FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por MOREANO ECHEVARRIA Leoncio FAU 20453744168 hard
Gerente General Regional
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.09.2021 17:22:23 -05:00

Cajamarca, 06 de Septiembre del 2021

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL REGIONAL N° D000245-2021-GRC-

VISTOS:

El Proveído N° D001339-2021-GRC-GGR de fecha 12 de julio de 2021, Oficio N° D000219-2021-GRC-DRAJ de fecha 08 de julio de 2021, Informe Legal N° D000016-2021-GRC-DRAJ-SHS de fecha 08 de julio de 2021, Informe N° D000012-2021-GRC-SGDI de fecha 18 de junio de 2021 y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° y 192° de la Constitución Política del Estado Peruano, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV sobre Descentralización, en concordancia con el artículo 2° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867, y sus modificatorias prescribe los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo.

Que, mediante el literal f) del numeral 5, contenido en la Resolución Ejecutiva Regional N° D000257-2020-GRC-GR, de fecha 14 de octubre del 2020, el Gobernador Regional delegó funciones al Gerente General Regional, en materia de gestión administrativa y presupuestal: *"Aprobar directivas, instructivos, manuales, circulares y/u otros documentos de gestión interna que permitan la racionalización del gasto público y el manejo adecuado de los recursos públicos asignados por toda fuente de financiamiento a los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cajamarca. Así como todo documento que tenga carácter normativo, que regule los actos de administración interna, elaboración y aprobación de documentos de gestión, trámites internos y lineamientos técnicos normativos y metodológicos, tendientes a agilizar y modernizar los procedimientos de gestión del Gobierno Regional"*; por lo que, está instancia administrativa es competente para emitir el acto administrativo correspondiente;

Que, en atención al Oficio N° D000597-2021-GRC-SGSL, de fecha 02 de junio de 2021, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, hace llegar a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional algunas sugerencias de forma para tramitar y actualizar la Directiva N° 05-2017-GR.CAJ-GRI/SGSL – "LINEAMIENTOS GENERALES DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE OBRA";

Que, mediante Informe N° D000012-2021-GRC-SGDI, de fecha 18 de junio de 2021, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, informa a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, lo siguiente: *"(...)De la revisión de la propuesta, se ha podido constatar que en cuanto a su estructura guarda las formalidades establecidas por la Directiva N° 1-2017-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI:* ***"Normas para la formulación, actualización aprobación de directivas en el Gobierno Regional Cajamarca"****, aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 24-2017-GR.CAJ/GGR (...)"*

Que, las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, y siendo la Finalidad de la presente Directiva el de: "Contar con instrumento técnico normativo que regule el cumplimiento del ejercicio de la

FIRMA DIGITAL V°B° GRC GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Firmado digitalmente por CAVERO PONCE Cesar Ulises FAU 20453744168 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.09.2021 12:42:12 -05:00

FIRMA DIGITAL V°B° GRC GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ ARANA Victor Abel FAU 20453744168 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.09.2021 17:57:46 -05:00

FIRMA DIGITAL V°B° GRC GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Firmado digitalmente por MUÑOZ PERALTA Hugo Miguel FAU 20453744168 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.09.2021 15:35:22 -05:00

FIRMA DIGITAL V°B° GRC GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Firmado digitalmente por AZAÑEDO ALCANTARA Lord Pompeo FAU 20453744168 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.09.2021 12:40:26 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la sede del Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://mesavirtual.regioncajamarca.gob.pe/validadorDocumental e ingresando la siguiente clave: LPVRHA7

función del Coordinador de Obra, que permita efectuar un correcto control, seguimiento y monitoreo en el desarrollo de las obras que ejecuta el Gobierno Regional Cajamarca";

Que, conforme se advierte la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, en mérito al literal a) del Art. 76° del Reglamento de Organización y Funciones del (ROF), aprobado por Ordenanza Regional N° 005-2017-GR.CAJ-CR, modificado por la Ordenanza Regional N° 10-2017-GR.CAJ-CRy Ordenanza Regional N° D000001-2021-GGRC-CR – establece respecto a sus funciones: "Formular y proponer documentos normativos e instrumentos de gestión para la organización, modernización y funcionamiento del Gobierno Regional Cajamarca"-; por ende, habría cumplido con efectuar la revisión y evaluación correspondiente, al igual que el área usuaria proponente –Subgerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Cajamarca - al cumplir con los Lineamientos establecidos en la Directiva N° 01-2017-GR.CAJGRPPAT/SGDI: "Normas para la Formulación, Actualización y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional de Cajamarca";

Que, bajo estas consideraciones, el citado proyecto cumple con las condiciones y estructura necesarias para la aprobación de la Directiva **DIRECTIVA N° 05-2021-GR.CAJ-GRI/SGSL "LINEAMIENTOS GENERALES DE FUNCIÓN DEL COORDINADOR DE OBRA"**; siendo que la misma constituye un documento de carácter normativo complementario a la normativa general, que dispone acciones cuya realización ha sido prevista a través de programas de trabajo, procedimientos, metodologías y cronogramas, entre otros aspectos, con alcance a órganos y unidades de organización, que involucra al personal de la entidad, en el cumplimiento de sus funciones y competencias;

Que, la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, mediante Informe Legal N° D0016-2021-GRCDRAJ/SHS, de fecha 08 de julio de 2021, mismo que cuenta con la conformidad legal del Director Regional, emite opinión favorable para la aprobación del proyecto de directiva, materia de la presente; estando a lo propuesto, con la visación de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Infraestructura y Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27783-Ley de Bases de la Descentralización, Ley 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902; Ley N° 28013; Ley N° 28961; Ley N° 289256; Ley N° 28968 y Ley N° 29053;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la **DIRECTIVA N° 05-2021-GR.CAJ-GRI/SGSL "LINEAMIENTOS GENERALES DE FUNCIÓN DEL COORDINADOR DE OBRA"**; que consta de ocho (08) Numerales: (Objetivo, Finalidad, Alcance, Base Legal, Disposiciones Generales, Disposiciones Específicas, Disposiciones Complementarias y Finales y Anexos), y dos (02) Anexos, en 07 folios, debidamente visados, que forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, que la Gerencia Regional de Infraestructura, Subgerencia de Supervisión y Liquidaciones, y las áreas intervinientes conforme a las disposiciones establecidas en la citada Directiva, cumplan obligatoriamente las disposiciones emanadas de la misma que, mediante el artículo precedente se aprueba.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO, todo acto administrativo contrario a lo aprobado por la presente.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER, que Secretaría General NOTIFIQUE la presente Resolución a las instancias correspondientes.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la sede del Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://mesavirtual.regioncajamarca.gob.pe/validadorDocumental** e ingresando la siguiente clave: **LPVRHA7**

DIRECTIVA N° 05 - 2021-GR.CAJ-GRI/SGSL
"LINEAMIENTOS GENERALES DE FUNCIÓN DEL COORDINADOR DE OBRA"

I. OBJETIVO.

Establecer lineamientos orientados al ejercicio de la función del Coordinador de Obra.

II. FINALIDAD.

Contar con instrumento técnico normativo que regule el cumplimiento del ejercicio de la función del Coordinador de Obra, que permita efectuar un correcto control, seguimiento y monitoreo en el desarrollo de las obras que ejecuta el Gobierno Regional Cajamarca.

III. ALCANCE.

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente Directiva, sobre el ejercicio de la función del Coordinador de Obra, son de aplicación en el Gobierno Regional Cajamarca y Entidades que lo conforman: Gerencias Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales, Gerencias Sub Regionales, para las obras que ejecuta bajo las modalidades de: Contrata y Administración Directa.

IV. BASE LEGAL.

Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley 27902.
Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
Decreto Supremo N° 006-2017 que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (vigente desde el 30 de enero del 2019).
Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero del 2019).
Resolución de Contraloría N° 195-88-CG - Normas que Regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.
Directiva N° 1-2017-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI, Normas para la Formulación,
Actualización y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional de Cajamarca.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. Definiciones.

Obra pública:
Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación 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/o equipos.

Supervisor:
Persona natural o jurídica especialmente contratada para controlar de modo permanente y directo, los trabajos efectuados por el contratista. El supervisor debe cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. En el caso de ser una persona jurídica, esta designara una persona natural como supervisor permanente en la obra; siendo necesario en el caso de obras a ejecutar por contrata, que el supervisor esté inscrito en el Registro Nacional de Consultores. Será obligatorio contratar un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutarse sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.

Inspector de obra:
Funcionario o servidor profesional habilitado de la entidad pública, expresamente designado por esta, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y absolver las consultas que le formule el contratista. Participa tanto en obras ejecutadas bajo las modalidades de: administración directa, contrata o encargo, quedando prohibida la existencia de inspector y supervisor, en una misma obra pública.

Residente de obra:
Es el profesional colegiado, habilitado y especializado-ingeniero o arquitecto según la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (02) años de ejercicio profesional.
Las bases pueden establecer calificaciones y experiencias adicionales que deberá cumplir el residente en función a la naturaleza de la obra. Su participación en la obra es de modo permanente y directo y es designado por el contratista, previa conformidad de la entidad. Por su sola designación, el residente representa al contratista para los efectos ordinarios de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

Entidad:
Es el organismo público que ejecuta una obra bajo cualesquiera de las modalidades: administración directa o contrata, a través de sus órganos integrantes que ejecutan proyectos de inversión en conformidad a su estructura orgánica y reglamento de organización y funciones y al programa de inversiones anual aprobado.

Contratista:
Es la persona natural o jurídica que ejecuta una obra pública por la modalidad de contrata; celebra un contrato con una entidad pública de conformidad con las disposiciones de la Ley y normatividad vigente.

5.2. Condiciones del coordinador de obra.
El Coordinador de Obra, es el profesional, funcionario y/o servidor público del Gobierno Regional Cajamarca, con formación universitaria en la especialidad de ingeniería civil, arquitectura, ingeniería mecánica eléctrica, colegiado y habilitado, ***con un año (01) como***

mínimo en el ejercicio profesional, relacionada con el tipo de obra a ejecutarse, responsable de la coordinación técnica, administrativa, económica y financiera de la obra, tanto de las actividades del supervisor, como del ejecutor de la obra.
El Coordinador de obra, es designado, mediante memorando, por el jefe inmediato del área usuaria que ejecute el proyecto o actividad, a quien emitirá los informes que correspondan.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1. Funciones generales del coordinador de obra.

a) El coordinador de obra, brindará el apoyo y monitoreo a la supervisión y/o Inspector de obra, para que se apliquen las normas y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y la norma que regula la ejecución de obras por administración directa aprobado por Resolución de Contraloría **N°** 195-88-CG, cuando corresponda.

b) El coordinador de obra, brindará el apoyo y monitoreo a la supervisión y/o Inspector de obra, para que se apliquen las normas y procedimientos establecidos en las "Especificaciones Técnicas" del expediente técnico aprobado y en las bases del proceso de adjudicación de contratación para la ejecución de la obra, para el inicio, desarrollo y termino de ejecución de obra, incluido la liquidación de obra.

c) El coordinador de obra, asistirá al supervisor y/o Inspector de obra, para que efectué las coordinaciones necesarias con los órganos jerárquicos y competentes según disposiciones y normas vigentes para que la obra se desarrolle y ejecute en forma óptima con el cumplimiento del plazo establecido y la meta programada.

6.2. Funciones específicas del coordinador de obra.

a) Mantener el vínculo de información con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, en relación con el desarrollo de las obras a su cargo.
b) Tener constante comunicación y coordinación con el supervisor de obra, verificando el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
c) Tramitar los informes de las valorizaciones de obra solicitadas por el contratista, que previamente han sido revisadas y aprobadas por la supervisión y/o Inspector de obra.
d) Tramitar los informes y valorizaciones de la supervisión previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
e) Apoyo a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones en el monitoreo y asistencia a la supervisión y/o inspector de obra en el seguimiento en la ejecución y avances de obra, así como para la atención de los informes presentados por la supervisión y/o Inspector de obra, de los expedientes técnicos de: Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, Gastos Generales por mayores prestaciones, liquidación de contrato y otros, con la conformidad correspondiente de éste último. en el caso de la supervisión el coordinador de obra emitirá su opinión técnica previa autorización del jefe inmediato que o designó.
f) Verificar y coordinar con las instancias respectivas a fin de que los pagos de valorizaciones de obra, prestaciones adicionales, gastos generales y otros, así como pago

de valorizaciones de la supervisión, sean efectuados dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

g) Monitoreo y seguimiento a la entrega de las garantías respectivas y su vigencia, para la obtención de los adelantos directo y/o de adquisición de materiales, coordinando con la Dirección Regional de Administración la entrega del adelanto en la oportunidad establecida e ingreso de los materiales a la obra.

h) El coordinador de obra y la Dirección de Tesorería de la entidad, deberán trabajar conjuntamente en el monitoreo de la vigencia de los plazos de las cartas fianzas (De fiel cumplimiento y por adelantos) o pólizas de caución y seguros, informando oportunamente cuando estas deben ser renovadas y el monto correspondiente o que se ejecuten financieramente, de ser el caso a favor de la Entidad.

i) Realizar visitas de inspección inopinada a la obra, con la finalidad de verificar el cumplimiento adecuado de la misma previa autorización del Sub Gerente de Supervisión y Liquidaciones.

j) Proyectar los informes técnicos solicitados, ya sea por el ejecutor o supervisor de obra y/o por los funcionarios relacionados con la obra, los cuales deben contener de manera clara y precisa la conclusión arribada y/o la recomendación o sugerencia respectiva en salvaguarda de los intereses de la Entidad.

k) Contar con la información referencial actualizada respecto al contratista, residente de obra, supervisión y jefe de supervisión o supervisor de obra, como son: domicilio legal, teléfono y e-mail. /según contrato suscrito).

l) Participar en las comisiones que designe la Gerencia General Regional y la Gerencia Regional de Infraestructura, con respecto a la obra.

q) Participar en reuniones de coordinación y elaborar reportes para determinar la situación del proyecto

m) Finalmente se recomienda que deben actuar diligentemente en las labores de control, monitoreo y seguimiento continuo del desarrollo de la obra, haciendo cumplir las obligaciones contractuales de la supervisión; así mismo deben actualizarse de la normativa vigente para el desempeño de sus funciones.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

Primera. La presente Directiva tendrá vigencia al día siguiente de su aprobación y será modificada cuando se emitan normas legales expresas o por razones debidamente justificadas, tales como recomendación del Órgano de Control Institucional, o de la Contraloría General de la República.

Segunda. Otras acciones que no se contempla en la presente Directiva, serán resueltos por las instancias que correspondan.

VIII. ANEXOS.

Anexo N° 1

FICHA TÉCNICA DE LA OBRA

Sector:							
Entidad:							
Obra:							
Ubicación de la obra	Localidad	Distrito	Provincia	Departamento			
Fuente de Financiamiento:							
Procedimiento de Selección:							
Sistema de Contratación:							
Modalidad de Ejecución Contractual:							
Valor referencial:	Monto S/.			Fecha:			
Contrato de obra:	n.°			Fecha:			
	Monto S/.			Plazo (dc)			
	Contratista						
	Repres. legal:						
Expediente Técnico:	Monto (S/.)			Fecha:			
	Elaborado por:			Plazo de ejecución:			
Objetivo del Contrato:							
Inicio del plazo de ejecución de obra:	Fecha:						
Residente de obra:							
Supervisor de obra:							
Adelanto Directo n.° 01	Monto S/.		Fecha:				
Adelanto Directo n.° 02	Monto S/.		Fecha:				
Adelanto Directo n.° 03	Monto S/.		Fecha:				
Adelantos para compra de materiales:	Monto S/.	Fecha	Material				
n.° 01							
n.° 02							
Valorizaciones de obra	Contractual o Adicional	Mes	Año	Monto (S/.)	% Avance		
n.° 01							
n.° 02							
n.°							
Prestaciones Adicionales de obra	Concepto		Aprobación	Monto S/.			
n.° 01							
n.° ...							
Ampliaciones de Plazo	Aprobación		n.° de días	Nuevo Término Contractual	Monto G.G.		
n.° 01							
n.° 02							
n.° ...							
Avance total (%)	Físico		Financiero:				
Estado situacional de la obra a la fecha:							

Fuente:
Elaborado por:

Anexo N° 2

Configuración del Informe Técnico del Coordinador.

I.00 INFORMACIÓN GENERAL

Entidad:
Nombre de la Obra:
Ubicación:

- Departamento:
- Provincia:
- Distrito:
- Localidad:
-

II. DATOS DEL CONTRATISTA

Procedimiento de Selección:
Número del Contrato:
Sistema de Contratación:
Contratista:
Monto del Valor Referencial incluido I.G.V.:
Monto del contrato incluido I.G.V.:
Plazo de ejecución de la obra:
Plazo de obra con ampliación Nº 01:
Plazo de obra con ampliación Nº 02:
Plazo de obra con ampliación Nº ..... :
Fecha de firma del contrato de obra:
Fecha de entrega de terreno:
Fecha de inicio de plazo contractual:
Fecha de término de obra contractual:
Resolución de Ampliación de plazo N° 01:
Término de obra ampliación N° 01:
Resolución de Ampliación Nº 02:
Término de obra ampliación N° 02:
Resolución de Ampliación Nº ... :
Termino de obra Ampliación Nº ... :
Representante legal contratista:
Residente de Obra:
Fecha del Adelanto Directo:
Monto del Adelanto Directo:
Monto de Adelanto de Materiales:

III. DATOS DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

Procedimiento de Selección:
Supervisión:
Jefe de supervisión o supervisor de obra:
Sistema de Contratación:
Monto del valor referencial incluido I.G.V:
Monto del contrato incluido I.G.V:
Plazo de la Supervisión de Obra contractual: .... días calendario
Plazo de la Supervisión de Obra Ampliado: ...., días calendario
Plazo de Supervisión de Obra: ..... días calendario
Ampliación N° 01
Plazo de Supervisión de Obra: ..... días calendario
Ampliación N° 02
Plazo de Supervisión de Obra ..... días calendario

Ampliación N° ....
Fecha de firma del Contrato:
Inicio de los servicios de Supervisión:
Fin de los servicios de Supervisión contractual:
Fin de los servicios de Supervisión Ampliado:
Ampliación N° 01: .... días calendario
Fin de los servicios de Supervisión:
Ampliación N° 02: ..... días calendario
Fin de los servicios de Supervisión:
Ampliación N° ...: ..... días calendario
Fin de los servicios de Supervisión:
Representante legal:
Jefe de Supervisión:
Fecha del Adelanto Directo: (En caso que corresponda)
Monto del Adelanto Directo incluido I.G.V:
Entrega del Expediente Técnico:

2.00 INFORMACIÓN DE LA OBRA (Desarrollo/hallazgos/Resultados)

- Aspecto Técnico.
- Aspecto Económico.
- Aspecto Administrativo.

3.00 CONCLUSIONES.

4.00 RECOMENDACIONES.

5.00 ANEXOS

- Panel fotográfico.
- Documentos sustentatorios en caso de requerirlo.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

FIRMA DIGITAL
GRC GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Firmado digitalmente por MOREANO ECHEVARRIA Leoncio FAU 20453744168 hard
Gerente General Regional
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.09.2021 13:12:07 -05:00

GERENCIA GENERAL REGIONAL

HOJA DE ENVIO N° D000123-2021-GRC-GGR

FECHA
07/09/2021

EXPEDIENTE : **SGDI0020210000025**

ASUNTO: ALCANZA DIRECTIVA N° 05-2021-GR.CAJ-GRI/SGSL PARA SU NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN CORRESPONDIENTE CONJUNTAMENE CON DOCUMENTO DE LA REFERENCIA (Se adjunta 07 folios)

REFERENCIA : RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL REGIONAL Nº 000245-2021-GGR

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la DIRECTIVA N° 05-2021-GR.CAJ-GRI/SGSL "LINEAMIENTOS GENERALES DE FUNCIÓN DEL COORDINADOR DE OBRA"; que consta de ocho (08) Numerales: (Objetivo, Finalidad, Alcance, Base L

DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	PRIORIDAD	INDICACIONES
SECRETARÍA GENERAL	ORIGINAL	NORMAL	

MOREANO ECHEVARRIA LEONCIO
GERENTE GENERAL REGIONAL