

"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

Lima, 19 MAR 2010

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 039 2010 / MML / PGRLM

VISTO:

El Memorandum N° 032-2010-MML/PGRLM/SRI de fecha 12 de febrero de 2010 mediante el cual la Subgerencia Regional de Infraestructura solicita la aprobación de la Norma y Procedimiento NP N° 007-MML/PGRLM-GR V1 "Directiva para el proceso de Recepción de Obras del PGRLM", y,

CONSIDERANDO

Que, por el dicto N° 254, publicado el 07 de mayo de 2003, se creó el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, PGRLM, como órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, MML, a través del cual se ejercen las funciones de coordinación, organización y creación de las condiciones necesarias para el eficiente desarrollo del proceso de transferencia y recepción ordenada de funciones y competencias sectoriales del Gobierno Nacional a favor de la MML.

Que, el PGRLM administra el Pliego Presupuestal N° 465 de la MML y ejecuta proyectos de inversión vía la modalidad de ejecución presupuestal directa y/o indirecta por encargo;

Que, es necesario establecer lineamientos y mecanismos que permitan orientar y optimizar el proceso de recepción de los proyectos de inversión del PGRLM a fin de promover una administración adecuada de los recursos públicos que el PGRLM reciba del Gobierno Nacional,

Que, el proceso de recepción de la obras, constituye la culminación de la ejecución contractual, para lo cual la entidad debe designar a un Comité de Recepción de la Obra, cuyas funciones y plazos de cumplimiento deben estar debidamente señalados en la Directiva conforme a Ley;

Que, es necesario que se apruebe mediante acto resolutivo la Norma y Procedimiento NP N° 007 MML/PGRLM-GR V1 "Directiva para el proceso de Recepción de Obras del PGRLM, la misma deberá ser actualizada y concordada



con las normas legales sobre la materia cuando así lo ameriten las circunstancias, a fin de optimizar los procesos y tareas debiendo garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos;



Que, en atención a las facultades conferidas mediante Ordenanza N° 1029-MML, modificada por la Ordenanza 1140-MML; y con el visto bueno de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, de la Subgerencia Regional de Infraestructura y de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos del PGRLM,



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Norma y Procedimiento NP N° 007-MML/PGRM-GR V1 "Directiva para el proceso de Recepción de Obras del PGRM", la cual está compuesta de 10 títulos.



Artículo Segundo.- Disponer que la Subgerencia Regional de Infraestructura y la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del PGRM, hagan cumplir las disposiciones contenidas en la Directiva que por este acto resolutivo se aprueba

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**
PROGRAMA DE GOBIERNO LOCAL METROPOLITANO
.....
ALEJANDRO CASTAGNOLA PINILLOS
GERENTE



Municipalidad Metropolitana de Lima
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NP N° 007-MML/PGRLM-GR V1		RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 039-2010/MML/PGRLM
Descripción de la Norma y Procedimiento: PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRAS		
Reemplaza a: Ninguna		INFORME N° 010-2010-MML-PGRLM-LMHA
N° de Páginas: 06	Fecha de Aprobación: 19 MAR 2010	Aprobada por:  MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA ALEJANDRO MASTAGLIA PINILLOS GERENTE
Formulada por: Subgerencia Regional de Infraestructura		

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRAS	
	NP N° 007-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 19 MAR 2010

1. OBJETIVO

Establecer normas que viabilicen y optimicen el proceso de recepción de los proyectos ejecutados por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, vía ejecución presupuestal indirecta.

2. FINALIDAD

Implantar lineamientos y mecanismos que permitan orientar y optimizar el proceso de recepción de los proyectos de inversión del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

3. BASE LEGAL

1. Ley 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera
2. Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
3. Ley Anual de Presupuesto del Sector Público
4. Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
5. Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado
6. Decreto Supremo N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
7. Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
8. Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
9. Resolución de Contraloría N° 320-06 CG que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno
10. Acuerdo de Concejo N° 247 – 28.AGO.2007
11. Norma y Procedimientos para el Pago de adelantos y de Valorizaciones para la ejecución y Supervisión de Obras del PGRLM
12. Manual de Normas y Procedimientos “ Otorgamientos de Encargos a Pliegos Presupuestarios”
13. Manual de Organización y Funciones del PGRLM

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios y personal de las Áreas orgánicas del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, que intervienen en el proceso de recepción de obras.

5. DEFINICIONES

- **Cuaderno de Obra**, El documento que debidamente foliado, se abre al inicio de toda obra y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRAS	
	NP N° 007-MML/PGRMLM-GR V1	FECHA: 19 MAR 2010

- **Expediente Técnico de Obra**, El conjunto de documentos que comprende: Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
- **Obra**, Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- **Recepción de Obra**, Conjunto de acciones realizadas por el residente de Obra o por el responsable del Proyecto y por el Comité de Recepción al concluir los trabajos programados con el propósito de levantar un Acta de Terminación de la Obra sin Observaciones.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Constituye requisito indispensable para ejecutar un proyecto, que éste forme parte del Programa de Inversiones y que el monto determinado por el Expediente Técnico correspondiente se encuentre debidamente presupuestado en la cadena del gasto de inversión en obras, mediante el tipo de ejecución presupuestaria indirecta.
- 6.2 Para la realización de las acciones para la recepción de la obra, la máxima autoridad designara mediante Resolución de Gerencia Regional a los miembros del Comité de Recepción de Obras del PGRMLM, el mismo estará integrado cuanto menos, por un representante de la entidad necesariamente ingeniero o arquitecto, y por el inspector o supervisor.

7. PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE OBRA

Actividad	Plazos
7.1 En la fecha El Inspector o Supervisor informa a la División de Obras comunicando que la obra ha sido terminada y solicita que se conforme el Comité de Recepción en un plazo no mayor a cinco (5) días naturales después de que el Residente haya efectuado la anotación en el Cuaderno de Obra la fecha de culminación de la obra y solicitado la recepción de obra.	5 días
7.2 La Subgerencia Regional de Infraestructura solicita con documento a la Gerencia Regional se designe el Comité de Recepción de Obra en un plazo máximo de siete (07) días naturales de recibido el informe del inspector o supervisor.	7 días
7.3 El Comité de Recepción de Obra junto con el contratista procederá a	

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRAS	
	NP N° 007-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 19 MAR 2010

Actividad	Plazos
verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y efectuara las pruebas que sean necesarias para comprobar el funcionamiento de las instalaciones y equipos, en un plazo no mayor a veinte (20) días naturales siguientes de realizada su designación.	20 días
7.4 Culminada la verificación y de no existir observaciones se procederá a la recepción de la obra suscribiendo el Acta de Recepción los miembros del Comité y el Contratista. De existir Observaciones, se consignara en un Acta o Pliego de observaciones y no se recepcionará la obra.	
7.5 El Contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra para subsanar las observaciones, el cual se computara a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego.	1/10
7.6 Subsanadas las observaciones el contratista solicitara nuevamente la recepción de la Obra en el cuaderno de Obra.	
7.7 El Inspector o Supervisor, verificara e informara a la entidad en un plazo no mayor de tres (03) días siguientes de la anotación.	3 días
7.8 El Comité de Recepción con el contratista se reunirán en la obra luego de haber recibido el informe por parte del Inspector o Supervisor en un plazo no mayor a siete (07) días siguientes.	7 días
7.9 La comprobación se sujeta a realizar la verificación de la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta o Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.	
7.10 El Comité de Recepción al confirmar la subsanación de las observaciones y estar de acuerdo se suscribirá el Acta de Recepción de Obra.	
7.11 En caso que el Comité de Recepción o el Contratista no estuviesen conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anotara la discrepancia en el acta respectiva y el Comité de Recepción elevará al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentando las observaciones en un plazo máximo de cinco (05) días.	5 días
7.12 La entidad deberá pronunciarse sobre dichas observaciones en un plazo igual al anterior, cinco (05) días.	5 días
7.13 De persistir la discrepancia esta se someterá a conciliación y/o arbitraje, dentro de los quince (15) días siguientes al pronunciamiento de la Entidad.	15 días

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta o Pliego y la entidad comprueba que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, se dará por vencido dicho plazo.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRAS	
	NP N° 007-MML/PGRMLM-GR V1	FECHA: 19 MAR 2010

- La entidad tomara el control de la obra la intervendrá económicamente y subsanara las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o se notificara al infractor y a la entidad que estuviera involucrada y se procederá con la publicación en el portal institucional del OSCE.
- El retraso en la subsanación de las observaciones por parte del contratista, referidas al exceso del plazo otorgado, se considerará como demora para efectos de aplicación de las penalidades que correspondan y podrá dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento.
- Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el Comité de Recepción constata la existencia de vicios o defectos distintas a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informará a la Entidad para que ésta solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.
- Las obras que se ejecuten como consecuencia de observaciones no darán derecho de pago de ningún concepto a favor del contratista ni a la aplicación de penalidad alguna.
- De ser considerado por la entidad, o se haya establecido en el contrato y/o en las bases, es posible que se permita la recepción parcial de secciones terminadas de las obras. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario se le aplicarán las penalidades correspondientes.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las situaciones no contempladas en la presente Directiva serán resueltas por la Comisión de Recepción de Obras, atendiendo a las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento.

Dependiendo del tamaño de la obra y sus características el proceso de recepción puede tener, entre otras particularidades las siguientes:

1. El comité de recepción de obras puede estar integrado por varias personas, (4, 5, 6, etc.) entre ellas cuanto menos, estará integrado por un representante de la entidad necesariamente ingeniero o arquitecto, y por el inspector o supervisor.
2. El proceso de Recepción puede durar horas o días.
3. Las observaciones del Comité deben estar ceñidas al expediente técnico y planos, no debiendo formularse de manera subjetiva o a "Criterio" de las personas que conforman el Comité.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRAS	
	NP N° 007-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 19 MAR 2010

4. El inspector y/o supervisor brindara apoyo al Comité aclarando o absolviendo consultas sobre determinados trabajos y o situaciones encontradas por el Comité.
5. El contratista debe brindar todo el apoyo y facilidades al Comité para el cumplimiento de sus funciones (ambiente adecuado, escritorio, tableros, computadoras, archivos, etc.)

10. RESPONSABILIDAD

La Subgerencia Regional de Infraestructura - División de Obras, la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, en lo que corresponda; así como los Supervisores y/o Inspectores son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.



"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

Lima, 19 MAR 2010

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 04 - 2010 / MML/ PGRLM

VISTO:

El Memorandum N° 088-2010-MML/PGRLM/SRI de fecha 11 de marzo de 2010 de la Subgerencia Regional de Infraestructura del PGRLM mediante el cual solicita la elaboración de la Resolución de Gerencia Regional que apruebe la Norma y Procedimiento NP N° 008-MML/PGRLM-GR V1 "Directiva para la Liquidación de Obras por Contrata del PGRLM", y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto N° 254 de fecha 07 de mayo de 2003 se constituyó el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana como órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía económica, financiera, técnica y administrativa;

Que, de conformidad con lo señalado en el artículo 1° del Reglamento de Organización y Funciones del PGRLM, aprobado mediante Ordenanza N° 1029 - MML, modificado por la Ordenanza N° 1140-MML, el PGRLM constituye Unidad Ejecutora del Pliego Presupuestal N° 465 cuya finalidad es coordinar, organizar, crear y gestionar las condiciones necesarias para el eficiente desarrollo del proceso de transferencias y la recepción ordenada de funciones y competencias sectoriales del Gobierno Nacional hacia la Municipalidad, en cumplimiento de los requisitos y disposiciones señalados en las normas vigentes relacionadas con el proceso de descentralización;

Que, la Subgerencia Regional de Infraestructura del PGRLM es el Órgano de Línea encargado de ejercer las funciones específicas sectoriales en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, construcción y demás funciones establecidas por Ley;

Que, entre las funciones de la Subgerencia Regional de Infraestructura del PGRLM se encuentra el monitorear oportunamente las liquidaciones de obras resultantes de la ejecución de proyectos de inversión, conforme a la legislación vigente; así como también se encarga de evaluar y supervisar los actos administrativos de sus órganos dependientes;

Que, el artículo 211° del Reglamento del Decreto Supremo N° 1017 aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, regula la liquidación del contrato de obra;

Que, el Organismo de Compras Estatales precisa en su Opinión N° 104-2009/DTN de

