REPÚBLICA DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL PIURA

065

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL Nº -2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 26 ENE 2018

VISTO; *el Memorando N° 1999-2017/GRP-440000 de fecha 24 de noviembre de 2017, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura, el Informe N° 077-2017/GRP-410300 de fecha 14 de diciembre de 2017, emitido por la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y el Informe Nº 2805-2017/GRP-460000, de fecha 29 de diciembre de 2017, emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.*

CONSIDERANDO:

Que, la Constitucional Política del Perú, y normas modificatorias, establece en su artículo 191 que los Gobiernos Regionales tiene autonomía política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas;

Que, conforme a lo previsto en el literal f) del artículo 9 y literal m), numeral 1 del artículo 10 de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus normas modificatorias, los gobiernos regionales ejercen sus competencias exclusivas, compartidas, asignadas y delegadas por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y las acordadas entre ambos niveles de gobierno respectivamente, a través de la emisión y aprobación de normas que regulen los asuntos y materias de su responsabilidad, así como las normas inherentes a la gestión regional;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 871-2016/GOBIERNO REGIONAL PIURA/GR de fecha 15 de diciembre de 2016, se aprobó la Directiva Nº 025-2016/GRP-440400 denominada: "Funciones y Competencias del Ingeniero Inspector o Supervisor de Obra por Contrata en el Gobierno Regional Piura";

Que, mediante Memorándum Nº 1999-2017/GRP-440000 de fecha 24 de noviembre de 2017, el Gerente Regional de Infraestructura se dirigió a la Gerenta Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con la finalidad de remitir el Proyecto de Directiva Regional denominado: "Funciones y Competencias del Inspector o Supervisor de Obra durante la Ejecución Contractual de Obra en el Pliego Gobierno Regional Piura", para revisión y, trámite de aprobación correspondiente;

Que, al haberse emitido normas legales que modifican la Ley de Contrataciones del Estado; y, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y, con la finalidad de tener un documento vigente a fin de orientar el accionar de los profesionales designados como inspectores o supervisores de todas las unidades ejecutoras del Pliego 457: Gobierno Regional Piura, ejecuten obras en concordancia con la nueva Ley de Contrataciones del Estado y, su Reglamento, así como sus modificatorias vigentes, determinando su competencia funcional y niveles de responsabilidad. Por tal motivo se ha procedido a actualizar la Directiva Regional Nº 025-2016/GRP-440400 denominada: "Funciones y Competencias del Ingeniero Inspector o Supervisor de Obra por Contrata en el Gobierno Regional Piura", la misma que fue aprobada con Resolución Ejecutiva Regional Nº 871-2016/GOBIERNO REGIONAL PIURA/GR de fecha 15 de diciembre de 2016.

REPÚBLICA DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL Nº 065 -2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 26 ENE 2018

Que, la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Piura, luego del análisis, revisión y aportes correspondientes, a través del Informe Nº 077-2017/GRP-410300 de fecha 14 de diciembre de 2017, formuló la propuesta de Directiva Regional denominada: "Funciones y Competencias del Inspector o Supervisor de Obra durante la Ejecución Contractual de Obra en el Pliego Gobierno Regional Piura"; por tanto resulta necesario continuar el trámite administrativo de aprobación del citado documento de gestión institucional, el mismo que cuenta con la opinión legal respectiva por parte de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica a través del Informe Nº 2805-2017/GRP-460000 de fecha 29 de diciembre de 2017;

Con las visaciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia Regional de Infraestructura; Oficina Regional de Administración; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia General Regional; y, Secretaría General del Gobierno Regional Piura.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO *la Resolución Ejecutiva Regional N° 871-2016/GRP-PR de fecha 15 de diciembre de 2016, que aprobó la Directiva Regional N° 025-2016/GRP-440400, denominada: "Funciones y Competencias del Ingeniero Inspector o Supervisor de Obra por Contrata en el Pliego Gobierno Regional Piura".*

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR *la Directiva Regional Nº 02-2018/GRP-440000-440400, denominada: "Funciones y Competencias del Inspector o Supervisor de Obra durante la Ejecución Contractual de Obra en el Pliego Gobierno Regional Piura".*

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER *que la Oficina de Tecnologías de la Información, en coordinación con Trámite Documentario de la Secretaría General, proceda a la publicación de la presente Resolución y Directiva Regional en el portal web institucional.*

ARTÍCULO CUARTO.- HÁGASE *de conocimiento la presente Resolución a los Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego Gobierno Regional Piura.*

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Ing. REYNALDO HILBCK GUZMÁN
GOBERNADOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL PIURA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS, MONITOREO Y EVALUACIÓN

DIRECTIVA Nº 02 – 2018/GRP-440000-440400

"FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA".

	GOBIERNO REGIONAL PIURA	
Piura REGIÓN	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS, MONITOREO Y EVALUACIÓN

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

I. FINALIDAD.

Establecer las responsabilidades de los profesionales designados para las acciones de supervisión y control durante la ejecución de una obra a cargo del Gobierno Regional Piura, según los procedimientos de selección, establecidas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, así como sus modificatorias. Los profesionales designados pueden ser Ingenieros o Arquitectos debidamente colegiados y habilitados, especializados en su materia.

II. OBJETIVO.

Establecer las obligaciones generales y especificadas del inspector o supervisor, orientadas a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo a los diseños y especificaciones técnicas aprobadas en el Expediente Técnico compatible con los Estudios de Pre Inversión declarados viables con aplicación de la normatividad en materia de contrataciones, aspectos técnicos, ambientales, económicos y administrativos, velando por la calidad de las obras consistente con la buena práctica de la Ingeniería de tal manera que contribuyan de manera decidida al óptimo uso de recursos públicos en la ejecución de las mismas y agregando valor público.

III. BASE LEGAL.

3.1 Normas de Carácter Nacional

3.1.1 Constitución Política del Perú de 1993: Artículo 76°

3.1.2 Ley N° 27293:
Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias. (Derogado pero vigente en los contratos suscritos bajo dicha legislación)

3.1.3 Ley N° 27444:
Ley del Procedimiento Administrativo General y el TUO aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444 y Deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.

3.1.4 Ley Nº 27446:
Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo Nº 019-2009-MINAM.

3.1.5 Ley N° 27584:
Ley que regula el proceso Contencioso Administrativo y el TUO aprobado por Decreto Supremo N° 013-2008-JUS.

3.1.6 Ley N° 27785:
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.

3.1.7 Decreto Supremo N° 304-2012-EF:
Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

3.1.8 Ley N° 28425:
Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.

3.1.9 Ley N° 28611:
Ley General del Ambiente.

3.1.10 Ley N° 29622:

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

Ley que modifica la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y Amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de Responsabilidad Administrativa Funcional.

3.1.11 Ley N° 29664:
Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (componentes de Gestión Prospectiva, Correctiva y Reactiva).

3.1.12 Ley N° 30552:
Ley que modifica el cuarto párrafo del artículo 53 y el artículo 81 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

3.1.13 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente y sus créditos suplementarios.

3.1.14 Decreto Legislativo N° 1231:
Decreto Legislativo que modifica e incorpora normas y disposiciones al Decreto Legislativo Nº 1071, Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.

3.1.15 Decreto Legislativo N° 1070:
Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 26872, Ley de Conciliación.

3.1.16 Decreto Supremo N° 011-79-VC:
Elaboración de Fórmulas Polinómicas.

3.1.17 Decreto Supremo N° 009-2006-TR:
Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.1.18 Decreto Legislativo N° 1252:
Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga a la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Púbica.

3.1.19 Decreto Supremo N° 016-2008 VIVIENDA:
Aprueban el Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.

3.1.20 Decreto Supremo N° 023-2011-PCM:
Aprobó el Reglamento de la Ley N° 29622 denominado: "*Reglamento de infracciones y sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los Informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control*".

3.1.21 Decreto Supremo N° 003-2016-VIVIENDA:
Modifica la norma técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.

3.1.22 Decreto Supremo N° 027-2017-EF:
Aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el SNPMyGI y Deroga la Ley N° 27293 (SNIP)

3.1.23 Decreto Supremo N° 057-2004-PCM:
Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y Norma Técnica Peruana NTP 400.050.2017 "Manejo de Residuos de la Construcción"

3.1.24 Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA:
Reglamento para la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en las Actividades de Construcción y Demolición y Modificado con D.S N° 019-2016-VIVIENDA.

3.1.25 Resolución Directoral N° 005-2010-EF/68.01:
Aprueban Directiva N° 004.2010-EF/68.01 Directiva que establece disposiciones para la elaboración del inventario de Proyectos de Inversión Pública culminados y no culminados.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

3.1.26 Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14:
Aprueban Manual de Seguridad Vial.
3.1.27 Código Civil y Código Procesal Civil y demás modificaciones.
3.1.28 Código Penal y Código Procesal Penal, y demás modificaciones.
3.1.29 Estándares de Calidad Ambiental: Agua, Aire, Suelo, Ruidos y otros aprobados por MINAM.
3.1.30 Reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales. Normas Técnicas Nacionales emitidas por la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales del Instituto de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI o del Instituto Nacional de la Calidad - INACAL.
3.1.31 Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones.
3.1.32 Directiva N° 001-2017-EF/63.01: Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3.1.33 Directiva N° 002-2017-EF/63.01: Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3.1.34 Directiva N° 003-2017-EF/63.01: Directiva para la Ejecución de Inversiones en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3.1.35 Otras normas legales emitidas por los entes rectores sobre ejecución de obras públicas.

3.2 Ley de Contrataciones del Estado y Contraloría General de la República.

3.2.1 Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
3.2.2 Ley N° 30225:
Ley de Contrataciones del Estado. Modificado por Decreto Legislativo N° 1341.
3.2.3 Decreto Supremo N° 350-2015-EF:
Aprueban Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
3.2.4 Directiva N° 012-2017-OSCE/CD: Gestión de riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obas, aprobado mediante Resol. N° 014-2017-OSCE/CD y su modificatoria mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD.
3.2.5 Guía Práctica N° 06-OSCE: ¿Cómo se implementa la gestión de riesgos, en la planificación de la ejecución de Obras?
3.2.6 Resolución de Contraloría N° 195-88-CG: Ejecución de Obras por Administración Directa.
3.2.7 Resolución N°136-2005/CONSUCODE/PRE: Aprueba la Directiva N° 007-2005/CONSUCODE/PRE, procedimiento para la Liquidación de los Contratos de Consultoría de Obras.
3.2.8 Resolución de Contraloría N° 320-2008-CG: Normas de Control Interno.
3.2.9 Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG: Aprueba la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD denominada "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra"
3.2.10 Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG: Aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD: denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
3.2.11 Resolución de Contraloría N° 432-2006-CG: Aprueban Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL denominada "Control Simultáneo"
3.2.12 Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG: Aprueban Guía para la Implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
3.2.13 Resolución de Contraloría N° 362-2017-CG: Modifican la Directiva N° 007-2014-CG/GCSH denominada "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloría Nº 473-2014-CG.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02-2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

3.2.14 Revisiones sobre la actualización de los aplicativos informáticos de: INFOBRAS Y SOSEM.

3.3 Normas Ligadas a la Institución:

3.3.1 Ley Nº 27867:
Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
3.3.2 Ley N° 27972:
Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
3.3.3 Ordenanza Regional N° 398-2017/GRP-CR:
Aprobó el ROF del Gobierno Regional de Piura.
3.3.4 Resolución Ejecutiva Regional N° 877-2016/GRP-GR:
Aprobó el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Gerencia Regional de Infraestructura.
3.3.5 Programación Multianual y Gestión de Inversiones (PMGI)
3.3.6 Plan Operativo Institucional (POI)
3.3.7 Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
3.3.8 Plan Anual de Contrataciones del Estado, para el año fiscal vigente (PAC)
3.3.9 Presupuesto Institucional Modificado o Mejorado (PIM)
3.3.10 Plan Anual de Contrataciones del Estado Modificados, para el año fiscal vigente.
3.3.11 Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE)
3.3.12 Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
3.3.13 Directivas, Guías, Lineamientos y otros, aprobados mediante Resolución en el nivel de competencia regional.
3.3.14 Otras normas ligadas al funcionamiento organizacional.

IV. ÀMBITO DE LA APLICACIÒN.

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, Gerenciales Sub Regionales, Proyectos Especiales y Actividades Productivas y demás integrantes del Pliego Gobierno Regional de Piura, que ejecutan obras sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

V. VIGENCIA.

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional, entran en vigencia a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de su aprobación en el portal institucional oficial del Gobierno Regional Piura y, permanecerán vigentes hasta que se emitan nuevas normas legales o disposiciones legales que modifiquen su contenido.

VI. APROBACIÒN.

La presente Directiva deberá contar con la visación de la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Sub Gerencia Regional de Normas, Monitoreo y Evaluación y Dirección General de Construcción de la Gerencia Regional de Infraestructura.
Igualmente será aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional la que será visada por la Gerencia Regional de Infraestructura; Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia General Regional; y, Secretaría General.

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

7.1. DEFINICIÒN DE TERMINOS.

Téngase en consideración cuando la presente Directiva utilice los siguientes términos o tener en cuenta las definiciones incluidas en el Anexo Único del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; que son de obligatorio conocimiento del Inspector o Supervisor:

7.1.1 ACTA: Documento que se deja constancia del acto llevado a cabo, tanto al inicio de ejecución de la obra como el término (recepción) de la misma. También puede existir una ACTA por motivo de una intervención económica de obra o de resolución de contrato.

7.1.2 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO: El documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por períodos determinados en las Bases o en el contrato.

7.1.3 CONSORCIO: El contrato asociativo por el cual dos (02) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para participar en un proceso de selección y, eventualmente, contratar con el Estado.

7.1.4 CONSULTORÍA EN GENERAL: Servicios profesionales altamente calificados.

7.1.5 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 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

7.1.6 CONSULTOR: La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorias, asesorías, estudios de pre factibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y Bases de distintos procesos de selección, entre otros.

7.1.7 CONSULTOR DE OBRAS: La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, así como en la supervisión de obras.

7.1.8 CONTRATACIÓN: Es la acción que deben realizar las Entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la condición del contratante.

7.1.9 CONTRATO: Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.

7.1.10 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.

7.1.11 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.

7.1.12 CONTRATISTA. Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, legalmente constituida en el país e inscrita en el Registro Nacional de Contratistas que celebre un contrato de obra con la Entidad para ejecutar una obra, de acuerdo a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

7.1.13 COSTO PROGRAMADO: Monto estimado de las contrataciones de obras o consultorías de obras durante la fase de planificación.

7.1.14 CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO: Expresión en términos económicos de los avances ejecutados en la obra, de acuerdo al período de valorización previsto; la cual se

DIRECTIVA REGIONAL N° 02-2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

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.

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

7.1.16 ENTIDAD: Es la institución propietaria y responsable de la ejecución de las obras en representación del Estado, determinando si las obras se realizan por la modalidad de ejecución presupuestaria Directa o Indirecta (Contrata); tiene vínculo con ejecutores en todas sus etapas de ejecución a través de sus diferentes órganos técnico administrativo, designa Inspectores u Supervisores de Obra. Para el caso de obras por la modalidad de contrata se suscribe el contrato correspondiente de acuerdo a los Términos de Referencia y a las disposiciones vigentes.

7.1.17 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.

7.1.18 EXPEDIENTE TECNICO: Es el documento oficial concordado con el estudio de pre Inversión a nivel de Perfil, declarado viable de acuerdo a normatividad vigente, es debidamente aprobado por la Entidad contiene un conjunto de documentos que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos de Ejecución de Obra, Metrados, Valor Referencial, Análisis de Precios Unitarios, Formuladas Polinómicas (Modalidad por Contrata), Análisis de Gastos Generales, Relación de Insumos, Programación de Obra (Diagramas PERT CPM, Calendario valorizado de avance de obra y de utilización de equipo. Si el caso lo requiere: estudio de Suelos, estudio impacto Ambiental u otros complementarios.

7.1.19 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.

7.1.20 GASTOS GENERALES: Son aquellos costos indirectos que el contratista debe efectuar para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.

7.1.21 GASTOS GENERALES FIJOS: Son aquellos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.

7.1.22 GASTOS GENERALES VARIABLES: Son aquellos que están directamente relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y por lo tanto pueden incurrirse a lo largo de todo el plazo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.

7.1.23 INSPECTOR DE OBRAS: Será un Profesional, funcionario o servidor de la Entidad expresamente designado por ésta, vía resolución o documento debidamente motivado. El inspector o Supervisor según corresponda, debe cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Residente de obra. Ésta prohibida la existencia de Inspector y Supervisor en una mismo obra.

7.1.24 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, consultoría en general o consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

7.1.25 SERVICIO EN GENERAL: Cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

7.1.26 SUPERVISOR DE OBRA: será un profesional que podrá ser una persona natural o jurídica especialmente contratada por la Entidad para dicho fin según los Términos de Referencia. En caso de ser una Persona jurídica, ésta designará a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

7.1.27 RESIDENTE DE OBRA: Profesional Colegiado, habilitado y especializado, podrá ser Ingeniero(a) o Arquitecto (a), según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con experiencia no menor de dos años de ejercicio profesional, designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, el mismo que deberá estar de modo permanente y directo en la obra, representa al contratista para los efectos ordinarios de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

7.1.28 RESIDUOS SÓLIDOS: Los residuos sólidos constituyen aquellos materiales desechados tras su vida útil, y que por lo general por sí solos carecen de valor económico.

Se componen principalmente de desechos procedentes de materiales utilizados en la fabricación, transformación o utilización de bienes de consumo. Todos estos residuos sólidos, en su mayoría son susceptibles de reaprovecharse o transformarse con un correcto reciclado. Los principales "*productores*" de residuos sólidos somos los ciudadanos de las grandes ciudades, con un porcentaje muy elevado, en especial por la poca conciencia del reciclaje que existe en la actualidad. Afortunadamente esto está cambiando poco a poco, y problemas como el cambio climático, son ahora una amenaza real y a corto plazo.

Los residuos sólidos urbanos pueden clasificarse en varios tipos:

Residuos sólidos biodegradables
Residuos sólidos reciclables
Residuos sólidos inertes
Residuos sólidos comunes
Residuos sólidos peligrosos

Los residuos en general se pueden dividir no sólo en residuos sólidos, sino también en líquidos o gaseosos. Ver normatividad propia.

7.1.29 UNIDAD EJECUTORA: Dependencia que cuenta con un nivel significativo de desconcentración administrativa para contraer compromisos devengar gastos, ordenar pagos e informar sobre avance y/o cumplimiento de metas, cuya identificación presupuestaria requiere autorización pertinente por parte de la Dirección General de Presupuesto Púbico.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIALES.

EL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA TIENE LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

8.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Durante la ejecución de la obra, debe contarse, de modo permanente y directo, con un inspector o con un supervisor, según corresponda. Queda prohibida la existencia de ambos en una misma obra. El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta, mientras que el supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente en la obra.
2. El inspector o supervisor, según corresponda, debe cumplir con la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Es obligatorio contratar un

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

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.

3. El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el siguiente para los procedimientos de selección por **PAQUETE.**
4. En el caso de obras convocadas por paquete, la participación permanente, directa y exclusiva del inspector o supervisor es definida en los documentos del procedimiento de selección por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar.
5. La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es 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 contratista según lo previsto en los artículos siguientes. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.
6. El inspector o el supervisor, según corresponda, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o 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.
7. El contratista debe brindar al inspector o supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta.
8. En caso del Supervisor, ejercerá sus funciones y prestar sus servicios de conformidad con los procedimientos establecidos para la supervisión o lo establecido en las cláusulas de su contrato y Términos de Referencia, la presente directiva y dispositivos legales vigentes sobre la materia u objeto del contrato, entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos legales, gestión de riesgos y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración de la gestión del contrato de obra.
9. El inspector o supervisor se responsabilizará que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida (materiales, insumos, pruebas, mecánica de suelos, personal calificado, control de riesgo, etc.), oferta económica y plazo de ejecución propuesta.
10. Atender dentro de los plazos la emisión de os informes técnicos que solicite la Entidad y que no se encuentren incluidos específicamente en la presente directiva.
11. Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.
12. Entregar a la entidad al finalizar la obra, el archivo documentario que se haya elaborado durante su permanencia.
13. Controlar que toda mayor prestación adicional de obra deberá aprobarse mediante Resolución Ejecutiva Regional del Titular del Pliego o la reducción de obra deberá aprobarse por la autoridad quien tenga delegada dicha función, anexándose documentos originales materia del caso. Igualmente deberá velar el cumplimiento de los parámetros de los Estudios de Pre Inversión declarados viables de acuerdo a la normatividad vigente y lineamientos de la Contraloría General de la República.

GOBIERNO REGIONAL PIURA – DIRECTOR – DIRECCION GEN. DE CONST. GRI

GOBIERNO REGIONAL PIURA – SUB GERENTE REGIONAL – SGRNMYE - GRI

GOBIERNO REGIONAL PIURA – GERENTE REGIONAL – GRI - GRPPAT

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

14. En los casos donde existan normas específicas referidas a la obra (magnitud o complejidad) se recabará el pronunciamiento del Sector y/o Entidad que corresponda de acuerdo a necesidad.
15. Revisar y efectuar al Término de la Obra, las correcciones que estime pertinente al producto final, la liquidación de obra o contrato de obra que presente el ejecutor de obra o el contratista. Revisar y aprobar los planos de post construcción y memoria descriptiva valorizada que laborará el ejecutor de la obra o el contratista de acuerdo a los documentos contractuales, como adendas, prestacionales adicionales de obra, deductivos, ampliaciones de plazo, etc.
16. Se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obra en su poder en ningún momento, para fines distinto a los de la obra, aun después de la recepción del mismo, sin que medie autorización expresa otorgada por la entidad.
17. Atender a los funcionarios de la Entidad, Órgano de Control Institucional o de la Controlaría General de la República que visiten la obra oficialmente de manera inopinada o en cumplimiento de sus propias directivas, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.
18. El Inspector o Supervisor deberá informar a la Entidad, cualquier intento de Contratista de sugerir o realizar prácticas corruptas que atenten con la buena gestión del contrato y de la finalidad pública. Estas acciones constituyen delitos contra la Administración Públicas las mismas que están tipificadas en el Código Penal.
19. Implementar las recomendaciones o riesgos formulados por los entes públicos encargados de acciones de Monitoreo y Evaluación Sectoriales o de Control Simultáneo o concurrente por los órganos de control.
20. Evaluar las acciones que deben ser cumplidas por el contratista con las Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RS).

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

8.2.1. El inspector o Supervisor de obra presentará a la entidad:

1. El informe de compatibilidad de la revisión del Expediente Técnico de la Obra con los Estudios de Pre Inversión, antes del inicio de obra, alcanzando sus observaciones, apreciaciones y recomendaciones si las hubiere.
2. Valorizaciones mensuales y/o quincenales por avances y mayores gastos generales durante la ejecución de la obra, debiendo ser consensuados con el contratista, según corresponda.
3. Ficha quincenal de avance, si fuera el caso.
4. Informes Especiales a solicitud de la Entidad.
5. Informe final, revisión y conformidad de la liquidación física financiera de obra, cuando se concluya la obra.
6. Otros informes solicitados por la Entidad o que el Inspector o Supervisor de obra juzgue necesarios.

8.2.2. El Ingeniero Inspector o Supervisor de Obra es responsable de:

1. Velar y controlar directa y permanente por la correcta ejecución de la obra y absolver consultas que formule el Contratista en el cuaderno de obra, teniendo en cuenta que antes de la suscripción del contrato se debe revisar el "calendario de avance de obra "de acuerdo al plazo propuesto diagramado en días calendarios, calendario de adquisiciones de materiales, insumos o servicios, cartas fianzas o pólizas de caución, presentadas por el ganador de la Buena Pro.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02-2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

2. Verificar el saneamiento del terreno para la ejecución de obra, coordinando con la Dirección de Obras o la que haga sus veces, la fecha de entrega de terreno, participando como miembro de la comisión y, elaborar el Acta de Entrega de terreno.
3. Verificar que el Expediente Técnico esté aprobado, cuente con certificación presupuestal vigente, materiales o insumos durante la ejecución de obra, verificar solicitudes de adelanto directo no debiendo exceder el diez por ciento (10%) y de materiales o insumos que no deben exceder del veinte por ciento (20%), las mismas que deberán estar acompañadas de carta fianza o póliza de seguro de caución respectiva y su calendario de utilización según los porcentajes establecidos. Evaluar las fechas de vencimiento para solicitar su renovación en forma oportuna o su ejecución en caso de vencimiento y no es renovada.
4. Con la entrega del terreno se apertura el cuaderno de obra legalizado que consta de una hoja original con tres (03) copias desglosadas legible, el mismo que permanecerá obligatoriamente en obra durante todo el tiempo de ejecución de la misma, debidamente foliado y visado en todas sus páginas por el Residente e Inspector o Supervisor, quienes son los únicos autorizados para hacer anotaciones diarias en el cuaderno de obra. No deben existir espacios en blanco, de ser caso de debe efectuar una barra perpendicular. En el mencionado Cuaderno de Obra serán anotados los avances de obra u ocurrencias significativas haciendo un resumen semanal y otro mensual que servirá para la valorización mensual. (Recomendación N° 6 del Informe N° 850-2014-1-L420 – Contraloría).
5. La hoja original del cuaderno de Obra debe permanecer en obra, bajo custodia del Residente. Una copia será para la Entidad, otra para el contratista y la tercera para el inspector o supervisor; concluida la ejecución de la obra, el original quedará en poder de la Entidad.
6. Coordinar con la Dirección de Obras, el cumplimiento de las condiciones obligatorias establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado a fin determinar el Inicio del plazo de ejecución de obra. El plazo de inicio se computa en días calendarios compatible con el calendario establecido en el Estudio de Pre Inversión.
   Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, estas pueden acordar la suspensión del plazo de ejecución a igual la suspensión del plazo de la supervisión.
7. Revisar y tramitar oportunamente las valorizaciones mensuales y reintegros por reajustes de acuerdo a la fórmula polinómica de los trabajos presentados por el contratista verificando que estos sean tramitados dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el reglamento, acompañado cada ejemplar con su respectiva justificación de los metrados cuyo diseño y características serán definidas por los mismos, en concordancia a su contratación de precios unitarios o suma alzada. Los avances de obra deben ser concordante con las valorizaciones constatadas por la supervisión y visitas periódicas. (Recomendación N° 6 del Informe N° 850-2014-1-L420 – Contraloría).
8. Emitir pronunciamiento sobre la solicitud de ampliación de plazo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
9. Anotar en el cuaderno de Obra los atrasos injustificados durante la ejecución de la obra, exigiendo al contratista la obligación de cumplir los avances parciales establecidos en el calendario valorizado de avance vigente o en caso que el monto de la valorización acumulada ejecutada es menor al ochenta por ciento (80%) del monto acumulado, deberán informa a la entidad para tomar una decisión respecto si es necesario una intervención económica o causal de resolución de contrato.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

10. De producirse este hecho el Inspector o Supervisor deben participar en los siguientes actos administrativos.
- ➢ En la Comisión de Constatación Física de la obra, en calidad de miembro, disponiendo los informes técnicos y precisando la casual materia de la Resolución del Contrato.
- ➢ Coordinará con la Entidad el procedimiento a seguir para la culminación del saldo de la obra con los lineamientos de los Estudios de Pre Inversión.
- ➢ Revisar o realizar la Pre liquidación de la obra.
- ➢ Solicitar la efectivización de las Cartas Fianzas o Póliza de Caución.
- ➢ En caso de ser necesario, en el caso de solución de controversias: Conciliación o Arbitraje, presentar los informes técnicos debidamente sustentados.

11. Revisar, analizar, emitir opinión con relación a los mayores prestaciones adicionales para su aprobación con la finalidad para alcanzar el objeto del contrato, se deberá solicitar su aprobación mediante Resolución previa del Titular de la Entidad o del Pliego,; en el caso de deductivos y/o reducciones, solicitar la autorización a la máxima autoridad administrativa o quien tenga delegación las competencias, para lo cual deberá contar con la asignación presupuestal necesaria u ordenar la reducción de dichas prestaciones.
En este caso que el porcentaje (%) de adicionales y mayores metrados deducidos los presupuestos deductivos, supere el monto permisible del quince por ciento (15%) antes de proceder a su ejecución y pago respectivo, deben contar con la autorización expresa de la Contraloría General de la República debiendo seguir el procedimiento establecido en sus propias directivas. En caso que se exceda del plazo de quince (15) días hábiles y la Contraloría no emita su pronunciamiento, se configura como silencio administrativo positivo, originando un control posterior de lo actuado.

12. Revisar el expediente técnico de la prestación adicional de obra, el mismo que la Entidad ha definido que sea a través de un consultor externo, o a cargo de la propia entidad o cargo del inspector o supervisor, este último en calidad de prestación adicional aprobada conforme a lo determinado en la Ley y Reglamento
Para la formulación de las prestaciones adicionales de obra se debe tener en cuenta:
- **a)** Formular en forma independientemente de las reducciones y/o supresiones que se encuentren vinculantes.
- **b)** Toda reducción de obra debe ser aprobada mediante resolución, previa sustentación con los informes técnicos y legales.
- **c)** En este caso de las obras por contrata se ejecutan bajo la modalidad de precios Unitarios, se deben tener en cuenta:
  - ➢ Los adicionales que obra por mayores metrados se elaboran con los precios contratados que son los ofertados por el contratista.
  - ➢ Para efecto de pago se valoriza con el valor Referencial afectado por el factor de relación.
  - ➢ Con los mismos precios se liquida el contrato, aplicándole la fórmula de reajuste correspondiente.
  - ➢ Los deductivos de obra también se elaboran con los precios contratados que son los ofrecidos por el contratista.
  - ➢ Tener en cuenta que el Adicional aprobado de obra es la suma de los adicionales por mayores metrados más partidas nuevas menos el deductivo de obra.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

- En este caso de partidas nuevas deberá ser debidamente sustentadas y aprobadas en forma previa por la Entidad Vía Acta de Acuerdos o Pacto de Precios antes de emitir la Resolución en el nivel correspondiente.

Estas mismas acciones se harán extensivas para las obras contratadas por el sistema a suma alzada.

d) La necesidad de ejecutar una prestación adicional debe tener en cuenta principalmente lo siguiente

- La necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra debe ser anotada en el cuaderno de obra, sea por el contratista, a través de su residente, o por el inspector o supervisor, según corresponda. En un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el inspector o supervisor, según corresponda, debe comunicar a la Entidad la anotación realizada, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Además, se requiere el detalle o sustento de la deficiencia del expediente técnico o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.
- La aprobación de prestaciones adicionales de obra por causas no previsibles en el expediente técnico, no enerva la responsabilidad del contratista de revisar la información que la Entidad pone a su disposición y de formular las consultas y observaciones correspondientes, de modo que se complete, de ser el caso, la información necesaria para cumplir con la finalidad pública de la contratación; en consecuencia, **la ejecución de las actividades que comprende la prestación adicional de obra procede respecto de aquello que no pudo ser advertido de la revisión diligente del expediente técnico.**

13. Controlar permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas de la obra y calidad, teniendo autoridad para ordenar su paralización o total hasta de subsanar las incorrecciones advertidas.

14. Para alcanzar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico, exigirá la realización de las pruebas y los ensayos de campo y laboratorio, tanto para suelos, concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en la obra. Todo material que no cumpla con las especificaciones técnicas serán rechazadas. Estas pruebas serán parte del expediente de contratación.

15. Revisar la Liquidación del Contrato de Obra de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, determinando su conformidad u observaciones si fuera el caso, adjuntando los metrados y planos post construcción. Este acto administrativo es potestad de la Entidad continuar con la prestación de los servicios del Inspector o Supervisor.

El contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) de plazo vigente de ejecución de la obra , el que resulte mayor , contando desde el día siguiente de la recepción de la obra.

16. Revisar la declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada según el caso, y los planos segundo original alcanzados por el contratista.

17. Presentar a la Dirección Regional de Construcción o Dirección de Obras o la que haga sus veces en las Entidades del Gobierno Regional de Piura, los informes especiales que considere necesarios, en razón de eventualidades importantes y/o problemas especiales.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

18. Observar y dar cumplimiento a lo establecido de los artículos referidos al Capítulo de Obras del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, teniendo en cuenta las normas modificatorias o ampliatorias.
19. Actuar como representante técnico, si la Entidad lo estima conveniente, en los casos de solución de controversias en la ejecución contractual de la obra actuando en conformidad al Título VII de la Solución de Controversias durante la Ejecución Contractual.

IX. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El Inspector o Supervisor de obra comprenderán el control técnico, administrativo y económico financiero de acuerdo al expediente técnico de obra, de las obligaciones contractuales de la persona natural o jurídica que ejecuta la obra (contratista).
Las actividades específicas, serán desarrolladas de acuerdo a un plan de trabajo en tres fases que se describen a continuación, en una relación enumerativa más no limitada.

9.1. FASE I: ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

1. Desplazamiento e instalación del Inspector o Supervisor
2. Revisión del Expediente Técnico.
   - Informe de Compatibilidad o de Conocimiento del Expediente Técnico.
   - Revisión de la Ingeniería Básica.
   - Revisión de la Ingeniería de Detalle.
   - Estudio de Mecánica de suelos.
   - Revisión de Especificaciones Técnicas
   - Permisos y autorizaciones.
   - Revisión de Planos según componentes.
   - Informe de revisión del expediente técnico global.
3. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista.
   - Precios Unitarios Ofertados, Gastos Generales y otros vinculados a la Obra.
   - Cronograma Valorizado de Obra.
   - Cronograma de adquisición de materiales.
   - Cronograma de uso de Equipos.
   - Verificación de Rendimientos de maquinaria.
   - Compatibilización del Expediente Técnico con la absolución de consultas.
   - Revisión de programa de obra.
4. Apertura del Cuaderno de Obra.
5. Entrega de terreno.
   - Asesoramiento en la Comisión de Entrega de terreno.
   - Delimitación el área de trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico.
   - Terreno inscrito a nombre del Estado, en Registros Públicos.
   - Suscripción del Acta de Entrega de Terreno.
   - Análisis del terreno desde el punto de Gestión de Desastres Naturales.
   - Determinación el análisis de cada uno de los riesgos identificados en cada uno de los componentes del Expediente Técnico.

9.2. FASE II: ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

1. Control Técnico de la obra.
   - Plan de trabajo

DIRECTIVA REGIONAL N° 02-2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

- Evaluación de los procesos constructivos.
- Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución.
- Supervisión de las partidas del Expediente Técnico.
- Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al Expediente Técnico.
- Control de Uso de equipos.

2. Control de calidad de la obra.
   - Cumplimiento de las especificas técnicas del Expediente Técnico
   - Cumplimento de las normas y Manuales Técnicos.
   - Realización de pruebas de control de calidad de materiales
   - Realización de ensayos de laboratorio.
3. Control de avance de Obra.
   - Control de avance de obra y avance de valorizaciones mensuales
   - Presentación de informes
   - Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.
4. Control de Riesgos del Medio Ambiente
   - Demarcación y aislamiento del área de trabajo.
   - Eliminación de material excedente a botaderos.
   - Control de ruidos, aire, agua y suelos.
   - Almacenamiento de materiales.
   - Control de agentes contaminantes.
   - Limpieza de obra.
4. Control de Riesgos en Seguridad y Salud en el trabajo
   - Control de cumplimiento de las normas de seguridad y salud en obra.
   - Control de accidentes de obra.
   - Procedimientos de emergencia.
   - Prevención de riesgos físicos.
5. Control Económico Financieros.
   - Control de adelantos en efectivo y por materiales.
   - Formulación de adicionales y/o deductivos de obra.
   - Análisis de precios unitarios para partidas nuevas y pactadas con el Contratista.
   - Control de cronograma valorizado actualizado.
   - Control de Cartas Fianzas o Pólizas de Caución.
   - Control de pago de las valorizaciones.
   - Control de materiales de construcción.
   - Control de las Fórmulas Polinómicas.
6. Control de Sistema de Gestión de Riesgos de Desastres
   - Evaluación del área de influencia del terreno de la obra, sobre prevención de riesgos.
   - Evaluación de riesgos por desastres naturales.
7. Riesgos según la Contraloría General de la república
   - Deficiencias en el diseño
   - Omisiones en el diseño
   - Prestaciones adicionales de obra.
   - Mayores metrados.
9. Control o Administración de Riesgos:
   - Gestión de errores o deficiencias de diseño

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

- Riesgos de Construcción.
- Riesgos de expropiación de terreno.
- Riesgos de Interferencias/servicios ofertados
- Riesgo geológico/geotécnica
- Riesgo ambiental
- Riesgo arqueológico
- Riesgo de obtención de permisos y licencias.
- Riesgos de eventos de fuerza mayor o caso fortuito
- Riesgos regulatorio o normativas
- Riesgos vinculados a accidente de construcción con daños a terceros.
- Riesgos de Comunicación con el sector que recibirá la obra para su uso y asumir la competencia de operación y mantenimiento.
- Riesgos en el diseño del Plan de Desvío Vial.
- Otros riesgos que puedan afectar el proceso constructivo de la obra.

10. Riesgos de eliminación de Residuos sólidos en construcción:

- Verificar si existen empresas autorizadas para el manejo integral de residuos, autorizadas por DIGESA (MINSA - VIVIENDA). Deben estar identificados en los Términos de Referencia o Expediente Técnico (Construcción de escombreras).
- Cuantificación de escombros o demoliciones.
- Cuantificación de residuos de construcción:
  - Cuantificación de material inservible
  - Cuantificación de tierra contaminada.
  - Cuantificación de Residuos peligrosos y no peligrosos.
  - Limpieza final.
  - Cierre de las actividades del proyecto u obra
  - Otros residuos identificados o clasificados.
- Solicitar al contratista un informe final sobre la gestión y manejo de residuos sólidos generados por las actividades de construcción y demolición, de acuerdo a normatividad legal, debidamente sustentado. Esta acción es sometido a fiscalización posterior por parte del Departamento de Auditoria de Desempeño y Medio Ambiente de la Contraloría General de la República.

9.3. FASE III: ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÒN Y LIQUIDACIÒN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO.

1. Fecha de Recepción de Obra.

- Comunicación de Recepción de obra a la entidad.
- Informe de la situación real de la obra.
- Verificar la conformación del Comité de Recepción.
- Comunicación de fecha y hora al contratista.
- Invitaciones a posibles beneficiarios u operadores de los servicios. Pueden invitar al representante del Colegio de Ingenieros local o departamental, Contraloría General de la República en calidad de Veedores.

2. Recepción de Obra.

- Revisión de los planos de post construcción de obra.
- Revisión de la memoria descriptiva de obra.
- Revisión de pruebas de acuerdo a la naturaleza de obra.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

- Recepción previa de obra (con observaciones).
- Suscripción de levantamiento de observaciones.
- Comunicación del levantamiento de observaciones.
- Recepción final de la obra.

3. Liquidación de obras del contratista.
   - Presentación de planos post construcción.
   - Presentación de metrados de obra.
   - Presentación de memoria descriptiva.
   - Presentación de liquidación de obras del contratista.
   - Informe final de obra.

9.4. CIERRE DEL PROYECTO

Independientemente de la Liquidación de contrato con el contratista, es obligación de la Entidad exigir el CIERRE del Proyecto de Inversión Pública declarado viable de acuerdo a la normatividad vigente.

X. INCUMPLIMIENTO.

Si como consecuencia del cumplimiento negligencia funcional del inspector o del supervisor en las prestaciones de los servicios previstas en el contrato se produjeran pagos indebidos o se generara alguna obligación económica como: gastos generales intereses u otros, el inspector o Supervisor de Obra asumirá el 100% de dichos costos.

Es una relación enumerativa más no limitativa, estos incumplimientos pueden ser relacionados a los siguientes aspectos.

10.1. Incumplir negligentemente funciones de Inspector y/o supervisor en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.

10.2. Autorizar la ejecución de obras adicionales y/o valorizarlas sin contar con la aprobación de la Entidad respecto de tales obas adicionales con la Resolución respectiva.

10.3. Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obras (Principales y/o adicionales).

10.4. Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada.

10.5. No absolver y/o regular en valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Entidad.

10.6. Valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no incautados en las disposiciones vigentes.

10.7. No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.

10.8. No adoptar las acciones necesarias para que el Ejecutor de obra o el Contratista ejecuten la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al usuario.

10.9. No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales a la Entidad solicitados por el ejecutor de obra o Contratista.

10.10. No comunicar a la Entidad dentro de los cinco (5) días de haber recibido de parte del Ejecutor o Contratista, la solicitud de recepción de obra.

10.11. La Entidad cuantificará las posibles otras penalidades (multas) por el incumplimiento de obligaciones, independiente de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

10.12. No informar sobre prácticas restrictivas o de corrupción que pueda insinuar el contratista o el Residente de la obra.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02-2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

10.13. El incumplimiento de las prestaciones del servicio contratado, la entidad está en la obligación de informar al Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) a fin de solicitarle el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionar.

10.14. No administrar los riesgos, dando soluciones para mitigar los mismos.

10.15. Otros incumplimientos señalados por los veedores oficiales ocurridos durante la ejecución de la obra.

XI. SANCIONES Y PENALIDADES:

En caso de incumplimiento reiterativo de sus funciones y obligaciones en el Control, Evaluación y Supervisión, la Entidad aplicará las penalidades especificadas en sus contratos o términos de referencia hasta que sea motivo de resolución de contrato.

En caso de resolver contrato, se tramitará un expediente al Organismo Superior de las Contrataciones del Estado - OSCE, solicitando la apertura de un proceso administrativo sancionador.

XII. ANEXOS:

- Anexos Nº 01: Informe mensual a presentar por el Ingeniero Inspector o Supervisor de Obra por Contrata.
- Anexo Nº 02: Acta de entrega de terreno de obra.
- Anexo Nº 03: Acta de recepción de la obra.
- Anexo Nº 04: Acta de observaciones técnicas practicas por el comité de recepción obra designado por Resolución.
- Anexo Nº 05: Informe del comité de recepción de obra.
- Anexo Nº 06: Liquidación del contrato de obra.
- Anexo Nº 07: Instructivo sobre la liquidación del contrato de obra.
- Anexo N° 08: Relación de actos determinados en la Ley de Contrataciones del Estado en capítulo de obras.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

ANEXO N° 01

INFORME MENSUAL A PRESENTAR POR EL INGENIERO INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA POR CONTRATA.

DATOS GENERALES DE OBRA

- Nombre de la Obra
- Procedimiento de selección
- Contratista:
  - Nombre de la Empresa o Consorcio
  - Representante Legal
  - N° Registro Único de Contribuyente
  - Registro de OSCE
  - Domicilio Fiscal, Teléfono, Fax, notificado notarialmente, Correo institucional.
  - Residente.
- Monto Contratado.
- Factor de Relación
- Plazo de ejecución (días naturales)
- Fecha de entrega del terreno.
- Fecha de entrega de adelanto directo
- Fecha de entrega de adelanto para la adquisición de materiales o servicios.
- Fecha inicio del Plazo de ejecución.

PROCESO CONTRACTUAL DE OBRA

- Estado de los adelantos otorgados al Contratista.
- Situación de adicionales de obra.
- Situación de deductivos de obra.
- Gráficos comparativos de avances de obra valorizados, de lo realmente ejecutado con relación a los programados. Resultados.
- Estado de valorización del Contrato Principal (anexar copia)
- Reajustes de Obra.
- Situación de ampliación de Plazo.
  - Plazo de inicio.
  - Ampliación consentida.
  - Plazo diferido (adjuntar nuevo calendario de obra).
  - Plazo suspendido
  - Plazo de reinicio
- Monto de adelanto Directo y sus amortizaciones.
- Monto de adelanto para la adquisición de materiales, insumos o servicios y sus amortizaciones.
- Copia de las anotaciones de cuaderno de obra (Personal obrero, Profesionales, Maquinaria, materiales, etc.)
- Constancia de pagos de Leyes sociales:
  - Copia comprobantes de aportaciones a ESSALUD, AFP, SENCICO.
  - Copia de comprobantes de aportaciones al CONAFOVICER.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02-2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

- Constancia de no adeudos de pago de planillas a personal obrero y empleado.
- Póliza CAR – Contra todo riesgo (de ser especificado en las Bases)

➢ Pruebas de control de campo y ensayos de laboratorio.
➢ Trámite sobre modificaciones de Especificaciones Técnicas o diseño del proyecto.
➢ Resumen comentado de los problemas presentados y solución adoptada.
➢ Recomendaciones específicas y puntuales.

Fecha,

Firma y Sello del Inspector o Supervisor

Nota: este formato es referencial, el Inspector o Supervisor puede agregar o modificar los ítems.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA	
Piura REGIÓN	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS, MONITOREO Y EVALUACIÓN

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

ANEXO N° 02

FORMATO DE ACTA DE ENTREGA DEL TERRENO DE OBRA

- Procedimiento de selección N°
- Nombre de la obra:
- Sector.
- Pliego
- Unidad Ejecutora:
- Función:
- Programa :
- Sub Programa:
- Proyecto:
- Componente :
- Fuente de Financiamiento :
- Valor referencial:
- Presupuesto Ofertado (Contratado):
- Factor Relación :
- Plazo Ofertado Ejecución de Obra :
- Fecha firma contratado:
- En el terreno ubicado en la localidad de..... Distrito.....Provincia..... Lugar donde se ejecutará la obra.....siendo las ..... horas de día ..... del mes .... del año 201..... y en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento y Conforme a las Bases del Procedimiento de Selección (Entrega del Terreno) se constituyeron los miembros del **COMITÉ** designado con Resolución .....N° de fecha..... de ..... del 201.... conformada. por los siguientes profesionales:

- **POR LA ENTIDAD**
  Ing. o Arq.....CIP o CAP.....Presidente
  Ing. o Arq.....CIP o CAP.....Miembro
  Ing. o Arq.....CIP o CAP.....Miembro.

- **POR EL CONTRATISTA**
  Titular Ing. o Arq.....DNI y/o CIP o CAP..... Representante legal del Contratista.
  Ing. o Arq.....CIP o CAP .....en calidad de Residente del Ctta.

Con la finalidad de llevar a cabo el acto de entrega de terreno donde se ejecutará la obra antes indicada, tal como lo disponen los dispositivos acotados **EL COMITÉ** procede a efectuar un recorrido dentro del área de trabajo y habiéndose ubicado en los puntos topográficos, niveles, dimensiones, alineamiento y la totalidad de las diferentes partes de la obra en conformidad al Expediente Técnico juntamente con el representante legal y Residente del Contratista, quienes reciben el terreno definido para la ejecución de la obra sin observación alguna .

En fe de lo cual se firma la presente a los.... días del mes de..... del 201... en original y cuatro (04) copias.

.....	.....	.....
Presidente del Comité	Miembro del Comité	Miembro del Comité
.....	.....	
Representante Legal del Ctta.	Residente del Ctta.	

Nota: este formato es referencial, el Inspector o Supervisor puede agregar o modificar los ítems.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

ANEXO Nº 03

FORMATO DE ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

- Procedimiento de Selección N°
- Nombre de la Obra :
- Modalidad
- Nombre del Contratista o Consorcio:
- Fecha de término de obra:
- Plazo de Ejecución:

En la localidad de ..... del Distrito de.....Provincia y Departamento de Piura, siendo las....., horas del día.....de.....del 201..... se hicieron presente por parte del **COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA**, designado mediante Resolución .....de fecha.....los siguientes:

- **POR LA ENTIDAD**
  Ing. o Arq.....CIP o CAP Presidente
  Ing. o Arq.....CIP o CAP Miembro
  Ing. o Arq.....CIP o CAP Miembro.
- **POR EL CONTRATISTA**
  Nombres y Apellidos del titular o Representante Legal N° DNI.....Contratista
  Ing o Arq.....CIP o CAP del Residente del Ctta.

Habiéndose terminado la obra..... en la fecha..... con la conformidad del Ingeniero o arquitecto.
Inspector o Supervisor en la fecha..... cuya anotación en el cuaderno de obra esta vista en el Folio N°..... Registro de fecha.....

El comité de recepción procede a actuar en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 178° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Efectuada la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto pruebas de calidad, adicionales de obra, modificaciones autorizadas, buen funcionamiento de las instalaciones, así como de la subsanación de las observaciones del Inspector o Supervisor por parte del Contratista (así como de las observaciones determinadas por el comité de Recepción según Acta de fecha..... si las hubiera.) Se deja constancia que el Comité no se responsabiliza por los vicios ocultos de construcción, deficiencias que se presenten con posterioridad al presente acto, debiendo el contratista repararlas a su costo y de acuerdo a la garantía de obra no menor de siete (7) años.

El comité de recepción encontró conforme para proceder a la recepción de la Obra: ..... Estando ambas partes conforme con el contenido de la presente Acta de Recepción en todos los puntos expuestos, procediendo a su suscripción, dando por concluido el acto a horas ..... el mismo día.

Por la Entidad Contratante

....

Por el Contratista

....

NOTA: Pueden participar en calidad de VEEDOR, el representante del Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitecto o del Órgano de Control Institucional. Igualmente se debe invitar a los representantes de la Entidad a ser beneficiada para fines del proceso de transferencia de activos o bienes inmuebles.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02-2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

ANEXO Nº 04

FORMATO ACTA DE OBSERVACIONES TÈCNICAS PRACTICADAS POR EL COMITÈ DE RECEPCIÓN DE OBRA DESIGNADA POR RESOLUCIÓN..... Nº.....

- Procedimiento de Selección Nº
- Nombre de la Obra :
- Modalidad:
- Nombre del Contratista o Consorcio:
- Fecha de término de obra:
- Plazo de Ejecución:

El Comité de Recepción procede a actuar en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 178º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Efectuada la verificación de Fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto, pruebas de calidad, adicionales de obra, modificaciones autorizadas, buen funcionamiento de las instalaciones, se determinaron las siguientes observaciones.

1) .....
.....
.....

2) .....
.....
.....

3) .....
.....
.....

4) .....
.....

5) El contratista debe subsanar las observaciones indicadas en la presente Acta en el Plazo establecido en el Art 178º numeral 2 , en .....( ) días calendario contados a partir del día .....hasta el .....de.....se hará merecedor a las sanciones en el Art.178 numeral 4, del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
En señal de conformidad de todo lo expuesto en este documento se firma en original y cuatro (04) copias del día .....de.....del 201.....

Por la Entidad Contratante

.....

Por el contratista

.....

Nota: este formato ese referencial, el Inspector o Supervisor puede agregar o modificar los ítems.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

ANEXO 05

FORMATO DEL INFORME DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA

- Procedimiento de Selección Nº
- Nombre de la Obra:
- Modalidad:
- Nombre del Contratista o Consorcio:
- Fecha de Término de Obra
- Plazo de Ejecución.

Por Resolución.....Nº.....de fecha.....de.....del 201...se dispuso la Recepción de la obra el día ....., acto que se indica con la revisión de los siguientes documentos :

- **De la Recepción**
  1. A través de su Residente :
     En el cuaderno de obra en el asiento de la página Nº ..... de fecha.....el Contratista solicita la recepción de la Obra.....
  2. Con Informe Nº ..... de fecha .....el ingeniero Inspector o Supervisor opinando que es factible la recepción de obra.
- **De la Adjudicación**
  1. El contrato de Obra fue suscrito por el Ing.....
     (Directivo que tiene delgado dicha función,.....se firmó.....de .....del 201.....
  2. Valor referencial
  3. Presupuesto Contratado
  4. Factor Relación
  5. Plazo de Ejecución
  6. Bases de licitación, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Modificación de Expediente Técnico, Cuadro de mayores prestaciones adicionales de obra, cuadro de deductivos, cuadro de Ampliación de Plazo, etc.
- **De la Obra**
  1. Cuaderno de Obra original
  2. Calendario de Avance de Obra (Actualizado)
  3. Juegos de Planos Originales
  4. Juegos de Planos Post Construcción
  5. Sustentación de metrados ejecutados
- **Resolución emitidas por la Entidad**
  1. Copia de la Notificación del otorgamiento de la Buena Pro a favor del Postor, a través del Sistema Electrónico de Adquisiciones del Estado (SEACE).
  2. Resolución(es).....Nº.....de fecha.....seotorgó.....días calendarios de ampliación de plazo, por lo que la fecha de entrega de obra queda diferida al .....de.....del 201.....
  3. Resolución(es).....Nº.....de fecha.....se aprueba la disminución de obra por .....
  4. Resolución(es).....Nº.....de fecha .....se otorgó mayores prestaciones adicionales de obra por .....
  5. Resolución.....Nº.....de fecha..... donde se designa al inspector o supervisor.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02-2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

Adelantos.

- De fecha ....., según comprobante de pagos, se concedió la suma de S/.....por el concepto de Adelanto directo. Con la Carta Fianza o Póliza de Caución equivalente al diez por ciento (10%).
- De fecha ....., según comprobante, se concedió la suma de S/..... por concepto de adelanto para materiales, equivalente hasta el veinte por ciento (20%).

Ejecución de Obra.

- Con fecha ..... de ..... del 201.....se entregó el terreno.
- El plazo de ejecución de la obra es de ..... días calendario, contados a partir del cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 152° del Reglamento.
- Con fecha.....de.....del 201.....se canceló el Adelanto Directo, contándose a partir del día siguiente el plazo de Ejecución de Obra.
- El termino de obra original es el día.....de.....del 201.....
- El término de la Obra considerando las ampliaciones de plazo es el día .....teniendo como fecha de término el _____de ..... del 201.....

Aspecto Económico

- Presupuesto contratado S/ .....
- Reintegros Fórmula Polifónica S/.....
- Adicional de Obra S/.....
- Disminución de Obra S/.....
- Gastos Generales S/.....
- Otros S/.....

VALORIZACIONES PROCESADAS.

CONCEPTOS	N°	FECHA	MONTO
VALORIZACIÒN POR AVANCE DE OBRA			
REINTEGRO			
ADICIONALES			
DEDUCTIVOS			
ADICIONALES POR MAYORES METRADOS			
OTROS ASPECTOS			

Observación:

.....

.....

Firma de los miembros del Comité de Recepción (Miembros designados).

Nota: este formato es referencial, el Inspector o Supervisor o miembros del Comité puede agregar o modificar los ítems.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

ANEXOS Nº 6

FORMATO MODELO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

1. **AUTORIZADO Y EJECUTADO**
   - 1.1 AUTORIZADO
     - Contrato Principal
     - Adicionales
     - Disminución de Obra
   - 1.2 EJECUTADO
     - Contrato Principal
     - Reintegros
     - Adicionales
     - Disminución de obra
   - 1.3 IMPUESTO GENERAL LAS VENTAS
     - Autorizado
     - Pagado

   SALDO A CARGO DEL CONTRATISTA.
2. **ADELANTOS**
   - 2.1Concedido
     - 2.1.1 Directo
     - 2.1.2 Materiales
   - 2.2 Amortizado
     - 2.2.1 Directo
     - 2.2.2 Materiales

   SALDO A CARGO DEL CONTRATISTA
3. **OTROS CONCEPTOS**
   - 3.1. Multas
     - 3.1.1 Atraso de entrega de Obra
     - 3.1.2 Incumplimiento en otorgar Liquidación de Contrato Declaratoria de Fábrica o memoria Descriptiva.
     - 3.1.3 Gastos Profesionales por Planos Segundos Originales según construido.

   SALDO A CARGO DEL CONTRATISTA

RESUMEN

1. AUTORIZADO
2. ADELANTO
3. OTROS CONCEPTOS
4. CUENTAS POR PAGAR

SALDO A CARGO DEL CONTRATISTA

Con la visación de la .....

Con la Opinión favorable.....

SE ACORDÓ:

1. APROBAR la Liquidación Contable de la Obra, objeto de la contratación y sus modificatorias que arroja un saldo a Favor o en Contra del contratista por un monto de S/ .....

DIRECTIVA REGIONAL N° 02-2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

2. El Valor Histórico asciende según libros presupuestario de la Oficina de Contabilidad la suma de S/ .....
3. En caso, que el saldo sea en contra del Contratista, la Oficina de Contabilidad y/o Tesorería deberá proceder a solicitar al Banco ..... para que con cargo a las Garantías, remita a la Entidad, el giro del saldo en contra o pendiente de cobrar.
4. Autorizar a la Dirección de .....para que abone a la cuenta del Contratista, con cargo al Presupuesto de obra, la suma de S/..... correspondiente al saldo a favor del contratista.....
5. Poner el presente informe a la Oficina Regional de Administración para que proceda a solicitar a la Procuraduría Pública Regional, juntamente con los antecedentes del caso, a fin de que se inicie las acciones legales sobre el saldo contractual en contra del contratista hasta por la cantidad de S/..... suma que una vez recuperada será puesta a disposición de una Unidad Ejecutora respectiva, por los conceptos siguientes: .....
.....

Nota: este formato es referencial, el Inspector o Supervisor puede agregar o modificar los ítems.

GOBIERNO REGIONAL PIURA – DIRECTOR – DIRECCIÓN REGIONAL DE CONST. GRI

GOBIERNO REGIONAL PIURA – SUB GERENTE REGIONAL – SGNMyE - GRI

GOBIERNO REGIONAL PIURA – SUB GERENTE REGIONAL – SGRDI - GRPPAT

DIRECTIVA REGIONAL N° 02-2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

ANEXO N° 07
INSTRUCTIVO SOBRE LA LIQUIDACIÒN DE CONTRATO.

1. **DEFINICIONES**
   - **a.** LIQUIDACIÒN DE CONTRATO: Es determinar del saldo a favor o a cargo del Contratista, proveniente de las obligaciones contractuales con la Entidad contratante a través del órgano encargado.
   - **b.** CONTRATACIÒN: Es el acuerdo para regular, modificar extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
   - **c.** CONTRATO ACTUALIZADO: El contrato original afectado por la visaciones realizadas por reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones o por ampliación o reducción de plazo.
   - **d.** CONTRATISTA: El proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley del Reglamento.
   - **e.** COSTO FINAL : El monto total desembolsado por concepto de las prestaciones ejecutadas al término del contrato
2. **LIQUIDACIÒN DE CONTRATO**
   La liquidación de un contrato de una obra, contendrá los siguientes rubros:
   - **A.** - AUTORIZADO Y PAGADO
     - **a.** Autorizado- Este rubro lo conforman los montos aprobados relativos a gastos generales, consignando las resoluciones aprobatorias.
     - **b.** Pagado- Figura el monto bruto de las valorizaciones procesadas tramitadas para su pago, referentes a la Ejecución de obra consignando los comprobantes de pago.
   - **B.** ADELANTOS
     - **a.** Concedido Directo- Monto que debe figurar es el total del adelanto Directo entregado al contratista.
     - **b.** Compra de Materiales- Debe anotarse la suma de los montos para la compra de materiales pagados.
     - **c.** Amortizaciones – considera los descuentos consignado en los comprobantes de pago.
   - **C.** IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS
     - **a.** Autorizado
     - **b.** Pagado
     - **c.** Saldo a favor del Contratista.
   - **D.** OTROS CONCEPTOS
     Comprende todos los compromisos que a su cargo o a su favor tenga el Contratista y no estén clasificados en los numerales anteriores.
   - **E.** CUENTAS POR PAGAR
     En este rubro figuran las valoraciones netas que estando aprobadas no hayan sido programadas por algún motivo especial. El monto bruto de estas valorizaciones con los descuentos por concepto de adelantos.
   - **F.** RESUMEN
     Con los saldos de cada rubro se forma un resumen a fin de establecer el saldo final.
3. La liquidación final de un contrato de obra, será aprobada mediante Resolución de la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en las entidades del Gobierno Regional.
4. El contratista presentará la Liquidación sustentada dentro del plazo, sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra el que resulte mayor contados desde el día siguiente a la fecha de recepción de la Obra.
   La liquidación se entregará con los siguientes documentos.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02-2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

a) Planos en segundos originales de las obras realmente ejecutadas.
b) Memoria descriptiva Valorizada y/o minuta de Declaratoria de Fábrica, según corresponda.
c) Certificado de Autoridades de Trabajo (Regional de Trabajo y Juzgado Privativo de Trabajo) que no existe reclamaciones de los trabajadores de la obra por falta de pagos de salarios y/o liquidación de beneficios sociales.
d) Clausulas adicionales y reducciones del contrato de obra debidamente firmadas.
e) La entidad Contratante, dentro del plazo de treinta (30) días de recibida la liquidación deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por EL contratista o de considerarlo pertinente elaborado otra, y notificando al Contratista para que éste se pronuncie dentro del plazo de quince (15) días de recibida.

5. El Inspector o Supervisor de obra, recibida la liquidación , a través de su Dirección de Línea, realizará las siguientes acciones, en las oportunidades que en cada caso se indica a continuación:

- Solucionar todos los expedientes administrativos pendientes, relacionados con la obra.
- Gestionar en coordinación con el área de Asesoría Legal o la que haga sus veces, se dé solucionar a los expedientes que el contratista hubiera seguido ante instancias superiores.
- Verificar los pagos efectuados por la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces, las valorizaciones y si el Contratista ha cumplido con firmar las cláusulas por adicionales, reintegros, disminuciones de obra por dichos conceptos.

6. De no cumplir el Contratista con presentar en el plazo establecido los documentos indicados en el punto 4), el ingeniero o Supervisor implementará las acciones correspondientes en coordinación con su Director de Línea.

- Solicitar a la Dirección Regional de Trabajo y Juzgado de Trabajo, certificado de no existir reclamos de los trabajadores de la obra por falta de pagos de salarios y/o liquidación de beneficios sociales.
- El inspector o supervisor de obra, tramitará la declaratoria de fábrica y elabora Memoria Descriptiva valorizada y/o Minuta de declaratoria de Fábrica y los planos en segundos originales de las obras realmente Ejecutadas (Replanteo) con cargo al Contratista.
- El inspector o Supervisor de obra , establecerá los momentos de deducir al Contratista por lo siguiente :
- Elaboración de la Liquidación de contrato Memoria Descriptiva y/o Declaratoria de Fábrica y planos de replanteo en original de las obras realmente ejecutas.

7. La liquidación quedará consentida cuando, practicada por una de las partes, no sea observada por la otra dentro del plazo establecido.

8. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de liquidación de una obra se indicará cuando se hayan culminado las acciones consignadas en los puntos 5) y 6).

a) Para el efecto el Inspector o Supervisor de Obra emitirá un informe al Director de Línea, resumiendo el resultado de las mencionadas acciones que incluirá los siguientes aspectos:

- Que hayan resuelto todos los expedientes Técnicos Administrativo de la Obra y que por entregados por el Contratista.
- De los montos autorizados para la ejecución de la obra: Contrato Principal, Adicional reintegros con Fórmula Polinómica, Gastos Generales, Adelantos inclusive los provenientes Deductivos-Adicionales.
- Del Plazo contractual de ejecución de la obra y de su cumplimiento. Fecha de vencimiento del plazo contractual según las ampliaciones del plazo aprobadas, fecha real de determinación de la obra y aplicación de la multa en el caso que corresponda.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

- Foliar el expediente.

b) La Dirección de Línea o la que se haga sus veces remitirá el informe del inspector o Supervisor de Obra, adjuntando todos los documentos del Contratista, a la oficina de Administración Contabilidad (Oficina de Administrativa) o la que haga sus veces.

c) La Oficina Administrativa – Contabilidad o la que haga sus veces efectuará los siguientes acciones.

- Establecer saldos de las diferentes cuentas de acuerdo a lo establecido en el numeral b).
- Proyectar la respectiva Resolución aprobatoria de la liquidación de contrato de obra con visación de las Direcciones de Línea del control de la obra.
- La Autoridad Administrativa o la que haga sus veces remitirá Resolución aprobatoria de la Liquidación del Contrato de Obra, con copia a:
  - Al contratista y otras Entidades que tengan relación con dicha adjudicación, en el plazo de cinco (05) días a partir de la expedición de Acto.
  - La Oficina de Línea, Oficina Administrativa, Control Interno, Obras o la que haga sus veces y al Ingeniero Supervisor o Inspector de la Obra.

Nota: Este formato es referencial, el Inspector o Supervisor puede agregar o modificar los ítems.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

Anexo N° 08

Relación de actos determinados en la Ley de Contrataciones del Estado en Capítulo de obras que deben ser evaluados en forma constante.

- Nulidad de Contrato.
- Inicio del Plazo de Ejecución Contractual.
- Suspensión del plazo de ejecución.
- Cumplimiento de los requisitos para Residente de Obra.
- Propuesta de cambio del Residente de Obra.
- Garantías de Fiel cumplimiento
- Entrega de Adelanto Directo y su Garantía
- Adelanto para materiales e insumos y su Garantía.
- Excepciones de presentar Garantías (PyMES) – Fondo de Garantía.
- Plazo de ejecución contractual – Diagrama PERT – CPM- Adecuado a la fecha de inicio
- Amortización de Adelantos.
- Obligaciones del contratista de obra en caso de atraso en la finalización de la obra o del servicio.
- Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal ofertado.
- Responsabilidades de la Entidad.
- Cuaderno de Obra o Cuaderno del Servicio.
- Anotación de Ocurrencias.
- Consultas sobre ocurrencias en la obra.
- Valorizaciones y metrados.
- Reajuste de Valorizaciones.
- Discrepancias respecto de valorizaciones.
- Causales de ampliación de plazo.
- Procedimiento de ampliación de plazo.
- Efectos de la modificación del plazo.
- Pago de costos y gastos generales.
- Demoras injustificadas en la ejecución de obra.
- Intervención Económica de Obra.
- Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%)
- Prestaciones adicionales de obras mayores al quince por ciento (15%).
- Resolución de contrato y sus efectos.
- Recepción de la obra y plazos.
- Liquidación del Contrato de Obra.
- Efectos de la Liquidación.
- Ejecución de las Garantías.
- Declaración de fábrica o memoria descriptiva valorizada.
- Controversias durante la Ejecución Contractual.
- Garantías de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- Subcontratación.
- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.
- Otras Penalidades por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Prestaciones pendientes en caso de resolución de contrato.

DIRECTIVA REGIONAL N° 02 -2018/GRP-440000-440400

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA.

- Cesión de Posición Contractual
- Modificaciones convencionales al contrato.
- Liquidación el Contrato de Consultoría de Obra (Supervisor de obra).
- Coordinaciones con otras instituciones públicas o privadas que brinden servicios en el área de influencia de la obra (Interferencias).
- Planes de Contingencias para evitar la suspensión de los servicios esenciales (educación, salud, saneamiento, energía, etc.).
- Previsión de conflictos sociales.
- Planes de desvío vial, de ser el caso.
- Eliminación de Residuos Sólidos (escombros, demoliciones, material contaminado, limpieza final de obra, etc.) – Firmar Acta con el contratista cumplimiento de la normatividad.
- Denuncia en forma inmediata cualquier intención de soborno o de realizar prácticas restrictivas que atentan contra la buena ejecución contractual de la obra o del servicio.
- Otros aspectos legales sectoriales vinculados a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- **En caso de contratación de servicios de mantenimiento de infraestructura pública, se revisará el contenido indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.**