



PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

Resolución Gerencial Nº 096 -2014-GRLL-PRE/PECH

Trujillo, 12 MAY 2014

VISTO: El Oficio Nº 012-2014-GRLL-PRE/PECH-09, de fecha 11.03.2014, de la Sub Gerencia de Obras, relacionado con los Lineamientos para la ejecución de obras públicas por administración directa (ejecución presupuestaria directa);

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, creado por Decreto Supremo Nº 072-85-PCM, encargado de la irrigación de los valles de Chao, Virú, Moche y Chicama, constituye una Unidad Ejecutora transferida al Gobierno Regional La Libertad, mediante Decreto Supremo Nº 017-2003-VIVIENDA;

Que, mediante Resolución de Contraloría Nº 195-88-CG, de fecha 18.07.1988, la Contraloría General de la República aprueba normas que regulan la ejecución de obras públicas por administración directa

Que, conforme a lo señalado en la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la ejecución de las Actividades y Proyectos así como de sus respectivos Componentes, de ser el caso, puede darse como: a) Ejecución Presupuestaria Directa: Se produce cuando la Entidad con su personal e infraestructura es el ejecutor presupuestal y financiero de las Actividades y Proyectos así como de sus respectivos Componentes; o, b) Ejecución Presupuestaria Indirecta: Se produce cuando la ejecución física y/o financiera de las Actividades y Proyectos así como de sus respectivos Componentes, es realizada por una Entidad distinta al pliego; sea por efecto de un contrato o convenio celebrado con una Entidad privada, o con una Entidad pública, sea a título oneroso o gratuito;

Que, a través del Oficio Nº 012-2014-GRLL-PRE/PECH-09, de fecha 11.03.2014, la Sub Gerencia de Obras remite a la Oficina de Asesoría Jurídica una propuesta de "Lineamientos para la ejecución de obras públicas bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa en el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC", a fin que se proceda a su revisión y trámite de aprobación correspondiente;

Que, en tal sentido, resulta necesario establecer lineamientos técnicos y procedimientos que sustenten la gestión del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC en el proceso de planificación, ejecución y supervisión de obras públicas bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa);

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, aprobado por Ordenanza Regional Nº 008-2011-GR-LL/CR, modificada por Ordenanza Regional Nº 012-2012-GR-LL/CR; y con las visaciones de la Sub Gerencia de Obras y Oficina de Asesoría Jurídica;



SE RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el instrumento de gestión denominado "Lineamientos para la ejecución de obras públicas por la modalidad de ejecución presupuestaria directa – Administración Directa a cargo del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC"; que en siete (07) folios, forma parte integrante de la presente Resolución Gerencial.

SEGUNDO.- Hágase de conocimiento de las Unidades Orgánicas del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC y del Gobierno Regional La Libertad.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



ING. HUBER VERGARA DIAZ
Gerente

SISGEDO Doc. N° **1776898**
Exp. N° 811225

"LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA (ADMINISTRACIÓN DIRECTA) EN EL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC"

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulen el proceso de ejecución de las obras públicas bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa - Administración Directa, a cargo del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC - Gobierno Regional del Departamento de La Libertad.

II. FINALIDAD

Contar con un documento que permita conducir los procedimientos para la ejecución de obras públicas, bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa), en concordancia con la normatividad vigente, para ejecución de obras y proyectos.

III. ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos contenidos en el presente documento, serán de cumplimiento por los órganos de línea y de apoyo del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, que intervengan en la ejecución de obras públicas por Administración Directa.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- 4.2 Ley Nº 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- 4.3 Ley Nº 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sumodificatoria.
- 4.4 Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.5 Ley Nº 27293 - Ley del Sistema de Inversión Pública (SNIP) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 102-2007-EF y modificatorias.
- 4.6 Resolución de Contraloría Nº 195-88-CG, que aprueba las normas que regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES Y CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN

1. Se denomina obra pública por administración directa, cuando el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC asuma la realización de la misma, con su personal profesional, técnico y administrativo, equipos e infraestructura, pudiendo adquirir para tal fin los bienes y servicios que requieren para su ejecución, así como la contratación del personal técnico necesario.
2. Dirección Técnica: Organización y capacidad técnica que posibilite la ejecución, conducción, administración de las obras por administración directa, controlando el uso adecuado de los recursos público en su ejecución.
3. No resulta aplicable a la ejecución de obras públicas mediante la modalidad de Administración Directa, las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado; con excepción de los procesos de selección para la contratación de bienes y/o servicios necesarios para la ejecución de la obra.
4. La Entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa, resulta igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra.
5. Para programar la ejecución de obras bajo esta modalidad, debe contarse con la asignación presupuestal correspondiente para la obra, el personal técnico-administrativo básico y los equipos de mayor incidencia en la ejecución.



V.



6. Es requisito indispensable para ejecutar obras por Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa), contar con el Expediente Técnico aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de ejecución de obra.

5.2.- ACCIONES PRELIMINARES

1.- Atención de requerimientos para la obra

La Oficina de Administración es responsable de la adquisición y contratación oportuna de los recursos necesarios para la ejecución de la obra, que deben ser requeridos con la debida anticipación por el Ingeniero Residente y/o Inspector según sea el caso.

Dicha Oficina, a través del Area correspondiente, cautelará que los egresos que se efectúen sean concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado de acuerdo a la normatividad vigente, anotando los gastos de jornales, materiales, equipos y otros, en Registros Auxiliares específicos por cada obra; así mismo a solicitud del Ingeniero Residente se asignará un monto para Caja Chica, que será administrado por un Coordinador designado por la Oficina de Administración, para la atención de requerimientos menores de la obra, sujetándose a las disposiciones vigentes sobre el particular.

La Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales procederá a implementar los procesos que correspondan, a efecto de cumplir oportunamente con el abastecimiento de materiales, bienes y/o servicios requeridos.

La Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, a través de su área de Maquinaria Pesada asegurará la operatividad y participación oportuna de la maquinaria y equipos de propiedad del proyecto requerida por el Ingeniero Residente y/o Inspector de la Obra, en concordancia con el cronograma de utilización de equipos.

Las diferentes Unidades Orgánicas de la Entidad, brindarán las facilidades y el apoyo que esté dentro de sus competencias, atendiendo en forma oportuna con los recursos que estén a su cargo y que sean necesarios para la obra; los que se pondrán a disposición del Ingeniero Residente y/o Inspector previa coordinación y planificación de su uso, para no afectar la realización de sus actividades propias o generar atrasos injustificados en la realización de la obra, debiendo efectuar las priorizaciones pertinentes en beneficio de la Entidad.

2. Del Ingeniero Residente

La dirección técnica de la obra estará a cargo del Ingeniero Residente, responsable de la ejecución de la obra, el cual podrá ser ingeniero o arquitecto colegiado y habilitado; según corresponda a la naturaleza de los trabajos; con dos (02) años de ejercicio profesional como mínimo. De ser el caso y según lo amerite la especialidad de la obra, la Entidad podrá contratar a un profesional con experiencia suficiente en el tipo de obra a ejecutarse, a fin de garantizar la optima ejecución de la misma.

La designación del Ingeniero Residente se efectuará mediante memorando de la Gerencia, adjuntando al mismo una copia del Expediente Técnico aprobado.



El Ingeniero Residente de Obra, es el responsable directo de la ejecución física y del control de calidad de los materiales, así como del cumplimiento de las características y especificaciones técnicas correspondientes.

Cuando se trate de la ejecución de obras cuyo costo total sea inferior al costo previsto en la Ley Anual del Presupuesto para la contratación de obras mediante Adjudicación Directa Pública, la Entidad podrá optar por designar únicamente al Ingeniero Inspector, quien será el responsable de velar por la correcta ejecución de la Obra y se encargará de la dirección técnica, haciendo las veces del Ingeniero Residente.

Corresponde al Ingeniero Residente, efectuar oportunamente el requerimiento de los materiales, equipos, herramientas, insumos y servicios necesarios para la ejecución de los trabajos o actividades de acuerdo al Cronograma de Adquisición de Materiales; cautelando que la cantidad y calidad de mano de obra o recursos humanos, materiales, equipos, herramientas y servicios, sean los necesarios para garantizar el cumplimiento de las metas físicas y el Cronograma de Ejecución Física – Financiera, así como la continuidad de los trabajos hasta la culminación y conformidad de los mismos

3.- Del Inspector de Obra

La Gerencia designará mediante memorando; con el cual se le hará llegar una copia del Expediente Técnico aprobado; un Ingeniero Inspector responsable de la supervisión de la obra, el cual podrá ser ingeniero o arquitecto colegiado y habilitado, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con dos (02) años de ejercicio profesional como mínimo. La entidad controlará la ejecución de la Obra a través del Inspector, quien será el responsable de velar por la correcta ejecución de la Obra,

4.- De los actos preparatorios

Previo al inicio de Obra, el Ingeniero Residente y/o Inspector, efectuarán las gestiones pertinentes al interior de la Entidad, para asegurar las condiciones adecuadas para la ejecución de la obra, tales como la disponibilidad de la maquinaria, equipos, materiales e insumos necesarios para el inicio de obra; así como programar y efectuar los requerimientos de recursos en general para asegurar su atención oportuna durante el desarrollo de los trabajos, a fin de evitar atrasos injustificados en la ejecución de la obra.

En esta fase, la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento encargada de la Administración de la Maquinaria Pesada y equipos del Proyecto, suscribirá con el Ingeniero Residente y/o Inspector un acta de compromiso para la participación de la Maquinaria Pesada en concordancia con el cronograma de utilización de equipos que se formulará y aprobará en forma coordinada con dicha Sub Gerencia; lo cual será determinante para el inicio de la obra.

Cuando el Ingeniero Residente y/o Inspector, consideren concluidos estos actos preparatorios, solicitarán a la Gerencia la entrega del terreno para dar inicio a la obra respectiva.

5.- Entrega de Terreno.

A la conclusión de los actos preparatorios, el Titular de la Entidad designará, mediante memorando, la Comisión que hará entrega del terreno, la misma que deberá estar conformada por un representante de la Sub Gerencia de Estudios,



un representante de la Sub Gerencia de Obras y un representante del área a la que correspondería la Operación y Mantenimiento de la obra a ser ejecutada. El terreno será recepcionado por el Residente y/o Inspector de la Obra, hecho que quedará registrado en el Acta correspondiente.

6.- Cuaderno de Obra.

El Ingeniero Residente y/o Inspector según corresponda, deberá aperturar un "Cuaderno de Obra", debidamente foliado y legalizado, en el que se anotará: la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de supervisión de la obra de ser el caso.

7. De los bienes y servicios a adquirir

El Residente de Obra deberá efectuar el requerimiento de materiales, bienes y servicios, de manera oportuna, de acuerdo al cronograma de ejecución de la obra, precisando las especificaciones técnicas o términos de referencia, según sea el caso.

Los requerimientos principales deberán efectuarse con anticipación suficiente al inicio de la obra a fin de no retrasar su ejecución, debiendo tenerse en cuenta asimismo, la durabilidad en el tiempo, de los bienes, materiales o insumos que se adquieren.

5.3.- DE LA EJECUCION DE LA OBRA

1.- Inicio de Obra

El inicio del plazo de ejecución de las obras por Administración Directa, se computara a partir del día siguiente de la entrega del terreno, ejecutándose la obra según lo disponen los documentos que conforman el expediente técnico de la obra, así como de acuerdo a las órdenes impartidas por el Inspector a través del cuaderno de obras.

Durante el proceso de ejecución de la obra, los plazos se computan en días calendario.

De existir alguna indicación de la Gerencia, esta deberá ser tramitada a través del residente, por intermedio del inspector, quien las consignará en el cuaderno de obra. En caso no se designe residente, la implementación estará a cargo del Inspector designado.

2. Consultas

Las Consultas relacionadas con el Expediente Técnico se formulan en el cuaderno de obra, dirigidas al Inspector, quien en un plazo máximo de tres (03) días, las absolverá directamente en obra, cuando en su opinión dicha consulta no requiera de la opinión del proyectista.

Cuando en opinión del Inspector, las consultas requieran de la opinión del Proyectista, serán elevadas por este mediante informe escrito, en un plazo máximo de dos días a través de la Sub Gerencia de Obras a la Sub Gerencia de Estudios, para que en su condición de proyectista o formulador del Expediente Técnico, las absuelva en un plazo máximo de quince (15) días, teniendo



presente que en caso la absolución implique una modificación en el diseño de la obra o de las especificaciones técnicas, la Sub Gerencia de Estudios deberá formular el correspondiente Expediente Técnico, con sus respectivos análisis de precios unitarios y el presupuesto deductivo por los trabajos sustituidos, si los hubiere, realizando además las verificaciones que corresponda en el marco del SNIP.

3. Adicionales de obra

En el caso de presupuestos adicionales de obra que involucren modificaciones de diseño, de especificaciones técnicas o ejecución de mayores metrados; generados por deficiencias en el expediente técnico; indispensables para lograr la culminación de la obra según lo establecido en los planos, el Ingeniero Residente y el Inspector en forma conjunta, evaluarán su incidencia en el presupuesto asignado a la obra, determinando si amerita verificación de viabilidad, informando a la Sub Gerencia de Obras, para que, de ser el caso, se efectúe el trámite correspondiente previo a su ejecución.

Asimismo, el Ingeniero Residente y la Oficina de Administración, de manera conjunta, evaluarán el aspecto financiero de los adicionales, a fin de determinar si su ejecución requerirá la asignación de mayores recursos financieros en alguna específica de gasto y lo informaran a la Sub Gerencia de Obras; en cuyo caso dicha Sub Gerencia gestionará la asignación de los mayores recursos ante la Oficina de Planificación; solicitando autorización a la Gerencia para la ejecución respectiva.

De no requerirse mayores recursos financieros, dichos trabajos adicionales serán ejecutados directamente, informándose a la Sub Gerencia de Obras sobre el particular.

4.- Ampliaciones del Plazo de Ejecución

Las ampliaciones de plazo son aquellas que modificarán la fecha de término programada, y podrá fundamentarse en las siguientes causales:

- Limitaciones o demoras en el otorgamiento de los recursos financieros.
- Demoras por desabastecimiento de materiales, equipos y/o insumos u otros casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente sustentados.
- Demoras por falla mecánica de los equipos asignados y/o bajos rendimientos debidos a su antigüedad o desperfectos menores.
- Demoras en la absolución de consultas, aprobación de modificaciones y/o autorización para la ejecución de presupuestos adicionales, que afecten al plazo de ejecución de obras.
- Ejecución de Obras Complementarias y/o presupuestos adicionales, los mismos que para su construcción cuentan con su propio plazo de ejecución, que se adiciona al plazo primigenio de la obra, según su incidencia en el Cronograma de Ejecución de Obra.

Para tal efecto, ante la ocurrencia de alguna causal que afecte el normal desarrollo del cronograma de ejecución de la obra, el Ingeniero Residente y/o Inspector, cuantificarán, sustentarán y solicitarán la ampliación de plazo respectiva, adjuntando el cronograma actualizado de ejecución de obra, para su aprobación por parte de la Gerencia, a fin de contar con Cronograma vigente para el seguimiento y control de la ejecución de la Obra.



5.- Presentación de Informes Mensuales

El Ingeniero Residente y/o Inspector presentarán mensualmente, dentro de los cinco (05) días siguientes de vencido cada mes, un informe conjunto, firmado y sellado por ambos profesionales; detallado a la Sub Gerencia de Obras, sobre el avance físico valorizado de la obra, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos; sobre cuya base se gestionará las medidas respectivas para viabilizar la conclusión de la obra.

El avance físico valorizado, se procesará en base a los metrados realmente ejecutados, debidamente valorizados con los precios unitarios y manteniendo la misma estructura del presupuesto del Expediente Técnico, con lo cual se evaluará el porcentaje de avance físico logrado en los periodos parciales hasta la culminación de la obra. Complementariamente se reportará los avances logrados en la ejecución de los presupuestos adicionales.

6.- Control de calidad

Durante la ejecución de la obra, el Ingeniero Residente dispondrá la realización de pruebas de control de calidad y funcionamiento, de acuerdo a la naturaleza de cada obra. Las pruebas de control de calidad están destinadas a verificar que los materiales e insumos son los adecuados y que su utilización corresponde a las especificaciones técnicas. Las pruebas de funcionamiento están destinadas a verificar la funcionalidad durante la ejecución y finalización de la obra.

7.- Saldos en Obra

Al termino de la obra, el Residente y/o Inspector de Obra deberá efectuar el internamiento de materiales no utilizados y herramientas, en presencia del representante de la Oficina de Control Patrimonial, debiendo identificar materiales nuevos que no han sido utilizados para su posterior valorización y expedición de la Nota de Entrada al almacén, así como los materiales y herramientas utilizados que son considerados saldos para otros usos, debiendo indicar su estado de conservación.

8.- Término de la Obra

Al Término de la Obra el Residente y/o Inspector de Obra, de ser el caso, informará mediante anotación en el Cuaderno de Obra, la conclusión de los trabajos ejecutados; solicitando la designación de la Comisión de Recepción de Obra.

5.4 RECEPCION DE TRABAJOS Y LIQUIDACIÓN TECNICA Y FINANCIERA

1.- Recepción de Obra

Atendiendo a la solicitud de recepción de los trabajos concluidos, el Gerente designara una Comisión para que verifique la ejecución de los trabajos y formule el Acta de Recepción correspondiente.

La Comisión de recepción estará integrada de lasiguiente manera:

- Un Ingeniero representante de la Sub Gerencia de Estudios.
- Un Ingeniero representante de la Sub Gerencia que se encargará de la Operación y Mantenimiento de la obra.
- Un representante de la Oficina de Administración, de preferencia Contador.

La recepción de obra se formaliza mediante la suscripción de un Acta de Recepción de los trabajos ejecutados, la misma que será suscrita por los miembros de la Comisión y el Ingeniero Residente y/o Inspector en su condición de responsables de la ejecución de los trabajos. Inmediatamente después dicha Comisión de Recepción notificará este hecho a la Sub Gerencia o unidad orgánica a la que le corresponda la Operación y Mantenimiento de la Obra, quien bajo responsabilidad a partir de dicha notificación se hará cargo de la infraestructura construida y su equipamiento respectivo.



2.- El Informe Final

Concluida la recepción de la Obra, el Ingeniero Residente y/o Inspector, presentarán a la Comisión de Recepción, un Informe Final conteniendo como documento anexo la Memoria Descriptiva valorizada de la Obra, que servirá de base para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la Entidad, de ser el caso.

3.- Liquidación técnica y financiera de obra.

La Comisión de recepción, en un plazo de treinta (30) días de suscrita la Acta de recepción de los trabajos, se encargará de efectuar la liquidación técnica y financiera de la obra. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva presentada por el Ingeniero Residente y/o Inspector de la obra, que servirá de base para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la Entidad, de ser el caso.

Posteriormente a la liquidación, se procederá a formalizar la entrega de la obra; con la documentación técnica correspondiente; a la Unidad Orgánica encargada de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

