



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

Gestión, Cambio y FUTURO

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nro. 314-2012-GM/MDM

Majes, 21 de Setiembre del 2012

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

VISTOS:

El informe No. 020-2012-MAOA-MDM/CONS.EXT, del Ingeniero Miguel Ángel Ortiz Astorga; informe No. 907-2012-SGDU-OOPP-MDM, suscrito por el Jefe (e) del Departamento de Obras Públicas; proveído No. 00001301-SGDU-MDM, del Sub Gerente de Desarrollo Urbano; informe No. 00000284-SGAJ/MDM, del Sub Gerente de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por ley de Reforma Constitucional N° 27680 y N° 28607. En concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, se establece que los Gobiernos Locales Gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico.

Que, mediante informe No. 020-2012-MAOA/CONS.EXT, del ingeniero civil Miguel Ángel Ortiz Astorga, Asesor Externo del Departamento de Obras Públicas, hace llegar las directivas internas para el área de Obras Públicas, para ejecución de obras por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa y son las siguientes: Directiva N° 001 – Ejecución de Obras por Administración Directa; Directiva N° 002 – Residente de Obra por Administración Directa; Directiva N° 003 – Supervisor de Obra por Administración Directa; Directiva N° 004 – Liquidación de Obras por Administración Directa.

Que, mediante informe No. 00000907-2012-SGDU-OOPP-MDM, suscrito por el Jefe (e) del Departamento de Obras Públicas, se hace saber que el asesor externo del Departamento de Obras Públicas, ha remitido directivas internas para el Área de Obras Públicas.

Que, mediante proveído No. 1301-SGDU-MDM, emitido por el Sub Gerente de Desarrollo Urbano, se pone de conocimiento de la propuesta de cuatro Directivas Internas, correspondientes al área de Obras Públicas, las mismas que se remiten para su aprobación vía Resolución: a) DIRECTIVA NRO 01 – EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA; b) DIRECTIVA NRO 02 – RESIDENTE DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA; c) DIRECTIVA NRO 03 – INSPECTOR / SUPERVISOR DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA; d) DIRECTIVA NRO 04 – RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

Que, las mencionadas Directivas constituyen normas internas, que se supone han sido elaboradas con la debida diligencia por parte de los asesores externos y con el visto bueno de las áreas competentes de la Municipalidad. Dichas directivas, regularán la ejecución de obras por Administración Directa, respecto a su ejecución en sí, los servicios que prestarán los Residentes, Inspectores / Supervisores a cargo de las obras y los procedimientos de recepción y liquidación de las mismas; en tal sentido dichas directivas constituyen normatividad de cumplimiento obligatorio por parte de toda la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerente de Administración y Finanzas y las Jefaturas a su cargo, Gerencia Municipal, Jefatura de Recursos Humanos y demás áreas involucradas.

Que, mediante informe No. 00000284-SGAJ/MDM, emitido por el Sub Gerente de Asesoría Jurídica, quien señala que es procedente lo solicitado por la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, respecto a los proyectos de Directiva alcanzados. Asimismo, sugiere que previo a su puesta en operatividad, el Área de Obras Públicas, revise exhaustivamente el texto en su integridad de los proyectos de Directivas, a fin de corregir algunos términos.

Que, estando en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades No. 27972 y de las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía No. 013-2011-MDM, corresponde a la Gerencia Municipal, la aprobación de Directivas internas.

PALACIO MUNICIPAL

Av. Municipal Mz. 3EF Lote F-3

Villa El Pedregal - Majes / Caylloma - Arequipa - Perú

Telefax: (054) 58-6071 Web: <http://www.munimajes.com>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

Gestión, Cambio y FUTURO

Que, estando a las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y lo expuesto en la parte considerativa de la presente;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las Directivas para la ejecución de obras por la Modalidad de Administración Directa, cuales son: a) **DIRECTIVA NRO 01 – EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA**; b) **DIRECTIVA NRO 02 – RESIDENTE DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA**; c) **DIRECTIVA NRO 03 – INSPECTOR / SUPERVISOR DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA**; d) **DIRECTIVA NRO 04 – RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA**

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, realice los actos administrativos necesarios para la aplicación de las Directivas aprobadas.

ARTÍCULO TERCERO.- PÓNGASE a conocimiento la presente Resolución a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Administración y Finanzas, Jefatura de Recursos Humanos y demás áreas pertinentes para su conocimiento y fines consiguientes, conforme lo establece la Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
VILLA EL PEDREGAL

Econ. Hugo Jose Herrera Quispe
GERENTE MUNICIPAL

MAJES

PALACIO MUNICIPAL

Av. Municipal Mz. 3EF Lote F-3

Villa El Pedregal - Majes / Caylloma - Arequipa - Perú

Telefax: (054) 58-6071 Web:<http://www.munimajes.com>



DIRECTIVA INTERNA N° 003-2012-SGDU-MDM

NORMATIVA PARA INSPECTOR/SUPERVISOR DE OBRA, PARA OBRAS POR LA MODALIDAD DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

I. OBJETIVO

Normar el procedimiento de inspección/supervisión de obra, a las diferentes Obras por Ejecución Presupuestaria Directa, así como, los mecanismos adoptados para hacer una inspección y/o actividad moderna, efectiva y eficiente, que ejecuta la Municipalidad Distrital de Majes, por las diferentes fuentes de financiamiento.

II. FINALIDAD

Contar con un documento normativo interno, que permita lograr la uniformidad en el proceso de inspección/supervisión de obra que realice la Municipalidad Distrital de Majes, a través de actividades y mecanismos que sirvan para el control técnico y administrativo permanente, durante el período de ejecución de obra.

III. BASE LEGAL

1. Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Reglamento el D.S. N°221-2006-EF.
- 3.2. Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.3. Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4. Ley N°29812, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2012.
- 3.5. Resolución de Contraloría N°195-88-CG que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- 3.6. Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.7. D.S. N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- 3.8. Reglamento Nacional de Puentes
- 3.9. Normas para el Diseño Geométrico de Carreteras
- 3.10. Normas de Saneamiento
- 3.11. Código Eléctrico del Perú

IV. ALCANCE





La presente Directiva, es de cumplimiento y aplicación al personal del Departamento de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Majes.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 INSPECCION O SUPERVISION DE OBRA

5.1.1 Del Inspector o Supervisor de Obra:

Toda obra contará de modo permanente y directo con un inspector/supervisor de obra, el cual deberá ser profesional colegiado, funcionario o servidor de la entidad, habilitado y con experiencia demostrada, el cual podrá ser ingeniero y/o arquitecto, el cual debe cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Residente de Obra.

El Inspector/Supervisor de Obra, será designado por la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, bajo documento previa coordinación con el Departamento de Obras Públicas, el mismo que será ratificado vía Resolución, en el caso del primero; para el segundo concepto, este será acreditado, mediante el contrato de locación de servicios respectivo y ratificado vía Resolución.

Los inspectores/supervisores de obra, una vez designados, se convierten en servidores de la institución y su labor implica que solidariamente es responsable por los resultados obtenidos en la ejecución de las obras, alcanzándole las responsabilidades que puedan derivarse por una deficiente labor.

Los gastos que genere el Inspector/Supervisor de Obra, no debe de superar el tres por ciento (3%) del valor referencial de la obra.

En la convocatoria para la selección de los Inspectores/Supervisores de Obra se establecerán requisitos en base a **CRITERIOS** que aseguren que éstos, posean un nivel de competencia profesional, acorde con las necesidades de la obra, es decir, conocimientos, experiencia, capacidades y habilidades suficientes para llevar a cabo la administración y dirección de los trabajos encomendados.

El Inspector/Supervisor de Obra, debe poseer la calidad de Ingeniero/Arquitecto, habilitado por su correspondiente Colegio Profesional, según corresponda a la naturaleza y especialización de la obra; tener experiencia mínima de cuatro años en el ejercicio de la profesión, contada a partir de la colegiatura, en ejecución de obras similares a la que postula. Asimismo, no estar sancionado administrativamente por infracciones cometidas en la administración pública, dentro de los últimos años y no tener impedimento para contratar con el Estado. Debiendo de estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultor de Obras.

5.1.2 Funciones del Inspector de Obra:

Dentro de las funciones a cumplir por el inspector/supervisor de obra, se tiene:

- Es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra convirtiéndose como co-ejecutor de la misma y del cumplimiento de las normas legales vigentes.
- Constatar que el Perfil y Expediente Técnico, estén aprobados mediante las respectivas Resoluciones, la obra cuente con el saneamiento legal del terreno y el cuaderno de obra, esté debidamente legalizado por notario



PALACIO MUNICIPAL

Av. Municipal Mz. 3EF Lote F-3

Villa El Pedregal - Majes / Caylloma - Arequipa - Perú

Telefax: (054) 586071 / (054) 586135 / (054) 586784

Web: <http://www.munimajes.gob.pe> E-mail: munialcaldia@hotmail.com



público y/o Juez de Paz No Letrado (si la obra se ejecuta fuera de la capital de la región).

- Firmar el cuaderno de obra en todas sus páginas conjuntamente con el Residente de Obra, siendo los únicos responsables de hacer anotaciones en el mismo.
- Deberá de portar un juego completo del Expediente Técnico, para realizar los respectivos controles durante la ejecución de la obra, o bien el juego de este documento, deberá estar en obra y ser proporcionado por el encargado de la misma.
- Verificar el suministro y calidad de recursos de mano de obra, materiales, equipo, maquinaria, etc.
- Controlar la ejecución de la obra y resolver conjuntamente con el residente de obra las observaciones que se presenten en la misma.
- Hacer recomendaciones para las próximas o siguientes etapas de ejecución de la obra con base en lo observado en esa visita y en previsión de futuros problemas o inconvenientes.
- Recomendar la paralización en forma temporal o definitiva, que por razones de índole técnico, falta de disponibilidad presupuestal, retraso en la entrega de materiales, equipos y herramientas, de acuerdo de la magnitud de la obra, previo informe a su jefe inmediato superior, determinar la solución que se requiera, debiendo de anotar en el cuaderno de obra.
- Revisar los Informes Mensuales, tanto en la parte física y financiera, respecto a la asignación presupuestal aprobado, observando que la ejecución física vaya a la par con la financiera, así mismo, destacando los problemas, limitaciones y recomendaciones para que el Departamento de Obras Públicas, disponga las medidas del caso, debiendo de ser visados en todas sus páginas.
- Revisar el Informe Final de Obra o Liquidación de Obra, presentada por el Residente de Obra, verificando que cuente con toda la documentación necesaria.
- Culminada la verificación por la Comisión de Recepción de Obras, conjuntamente con el Inspector/Supervisor y Residente de Obra, se levantara una Acta que será suscrita por los anteriormente mencionados, en dicho documento, se incluirán las observaciones, si las hubiere, de no existir observación alguna, se procederá a la recepción de la misma, acto con el cual concluye las funciones del Inspector y Residente de Obra, pero para el caso del Supervisor, y siempre que lo establezca el contrato de locación de servicios profesionales, sus funciones culminarán a la aprobación del Expediente de Liquidación de Obra.



VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

6.1 El Departamento de Obras Públicas, realizará las gestiones pertinentes ante la alta dirección para la asignación de los recursos financieros hasta un tres por ciento (3%) del costo total de la obra.



PALACIO MUNICIPAL

Av. Municipal Mz. 3EF Lote F-3
Villa El Pedregal - Majes / Caylloma - Arequipa - Perú
Telefax: (054) 58-6071 Web: <http://www.munimajes.com>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

Gestión, Cambio y FUTURO

6.2 El Departamento de Obras Públicas deberá de contar con movilidad permanente a fin de que las inspecciones se realicen en forma inopinada y se de el cumplimiento cabal de las inspecciones a los proyectos que ejecuta la Municipalidad Distrital de Majes.

VII. RESPONSABILIDAD

La Gerencia Municipal, la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano a través del Departamento de Obras Públicas, la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, así como la Jefatura de Recursos Humanos serán responsables del estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

Majes, Setiembre del 2012

