



NEO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
PIURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N°613-2017-MDC.A
Castilla, 29 de Diciembre del 2017.



VISTO:

El Oficio N°160-2017/MDC-OCI, de fecha 23 de Octubre del 2017, emitido por la Jefa(a) de la Oficina de Control Institucional; Memorando Múltiple N°125-2017-MDC-GM, e Informe N°102-2017-MDC-GM, de fecha 09 de Noviembre del 2017, emitido por la Gerencia Municipal, respecto del Plan de Acción para la Implementación de Recomendaciones de Auditoría N°563-2016-CG/COREPI-AC; Informes N° 1210 y 1238-2017/MDC-GDUR-SGI, de fechas 01 y 05 de Diciembre del 2017, respectivamente, emitidos por la Sub Gerencia de Infraestructura; Informe N°1143-2017/MDC-GDUR, de fecha 11 de Diciembre del 2017, emitido por el Gerente de Desarrollo Urbano Rural; El Informe N°1025-2017-MDC-GAJ, de fecha 26 de Diciembre del 2017, emitido por el Gerente de Asesoría Jurídica, y;



CONSIDERANDO:

Que, conforme lo señala el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N°28607, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; 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 la Gerencia Municipal, mediante Informe N°102-2017/MDC-GM, de fecha 09 de Noviembre del 2017, comunica al Órgano de Control Institucional que se ha cumplido con elaborar el Plan de Acción del Informe de Auditoría N°563-2016-CG/COREPI-AC "Suscripción de Convenios y Procesos de Selección", y de conformidad con el procedimiento establecido en la Directiva N°006-2016-CG/GPROD - "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informe de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad, aprobada con Resolución de Contraloría N°120-2016-CG, así como en concordancia a lo resuelto en la Resolución de Alcaldía N°026-2017/MDC.A, de fecha 12 de Enero del 2017, dentro de los cuales se estableció como acción concreta para implementación respecto a la recomendación N° Nueve(09) del informe de auditoría antes citado, la de implementar acciones conducentes a fin de que se adopten las medidas necesarias respecto al almacenamiento y custodia del resto de materiales de obras. Siendo que para cuyo efecto con Memorando Múltiple N°148-2017-MDC-GM, de fecha 09 de Noviembre del 2017, se dispuso a la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural conjuntamente con la Sub Gerencia de Infraestructura, implemente las respectivas acciones de manera conjunta debiendo elaborar para cuyo efecto un Instructivo y/o Directiva que establezca el Procedimiento para la elaboración, aprobación y entrega de expediente técnico completo al ejecutor de obra en la Municipalidad Distrital de Castilla;

Que mediante Informe N°1238-2017-MDC-GDUR-SGI, de fecha 05 de Diciembre del 2017, la Sub Gerencia de Infraestructura, remite a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la *Directiva sobre Procedimiento de Solicitudes de Ampliaciones de Plazo de Obras presentadas en la Municipalidad Distrital de Castilla*, para su revisión y posterior aprobación;

Que mediante Informe N°1143-2017-MDC-GDUR, de fecha 11 de Diciembre del 2017, la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, alcanza a la Gerencia Municipal, la Directiva: "*Procedimiento de Solicitudes de Ampliaciones de Plazo de Obras presentadas en la Municipalidad Distrital de Castilla*", para su revisión y posterior aprobación;

Que la Directiva antes citada tiene como objetivo establecer los procedimientos generales y específicos de los funcionarios y servidores que intervienen en ella, orientadas a lograr un correcto procedimiento en la entrega del expediente de valorización mensual de obra, de los obras ejecutadas en la Municipalidad Distrital de Castilla, en aplicación de la normativa vigente del Sistema Nacional de Inversión y de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobados mediante Decreto Supremo N° 350-2015.

Que, el numeral 12°, del Artículo 97°, del Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado con Ordenanza Municipal N°016-2015-CDC, y modificado con Ordenanza Municipal N° N°012-2016-CDC; establece que dentro de las funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica, esta: "Emitir opinión legal sobre los anteproyectos y proyectos de las normas municipales: Ordenanzas, Acuerdos, Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Alcaldía o dar conformidad a los mismos". Así mismo, el numeral 13), señala que la Gerencia de Asesoría Jurídica, tiene como función: "Asesorar a la Alcaldía, al Concejo Municipal y a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, en asuntos jurídicos, absolviendo las consultas respecto a la interpretación de los alcances y aplicación de las normas constitucionales, normas legales y normas administrativas". En la misma línea, el numeral 15) señala que Asesoría Jurídica,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
PIURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N°613-2017-MDC.A

Castilla, 29 de Diciembre del 2017.

debe: "Emitir informes concluyentes en procedimientos administrativos cuando el fundamento de la pretensión sea razonablemente discutible o los hechos sean controvertidos jurídicamente";

Que, de conformidad con lo antes expuesto, mediante Informe N°1025-2017-MDC-GAJ, de fecha 26 de Diciembre del 2017, el Gerente de Asesoría Jurídica, emite su opinión favorable, y recomienda se emita la Resolución de Alcaldía correspondiente, por la cual se aprueba la Directiva denominada: "*Procedimiento de Solicitudes de Ampliaciones de Plazo de Obras presentadas en la Municipalidad Distrital de Castilla*";

Que, respecto de la Validez de los actos administrativos, el artículo 8° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General refiere: "*El acto administrativo es válido cuando es dictado conforme al ordenamiento jurídico*"; es decir, el acto emitido observando los requisitos de formación establecidos en la citada ley. Por tanto, contrario sensu, el acto administrativo "inválido" sería aquel en el que existe discordancia entre el acto y el ordenamiento jurídico siendo un acto ilegal, estando inmerso en alguna de las causales de invalidez trascendentes o relevantes previstas por el artículo 10 de la Ley;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de esta Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado con Ordenanza Municipal N°016-2015-CDC y modificado con Ordenanza Municipal N°12-2016-CDC, establece en su artículo 21°, numeral 7 que entre las funciones a cargo de la Gerencia Municipal están: "*proponer a la Alcaldía para su aprobación los proyectos de directivas, instructivos, guías, entre otros documentos similares en materia de planificación, racionalización, presupuesto, inversión pública, tesorería (...)*". Y en virtud de lo antes expuesto, y de conformidad con lo señalado en el Art 9°, numerales: 9, 10, 37 y 38, del ROF vigente, y con la revisión del análisis jurídico, por el área competente, mediante proveído de fecha 27 de Diciembre de 2017, la Gerencia Municipal solicita la emisión de la resolución de alcaldía correspondiente;

Por tanto, en virtud de los fundamentos antes esgrimidos, el titular de la entidad, ejerce su actuación de conformidad con lo establecido en el Artículo 20.6°, de la Ley Orgánica de Municipalidades, la cual refiere que, dentro de las Atribuciones del Alcalde, están: "*Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas*". En el mismo sentido, el Artículo 39°, sobre Normas Municipales, dice a letra: "*(...) El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo, esto concordante con lo establecido en el Artículo 43° del mismo cuerpo legal*";

Con las visas de la Gerencia Municipal y Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y Sub Gerencia de Infraestructura, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.-APROBAR, la Directiva, N°016-2017-CDC, de la Municipalidad Distrital de Castilla: "**PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE AMPLIACIONES DE PLAZO DE OBRAS PRESENTADAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA**"; cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal y Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y Sub Gerencia de Infraestructura, y las demás áreas competentes, realizar las acciones correspondientes, para dar cumplimiento a la presente directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, a los estamentos respectivos de la Municipalidad Distrital de Castilla, para cumplimiento y fines.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución de Alcaldía, en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Castilla: <http://www.municastilla.gob.pe>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
PIURA
Ing. Luis Alberto Ramírez Ramírez
ALCALDE



60/2

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CASTILLA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO – RURAL
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

DIRECTIVA N° - 2017/MPS

**PROCEDIMIENTOS PARA APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE
AMPLIACIÓN DE PLAZO PRESENTADAS EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRICTAL DE CASTILLA**



PROCEDIMIENTOS PARA APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PRESENTADAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

I. OBJETO.-

Normar Pracedimientos para aprabar las salicitudes de ampliación de plaza presentadas en la Municipalidad Distrital de Castilla, que sirva cama instrumento Técnico Normativa de Gestión Institucional, que cantribuya al cumplimienta de la normatividad vigente referida a la Ley N° 30225 de Cantrataciones del Estado y su Reglamenta, aprabadas mediante Decreta Suprema N° 350 - 2015, de Proyectas de Inversión ejecutados por la Municipalidad Distrital de Castilla.

II. FINALIDAD.-

Establecer los procedimientos generales y específicos de las funcionarios y servidores que intervienen en ella, orientadas a lograr un correctoprocedimiento en laaprobación de solicitudes de ampliación de plazo presentadas en la Municipalidad Distrital de Castilla, en aplicación a la normativo vigente del Sistema Naciona de Inversión y de la Ley N° 30225 de Cantrataciones del Estado y su Reglamento, aprobados mediante Decreto Supremo N° 350 - 2015.

III. ALCANCE.-

La presente directiva es de aplicación y de cumplimienta abligatoria, para la Gerencia de Desarralla Urbano – Rural, Sub Gerencia de Infraestructura , la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital De Castilla que interviene en la fase de Pre Inversión, fase de Inversión, de las Proyectas de Inversión que ejecuta la Municipalidad Distrital de Castilla de acuerdo a la normatividad vigente referida a la Gestión de Inversiones, y de la Ley de Contrataciones del estado y Reglamento.

IV. BASE LEGAL.-

4.1 Normas de Carácter Nacional

1. Decreta Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones.
2. Reglamento del Decreta Legislativo n° 1252, aprabado par el Decreto Supremo N° 027- 2017 – EF
3. Ley N° 27 444, Ley del Procedimienta Administrativa General.
4. Directiva N° 001 – 2017 – EF/63.01 para la Programación Multianuol en el Marco del Sistema Nacional de Programación y Gestión de Inversiones
5. Directiva N° 002-2017-EF/63.01 paro la Farmulación y Evaluación en el Marca del Sistema Nacional de Programación y Gestión de Inversianes
6. Directiva N° 003-2017-EF/63.01 para la Ejecución de inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación y Gestión de Inversianes
7. Ley N° 27 493, Ley de Sanecamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Sector Publico .
8. Ley N° 27785, Ley Orgánico del Sistema Nacional de Control y demás Normas canexas y complementarias.
9. Ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información Pública.

de Obra siempre y cuando en ella no exista ninguna observancia

7.1.8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Descripciones elaboradas por la Entidad en base a las características fundamentales de las obras a contratar

7.1.9 EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO: Documento que contiene los estudios de Ingeniería de Detalle con su respectiva memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planas de ejecución de obra, metrados, Presupuesto de Obra, valor referencial, análisis de precios unitarios, formulas polinómicas, análisis detallado de gastos generales, relación de insumos, relación de equipo mínimo, programación de Obra (Diagrama PERT o CPM, calendario valorizado de avance de Obra, calendario de utilización de equipo mecánico), estudio de suelos, estudio geológico, estudio de canteras, estudio de medio ambiente, estudios y plan de reasentamiento involuntario, plan de conservación ambiental, estudios complementarios, estudio analítico por cada año fiscal, cronograma de ejecución de Obra.

7.1.10 GASTOS GENERALES: Aquellas efectuadas por el contratista durante la ejecución de la Obra, originados por su propia actividad empresarial por lo que no pueden ser incluidos en la Obra, sin embargo se les considera dentro del Costo Indirecto de la misma

7.1.11 METRADO: Cantidad de una (determinada partida del Presupuesto de la Obra, según la unidad de medida establecida

7.1.12 MAYOR METRADO: Es el incremento de mayor metrado al previsto en una partida del presupuesto de la obra inicial y que no se derivado de una modificación efectuada al expediente técnico original

7.1.13 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CASTILLA - ENTIDAD: Es la institución propietaria y responsable del Servicio de la Consultaría de Obra en representación del Estado, tiene vínculo permanente con los consultores de Obra en todos sus etapas de ejecución a través de sus diferentes órganos técnico administrativo. De aquí en adelante se denominara "La Entidad"

7.1.14 OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI): Órgano Técnico responsable de la fase de Programación Multianual del ciclo de Inversión, ya sea elaborando y actualizando la cartera de inversiones, proponiendo al OR, los criterios de priorización de dicha cartera, elabora el PMI, en coordinación con la Unidades Formuladoras (UF) y las Unidades Ejecutoras de Inversión (UEI) presentándolos ante el OR para su aprobación, informa al MEF sobre los proyectos de Inversión a ser financiados, registrando en el aplicativo informática del MEF las funciones de la Unidad Formuladora, sus responsables y la unidad Ejecutora de

7.1.7 CUADERNO DE OBRA: Conglomerado de páginas foliadas conformados por un original y tres copias, pudiendo estar compuesta por un tomo o varios dependiendo del tiempo de ejecución de la Obra, donde anotaran las responsables de la Obra, residente y supervisor, las ocurrencias más saltantes ocurridas en ella, firmando en cada anotación que hagan, siendo cerrado por el supervisor en el Acto de recepción de Obra siempre y cuando en ella no exista ninguna observancia

7.1.8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Descripciones elaboradas por la Entidad en base a las características fundamentales de las obras a contratar

7.1.9 EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO: Documenta que contiene los estudios de Ingeniería de Detalle con su respectiva memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, Presupuesto de Obra, valor referencial, análisis de precios unitarios, fórmulas parábolicas, análisis detallada de gastos generales, relación de insumos, relación de equipo mínimo, programación de Obra (Diagrama PERT o CPM, calendario valorizado de avance de Obra, calendario de utilización de equipo mecánico), estudio de suelos, estudio geológico, estudio de canteras, estudio de medio ambiente, estudios y plan de reasentamiento involuntario, plan de conservación ambiental, estudios complementarios, estudio analítico por cada año fiscal, cronograma de ejecución de Obra.

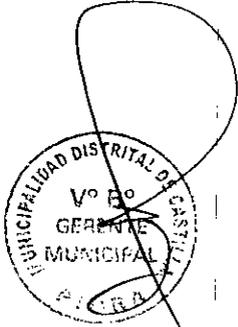
7.1.10 GASTOS GENERALES: Aquellos efectuados por el contratista durante la ejecución de la Obra, originadas por su propia actividad empresarial por lo que no pueden ser incluidos en la Obra, sin embargo se les considera dentro del Costo Indirecto de la misma

7.1.11 METRADO: Cantidad de una determinada partida del Presupuesto de la Obra, según la unidad de medida establecida

7.1.12 MAYOR METRADO: Es el incremento de mayor metrado al prevista en una partida del presupuesto de la obra inicial y que no se derivado de una modificación efectuada al expediente técnico original

7.1.13 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA - ENTIDAD: Es la institución propietaria y responsable del Servicio de la Consultoría de Obra en representación del Estado, tiene vínculo permanente con los consultores de Obra en todas sus etapas de ejecución a través de sus diferentes órganos técnicos administrativos. De aquí en adelante se denominará "La Entidad"

7.1.14 OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI): Órgano Técnico responsable de la fase de Programación Multianual del ciclo de Inversión, ya sea elaborando y actualizando la cartera de inversiones, proponiendo al OR, los criterios de priorización de dicha cartera, elabora el PMI, en coordinación con las Unidades Formuladoras (UF) y las Unidades Ejecutoras de Inversión (UEI) presentándolas ante el OR para su aprobación, informa al MEF sobre los proyectos de Inversión a ser financiados, registrando en el aplicativo informática del MEF las funciones de la Unidad Formuladora, sus responsables y la unidad Ejecutora de



R



Inversión, realiza seguimiento de las metas e indicadores de resultados previstos en el PMI, osimismo coordina con los Gobiernos Regionales y Locales para evitar la duplicación de uso de recursos públicos

7.1.15 ORGANISMO RESOLUTIVO (OR): *En el Gobierno Local es el Alcalde que en la fase de programación Multianual, aprueba el Programa Multianual de Inversiones (PMI), presentándolo ante la Dirección General de Programación de Multianual de Inversiones (DGPMI) antes del 30 de marzo de cada año fiscal.*

7.1.16 PARTIDA: *Cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto de una Obra*

7.1.17 PROGRAMA DE INVERSIÓN: *Conjunta de Inversiones y/o Conglomerados, que se complementan para la consecución de un objeto en común*

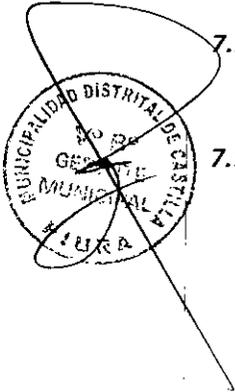
7.1.18 PROYECTOS DE INVERSIÓN: *Es una intervención temporal que se financia, total o parcialmente con recursos públicos, destinada a la formación de capital físico, humana, natural, institucional e/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios que el Estado tenga de responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación, su ejecución puede ser más de un ejercicio presupuestal conforme la establezca su cronograma de ejecución previsto en la formulación y evaluación, no son proyectos de Inversión las que constituyen gastos de operación y mantenimiento, optimización, ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación señaladas en el artículo 2 del Reglamento*

7.1.19 PROYECTO DE INVERSIÓN ESTANDAR: *Aquel proyecto que se caracteriza por un diseño homogéneo del proceso de producción del servicio público, que lo hace susceptible de ser replicable o repetible*

7.1.20 RUTA CRITICA: *Secuencia Programada de las actividades de ejecución de un servicio cuya variación afecta el plazo de ejecución del mismo*

7.1.21 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI): *Son Unidades Ejecutoras Presupuestales, pudiendo ser cualquier órgano, entidad o empresa adscrita de un sector del Gobierno Nacional, Regional o Local sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones incluyendo programas creados por norma expresa en el ámbito de estos, que no requieren necesariamente ser Unidades Ejecutoras Presupuestales, pero que por su especialidad realicen funciones de UEI, establecidas por la normatividad de dicho sistema*

7.1.22 UNIDAD FORMULADORA (UF): *Puede ser cualquier órgano o entidad o empresa adscrita de un Sector del Gobierno Nacional, Regional o Local sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, incluyendo programas creados por norma expresa en el ámbito de estas, con la responsabilidad de realizar las funciones de la UF establecidas por la normatividad de dicho sistema*



VIII. DISPOSICIONES ESPECIALES

8.1 OBLIGACIONES GENERALES

ACTOS PRELIMINARES A LA APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACION DE PLAZO

8.1.1 Que haya dada inicio a la ejecución de la Obra al haber cumplido con las condiciones que se indican en el Artículo 152 del Reglamento de la ley de Contrataciones del estado

8.1.2 Que se haya aprobado mediante acto resolutivo, en plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contabilizadas a partir del día siguiente de su presentación a la Entidad a través del área de atención al ciudadano, el Calendario de avance de Obra Programado Valorizado, el cual presentara fecha real de inicio de Obra y la Ruta Crítica de la misma.

El Contratista a solicitud del Supervisor y/a Inspector, a por cuenta propia, presentara a la Entidad, el calendario de avance de Obra Programado Valorizado en un plazo máximo de siete (07) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de inicio de Obra.

8.1.3 Que se haya enmarcada la causal de ampliación de plazo solicitada dentro de las que se indican, y se haya comprobado la modificación de la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente derivada de:

- Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al Contratista
- Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra y se haya comprobado que el Contratista haya ampliado de las garantías que hubiera otorgado
- Cuando es necesaria un plazo adicional para la ejecución de los mayores metros que no provengan de variaciones del expediente técnico de obra, en contratos a precios unitarios

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTOS PRINCIPALES PARA LA APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACION DE PLAZO

8.2.1 El residente debe de anotar en el cuaderno de Obra el inicio y fin de la causal que a su criterio origina considerar una ampliación de plazo, y que ha modificado la Ruta Crítica, inicialmente considerada.

8.2.2 Concluido el hecho invocado, el contratista a su representante legal, tendrá como máximo quince (15) días calendarios, a partir del día siguiente de terminado el hecho anotado por el residente en el cuaderno de obra, para solicitar ampliación de plazo a la Entidad, debiendo hacerlo a través de Informe Técnico elaborado por su residente donde argumentara lo sustentable de la ampliación de plazo solicitada. Informe Técnico que lo presentara al Inspector o Supervisor dentro de plazo antes señalado

8.2.3 El Inspector o Supervisor de Obra, emitirá su Informe Técnico de observancia a de consentimiento de la solicitud por el Contratista a la Sub Gerencia de Infraestructura y a la misma Contratista, el dirigida a la Sub Gerencia de Infraestructura lo ingresara a través del área de atención al ciudadano, en un

plazo máximo de cinco (05) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de recibir el informe técnico del residente presentada por el contratista o su representante legal

8.2.4 La Sub Gerencia de Infraestructura resalverá sobre la ampliación de plazo solicitada por el Contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de haber ingresado su Informe Técnico el Inspector o Supervisor, en el área de atención al ciudadano, debiendo notificar al Contratista su pronunciamiento sobre lo que solicita dentro del plazo señalado, de no hacerlo bajo responsabilidad se dará por aprobado la observancia o consentimiento que señale el Informe Técnico emitido por el Inspector o Supervisor

8.2.5 Si dentro del plazo de quince (15) días hábiles la Sub Gerencia de Obras no se pronunciara y no existiese tampoco pronunciamiento del Inspector o Supervisor, bajo responsabilidad de los involucrados se dará ampliada el plazo solicitado por el Contratista

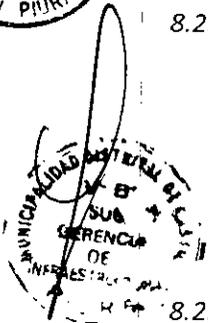
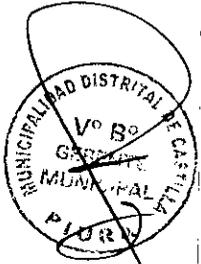
8.2.6 Cuando las ampliaciones de plazo solicitadas se sustenten en causales que no corresponden a un mismo periodo de tiempo, sea este parcial o total, cada solicitud deberá tramitarse y resolverse de forma independiente

8.2.7 Si la causal invocada por la Contratista no tuviera fecha prevista de conclusión, la Contratista está obligado a sustentar y acreditar lo señalado, para que pueda la Contratista solicitar y la Sub Gerencia de Infraestructura otorgar ampliaciones de plazo parciales, con el fin de permitir que la contratista valore los gastos generales por las ampliaciones de plazo parciales otorgadas, debiendo ceñirse al procedimiento antes señalado, de no hacerla se dará por no aceptada lo solicitado

8.2.8 La ampliación de plazo concedida obliga al Contratista a presentar al Inspector o Supervisor un calendario de avance de Obra actualizado, con la programación CPM correspondiente, considerando para ello sola las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo concedida, debiendo hacerlo en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la fecha en que se le notifica al Contratista la aprobación de la ampliación de plazo

8.2.9 Cualquier controversia que surgiera de las solicitudes de ampliación de plazo puede ser sometida al respectivo medio de solución de controversias dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que la Entidad debió notificar su decisión o de la notificación de la denegatoria total o parcial de la solicitud formulada

8.2.10 Cualquier ampliación de plazo concedida durante los proyectos de Inversión deben ser comunicados a la OPMI en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente en que debió pronunciarse la Sub Gerencia de Infraestructura o en que se le notificó al Contratista la aprobación de la ampliación de plazo, para que informe y modifique sobre la ampliación de plazo modificada



8.3.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

UNICA.- Las Disposiciones establecidas en la presente Directiva para la aprobación de ampliaciones de plazo de obra, también son de aplicación a la aprobación de plazo de servicio, que se requiera para la ejecución de las inversiones públicas, conforme al marco legal vigente

8.4.- DISPOSICION FINAL

UNICA.- Quedan derogadas las disposiciones que se opongan a la presente Directiva y su interpretación de las disposiciones contenidas en ella es competencia exclusiva de la OPMI

IX. RESPONSABILIDAD

La Gerencia Municipal, la Gerencia de Desarrollo Urbano – Rural, la Sub Gerencia de Infraestructura, a través de sus oficinas, son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva para la aprobación de las ampliaciones de plazo solicitadas por la Contratistas. El órgano de Control Institucional es el Responsable de cautelar el cumplimiento de los alcances establecidos en la presente Directiva.

X. SANCIONES Y PENALIDADES

En caso de incumplimiento de funciones en la aprobación de las ampliaciones de plazo solicitadas, o de sus obligaciones que haya sido previamente observada por la Entidad y no haya sido materia de Subsanación, esta última aplicará las sanciones previstas en la Ley de la Carrera Administrativa del Sector Público y su Reglamento, y la Ley SERVIR según la gravedad de la misma, en caso del personal contratado por otra modalidad podrá resolverse el contrato vigente y comunicar al Organismo Superior de Contrataciones del Estado – OSCE para las sanciones respectivas o Penalizara de acuerdo a las penalidades establecidas en su contrato o términos de referencia

