



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA

HUANCABAMBA - REGIÓN PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 217 - 2025-MDH/A

Huarmaca, 12 de mayo de 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA:

VISTO:

Informe de Auditoría N°029-2024-2-0421-AC, informe N° 1151-2025-MDH/GI/ING.GBG de fecha 30 de abril del 2025 del Gerente de Infraestructura, informe legal N°304- 2024-MDH/GAJ de fecha 08 de mayo de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica donde emite opinión favorable para la aprobación de la directiva propuesta por la Gerencia de Infraestructura **"DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"**, el proveído por Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30305, establece que, las municipalidades son los órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que establece que, dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo VIII del título preliminar de la ley N°27972 orgánica de municipalidades, estipula que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Siendo que la Directiva, que dan el marco legal necesario para lograr el nivel de competitividad y calidad de trabajo del trabajador municipal en el desempeño de sus funciones, en el marco del proceso de modernización del estado;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF, en adelante, el TUO de la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF, y sus modificatorias, en adelante, el Reglamento, establecen las normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos;

Que, el numeral 1.2 artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS establece que, los actos de administración interna de las entidades destinadas a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, estos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del título preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General; y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA

HUANCABAMBA - REGIÓN PIURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 217 - 2025-MDH/A

Que, conforme al artículo 26 de la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades, la administración municipal se basa en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control recurrente y posterior, rigiéndose por el principio de legalidad, economía, transparencia, eficiencia, eficacia, participación y seguridad ciudadana y los contenidos en la Ley N°27444; Que, el artículo 39° de la citada Ley Orgánica de Municipalidades, señala respecto a las normas municipales que "(...) 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. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";

Que, Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, priorizando y optimizando el uso de los servicios públicos;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, señala que, *"la entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia"*. Siendo así que la Directiva es un dispositivo legal de carácter estrictamente técnico que tiene como propósito ordenar, garantizar y orientar sobre los procedimientos a seguir para la implementación y operatividad de las actividades administrativas la misma que se sustenta en normas jurídicas de orden técnico previsto en la disposiciones legales y Municipalidades;

Que, en el ejercicio de la función pública debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan asegurar la Calidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones, por lo que resulta conveniente establecer las normas que regulan el procedimiento para la elaboración, actualización y aprobación de las directivas en la Municipalidad Distrital de Huarmaca;

Que, el marco del Informe de Auditoria N°029-2024-2-0421-AC-Auditoria de cumplimiento a la municipalidad distrital de Huarmaca Huancabamba Piura Ejecución contractual de la obra: *"Mejoramiento del servicio educativo de la I.E del caserío eucalipto de Porcuya Porcuya del distrito de Huarmaca - provincia de Huancabamba - departamento de Piura"* con CUI N°2517166;

Que, mediante el informe N° 1151-2025-MDH/GI/ING.GBG de fecha 30 de abril del 2025 del Gerente de Infraestructura de la municipalidad distrital de Huarmaca, remite conformidad técnica del servicio de elaboración de los ochos (08) proyectos de directivas de control interno, concluyendo lo siguiente:

Se emite la CONFORMIDAD TECNICA, al levantamiento de las observaciones presentadas por EL CONSULTOR Lic. Adm. LUZ MERY AREVALO CASTILLO, y por consiguiente solicita su aprobación de las 8 directivas de control interno.

Que, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Texto único Ordenado de la Ley 30225-Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D.S. N°082-2019-EF. Y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N°344-2018-EF y sus Modificado por Decreto Supremo N°234-2022-EF; se ha evaluado las ocho (08) directivas presentadas por EL CONSULTOR, las cuales cumplen con los procedimientos técnicos y legales para su aprobación mediante acto resolutivo,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA

HUANCABAMBA - REGIÓN PIURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 217 - 2025-MDH/A

Se solicita a la Gerencia Municipal, aprobar las 8 directivas de control interno, teniendo en cuenta que el Órgano de Control Interno (Contraloría General de la República) en diversas notificaciones recomienda bajo responsabilidad, realizar el marco normativo control interno en la Gerencia de Infraestructura y en un plan de acción la entidad se comprometió ejecutar dicho servicio de elaboración de directivas de control interno.

Se precisa que las 8 directivas de control interno están enmarcadas en la ley de contrataciones del estado y su reglamento, y será de cumplimiento para todas las obras que se ejecutaron ante de la entrada en vigencia de Ley General de Contrataciones.

Que, con el informe legal N°304- 2024-MDH/GAJ de fecha 08 de mayo de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite OPINION LEGAL FAVORABLE para la aprobación de las directivas adjuntas al informe N°1151-2025-MDH/GI/ING.GBG de fecha 30 de abril del 2025 emitido por la Gerencia de infraestructura;

Estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa y en uso de las facultades conferidas en el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; TUO de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, aprobado por el D. S N° 082-2019-EF y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la Directiva N°008-2025-MDH “DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA”, por las consideraciones expuestas.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER que la presente Directiva es de aplicación obligatoria para la Gerencia de Infraestructura, Sub Gerencia de Estudios o la que haga sus veces, así como todas las Unidades competentes. Debiendo cumplir los procedimientos y lineamientos establecidos en la presente directiva.

ARTÍCULO TERCERO. – ESTABLECER, que la presente directiva entra en vigencia una vez publicado la presente resolución con las formalidades de ley.

ARTÍCULO CUARTO. – Dejar sin efecto todo acto administrativo de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente resolución

ARTÍCULO QUINTO. – ENCARGAR a la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC's, publicar la presente resolución a través del Portal Electrónico Institucional de la Municipalidad Distrital de Huarmaca: <https://www.gob.pe/munihuarmaca>, en cumplimiento de lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Lic. Vicente Tiquillanhuanca Chuquipoma
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA



DIRECTIVA N°008-2025-MDH/A

**“DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE
LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE
OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION
CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUARMACA”**

2025



 Municipalidad Distrital de Huarmaca	DIRECTIVA N° 008 - 2025-MDH/A "DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"	Huarmaca - 2025 Página 1 a 15
---	---	--

“DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA”

I. OBJETIVO

Establecer procedimientos técnicos-administrativos que regulen obligaciones del inspector o supervisor de obra y Monitor de Obra, orientadas a lograr que las obras en sus diversas modalidades sean ejecutadas de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas aprobadas en el estudio de pre inversión o expediente técnico.

II. FINALIDAD

Orientar el cumplimiento de las obligaciones del inspector o supervisor de obra, así como del Monitor de Obra, que facilite realizar un control y seguimiento durante la ejecución de la obra pública en sus diversas modalidades. Velando por la calidad de las obras consistente con la buena práctica de la Ingeniería de tal manera que contribuyan de manera decidida al óptimo uso de recursos públicos en la ejecución de las mismas y agregando valor público.

III. ALCANCE

Están comprendidos y obligados al cumplimiento de la presente directiva, los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Huarmaca, que intervienen de forma directa en la ejecución de las obras de inversión pública, así como los inspectores y/o supervisores de obra, quienes tienen relación directa con la ejecución de las obras cualquiera sea su modalidad de ejecución.

IV. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal vigente.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Huarmaca, aprobado por la Ordenanza.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado con D.S. N° 033-2005-PCM.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprobó el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado- Ley 30225, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias D.S. N°377-2019-EF y D.S. N°168-2020-EF.
- Directiva N°009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.
- Decreto Legislativo N°1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.

 Municipalidad Distrital de Huarmaca	DIRECTIVA N° 008 - 2025-MDH/A "DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"	Huarmaca - 2025 Página 1 a 15
---	---	--

- Decreto Legislativo N°284-2018-EF que crea el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Normas de Elaboración y aplicación de las Fórmulas Polinómicas D.S N°011- 79-VC.
- Resolución de Contraloría N°432-2023-CG, que aprueba la Directiva N°017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Publicas por Administración Directa"
- Decreto que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios – D.S N°071-2018-PCM y modificatorias.
- Ordenanza Municipal N°010-2024-MDH/CM de fecha 17 de diciembre 2024 que aprueba la Nueva Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Huarmaca. (no implementado)

V. DEFINICIONES

- 5.1. **Acta:** Documento que deja constancia de los compromisos y tareas pactadas entre las partes involucradas en la ejecución de la obra.
- 5.2. **Contratista:** Persona natural o jurídica, legalmente constituida en el país e inscrita en el Registro Nacional de Contratistas, que celebra un contrato de obra con La Entidad para ejecutar una obra.
- 5.3. **Cuaderno de Obra digital:** Herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.4. **Entidad:** Institución propietaria y responsable de la ejecución de las obras en representación del Estado, determina si las obras se realizan por la modalidad de ejecución presupuestaria directa o por contrata. Tiene vínculo permanente con los ejecutores en todas sus etapas de ejecución a través de sus diferentes órganos técnico-administrativos. Así mismo designan coordinadores de obra, inspectores o supervisores de obra y residentes de obra a través de su órgano de Línea.
- 5.5. **Expediente Técnico:** Conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, cuyo contenido mínimo se detalla en el Anexo N° 1 de la presente directiva.
- 5.6. **Costos generales fijos:** Son aquellos vinculados a la obra, pero de manera indirecta: administración, asesoría, impuestos, alquiler de oficinas y servicios varios, que –como queda dicho– deberían integrarse a los costos directos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación.
- 5.7. **Inspector de Obra:** Servidor de la entidad, profesional ingeniero y/o arquitecto colegiado habilitado y especializado expresamente designado, que tenga experiencia en función al tipo de obra, para realizar funciones de inspección de forma permanente en ejecuciones de obra por las modalidades de contratado, administración directa, convenio y/o encargo.

 Municipalidad Distrital de Huarmaca	DIRECTIVA N° 008 - 2025-MDH/A "DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"	Huarmaca - 2025 Página 1 a 15
---	---	--

5.8. **Supervisor de Obra:** Profesional ingeniero y/o arquitecto colegiado, habilitado y especializado de acuerdo con los trabajos a realizar, o persona jurídica que cumple funciones de supervisor, para realizar de forma permanente y directo el control de todos los aspectos de los trabajos en la ejecución de la obra pública, y que debe reunir experiencia en la ejecución de obras públicas, por la modalidad presupuestaria en ejecución de obras por contrata, administración directa, convenio y/o encargo.

5.9. **Metrado:** Cálculo o cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Sustenta la calidad del expediente técnico por su precisión y veracidad.

5.10. **Obras:** Entiéndase como construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

5.11. **Partidas de obra:** Se refiere a cada una de las partes que conforman el presupuesto de una obra y precio unitario.

5.12. **Presupuesto de obra:** Presentación por escrito del costo de una obra o proyecto y estará compuesto por una serie de partidas y subpartidas dentro de las cuales deberán de estar todos los conceptos que comprenden la obra a realizar.

5.13. **Presupuesto adicional de obra:** Contará, entre otros, con los gastos generales fijos para ello, en los contratos de obra a precios unitarios, se tendrá como base o referencia los análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado. Y los gastos generales variables son aquellos relacionados directamente con el tiempo de ejecución de la obra y vinculados a la ampliación de plazo del adicional de obra.

5.14. **Proyectista:** Profesional (es) que elabora (n) el estudio de Pre Inversión o expediente técnico, es responsable de dar estricto cumplimiento de las Normas Técnicas de Edificaciones y normas conexas.

5.15. **Residente de obra:** Ingeniero civil y/o arquitecto colegiado, habilitado y especializado responsable de la dirección de la obra según su naturaleza, el cual deberá estar de forma permanente y directo en la ejecución de la obra, el cual es designado o contratado por la entidad ejecutora, para la ejecución de obras por la modalidad de ejecución presupuestaria directa u otras modalidades. Y de acuerdo a la especialidad del residente de obra puede variar de acuerdo con la naturaleza del proyecto, pudiéndose extender ingeniero civil/arquitecto/ingeniero agrícola/sanitario/eléctrico o carreras afines.

5.16. **Valorizaciones:** Pagos a cuenta y son elaborados el último día de cada periodo previsto en las bases, por el inspector o supervisor y el contratista.

5.17. **Unidad ejecutora de inversiones:** Órgano responsable de la ejecución física y financiera de las inversiones públicas y se sujetan al diseño de las inversiones aprobado en el Banco de Inversiones.

 Municipalidad Distrital de Huarmaca	DIRECTIVA N° 008 - 2025-MDH/A "DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"	Huarmaca - 2025 Página 1 a 15
---	---	--

5.18. Ampliación de plazo: Tiempo adicional solicitado por el contratista debido a causales ajenas a su voluntad.

5.19. Prestación adicional de obra: Aquella no considerada en el expediente técnico de obra, ni en el contrato original, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que da lugar a un presupuesto adicional.

5.20. Prestación adicional de supervisión de obra: Aquella no considerada en el contrato original, que resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la finalidad de la contratación, que puede provenir de:

- Deficiencias u omisiones en los términos de referencia de supervisión de obra.
- Prestaciones adicionales de obra.
- Variaciones en el plazo de obra o en el ritmo de trabajo de obra distintas a las prestaciones adicionales de obra.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 EL SUPERVISOR Y INSPECTOR DE OBRA TIENE LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES

6.1.1 EL supervisor o inspector de obra prestará sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y términos de referencia, así como también con la presente directiva y los dispositivos legales vigentes sobre la materia, controlando los aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra, debiendo verificar constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos del expediente técnico en cumplimiento con las normas de edificaciones y reglamentación vigente dentro de los plazos y metas programadas.

6.1.2 El supervisor o inspector de obra deberá tener experiencia en el tipo de obra a controlar, así como estudiar los planos, especificaciones técnicas y demás componentes que conforman el expediente técnico.

6.1.3 El supervisor o inspector de obra deberá de conocer la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento para su correcta y oportuna aplicación y no perjudicar los intereses de la Entidad.

6.1.4 El supervisor o inspector de obra deberá actuar con residencia permanente y directa en la obra como representante de la Entidad ante el ejecutor de obra o el contratista.

6.1.5 El supervisor o inspector de obra deberá comprometerse de forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obre en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de esta, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.

 Municipalidad Distrital de Huarmaca	DIRECTIVA N° 008 - 2025-MDH/A "DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"	Huarmaca - 2025 Página 1 a 15
---	---	--

6.1.6 Para la creación de usuarios al cuaderno de obra digital se deberá cumplir con lo establecido en el numeral 176.1 del artículo 176° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente; y cuyo cumplimiento deberá ser monitoreado por la Subgerencia de Obras Públicas

6.1.7 El supervisor o inspector de obra será el autorizado para realizar las anotaciones en el cuaderno de obra digital, adjuntándose todos los asientos en la liquidación técnico financiera parcial o total de la inversión de obra.

6.1.8 La ampliación de plazo de la supervisión de obra se aplicará cuando el plazo establecido en el contrato del servicio de consultoría no abarque la ampliación de plazo otorgado a la empresa contratista, siendo esto último necesario por los siguientes casos; siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación:

- Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles a la empresa ejecutora.
- Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de obra de la prestación adicional de obra. En este caso, la empresa ejecutora amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
- Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados, en contratos a precios unitarios.

6.1.9 Los adicionales de supervisión de obra se aplicará siempre y cuando se autorice la ampliación de plazo de la obra por lo establecido en el ítem precedente, así como proveniente de un adicional de obra, el cual establece trabajos no contemplados en el expediente técnico de obra original, debido a que, la ejecución de la obra siempre debe contar permanentemente con un responsable que vele por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.

6.1.10 En las obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, en la ejecución de obra, las valorizaciones se formulan en función de hasta el total de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista, a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas (I.G.V).

6.1.11 En las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados del presupuesto de obra, aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a las propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertadas, a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas (I.G.V).

6.2 EL MONITOR DE OBRA

La Subgerencia de Obras, contará con un profesional en ingeniería y/o arquitecto, designado por la Entidad, como Monitor de Obras, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, desde los

 Municipalidad Distrital de Huarmaca	DIRECTIVA N° 008 - 2025-MDH/A "DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"	Huarmaca - 2025 Página 1 a 15
---	---	--

actos preparatorios, hasta la transferencia al responsable de la operación y mantenimiento. Debiendo elaborarse el analítico de gastos para la coordinación del proyecto, hasta el 3% del presupuesto total del proyecto.

6.2.1 OBLIGACIONES GENERALES:

- Será responsable de revisar y verificar que el expediente técnico de los presupuestos adicionales y/o deductivos de obra que se encuentren en trámite, estén dentro del plazo establecido en la normatividad vigente. Así como las anotaciones en el cuaderno de obra y la presentación del informe técnico sustentatorio por parte del Inspector y/o supervisor de obra y que el expediente del adicional cuente con el contenido mínimo de la presentación de un expediente técnico.
- Llevará el control de los plazos contractuales de ejecución y supervisión de obra. Asimismo, en caso de suspensión de plazos de ejecución de obra, llevar el control de la causal que motivo el hecho, así como deberá realizar las constataciones físicas en obra sobre el levantamiento de las suspensiones para el reinicio de obra.
- Proyectar informes relacionados a lo indicado en el párrafo precedente y otros que se le confíen.
- Asistir periódicamente al lugar de la obra a su cargo, para corroborar los metrados realmente ejecutados que respalden el cumplimiento de los servicios contractuales.
- Deberá realizar el control de los trámites administrativos, enmarcados en la Ley de Contrataciones del Estado y la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N°27444, en los casos: Inicio de ejecución de obra, ampliaciones de plazo, mayores metrados, adicionales, reducciones, suspensiones de plazo, reinicio de obra, paralizaciones, penalidades, términos de plazo contractual, recepciones de obra y liquidaciones.
- El profesional podrá ser asignado como Residente y/o Inspector de obras por Administración Directa o Indirecta según corresponda, que estén a cargo de la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Huarmaca.
- Otras funciones que asigne el Sub Gerente de Obras y el Gerente de Desarrollo el Infraestructura - GI.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

El Monitor de obra representará a la entidad:

- Deberá realizar el sinceramiento de metrados de las valorizaciones presentadas, cuando el Sub Gerente de Obras y el Gerente de Infraestructura lo requiera. (Recomendado por la Contraloría)
- El Sub Gerente de Obras, designará a cada Monitor una cantidad de obras acorde a su especialidad, quien será responsable de realizar las funciones establecidas en el numeral 6.2.1 de la presente directiva.

 Municipalidad Distrital de Huarmaca	DIRECTIVA N° 008 - 2025-MDH/A "DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"	Huarmaca - 2025 Página 1 a 15
---	---	--

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Obligaciones del inspector o supervisor de obra

8.1.1. Antes del inicio de la obra:

8.1.1.1 El supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de haber sido comunicado por la entidad de la suscripción del contrato de ejecución de obra, informará a la Entidad, emitiendo su conformidad u observaciones, sobre los siguientes documentos:

- Programa de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra.
- Calendario de adquisición de materiales o insumos, necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.

7.1.1.2 El contratista (representante legal), el residente, el inspector o supervisor de obra, el Monitor y la Sub Gerencia de Obras participarán en el acto de entrega de terreno que realice la unidad ejecutora de inversiones quien elaborará el "Acta de entrega de terreno", (puede ser parcial o total), la cual debe ser firmada por los participantes y consignada en el cuaderno de obra digital y/o físico según la naturaleza de la zona.

7.1.2. Durante la ejecución de la obra:

7.1.2.1. El supervisor o inspector dentro del plazo siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120), y diez (10) días calendario para obras con mayor a ciento veinte (120) días, eleva a la Entidad con copia al contratista, el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, el cual debe contener la firma del proyectista y su respectiva resolución de aprobación, adjuntado su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

7.1.2.2. Revisar y visar solicitudes del contratista para la obtención del "adelanto" para materiales e insumos, previa entrega de las garantías, controlando la entrega del adelanto en la oportunidad establecida y el ingreso de los materiales e insumos a la obra, en cumplimiento de la normativa vigente.

7.1.2.3. Controlar estadísticamente los avances físicos, financiero-económico y valorizaciones de obra, desde la etapa inicial hasta la etapa final de la inversión, exigiendo el correcto cumplimiento del presupuesto, trabajos, plazos y metas programadas para la correcta ejecución de la obra. En el caso de existir discrepancias emitir un informe específico que resolverán conjuntamente en la liquidación de la obra y en conformidad a la normatividad vigente.

 Municipalidad Distrital de Huarmaca	DIRECTIVA N° 008 - 2025-MDH/A	Huarmaca - 2025
	"DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"	

Página 1 a 15

7.1.2.4. Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada periodo (quincenal o mensual) previsto en las bases, por el inspector o supervisor y el contratista.

7.1.2.5. Revisar los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización. El plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este numeral, las bases establecen el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente párrafo.

7.1.2.6. Presentar a la entidad ejecutora, los informes mensuales de la ejecución de la obra, así como participar en otros asuntos específicos importantes ocurridos en el desarrollo de la ejecución de obra.

7.1.2.7. Controlar las normas de seguridad e higiene y operatividad en la obra.

7.1.2.8. Controlar la capacidad, idoneidad y cantidad del personal técnico y obrero asignado a la obra, de acuerdo con el expediente técnico aprobado.

7.1.2.9. Es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato. Asimismo, de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución de la obra de conformidad con el artículo 187.2 del RLCE

7.1.2.12. Absolver las consultas formuladas en el cuaderno de obras físico y/o digital según la naturaleza de la zona, por el residente de obra, en el plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas éstas y; vencido el plazo anterior y de no ser absueltas, el residente dentro de los dos (2) días siguientes tiene que acudir a la Entidad, la cual las resuelve en un plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de la recepción de la comunicación del residente. En el caso que la consulta requiera la opinión del proyectista son elevados a la entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, debiendo absolverse en el plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor. En caso no hubiera respuesta la Entidad absuelve la consulta, procediendo con las respectivas instrucciones al contratista a través del inspector o supervisor sin perjuicio de las acciones que se adopten acciones que correspondan por la falta de absolución de esta.

7.1.2.13. Cuando por razones no imputables al contratista el programa de ejecución de obra vigente no refleje adecuadamente el avance real del progreso de la obra, a pedido del supervisor o inspector, el contratista en un plazo máximo de siete (7) días hace una actualización del programa de ejecución de obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipos de manera que estos reflejen adecuadamente la situación del avance de las obras y lo necesario para su culminación en el plazo contractual vigente, siempre que no se haya afectado la ruta crítica.

 Municipalidad Distrital de Huarmaca	DIRECTIVA N° 008 - 2025-MDH/A	Huarmaca - 2025
	"DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"	Página 1 a 15

7.1.2.14. Revisar la actualización del programa de ejecución de obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipos presentado por el contratista y en un plazo máximo de siete (7) días manifestar a la Entidad su aprobación u observaciones.



7.1.2.15. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programa a dicha fecha, el supervisor o inspector ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos.



7.1.2.16. Revisar el calendario acelerado, quién a su vez en un plazo de tres (3) días otorgará conformidad y comunicará a la Entidad; en caso no otorgue conformidad, deberá comunicar al contratista sobre dichas observaciones a través de la respectiva anotación en el cuaderno de obra digital.



7.1.2.17. Cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada es menor al ochenta por ciento (80%) del monto acumulado programado del nuevo calendario, el supervisor o inspector anota en el cuaderno de obra e informa a la Entidad.



7.1.2.18. Revisar, analizar y emitir opinión a la Entidad en el plazo oportuno, de acuerdo con el numeral 205.2 del artículo 205° del reglamento, de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, sobre las prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%), fundamentando, ratificando y otorgando conformidad sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional; previo registro o anotación en el cuaderno de obra digital sobre la necesidad dicha necesidad.

7.1.2.19. Remitir a la Entidad la conformidad sobre el expediente técnico de obra formulado por el contratista en el plazo de diez (10) de presentado este último.



7.1.2.20. De existir partidas cuyos precios unitarios no están previstas en el presupuesto de obra, se adjunta en expediente técnico del adicional de obra el documento del precio unitario pactado entre el supervisor o inspector de obra y el residente de obra



7.1.2.21. Exigir al residente de obra o contratista, la presentación del calendario de avance de obra actualizado que considere la ampliación del plazo aprobado el mismo que debe ser concordante con el calendario de avance de obra valorizado, en el plazo no mayor de siete (7) días, conforme con el numeral 198.7 del artículo 198° del reglamento, de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del inspector o supervisor. De no emitirse pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se tiene por aprobado lo indicado por el inspector o supervisor en su informe.

7.1.2.22. En el caso el contratista **solicite la suspensión de la ejecución de la obra, el inspector o supervisor deberá opinar sobre dicha solicitud y elaborar un informe técnico** dirigido a la Municipalidad Distrital de Huarmaca.

 Municipalidad Distrital de Huarmaca	DIRECTIVA N° 008 - 2025-MDH/A "DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"	Huarmaca - 2025 Página 1 a 15
---	---	--

7.1.2.23. En caso de realizarse la suspensión de obra, se deberá formalizar la respectiva **acta de suspensión de obra, la cual será elaborada y firmada por la Gerencia de Infraestructura, Sub Gerente de Obras, y la Gerencia Municipal y el Inspector y/o Supervisor de obra, acompañada de las firmas del contratista (representante legal), y del residente de obra.**

7.1.2.24. Anotar en el cuaderno de obra el inicio de la suspensión de obra.

7.1.2.25. Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.

7.1.2.26. Mantener actualizado el archivo del expediente de obra (original y/o copia) y registro de la información técnica, administrativa y financiera de acuerdo al avance de ejecución. el cual debe ser entregado a la Entidad con el certificado de conformidad técnica al finalizar la ejecución de obra.

7.1.2.27. Consignar los asientos y registros de las siguientes anotaciones:

- Acta de entrega de terreno.
- Compatibilidad del expediente técnico con el lugar y/o terreno de ejecución de trabajos de la obra.
- La fecha de inicio y término de los trabajos en obra y plazo de ejecución vigente.
- Las ocurrencias, situaciones y/o consultas de obra.
- Los avances diarios y el acumulado mensual de obra.
- Las autorizaciones de trazos de obras parciales y/o total.
- Absolución de consultas o situaciones ocurridas, en el plazo establecido bajo responsabilidad del supervisor y/o inspector de obra.
- Las modificaciones, ampliaciones, deductivos y adicionales debidamente autorizados y aprobados.
- Los avances mensuales (metrados ejecutados).
- Control del presupuesto analítico y gastos generales.
- Los controles de calidad de maquinaria, equipos y materiales.
- Los controles diarios de ingreso y salida de maquinarias, equipos, materiales y personal.
- Las horas de trabajo de maquinarias y equipos, con los "Partes Diarios" de ser el caso.
- Control de ingreso, salida y uso de combustible y material explosivo.
- Atrasos y reducción de ritmo de trabajo en obra
- Replanteo, metrados, análisis de costos y presupuesto.
- Problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos.
- Constancias y/o registros de visitas de los representantes de la Entidad a obra.
- Controles de calidad de obra y hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra.
- Hacer constar el estado real de trabajos y autorización para recepción de obra.
- Anotar observaciones formuladas por la comisión de recepción de obra, y las pendientes de subsanar por la Entidad ejecutora o por el contratista.

 Municipalidad Distrital de Huarmaca	DIRECTIVA N° 008 - 2025-MDH/A "DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"	Huarmaca - 2025 Página 1 a 15
---	---	--

- v) Anotar la conformidad de la recepción de obra, según acta de recepción emitido por la comisión de recepción, dando por concluida la ejecución de obra y "cerrando" el cuaderno de obra conjuntamente con el residente o contratista.
- w) Presentación del Informe final, anexando los planos de post construcción, mismos que deben presentarse antes de la recepción de la obra
- x) El certificado de conformidad técnica, detallando las partidas del expediente técnico y las modificaciones existentes

7.1.3. Posteriores al término de la obra

- 7.1.3.1. Luego de comunicar el residente de obra a través de la respectiva anotación en el cuaderno de obra digital el haber terminado la ejecución de obra, el inspector o supervisor de obra procederá a realizar lo establecido en el numeral 208.1 del artículo 208 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 7.1.3.2. Participar en la recepción de la obra en la cual se consignará un acta de recepción de obra o pliego de observación. Ambos documentos deberán ser elaborados por el comité de recepción de obra y será firmado por los miembros del comité, el contratista (representante legal), el residente y el inspector o supervisor de obra.
- 7.1.3.3. En el caso de existir observaciones en el proceso de recepción de obra el supervisor o inspector procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 208.8 del artículo 208 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 7.1.3.4. Revisar y visar los planos de post construcción que elaborará el ejecutor de obra o el contratista para la presentación en el informe de liquidación de ejecución de obra.
- 7.1.3.5. Revisar y emitir pronunciamiento sobre la liquidación técnica de obra y su conformidad dentro de los plazos previstos, presentado por el residente de obra o contratista y en caso de no estar conforme, presentará el inspector o supervisor sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.
- 7.1.3.6. Presentar el informe final de ejecución de obra ante la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Huarmaca.
- 7.1.3.7. Presentar el informe de liquidación de su contrato.

VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1 La Gerencia de Infraestructura en coordinación con la Sub Gerencia de Obras son los responsables de la aplicación y seguimiento de la presente directiva.
- 8.2 La Sub Gerencia de Obras deberá formular y revisar los requisitos mínimos indispensables que debe tener el supervisor, inspector o monitor de obra:
 - Sólidos conocimientos técnicos y experiencia en trabajos civiles y obras.
 - Dominio de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

 Municipalidad Distrital de Huarmaca	DIRECTIVA N° 008 - 2025-MDH/A "DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"	Huarmaca - 2025 Página 1 a 15
---	---	--

- Conocimientos del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Conocimiento del Sistema de Administración Pública

8.3 El comité de selección y sus miembros son responsables de verificar que el supervisor o inspector de obra cumpla con todos los requisitos de los términos de referencia.

8.4 La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial es la responsable de proyectar el contrato y emitir la orden de servicios para el supervisor o inspector de obras, en el cual se debe reflejar las obligaciones y requisitos de los términos de referencia, así como de solicitar la documentación necesaria que respalde los requisitos de los términos de referencia.

8.5 La Gerencia de Infraestructura deberá habilitar un file con la finalidad de llevar un control de las valorizaciones entregadas por el inspector o supervisor de obra. La unidad ejecutora de inversiones (Sub Gerencia de Obras) deberá coordinar con la Sub Gerencia de Tesorería con la finalidad de recopilar los comprobantes de pago generado por cada valorización de obra o rebaja según corresponda.

8.7 El supervisor de obra es responsable del control de los trabajos en la obra, cautelando de forma directa y permanentemente la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 En caso de incumplimiento por parte del inspector, supervisor o monitor de obra de alguna de sus obligaciones que haya sido previamente observada por La Entidad, y no haya sido materia de subsanación, esta última podrá resolver el contrato en forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto en los documentos contractuales.

9.2 El incumplimiento de la presente directiva por parte del inspector o supervisor de obra es considerado como falta grave y será sancionado según determine las evaluaciones pertinentes, los documentos contractuales y de conformidad a los dispositivos vigentes.

9.3 Todo lo no previsto en la presente directiva se realizará conforme a la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N°30225, su reglamento y normas legales vigentes aplicables en el caso concreto.

X. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

10.1 Anexo N° 01 Contenido mínimo de expediente técnico para obra.

10.2 Anexo N° 02 Formato de informe de liquidación de obra

 Municipalidad Distrital de Huarmaca	DIRECTIVA N° 008 - 2025-MDH/A	Huarmaca - 2025
	"DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"	

ANEXO N° 01

CONTENIDO MÍNIMO DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA OBRA

- 1) Resumen ejecutivo.
- 2) Memoria descriptiva.
- 3) Especificaciones técnicas.
- 4) Planos de ejecución de obra.
- 5) Planilla y resumen de metrados.
- 6) Presupuesto.
- 7) Valor referencial (para la modalidad por contrata).
- 8) Análisis de precios unitarios.
- 9) Formulas polinómicas.
- 10) Análisis de gastos unitarios.
- 11) Relación de insumos.
- 12) Programación de obras (Diagramas PERT o CPM, calendario valorizado de avance de obra, y de utilización de equipo).
- 13) Cotizaciones.
- 14) Estudio de suelos y/o informe mecánico de suelos.
- 15) Estudios complementarios (estudio topográfico, análisis de riesgo, estudio de impacto ambiental, informe de seguridad de obra).
- 16) Presupuesto analítico para cada año fiscal (para la modalidad de ejecución presupuestaria directa)



 Municipalidad Distrital de Huarmaca	DIRECTIVA N° 008 - 2025-MDH/A "DIRECTIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y DEL MONITOR DE LA ENTIDAD, DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE OBRA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA"	Huarmaca - 2025 Página 1 a 15
---	---	--

ANEXO N° 02

FORMATO DE INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

INFORME N° XXX-AÑO-INICIALES DEL PROFESIONAL

A : XXXXXXXXXXXXXXXX

Gerente de Infraestructura

Asunto : Liquidación de obra "NOMBRE DE LA OBRA".

Referencia :a).

Lugar y fecha : Huarmaca, xx de xx de 20-----

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarla cordialmente, y en relación con los documentos de la referencia informar a su despacho lo siguiente.

I. ANTECEDENTES

II. ANÁLISIS (El contenido mínimo es:)

- Cuadro del cálculo del coeficiente K, de acuerdo con los índices unificados de la(s) fórmula(s) polinómica(s). del expediente técnico de obra y de los adicionales de obras.
- Adjuntar las respectivas publicaciones de los índices unificados de los monomios de la(s) fórmula(s) polinómica(s), según los correspondientes meses de las valorizaciones contractuales, de los adicionales y de mayores metrados ejecutados.
- Cuadro del cálculo de reajustes de las valorizaciones contractuales, adicionales de obra y mayores metrados.
- Cuadro del cálculo de deducción que no corresponde por adelanto directo.
- Cuadro del cálculo de deducción que no corresponde por adelanto para materiales.
- Cuadro del cálculo de mayores gastos generales
- Cuadro del cálculo de reconocimiento de intereses por demora de pago de valorizaciones.
- Cuadro de resumen de la liquidación de obra; en el cual se debe indicar el monto de liquidación a favor o a cargo del contratista; asimismo, debe especificarse si presenta penalidades.
- Tener en cuenta que, para proceder con la liquidación, el supervisor o inspector de obra debe solicitar a la Entidad el reporte financiero y/o comprobantes de las respectivas valorizaciones contractuales, de adicionales o mayores metrados, así como también los respectivos adelantos directos y para materiales, con la finalidad de tener los montos exactos pagados.

III. RECOMENDACIONES

IV. CONCLUSIONES