



Resolución Ejecutiva Regional

Nº 362-2023-GRSM/GR

Moyobamba, 04 SEP. 2023

VISTO:

El Expediente Nº 001-2023139448, que contiene el Memorando Nº 1001-2023-GRSM/GRPyP, Memorando Nº 2891-2023-GRSM/GRI, Informe Técnico Nº 124-2023-GRSM/GRI-SGSyLO, Memorando Nº 1042-2023-GRSM/GRPyP, Informe Técnico Nº 103 -2023-GRSM/SGDI, el Informe Legal Nº 391-2023-GRSM/ORAL; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, la Ley Nº 27680 "Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización", la Ley Nº 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" y sus modificatorias Ley N.º 27902 y N.º 28013, se le reconoce a los Gobiernos Regionales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Art. 192 de la Constitución Política del Perú señala: "Los gobiernos regionales 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, conforme a los Artículos 2 y 4 de la Ley N.º 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" establece: *Los Gobiernos Regionales, son personas Jurídicas de Derecho Público, con autonomía políticas, económica y administrativa en asuntos de su competencia, teniendo como finalidad esencial, entre otras, fomentar el desarrollo regional sostenible, garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo;*

Que, mediante Resolución de Contraloría Nº 195-88-CG se establece un conjunto de disposiciones que regulan la ejecución de obras públicas por administración directa, la misma que establece en su artículo 11 lo siguiente: "(...) Concluida la obra, la Entidad designará una comisión para que formule el Acta de Recepción de los trabajos y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita le referida acta. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborada por el Ingeniero Residente y/o Inspector de la Obra, que servirá de Bases para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la Entidad, de ser el caso";

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 2094-2010-GRSM/PGR de fecha 30 de diciembre de 2010 se aprobó "LA ACTUALIZACIÓN DE LA GUIA Nº 01-2004-GRSM "APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS A EJECUTARSE POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA", en la cual se incluyen los procedimientos y plazos para las autorizaciones de adicionales acogiendo las recomendaciones contenidas en las hoja informativa Nº01-2010 GRSM/OCI-TRG-JJPB, estableciéndose en su numeral 10.07 de la Comisión de Recepción y Liquidación de obras ejecutadas por administración directa, el procedimiento de designación y la conformación de los miembros de la comisión, tal como se detalla a continuación:

(...)

10.07 De la Comisión de Recepción y Liquidación de obra:

a) Designación:





Resolución Ejecutiva Regional

Nº 362-2023-GRSM/GR

Será designada por la máxima autoridad administrativa de la Entidad o quien haga sus veces, en el plazo dispuesto en el artículo 6.12.

Las labores de la Comisión, en lo que respecta a la liquidación final de la obra, podrán iniciarse inmediatamente después de designada esta, documentándose debida y suficientemente sobre el contenido y alcance del expediente técnico, los montos reconocidos mediante Resolución, y analizando los informes y pre-liquidación, presentadas en su oportunidad por el Residente y el inspector o supervisor de la obra. Esta liquidación será presentada en un plazo máximo de 30 días calendario de haberse suscrito el Acta de recepción de los trabajos.

b) Miembros de la Comisión:

Estará integrada, por lo menos, por:

- 1. Un representante de la Entidad que la presidirá, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.*
- 2. El inspector o supervisor de la obra.*
- 3. Un profesional de área administrativa.*

La designación de los miembros de la Comisión es intransferible, indelegable e irrenunciable.

10.08 De la recepción de los trabajos:

La citada Comisión de Recepción y Liquidación, en un plazo no mayor de veinte (20) días de realizada su designación, procederá a:

- a) Verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y de comprobar el buen funcionamiento de las instalaciones, y de los equipos integrados en la obra.*
Los documentos del expediente técnico original, incluido los planos, deben ser entregados por la Entidad, y deben estar firmados por el o los autores de dichos documentos y por el profesional que los revisó.
- b) De encontrar observaciones a los trabajos realizados, deberá formular y suscribir conjuntamente con el Residente la respectiva Acta de Observaciones y no se recibirán los trabajos.*
En este caso, el Residente dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente (plazo original más las ampliaciones aprobadas) para subsanar las observaciones, plazo que se computará a partir del quinto (5to) día calendario de suscrita el Acta de Observaciones.
Subsanadas las observaciones, el Residente solicitará nuevamente la recepción de los trabajos en el Cuaderno de Obra y notificada a la Comisión. La comprobación que realizará la Comisión se limitará a verificar la subsanación de las observaciones consignadas en el "Acta de Observaciones", no pudiendo formular nuevas observaciones.
- c) La Comisión acudirá a la obra en un plazo no mayor de cinco (05) días hábil de notificada la subsanación de las observaciones.*
- d) Excepcionalmente, cuando el caso lo amerite, la Comisión podrá delegar al inspector o supervisor la verificación del levantamiento de las observaciones, e informar a la Comisión; la misma que los debe considerar como suyos.*



Resolución Ejecutiva Regional

Nº 362 -2023-GRSM/GR

- e) De no encontrar observaciones a los trabajos realizados deberá suscribirse, conjuntamente con el Residente, el Acta de Recepción de los trabajos.;

Que, de conformidad al Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias vigentes, se ha establecido en su artículo 208 el procedimiento de la Recepción de la Obra y plazos, donde, precisa lo siguiente: "(...) 208.1. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo. 208.2. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos. 208.3. El Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos, el representante del Órgano de Control Institucional de la Entidad puede participar, en calidad de veedor, en la recepción de la obra, la ausencia del veedor no vicia el acto. 208.4. Para el inicio del acto de recepción de obra, el residente de obra entrega al comité de recepción el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización del acto al residente con la anotación pertinente del supervisor, de ser el caso. 208.5. Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias. 208.6. Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista (...)";

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N.º 162-2020-GRSM/GR, se aprobó la Directiva N.º 003-2020-GRSM/GRPyP-SGDI "Lineamientos y procedimientos para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos y orientadores en el Gobierno Regional San Martín" (en adelante la Directiva), con el objetivo de establecer normas y procedimientos, para la formulación, modificación y aprobación de Documentos Normativos y Orientadores en el Gobierno Regional San Martín;

Que, el numeral 6.4 de la Directiva, establece: Las disposiciones de orden técnico de carácter permanente o trascendente que sean emitidos por los órganos del Gobierno Regional San Martín, sobre las acciones de su competencia, necesariamente deberá ser establecida a través de un documento técnico normativo u orientador denominados, según corresponda: "Lineamientos", "Directiva", "Protocolos", "Reglamento", "Guías", "Ficha o Formato", "Manuales", "instructivos", los cuales son aprobados según sea el caso, (...). La propuesta de Directiva deberá ser aprobada según lo dispuesto en el sub numeral 6.4.1. Resolución Ejecutiva Regional.

Que, el sub numeral 7.4.1. del numeral 7.4., de la Directiva señala: Que en el caso que se proponga una modificación y/o actualización o derogación de un documento normativo u orientador, seguirá el mismo procedimiento que el establecido para formulación, modificación y aprobación en la presente directiva, deberá contar con un informe Técnico del área proponente, el cual debe sustentar la necesidad e importancia de modificación y/o actualización y un análisis comparativo técnico legal de los cambios entre el documento normativo u orientador vigente y la propuesta de modificación y/o actualización del documento normativo u orientador;



Resolución Ejecutiva Regional

N° 362 -2023-GRSM/GR

Que, de acuerdo con la documentación obrante en el expediente administrativo, la propuesta de la **Directiva N° 001-2023-GRSM/GRI-SGSyLO "Lineamientos para el procedimiento de recepción de obras bajo la modalidad de administración indirecta o contrata en el Gobierno Regional San Martín"**, tiene por objetivo: Establecer y uniformizar criterios administrativos como técnicos para dotar de celeridad, eficacia y transparencia al procedimiento de recepción de las obras ejecutadas por el Gobierno Regional de San Martín, que permita asegurar el cumplimiento de los plazos y requisitos que dispone la normativa vigente; así como, garantizar la participación de la entidad u órgano receptor;

Que, según el artículo 192 del Reglamento de Organización y Funciones, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras: *Es el órgano de línea de la Gerencia Regional de Infraestructura responsable de ejercer las funciones específicas de supervisión y liquidación en materia de ejecución de estudios y obras. Tiene responsabilidad técnico normativa en los asuntos de su responsabilidad sobre todos los órganos del Gobierno Regional que ejercen funciones en materia de infraestructura;*

Que, asimismo, conforme al artículo 193 del Reglamento de Organización y Funciones, son funciones generales de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras las siguientes:

(...)

11. Controlar los procesos de recepción de obras ejecutadas bajo cualquier modalidad.

(...)

15. Formular, proponer, actualizar y monitorear el cumplimiento de directivas sobre supervisión y liquidación de obras, así como para la transferencia de proyectos de infraestructura pública.;

Que, en tal sentido, mediante Informe Técnico N° 124-2023-GRSM/GRI-SGSyLO de fecha 14 de agosto de 2023, el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional San Martín señala que: *El presente lineamiento se encuentra concordado con lo dispuesto en la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa, la misma que establece en su artículo 11°, lo siguiente: "Concluida la Obra, la Entidad designará una Comisión para que formule el acta de recepción de los trabajos (...)". Adicionalmente, los lineamientos propuestos tienen en consideraciones las disposiciones contenidas en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo 344-2018-EF, y sus correspondientes modificatorias, que establece el procedimiento de recepción de obras como los plazos para tal efecto. 3.5. En esta medida, la propuesta formulada guarda concordancia con las disposiciones que regulan la recepción de obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa e indirecta, y coadyuvará a dar cumplimiento a las recomendaciones presentadas por la Contraloría General de la República. Por lo que, concluye: Que habiéndose consolidado la presente propuesta denominada Directiva N° 001-2023-GRSM/GRI-SGSyLO "Lineamientos para el procedimiento de recepción de obras en el Gobierno Regional San Martín", la misma que se encuentra alineada en el marco legal vigente y se encuentra acorde a la Directiva N° 003-2020-GRSM/GRPyP/SGDI "Lineamientos y Procedimientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos y Orientadores en el Gobierno Regional San Martín".;*

Que, según lo señalado en el párrafo anterior, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional San Martín en coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura, la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y la Sub Gerencia de



Resolución Ejecutiva Regional

Nº 362 -2023-GRSM/GR

Desarrollo Institucional, dan la validación respectiva a la propuesta de la Directiva Nº 001-2023-GRSM/GRI-SGSyLO "Lineamientos para el procedimiento de recepción de obras bajo la modalidad de administración indirecta o contrata en el Gobierno Regional San Martín", a través del Informe Técnico Nº 124-2023-GRSM/GRI-SGSyLO, el Memorando Nº 2698-2023-GRSM/GRI, el Informe Técnico Nº 103-2023-GRSM/SGDI, el Memorando Nº 1001-2023-GRSM/GRPyP, el Memorando Nº 2891-2023-GRSM/GRI y Memorando Nº 1042-2023-GRSM/GRPyP que forman parte de los actuados.;

Que, aunado a ello, con Informe Técnico Nº 103-2023-GRSM/SGDI de fecha 22 de agosto del 2023 la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional concluye y recomienda que: La propuesta de la Directiva Nº 001-2023-GRSM/GRI-SGSyLO, "Lineamientos para el procedimiento de recepción de obras bajo en el Gobierno Regional San Martín", se encuentra en concordancia, a la estructura de los lineamientos y procedimientos establecidos en la Directiva Nº 003-2020-GRSM/GRPyP/SGDI "Lineamientos y Procedimientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos y Orientadores en el Gobierno Regional San Martín". Por lo expuesto, recomienda continuar con el trámite para su aprobación;

En tal sentido, la Oficina Regional de Asesoría Legal del Gobierno Regional San Martín mediante Informe Legal Nº 391-2023-GRSM/ORAL, opina favorablemente por la aprobación de la **Directiva Nº 001-2023-GRSM/GRI-SGSyLO, "Lineamientos para el procedimiento de recepción de obras bajo la modalidad de administración indirecta o contrata en el Gobierno Regional San Martín"**, conforme a los fundamentos expuestos en el presente informe;

Que, por las razones expuestas, en uso de las facultades y atribuciones conferidas, de conformidad con la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N.º 27867 y sus modificatorias Leyes N.º 27902 y N.º 28013, y el Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional N.º 019-2022-GRSM/CR, y con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Legal, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Infraestructura y la Gerencia General Regional del Gobierno Regional San Martín.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva Nº 001-2023-GRSM/GRI-SGSyLO, "Lineamientos para el procedimiento de recepción de obras bajo la modalidad de administración indirecta o contrata en el Gobierno Regional San Martín", la misma que se adjunta como Anexo, y forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Secretaria General del Gobierno Regional San Martín la distribución de la Directiva señalada en el Artículo Primero, a las Unidades Orgánicas involucradas, a través de la Oficina de Trámite Documentario, para su conocimiento y fines pertinentes, conforme a lo establecido en el numeral 7.6.5., de la Directiva N.º 003-2020-GRSM/GRPyP/SGDI "Lineamientos y Procedimientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos y Orientadores en el Gobierno Regional San Martín".

ARTÍCULO TERCERO.- PRECISAR que el personal técnico que haya intervenido en la revisión y análisis de la presente directiva es responsable del contenido de los informes técnicos que sustentan su aprobación; dejándose constancia que los errores, omisiones o transgresiones técnicas del mismo, serán de responsabilidad de los especialistas que elaboraron los informes técnicos respectivos.



Resolución Ejecutiva Regional

N° 362 -2023-GRSM/GR

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER la publicación de la

Directiva N° 001-2023-GRSM/GRPyP-SGPMI "Directiva N° 001-2023-GRSM/GRI-SGSyLO, "Lineamientos para el procedimiento de recepción de obras bajo la modalidad de administración indirecta o contrata en el Gobierno Regional San Martín", en el Portal Institucional del Gobierno Regional San Martín.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

Walter Grindel Jiménez
GOBERNADOR REGIONAL

