

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal	24/03/2007
	Directiva de Procedimientos para la Autorización de Ejecución de Obras Publicas	Página 1 de 8 Versión N° 01

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
GERENCIA MUNICIPAL**

DIRECTIVA N°003-2007-GM/MPH

“PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION DE EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS”

ABRIL 2007

	<u>ELABORADO POR</u>	<u>APROBADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>
NOMBRE	Ing Luis Llacza Camargo	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Asesor de Alcaldía	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Abril 2007	Abril 2007	Abril 2007
FIRMA			

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal		24/03/2007
			Página 2 de 8
Directiva de Procedimientos para la Autorización de Ejecución de Obras Publicas			Versión N° 01

DIRECTIVA N° 003 -2007-GM/MPH

“PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION DE EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS”

INDICE

- I. FINALIDAD
- II. OBJETO
- III. ALCANCE DE LA NORMA
- IV. BASE LEGAL
- V. DISPOSICIONES GENERALES
 - a. Definiciones
 - b. Obligaciones y Prohibiciones de la Entidad
 - c. Del Grado de Responsabilidad
 - d. De las Infracciones
 - e. De las Sanciones
- VI. VIGENCIA

	<u>ELABORADO POR</u>	<u>APROBADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>
NOMBRE	Ing Luis Llacza Camargo	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Asesor de Alcaldía	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Abril 2007	Abril 2007	Abril 2007
FIRMA			

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal	24/03/2007
	Directiva de Procedimientos para la Autorización de Ejecución de Obras Publicas	Página 3 de 8
		Versión N° 01

DIRECTIVA N° 003 -2007-GM/ MPH

“PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION DE EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS”

I. FINALIDAD

Indicar los procedimientos, funciones, condiciones, obligaciones y demás formalidades a cumplir antes del inicio de las obras que se ejecuten, tanto en la modalidad de Contrata o Administración Directa, indicando las responsabilidades y sanciones en concordancia al marco de la normativa vigente.

II. OBJETIVO

Establecer responsabilidades de los funcionarios y servidores que faculden y ejecuten obras públicas sin contar con la aprobación del expediente técnico de contratación y el expediente técnico de obra, así como la no designación de un supervisor o inspector en la obra. De otro lado será materia de sanción no considerar las coberturas presupuestales (para efectos renumerativos) antes de la contratación de personal profesional y/o técnico.

III. ALCANCE

La presente Directiva se aplica para su cumplimiento por los funcionarios y servidores que tienen la capacidad de autorizar, delegar y ejecutar obras publicas, a través de las dependencias de la Municipalidad.

IV. BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huaral aprobado mediante Ordenanza Municipal N°04 -2007/MPH y Modificaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°083-2004-PCM
- Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°084-2004-PCM y demás normas complementarias y modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General y su modificatoria Ley N°28187
- Ley N°27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias Ley N°28422 y Ley N°28396.
- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución de Contraloría N°195-88-CG que aprueba las Normas que regulan la ejecución de obras por administración directa.

	<u>ELABORADO POR</u>	<u>APROBADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>
NOMBRE	Ing Luis Llacza Camargo	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Asesor de Alcaldía	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Abril 2007	Abril 2007	Abril 2007
FIRMA			

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL		24/03/2007
	Gerencia Municipal		Página 4 de 8
	Directiva de Procedimientos para la Autorización de Ejecución de Obras Publicas		Versión N° 01

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente y demás normas ampliatorias y complementarias.
- Supletoriamente, se aplicara lo regulado por el Código Civil
- Decreto Legislativo N° 276, Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-90-PCM y concordancias
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo
- Decreto Supremo N° 05_95_TR. TUO de la Ley de Fomento del Empleo, modificado por el Decreto Legislativo N° 855
- Decreto Supremo N° 003_97_TR. TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- Decreto Supremo N° 001-96-TR, reglamento de la Ley de Fomento al Empleo y su modificatoria

V. DISPOSICIONES GENERALES

a. DEFINICIONES

1 Expediente Técnico.- Conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados sustentados, presupuesto, valor referencial, análisis de precios unitarios, consolidados de mano de obra, consolidado de insumos, consolidado de equipos, formulas polinómicas, calendario valorizado, programación de actividades y si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental, y otros complementarios. El Expediente Técnico antes de ser aprobado por la Municipalidad, deberá estar visado en todas sus paginas por los profesionales responsables de su elaboración y por la Sub Gerencia de Estudios, Planeamiento Urbano y Rural, como area responsable de su revision.

2 Obra Publica.- Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, y habilitación de bienes inmuebles tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros que requieran dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

3 Máxima Autoridad.- El alcalde, quien ejerce la representación de la Municipalidad. Titular de la Entidad.

4 Máxima Autoridad Administrativa.- El Gerente Municipal, designado por la Máxima Autoridad de la Municipalidad; encargado de la Gerencia Municipal, responsable de controlar, administrar los recursos económicos, humanos y materiales en estricto cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones.

	<u>ELABORADO POR</u>	<u>APROBADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>
NOMBRE	Ing Luis Llacza Camargo	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Asesor de Alcaldía	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Abril 2007	Abril 2007	Abril 2007
FIRMA			

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL		24/03/2007
	Gerencia Municipal		Página 5 de 8
	Directiva de Procedimientos para la Autorización de Ejecución de Obras Publicas		Versión N° 01

5 Gerente de Desarrollo Urbano.- Gerente designado por la Máxima Autoridad de la Municipalidad, encargado del órgano de línea, responsable de ejecutar las obras publicas a nivel de construcción, rehabilitación y mejoramiento, así como las actividades de operación y mantenimiento en estricto apego a las funciones delegadas por el Reglamento de Organización y Funciones.

6 Sub Gerente de Obras Publicas y Equipo Mecánico.- Sub. Gerente designado por la Máxima Autoridad de la Municipalidad, encargado del órgano de línea, responsable de ejecutar las obras publicas a nivel de construcción, rehabilitación y mejoramiento, así como las actividades de operación y mantenimiento en estricta aplicación de las funciones delegadas por el Reglamento de Organización y Funciones y demás desempeños delegadas por el Gerente de Desarrollo Urbano.

7 Coordinador de Obra.- Ingeniero y/o Arquitecto Colegiado, profesional de planta de la MPH, propuesto por la Sub. Gerencia de Obras Publicas y Equipo Mecánico y designado por la Gerencia de Desarrollo Urbano vía resolución, para estar a cargo de la Obra. Es responsable de cautelar cumplimiento del Contrato suscrito con el Supervisor externo y el Contratista a cargo de la Obra, y en su caso, del cumplimiento de las funciones del Inspector. Así mismo, es responsable del seguimiento y atención de los diversos expedientes presentados por el Contratista, a fin que sean atendidos dentro del plazo fijado por la normatividad vigente. Compete a éste el trámite y seguimiento hasta la aprobación de la Liquidación Final del Contrato de Obra. Además le compete la revisión del Expediente de Liquidación y elevación a la Sub. Gerencia Obras Públicas y Equipo Mecánico mediante Informe con opinión al que debe adjuntar Anteproyecto de Resolución y Proyecto de Informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano a la Gerencia Municipal

8 Inspector de Obra.- Ingeniero y/o Arquitecto Colegiado, profesional a cargo de la Obra, propuesto por la Sub. Gerencia Obras Públicas y Equipo Mecánico y designado por la Gerencia de Desarrollo Urbano vía resolución, para estar a cargo de la obra, responsable de velar directa y permanentemente la correcta ejecución y del cumplimiento del Contrato suscrito con el Contratista.

9 Supervisor de Obra.- Ingeniero y/o Arquitecto Colegiado, o una persona jurídica, Empresa Supervisora, responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la Obra y el cumplimiento del Contrato suscrito con el Contratista. Es contratado especialmente para este fin. La Empresa debe designar a un Ingeniero Colegiado como Supervisor.

10 Residente de Obra.- Ingeniero y/o Arquitecto colegiado especializado que dirige la obra. Es un funcionario o servidor de la Municipalidad, si es una obra por administración directa o es el representante autorizado del Contratista y la Municipalidad para actuar en la dirección de la obra, si es una obra por contrata.

	<u>ELABORADO POR</u>	<u>APROBADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>
NOMBRE	Ing Luis Llacza Camargo	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Asesor de Alcaldía	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Abril 2007	Abril 2007	Abril 2007
FIRMA			

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal		24/03/2007
			Página 6 de 8
	Directiva de Procedimientos para la Autorización de Ejecución de Obras Publicas		Versión N° 01

11 **Técnico Especializado**, de acuerdo a la envergadura de la obra (LP, CP), requerirá de un Técnico especializado en Valorizaciones y Liquidaciones de Obra, y/o en el Control Económico de la Obra. Es contratado especialmente para este fin.

12 **Expediente del proceso de contratación.**- Es el expediente de todas La las actuaciones del proceso de contratación o adquisición que realiza la Entidad, desde la decisión para adquirir o contratar hasta la culminación del contrato. Para el caso de ejecución de obras, la Entidad deberá contar además, previa a la convocatoria del proceso de selección correspondiente, con el Expediente Técnico; el mismo que debe cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento, debiendo la Entidad cautelar su adecuada formulación con el fin de asegurar su calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de ejecución de obras

b. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA ENTIDAD

De acuerdo a sus responsabilidades y competencias funcionales, es responsabilidad directa e ineludible de la Gerencia Municipal:

- 1 Verificar previo al inicio de las obras, que este cuente con el Expediente del proceso de contratación y el Expediente Técnico de Obra debidamente aprobado, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y demás normas conexas.
- 2 Contar con la asignación presupuestaria correspondiente.

De la Gerencia de Administración:

- 1 Entregar bajo responsabilidad, después de la firma del contrato entre la Entidad y el Contratista , a la Gerencia de Desarrollo Urbano el Expediente del proceso de contratación con las modificaciones derivadas del mismo (entre otras, los Términos de referencia, Bases, Consultas, Absolución de Consultas, acta de otorgamiento de la buena pro definitiva, oferta del postor ganador, además de los documentos que exigen las normas sobre obras publicas entregados por el Contratista previo a la firma del contrato, Expediente Técnico de Obra firmado por el Contratista y contrato firmado por la Entidad y el Contratista)
- 2 En el caso de obras a ejecutarse por administración directa, deberá derivar a la Gerencia de Desarrollo Urbano, la resolución de aprobación de expediente técnico y ejecución de obra para su cumplimiento.

De la Gerencia de Desarrollo Urbano:

	<u>ELABORADO POR</u>	<u>APROBADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>
NOMBRE	Ing Luis Llacza Camargo	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Asesor de Alcaldía	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Abril 2007	Abril 2007	Abril 2007
FIRMA			

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal	24/03/2007
	Directiva de Procedimientos para la Autorización de Ejecución de Obras Publicas	Página 7 de 8
		Versión N° 01

- 1 Designar al Coordinador de Obra quien bajo responsabilidad, deberá contar previo al inicio de la obra, con el expediente técnico aprobado vía resolución emitida por la máxima autoridad de la Municipalidad (Titular de la Entidad)
- 2 En el caso de una obra por administración directa, asignar a la obra el Ingeniero Residente de Obra y el Administrador de Obra, quienes tendrán responsabilidad de la ejecución y administración de la obra hasta su liquidación.
- 3 Requerir de modo oportuno al residente y supervisor, según sea el caso, para el control de la obra de modo permanente y directo, quien bajo responsabilidad, deberá contar previo al inicio de la obra con la designación de la Máxima Autoridad Administrativa.
- 4 Entregar al responsable de la ejecución de la obra y al inspector o supervisor el correspondiente Expediente del proceso de contratación con las modificaciones derivadas del mismo proceso (Términos de Referencia, Bases, Expediente Técnico de Obra Consultas, Absolución de Consultas, documentos entregados por el Contratista previo a la firma del contrato, Expediente Técnico de Obra firmado por el Contratista y Contrato firmado por la Entidad y el Contratista)

Es obligatorio que los órganos de Presupuesto y Administración (Contabilidad, Logística, y Tesorería) contar con la Resolución aprobatoria del Expediente Técnico de Obra y del Expediente del proceso de contratación, antes de efectuar registros de compromisos devengados, girados y pagados.

Se establece que queda terminantemente prohibido el inicio de obras y/o actividades publicas, aprobación de remesas así como el pago de adelantos de obras que no cuenten con el Expediente Técnico de Obra aprobado.

No se dará inicio de la obra sino se cuenta con la asignación presupuestaria correspondiente, y no se haya designado al Coordinador de Obra, al Ingeniero residente, así como al Inspector o Supervisor de la obra, respetando las formalidades correspondientes, bajo responsabilidad.

c. DEL GRADO DE RESPONSABILIDAD

Los funcionarios y servidores públicos que dispongan el inicio y ejecución de obras sin contar con la aprobación del Expediente Técnico de Obra aprobado o careciendo de un Supervisor o Inspector que represente a la Municipalidad de modo directo y permanente, de acuerdo a las formalidades correspondientes, serán responsables de acuerdo al siguiente grado de jerarquía funcional.

- 1 Máxima Autoridad Administrativa
- 2 Gerencia de Planeamiento, Presupuesto Racionalización, Sistemas y Cooperación Internacional
- 3 Gerencia de Administración

	<u>ELABORADO POR</u>	<u>APROBADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>
NOMBRE	Ing Luis Llacza Camargo	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Asesor de Alcaldía	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Abril 2007	Abril 2007	Abril 2007
FIRMA			

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal		24/03/2007
			Página 8 de 8
	Directiva de Procedimientos para la Autorización de Ejecución de Obras Publicas		Versión N° 01

- 4 Gerencia de Desarrollo Urbano
- 5 Sub Gerencia de Obras Publicas y Equipo Mecánico
- 6 Coordinar de Obra.
- 7 Ingeniero Residente de Obra
- 8 Inspector o Supervisor de Obra
- 9 Encargados de los órganos de Contabilidad, Logística, Tesorería y Personal.

d. DE LAS INFRACCIONES

Constituye infracción sujeta a sanción el incumplimiento a lo dispuesto en esta Directiva en concordancia con el punto c

e. DE LAS SANCIONES

El personal que se encuentre comprendido dentro del alcance de la presente Directiva, será pasible de ser sancionado de conformidad a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 276. Ley de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y aquellos sujetos al régimen laboral de la actividad privada de acuerdo a lo señalado en el TUO del Decreto Supremo Legislativo N° 728 – Ley de Fomento del Empleo. Para los comprendidos en los servicios de Consultoría de Obras por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado su Reglamento y demás normas conexas.

VI. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante acto Resolutivo emitido por la Gerencia Municipal.

Huaral, abril del 2007

	<u>ELABORADO POR</u>	<u>APROBADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>
NOMBRE	Ing Luis Llacza Camargo	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Asesor de Alcaldía	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Abril 2007	Abril 2007	Abril 2007
FIRMA			