



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 433 -2017/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 24 JUL 2017

VISTO: El Informe N° 126-2017/GOB.REG-HVCA/GGR-GRPPyAT con Reg. Doc. N° 427013 y Reg. Exp. N° 255535, el Informe N° 244-2017/GOB.REG.HVCA/GRPyAT-SGDlyTI, el Informe N° 028-2017/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI-pgrp, el Informe N° 754-2017/GOB.REG.HVCA/GGR-ORSyL y demás documentación adjunta; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, concordante con el Artículo 31° de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el Artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Artículo Único de la Ley N° 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el segundo párrafo del Artículo 33° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26° de la citada norma;

Que, con la finalidad de normar las acciones complementarias que deben implementarse para uniformizar procedimientos para la ejecución de obras bajo la modalidad de contrata (Ejecución Presupuestaria Indirecta), a cargo de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Huancavelica, el mismo que está normado por la Ley de Contrataciones y su Reglamento; a propuesta de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación y con la revisión de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, como órgano técnico normativo de esta Entidad Regional, se ha elaborado la Directiva N° 005-2017/GOB.REG. HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI denominado “Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta (Por Contrata) en el Gobierno Regional de Huancavelica”, que tiene por objetivo establecer los procedimientos complementarios a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento que permitan establecer las obligaciones, plazos y responsabilidades durante el proceso de ejecución de las obras ejecutadas por contrata (modalidad presupuestaria indirecta) en las Unidades Ejecutoras, órganos de apoyo y personal involucrado en el proceso de construcción; en tal sentido, amerita su aprobación vía acto resolutivo;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y, modificado por la Ley N° 27902 y la Ley N° 30305;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N° 005-2017/GOB.REG. HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI: “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INDIRECTA (POR CONTRATA) EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”, documento que rubricado en un anillado, en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, para su publicación en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA

1

Ing. Grober Enrique Flores Barrera
GERENTE GENERAL REGIONAL



JCL/cgme



Gobierno Regional
HUANCAVELICA

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

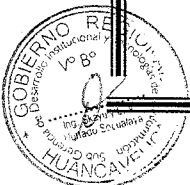
DIRECTIVA N° 005-2017/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI.

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
EJECUCION DE OBRAS POR LA MODALIDAD DE
EJECUCION PRESUPUESTARIA INDIRECTA (POR
CONTRATA) EN EL GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA.**

**UNIDAD ORGANICA QUE PROPONE:
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN.**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL y TECNOLOGÍA
DE LA INFORMACIÓN**

Huancaavelica, junio del 2017



DIRECTIVA N° 005-2017/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INDIRECTA (POR CONTRATA) EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

I. OBJETIVO.

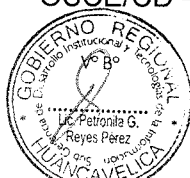
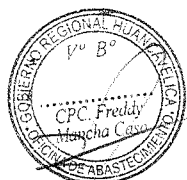
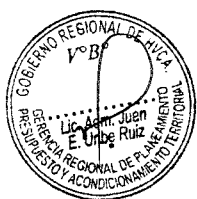
Establecer los procedimientos complementarios a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento que permitan establecer las obligaciones, plazos y responsabilidades durante el proceso de ejecución de obras ejecutadas por contrata (modalidad presupuestaria indirecta) en las Unidades Ejecutoras, órganos de apoyo y personal involucrado en el proceso de construcción.

II. FINALIDAD.

Normar las acciones complementarias que deben implementarse con la finalidad de uniformizar procedimientos para la ejecución de obras bajo la modalidad de contrata (Ejecución Presupuestaria Indirecta), a cargo de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Huancavelica, el mismo que está normado por la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

III. BASE LEGAL.

- 3.1 Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria.
- 3.2 Ley N° 27842 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.3 Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- 3.4 Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias
- 3.5 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 – SNIP.
- 3.7 Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/63.01 – Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.8 Resolución Directoral N° 008-2017-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/50.01 – Directiva de Programación Multianual.
- 3.9 Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 3.10 Ordenanza Regional N° 338/GOB.REG.HVCA/CR, Aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 3.11 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 3.12 Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.13 D.S. N° 350-2015-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 .
- 3.14 Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 .
- 3.15 Decreto Supremo N° 056-2017-EF, que modifica el Reglamento de la Ley aprobado con D.S. N° 350-2015-EF.
- 3.16 Resolución N° 018-2017-OSCE/CD que aprueba la Directiva N° 01-2017-OSCE/CD – Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.



IV. ALCANCE.

La aplicación y cumplimiento de la presente directiva es obligatoria para todos los órganos estructurados del Gobierno Regional de Huancavelica, que intervienen en el proceso de las obras ejecutadas por la modalidad ejecución presupuestaria indirecta (por contrata).

V. DISPOSICIONES GENERALES.

- 5.1 La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación con dependencia jerárquica, técnica y administrativa de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Huancavelica, cumple funciones entre otras, la de normar procesos y procedimientos que permitan complementar el vacío legal existente en la normatividad nacional relacionada a las obras ejecutadas por la modalidad ejecución presupuestaria indirecta (por contrata).
- 5.2 Los expedientes técnicos de las obras ejecutadas por la modalidad ejecución presupuestaria indirecta (por contrata), deben contemplar la estructura de sus costos directos y sus gastos generales, a efectos de garantizar su ejecución, las acciones de supervisión que permitan a su vez coadyuvar a los controles internos y externos implementados a nivel institucional.
- 5.3 Para efectos de la presente directiva se considera las definiciones contempladas en la Ley y su Reglamento, los cuales se complementan con las siguientes definiciones:

AREA USUARIA:

Para las obras que se ejecutan por la modalidad ejecución presupuestal indirecta, el área usuaria en la Unidad Ejecutora Sede Central Región Huancavelica, es la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, a través del cual se canaliza los adelantos solicitados por el Contratista, los pagos a cuenta del contrato (valorizaciones), las ampliaciones de plazo, las adendas de los contratos, los adicionales de contrato de obra, entre otros. En las demás Unidades Ejecutoras el Area Usuaria está constituida por el órgano que cumple las funciones equivalentes a las indicadas.

REPRESENTANTE COMUN/LEGAL DEL CONSORCIO:

El representante común o legal del Consorcio que ha suscrito contrato con el Gobierno Regional de Huancavelica, es el único responsable con el que la institución mantiene comunicación directa, por lo mismo, éste tiene la obligación de mantener actualizada – incluso hasta después de recepcionada la obra hasta por siete (07) años _ : la dirección legal del Consorcio, el número de su teléfono celular, su correo electrónico personal y de su dirección domiciliaria, ésta última en caso de no indicar, será la consignada en su documento nacional de identificación, para fines de notificaciones.

INSPECTOR DE OBRA:

Es el funcionario o servidor público, profesional colegiado y habilitado, con experiencia en labores de supervisión y/o residente de obra y que de acuerdo a la



naturaleza de la obra debe contar con igual o mayor experiencia que el residente de obra.

Su permanencia en obra es de carácter permanente, y cumple con las funciones, obligaciones, atribuciones y prohibiciones que indica la Ley y su Reglamento.

SUPERVISOR DE OBRA:

Es el personal profesional colegiado y habilitado con personería natural o jurídica que se contrata para cumplir con las labores de supervisión de obra, y de acuerdo a la naturaleza de la obra debe contar con igual o mayor experiencia que el residente de obra.

Su permanencia en obra es de carácter permanente, y cumple con las funciones, obligaciones, atribuciones y prohibiciones que indica la Ley y su Reglamento, así como el Contrato suscrito.

MONITOR DE OBRA:

Es el personal profesional que se contrata para cumplir con las acciones de seguimiento, revisión y verificación de las labores que cumple el inspector/supervisor de obra de conformidad a lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y el Contrato suscrito; y es el encargado de emitir los pronunciamientos respectivos en torno a las valorizaciones presentadas por el Contratista con la aprobación del Supervisor de Obra, garantizando con dicho accionar el pago de lo realmente ejecutado.



VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS Y/O PROCEDIMIENTOS:

6.1 De la Residencia de Obra.

6.1.1 El Contratista de obra debe designar antes del inicio de la obra al Residente de Obra que consignó en su propuesta técnica, hecho que debe hacer saber por escrito a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación para la conformidad respectiva.

El Residente de Obra designado debe ser un profesional colegiado, habilitado y especializado, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad en función a la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra.

La presencia del Residente en obra es de carácter permanente, salvo que se trate de obras convocadas por paquete, siendo así, su presencia debe estar acorde a la propuesta técnica presentada por el Contratista, teniendo en consideración la envergadura y complejidad del paquete de obras.

6.1.2 De encontrarse suplantaciones o solo asistentes en obra se procederá a su paralización previa anotación en el cuaderno de obra o Acta de Incidencia, hasta que cuente con el residente titular, bajo responsabilidad del contratista, no pudiendo solicitar ampliación de plazo por dicha paralización.

6.1.3 El residente de la obra es el responsable técnico de la obra, representa al Contratista y no tiene facultades para hacer o pactar modificaciones



al contrato.

- 6.1.4 La sustitución del residente de la obra sólo procede previo pronunciamiento favorable del Supervisor/Inspector de obra y autorización escrita del Director Regional de Supervisión y Liquidación, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Si en dicho plazo la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación no ha emitido pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución. El remplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional remplazado.

6.2. Del Inspector o Supervisor de Obra.

- 6.2.1 A propuesta de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, la Gerencia General Regional mediante acto resolutivo designa antes del inicio de la obra al Inspector o Supervisor de Obra hecho que debe hacer saber por escrito al Contratista.

El Inspector/Supervisor de Obra designado debe ser un profesional colegiado, habilitado y especializado, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad en función a la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra.

La presencia del Inspector/Supervisor en obra es de carácter permanente.

- 6.2.2 De encontrarse suplantaciones o solo asistentes del Inspector/Supervisor en obra, el Contratista o funcionario competente procederá a levantar el Acta de Incidencia correspondiente con la autoridad del lugar y con carácter de inmediato hará de conocimiento a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación para implementar las medidas correctivas pertinentes.

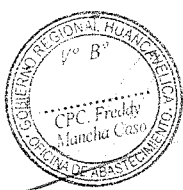
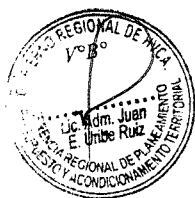
- 6.2.3 El Inspector/Supervisor de obra es quien vela por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra representa a la Institución, y es quien absuelve las consultas formuladas por el Contratista, no teniendo autoridad para modificar el Contrato de Obra.

- 6.2.4 Las consultas formuladas por el Contratista que requieren pronunciamiento del proyectista deben ser elevadas a la Gerencia Regional de Infraestructura por intermedio de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación para su absolución respectiva, dentro de los plazos previstos por la Ley y su Reglamento.

- 6.2.5 El Inspector/Supervisor de obra debe implementar la gestión de riesgos en obra y su evaluación permanente, debiendo anotar en el cuaderno de obras, de manera periódica, los riesgos identificados, su análisis, la planificación de respuestas a los riesgos identificados, de conformidad a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

6.3 Procedimientos a cumplirse antes y durante la suscripción del contrato de obra:

- 6.3.1 Para perfeccionar el contrato de obra :



La Oficina de Abastecimientos del Gobierno Regional de Huancavelica, antes de la suscripción del Contrato de Obra, tiene la responsabilidad de verificar en el portal institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE comprobar que el Contratista se encuentra habilitado por dicha instancia. (<http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp>), bajo responsabilidad funcional.

6.3.2 De las garantías:

El Gobierno Regional de Huancavelica, sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases y solicitados por el contratista dentro de los plazos establecidos por la Ley y su Reglamento, previa presentación de una garantía por idéntico monto. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

Las garantías que acepten la Oficina Regional de Administración en la Unidad Ejecutora Sede Central y quien haga sus veces en las demás Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Huancavelica, serán las cartas fianzas emitidas por empresas financieras autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, las cuales deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática.

Antes de su aceptación las cartas fianzas deben ser verificadas por la Oficina Regional de Administración y sus estamentos respectivos, en el portal institucional: [http://www.sbs.gob.pe/principal/categoria/relación-de-empresa-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianzas/2138/c-2138²](http://www.sbs.gob.pe/principal/categoria/relación-de-empresa-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianzas/2138/c-21382), bajo responsabilidad funcional.

6.3.3 Requisitos adicionales para la suscripción del contrato de obra:

Los requisitos adicionales previstos en el Artículo 151 del Reglamento, a los cuales se adicionan los siguientes documentos:

- Carta Fianza de garantía de fiel cumplimiento del contrato, equivalente al 10% del monto contractual.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Dirección domiciliaria y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia del documento nacional de identificación del Contratista.

En caso de Consorcios debe presentarse también:

- Contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los consorciados.
- Copia de la vigencia del poder otorgado al representante común/legal del Consorcio.



- Dirección domiciliaria del representante común/legal y el correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

De conformidad a lo establecido en el Artículo 119 del Reglamento, la documentación adicional deben ser entregados a la Oficina Regional de Administración de la Unidad Ejecutora Sede Central o quien haga sus veces en las demás Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Huancavelica, en un plazo de tres (03) del consentimiento de la buena pro o que haya quedado administrativamente firme, a través de Mesa de Partes.

6.3.4 La suscripción del contrato y su trámite respectivo debe efectuarse en un plazo de tres (03) días de recibido la documentación indicada en el numeral 6.3.3.

6.3.5 La Oficina Regional de Administración a través del área de contrataciones, procederá a entregar un ejemplar del contrato suscrito a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, en un plazo de cuarentiocho (48) horas, bajo responsabilidad funcional.

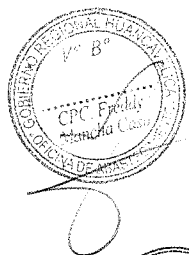
6.3.6 Del plazo contractual de ejecución de obra:

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

6.3.7 Del inicio del plazo de ejecución de obra:

El Inicio del plazo de ejecución de obra rige desde el día siguiente de que se cumpla las siguientes condiciones:

- Que el Gobierno Regional de Huancavelica a través de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación notifique por escrito al contratista o su representante común/legal, la designación del inspector o supervisor de obra, según corresponda.
- Que el Gobierno Regional de Huancavelica a través de la Gerencia Regional de Infraestructura haya hecho entrega del terreno o lugar donde se ejecutará la obra.
- Que el Gobierno Regional de Huancavelica a través de la Oficina Regional de Administración provea el calendario de entrega de los materiales o insumos que de acuerdo a las Bases, hubiera asumido como obligación.
- Que, el Gobierno Regional de Huancavelica a través de la Gerencia Regional de Infraestructura haya hecho entrega del expediente técnico integral de la obra incluida la certificación ambiental, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones.



- e) Que el Gobierno Regional de Huancavelica a través de la Oficina Regional de Administración haya entregado el adelanto directo solicitado por el contratista en las condiciones y oportunidad establecida en la Ley y su Reglamento.

De conformidad a lo establecido en el Artículo 152 del Reglamento, las condiciones a que se refieren los numerales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso de no haberse solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

Si el Gobierno Regional de Huancavelica a través de sus estamentos responsables no cumpliera con alguna de las condiciones señaladas en los párrafos precedentes, el contratista puede iniciar con el procedimiento de resolución del contrato, cuyo resarcimiento de daños y perjuicios deben ser asumidos por los funcionarios que dieron lugar a esta situación.

El inicio de obra se hará constar en el cuaderno de obra, a partir del cual se contabilizará el plazo contractual.

El Gobierno Regional de Huancavelica a través de la Oficina Regional de Administración puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra en los supuestos indicados en el Artículo 152 del Reglamento.

6.3.8 De la suspensión del plazo de ejecución:

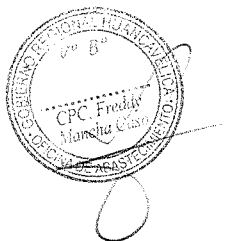
La suspensión del plazo de ejecución por eventos no atribuibles a las partes previsto en el Artículo N° 153 del Reglamento, deben ser consignadas en el cuaderno de obras por el Residente e Inspector/Supervisor de obra, hecho que debe hacerse saber a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, a efectos de que solicite la emisión del acto resolutivo correspondiente, previo informe técnico emitido por el Inspector/Supervisor de obra.

Luego de reiniciado la obra, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación procederá a notificar al contratista la modificación de las fechas de ejecución de la obra, previo informe del Inspector/Supervisor de obra.

En caso de que el Contratista suspenda la ejecución de la obra por motivo de que el Gobierno Regional de Huancavelica no cumpla con el pago de tres (03) valorizaciones, el contratista debe requerir por escrito a la Oficina Regional de Administración el pago de por lo menos de una (01) de las valorizaciones pendientes en un plazo no mayor de diez (10) días. Vencido este plazo, procederá conforme indica el Artículo 153 del Reglamento.

6.3.9 Del adelanto para materiales e insumos:

De acuerdo a lo estipulado por el Artículo 157 del Reglamento, el Contratista procederá a solicitar a la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Huancavelica, teniendo en cuenta los plazos y las condiciones previstas.



6.3.10 De las amortizaciones de los adelantos:

Las amortizaciones de los adelantos otorgados al Contratista deben ser reflejados en las valorizaciones aprobadas por el Inspector/Supervisor de obra, las cuales deben estar acorde a lo previsto en el Artículo 158 del Reglamento.

6.3.11 De las penalidades:

Las penalidades aplicadas al Contratista por incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales deben ser reflejados en las valorizaciones aprobadas por el Inspector/Supervisor de obra, las cuales deben estar acorde a lo previsto en el Artículo 132 del Reglamento.

6.3.12 Causales de ampliación de plazo:

Las causales de ampliación del plazo contractual son las estipuladas en el Artículo 169 del Reglamento, al que debe adicionarse la siguiente causal:

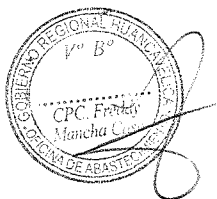
a) Atrasos por causas atribuibles al Gobierno Regional de Huancavelica, tales como:

- Demora en la absolución de consultas, en cuyo caso, la demora se computa solo a partir de la fecha en que la no ejecución de los trabajos materia de consulta empiece a afectar la ruta crítica del programa de ejecución de obra. Si la consulta se efectuara, después del lapso de tiempo, en el cual se debió ejecutar la partida o partidas afectadas, según el diagrama de barras respectivo, la ampliación de plazo será denegada.
- Demora en emitir la resolución que autorice las obras adicionales.
- Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.

6.3.13 El procedimiento de ampliación de plazo es la que contempla el Artículo 170 del Reglamento, precisando que el Contratista debe presentar su pedido ante el Inspector/Supervisor de obra, dentro del plazo contractual, quien con el pronunciamiento respectivo hará de conocimiento a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, para que previa evaluación favorable solicite la emisión del acto resolutorio correspondiente.

6.3.14 Entre los requisitos que debe cumplir el contratista o el representante lega/común al solicitar la ampliación de plazo son las indicadas en la Ley y su Reglamento, y se señala a los siguientes:

- a) Debe efectuarse dentro del plazo contractual, fuera del cual no será admitida.
- b) Cuando se sustenten en causales diferentes o de distintas fechas, cada solicitud de ampliación de plazo deberá tramitarse y ser resuelta independientemente.
- c) En la solicitud de ampliación de plazo debe cuantificarse y sustentar



técnica y legalmente ante el inspector o supervisor de obra tomando en cuenta los plazos señalados por la normativa de contrataciones, el cual debe ser elevado a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación con el pronunciamiento correspondiente del mismo que dependerá tramitar el acto resolutivo correspondiente ante la Gerencia General Regional.

Las solicitudes de ampliación de plazo, presentadas directamente al Gobierno Regional de Huancavelica, se considerarán como no presentadas.

- c) Copia del cuaderno de obra, donde el contratista, por intermedio de su residente, anotó el inicio y el final de las circunstancias que a su criterio amerita ampliación de plazo.
- d) Calendario de Avance de Obra vigente.
- e) Cronograma de Ejecución de obra en Diagrama PERT-CPM, en el cual se notará claramente la ruta crítica, y las partidas afectadas, las cuales deben estar comprendidas en los lapsos de tiempo, señalados en el Diagrama de barras inicial, de no presentarse este requisito la solicitud de ampliación de plazo será denegada.
- f) Fotografías, recortes periodísticos (de corresponder) que grafiquen la causal invocada.
- g) Documentos emitidos por entidades públicas o privadas reconocidas, certificando la ocurrencia y la intensidad de un fenómeno natural o antrópico que imposibilitó la ejecución de la obra, en el periodo reportado.
- h) Informe del supervisor o Inspector, según corresponda, emitiendo pronunciamiento al respecto, dentro de los plazos consignados en la normativa.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

7.1.1. Parámetros a tenerse en cuenta para una correcta ejecución de obra:

a) Del Acta de Entrega de Terreno:

La Gerencia Regional de Infraestructura en presencia del Inspector/Supervisor de obra y del Director Regional de Supervisión y Liquidación hará entrega del terreno, al contratista e ingeniero residente, debiendo identificar previamente en el terreno los Bench March (hitos), que definen los niveles y puntos de referencias necesarios para el trazado de la obra; y los puntos geométricos complementarios, necesarios para el mismo fin.

Hecho que quedará registrado en el Acta de Entrega del Terreno, la cual se asentará en la primera anotación del Cuaderno de Obra legalizado y debidamente firmado por el Inspector o Supervisor y el Residente de obra.



En el Acta, se hará constar la tenencia del terreno, documentos legales, área de colindancia, nombre del proyecto, presupuesto, inicio y fecha de culminación de la obra. (Anexo N° 01).

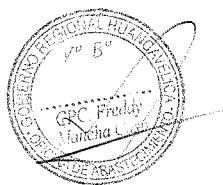
b) Del expediente técnico:

La Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica es responsable frente al contratista de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

El Contratista es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución de obra.

El Expediente Técnico a entregar al Contratista por la Gerencia Regional de Infraestructura, debe contener la siguiente información³:

- 1 INDICE GENERAL
- 2 RESUMEN EJECUTIVO
- 3 MEMORIA DESCRIPTIVA; (Por especialista).
- 4 INGENIERIA DEL PROYECTO
- 5 ESPECIFICACIONES TECNICAS
6. HOJA DE METRADOS
7. PRESUPUESTO DE OBRA / RESUMEN TOTAL
8. DESAGREGADOS DE COSTOS INDIRECTOS
9. PRESUPUESTO ANALITICO
10. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
11. RELACION DE INSUMOS O MATERIALES
12. CUADROS DE COTIZACIONES DE MATERIAL / INSUM
13. CALCULOS DE FLETE
14. FORMULAS POLINOMICAS
15. CRONOGRAMA PROGRAMADO DE AVANCE FISICO DE OBRA (RUTA CRÍTICA)
16. CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO DE OBRA
17. CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE INSUMOS O MATERIALES
18. PLANOS POR ESPECIALIDADES (Según Tipo de Proyecto)
19. MANUAL DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO

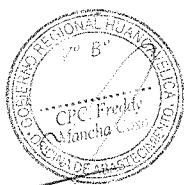


³ VER DIRECTIVA PARA LA FORMULACION Y EVALUACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA

- 20 ANEXOS (*)
- 21 FORMATO SNIP 03
- 22 FORMATO SNIP 09
- 23 FORMATO SNIP 15
- 24 FORMATO SNIP 16
- 25 COPIA DE ESTUDIO DE PRE-INVERSION APROBADO
- 26 CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE COMPLETO (CON TODOS LOS COMPONENTES ANTES DESCRITOS).

Condiciones Generales.

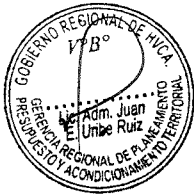
- a) El expediente técnico debe leerse en su integridad como un conjunto de documentos complementarios entre sí.
- b) Al formularlo se debe tener cuidado de que no existan contradicciones entre la información contenida en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, etc. Sin embargo, siempre debe establecerse el orden de prelación y la preeminencia de documentos en caso de contradicción.
- c) El expediente técnico debe contemplar un balance entre solución y costo.
- d) En los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabara el pronunciamiento del sector y/o entidad que corresponda.
- e) En el expediente técnico se define el objeto, costo, plazo y demás condiciones de una obra en particular.
- f) Para la aprobación del expediente técnico de una obra pública a ejecutarse por la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta, la Gerencia Regional de Infraestructura debe cumplir obligatoriamente con las siguientes exigencias:
 - f.1) El proyecto debe haber pasado sucesiva y satisfactoriamente por todas y cada una de las distintas fases de aprobación a que debe ser sometido un proyecto de inversión pública: el ciclo del proyecto de inversión pública, verificando incluso el correspondiente registro en el Banco de Inversiones.
 - f.2) Contar con la asignación presupuestaria correspondiente, que debe ser acreditada con la certificación respectiva emitida por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de



Huancavelica.

- f.3) Contar con el pronunciamiento favorable de la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos – CREET, previa a la evaluación respectiva que debe efectuarse por los profesionales multidisciplinarios que lo componen.
- f.4) El consultor y los responsables de su elaboración (en el área de su especialización), y quienes lo revisan suscribirán todas las páginas en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.
- g) Informe de compatibilidad emitido por el Inspector o supervisor de obra, relacionado con la revisión del expediente técnico de obra, la cual tendrá que ver con: el proyecto en general, proyecto por especialidad, estudio de mecánica de suelos y análisis estructural, Estudio de impacto ambiental y de gestión de riegos de desastres, permisos para explotación de canteras, servidumbres. En el informe deberá pronunciarse respecto a la aprobación del expediente técnico o reformulación (modificaciones y/o adecuaciones al proyecto).

El informe de compatibilidad debe ser materia de registro en el Banco de Inversiones por la unidad formuladora responsable.



Las Especificaciones Técnicas.

Es el conjunto de documentos que contienen la descripción de las exigencias técnicas de las diversas partes integrantes de la obra y de los procesos constructivos. Son las reglas que definen las prestaciones específicas de la obra, describe los trabajos, el método de construcción, calidad de los materiales, métodos de medición, condiciones de pago. Se basa en descripciones propias del autor del expediente técnico y también en normas internacionales y nacionales.

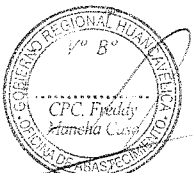
Cada una de las partidas debe contener sus especificaciones técnicas.

Para cada obra en particular hay que preparar un conjunto de especificaciones técnicas.

Las especificaciones técnicas junto con los planos son los documentos más importantes del expediente técnico. Normalmente prevalecen sobre los planos.

Los Planos.

Los planos son la representación gráfica del expediente técnico; muestran las formas y el contenido de las obras, así como sus detalles gráficos. Muestran los procesos constructivos, y deben ser trabajadas en escalas legibles guardando la coherencia con lo



establecido en los metrados, presupuesto y especificaciones técnicas

Metrados.

Los metrados del expediente técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativo, si lo requiere.

Los metrados son las cuantificaciones de las cantidades de obra a realizar según partidas previamente definidas.

c) Del cuaderno de obra:

Toda obra contará en forma obligatoria con el Cuaderno de Obra, el cual será aperturado en la misma fecha de entrega y recepción del terreno, el cual previamente debe estar legalizado y foliado por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, del mismo modo, sellado y visado en todas sus páginas originales y copias desglosables, por el Residente de Obra y el Inspector o Supervisor de Obra. En la parte superior de cada una de sus hojas debe consignarse el nombre de la obra.

El cuaderno de obra debe permanecer en obra desde el inicio hasta la culminación de la misma, siendo los únicos que pueden realizar anotaciones diarias el Residente de Obra y el Inspector o Supervisor, sirve también como control de la permanencia en obra del Residente e Inspector/Supervisor de obra.

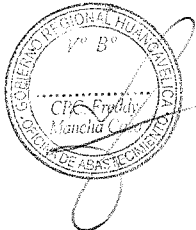
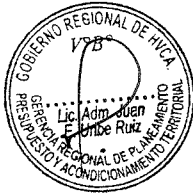
Cualquier representante de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación puede tener acceso al cuaderno de obra, del mismo que debe dejar constancia a través del acta de ocurrencia.

En el cuaderno de obra, se hará constar, 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 la inspección de obra.

En la parte de observaciones se colocarán las actividades no consideradas en el expediente y que se han efectuado para el logro de la meta.

Se anotarán también los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de esta, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra, se harán directamente a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

Las órdenes procedentes de la Gerencia Regional de Infraestructura serán transmitidas al residente, por intermedio del inspector o



supervisor, quien las consignara en el cuaderno de obra.

El cuaderno de obra será cerrado por el inspector o supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.

El cuaderno de obra original será presentado por el contratista como Anexo en la liquidación del Contrato de obra.

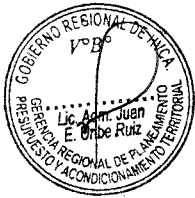
d) De los informes mensuales.

Los Informes y las valorizaciones presentados por el Contratista o su Representante común/legal, serán mensuales, debiendo de contener los siguientes aspectos:

- **El Avance Físico de Obra**, se elaborará según los metrados programados en el expediente técnico y los ejecutados durante el mes considerado lo cual conllevará al control del avance físico de acuerdo al Cronograma de Ejecución Física de Obra. El informe debe ser elaborado por el Residente de Obra en forma conjunta con el Inspector o supervisor de la Obra y sellado y firmado por ambos profesionales.
- Los metrados de obra ejecutados serán formulados y considerados para fines de control técnico y financiero de la obra. Esta información debe hacerse de conocimiento de la entidad mediante los informes mensuales.
- **La Valorización de Avance Financiero**, se elaborará en base a los gastos realmente realizados y de acuerdo con los materiales, equipos, maquinaria y mano de obra, utilizados según Calendario de Compromisos mensuales.
- Los informes mensuales de avance físico y de valorización del avance financiero, serán elaborados y remitidos dentro los primeros cinco (05) días del mes siguiente al que se informa, por el Representante legal/común del contratista con el Vº Bº del Inspector/Supervisor de Obra a la Unidad Orgánica correspondiente, cuyo responsable del órgano continuara con los tramites subsiguientes.

Los informes mensuales deben de contener: Generalidades (todas las características del proyecto), Antecedentes, Descripción del Proyecto, Metrados Programados y Ejecutados, Mano de Obra utilizado en el Mes (debiendo estar de acuerdo al cuaderno de obra), Materiales Herramientas y Maquinaria Utilizados (propia de la Institución, apoyos y Alquiler), Avance Financiero global (Gasto mensual, acumulado y saldo por ejecutar), Observaciones, Conclusiones y Recomendaciones que el Residente, en Coordinación con el Inspector consideren necesario.

Los informes mensuales presentados conteniendo las respectivas valorizaciones, antes de su aprobación, son contratados con la visita física a obra por parte de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación a través de los Ingenieros Monitores, quienes emiten el



pronunciamiento respectivo.

- **Control de Calidad.**

Durante la ejecución de las obras se realizarán pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones conforme a las especificaciones técnicas correspondientes, deberán realizarse en laboratorio acreditados y que tengan su certificación vigente de calibración de los equipos.

Los egresos que generen estas pruebas deberán estar contemplados dentro del costo directo de la obra y/o proyecto por ejecutar.

7.1.2 Presupuesto Adicional de Obra.

Es el mayor costo originado por la ejecución de trabajos complementarios y/o mayores metrados no considerados en las bases de licitación o en el contrato respectivo. Las obras adicionales sólo deben responder a mayores metrados o partidas nuevas no consideradas en el expediente original; de cuya ejecución depende el logro de la meta total.

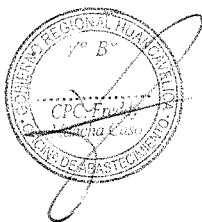
Los presupuestos adicionales de obra serán generados y formulados bajo las condiciones exigidas por la Ley y el Artículo 175 de su Reglamento.

La ejecución de las prestaciones adicionales de obra solo procede si se cuenta con la certificación del crédito presupuestario o previsión presupuestal y la Resolución Ejecutiva Regional, siempre y cuando no excedan del 15% del monto contractual.

Son condiciones generales entre otros para la aprobación de adicionales de obra:

a) La Resolución Ejecutiva Regional que aprueba la prestación adicional de obra, consignando la causa que dio lugar al mismo y las partidas presupuestales genéricas y específicas a las cuales se afectará el gasto de las valorizaciones que resulten del presupuesto adicional. El acto resolutivo en mención debe estar sustentado con la siguiente documentación:

- a.1) La certificación del crédito presupuestario asignado para el pago del adicional de obra emitido por la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación.
- a.2) El informe legal emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Huancavelica, conteniendo el pronunciamiento legal sobre las causas generadoras de la prestación adicional de obra.
- a.3) El Informe técnico emitido por el inspector o supervisor de obra, que sustente cada una de las partidas o ítems que conforman el presupuesto adicional, en lo que respecta a: origen, descripción de los trabajos, justificación y sustento técnico, y cuadro comparativo que precise las condiciones



contractuales y las presentadas en la ejecución de la obra.

El informe técnico debe precisar:

- El presupuesto adicional de obra detallado, elaborado acorde al sistema de contratación (precios unitarios, suma alzada o esquema mixto).
- El desagregado de los rubros que componen los gastos generales fijos y variables del presupuesto adicional de obra.
- El Acta de acuerdo de precios de las partidas nuevas, adjuntando: análisis de precios unitarios; rendimientos (mano de obra y maquinarias), cuadrilla de mano de obra y cotizaciones de insumos nuevos (mínimo 3).
- Copia de los folios del cuaderno de obra, donde se evidencie el origen, necesidad y ocurrencias de los trabajos que generó la prestación adicional.
- Especificaciones técnicas de las partidas nuevas.
- Planos de ejecución de obra y croquis de trabajos solicitados.
- Planillas de metrados de los trabajos solicitados, referenciadas a los planos, sin considerar deductivos.

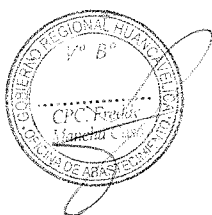
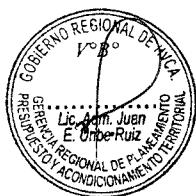
Los cálculos de metrados (área, volumen, etc.) deben efectuarse preferentemente empleando el software especializado (Autocad, Excel, etc.) que permita verificar los metrados solicitados, para tal efecto se debe remitir los archivos informáticos correspondientes.

- Programa de ejecución de obra valorizado y actualizado por partidas que incluya todas las variaciones contractuales (adicionales y deductivos).
- Fórmula de reajuste de precios del presupuesto adicional de obra en trámite.
- Opinión favorable del proyectista sobre las modificaciones de su proyecto

a.4) Copia del contrato de ejecución de obra, que incluya anexos y adendas, según sea el caso.

a.5) Presupuesto de obra contratado; cuadro desagregado de los porcentajes de gastos generales fijos y variables ofertados, de ser el caso; análisis de precios unitarios que sustenta el monto del contrato y cronograma de ejecución de obra contractual.

a.6) Declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión pública, y verificación de la viabilidad del Programa de Inversión Pública - PIP emitidas por el órgano competente conforme el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones ó documento emitido por el órgano resolutorio respecto de la decisión adoptada de continuación o no del Proyecto de inversión; la información deberá incluir el Código del Proyecto de inversión, el análisis del incremento del monto de inversión - incluido el presupuesto adicional en trámite- según corresponda.



La documentación debe acompañarse de los medios informáticos que contengan la información que sustenta la prestación adicional y su correspondiente presupuesto adicional, precisándose que la información debe contener con el detalle suficiente que permita su verificación.

7.1.3 Prestación adicional de obra que considera presupuestos deductivos vinculantes.

En el caso de una prestación adicional que considera presupuestos deductivos vinculados a éste, además de lo requerido en el caso precedente, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Resolución aprobatoria del (de los) presupuesto(s) deductivo(s) respectivo(s).
- b) Presupuesto(s) deductivo(s) correspondiente(s), detallado con sus respectivas planillas de metrados.
- c) Copia de los folios del cuaderno de obra donde se evidencie el origen y ocurrencia de las obras sustituidas, materia del (de los) presupuesto(s) deductivo(s).
- d) Informe técnico emitido por el inspector o supervisor de obra, según sea el caso, y el funcionario competente de la entidad incidiendo en la sustentación del origen de cada una de las partidas o ítems que conforman el(los) presupuesto(s) deductivo(s).



7.1.4 En los Contratos de obra a precios unitarios:

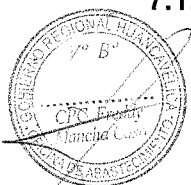
En este sistema de contratación, el presupuesto adicional que involucra partidas contractuales se determina por diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta prevista y los metrados contratados.

En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales, el Contratista debe sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva adjuntando el sustento técnico del caso.

Independientemente de la determinación de la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo.

Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.

La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.



Los presupuestos adicionales de obra serán formulados con los precios unitarios del contrato y/o precios pactados y los gastos generales fijos y variables propios del adicional para lo cual deberá realizarse el análisis correspondiente teniendo como base o referencia los análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado. Asimismo, debe incluirse la utilidad del presupuesto ofertado y el Impuesto General a las Ventas correspondiente

7.1.5 En los Contratos de Obra a Suma Alzada.

Puede generarse un presupuesto adicional, solamente cuando se presenten modificaciones en los planos y especificaciones técnicas de la obra, debiendo demostrarse fehacientemente haberse producido esta situación, así como acreditar que tales modificaciones generan mayores costos a los pactados para la obra.

El presupuesto adicional debe ser necesario para cumplir con la meta prevista.

Corresponde al inspector de la obra demostrar, objetivamente, la modificación introducida en los planos y/o especificaciones técnicas, señalando así mismo las razones de tales modificaciones.

Los presupuestos adicionales de obra serán formulados con los precios del presupuesto referencial ajustados por el factor de relación y/o los precios pactados, con los gastos generales fijos y variables del valor referencial multiplicado por el factor de relación. Asimismo, debe incluirse la utilidad del valor referencial multiplicado por el factor de relación y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.



7.1.6 Contratos de Obra Bajo el Esquema Mixto de Suma Alzada y Precios Unitarios.

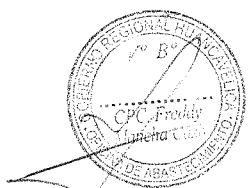
Los presupuestos adicionales de obra serán formulados en forma independiente, acorde al sistema de contratación de cada uno de los componentes.

7.1.7 El Informe de culminación de ejecución de obra:

De acuerdo a lo previsto en el numeral 1 del Artículo 178 del Reglamento corresponde al residente de obra consignar en el cuaderno de obra la culminación de la ejecución de la obra solicitando a su vez su recepción, hecho que debe ser ratificado por parte del inspector/supervisor de obra dentro del plazo previsto con la anotación en el cuaderno de obra, para luego proceder con la emisión del informe correspondiente a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, dando a conocer la culminación de obra y solicitando a su vez la recepción de obra.

7.1.8 De la recepción de obra:

Recepcionado el informe del inspector/supervisor de obra la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación dentro del plazo previsto por el numeral 1 del Artículo 178 del Reglamento, procederá a proponer la Comisión de Recepción para su designación mediante acto resolutivo, quienes dentro del plazo de veinte (20) días de su designación procederán



a recepcionar la obra previa verificación de lo ejecutado de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y, efectuar las pruebas necesarias de su operatividad.

En caso de existir observaciones la Comisión debe proceder conforme a lo establecido en el numeral 2 del Artículo 178 del Reglamento.

La recepción de obra se hará en el Acta correspondiente. (Anexo N° 02).

7.1.9 De la entrega provisional de la obra a los beneficiarios:

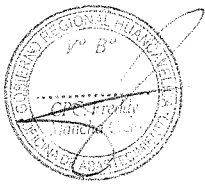
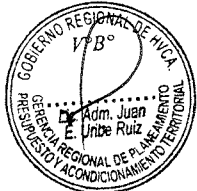
Una vez recepcionada la obra, la comisión de recepción procederá a efectuar la entrega provisional al representante del sector beneficiario de la localidad, para su uso, administración y mantenimiento, suscribiendo para tal fin el Acta correspondiente. (Anexo N° 03).

La entrega provisional, se refrendará con las Actas de transferencia física contable de la obra a la Unidad Ejecutora respectiva, la misma que se efectúa de acuerdo a la normatividad que en materia de transferencia cuenta el Gobierno Regional de Huancavelica.

7.1.10 La presentación de la liquidación del contrato de obra:

La liquidación del contrato de obra será presentada por el contratista de conformidad a lo establecido en el Artículo 179 del Reglamento.

La liquidación del contrato debe contemplar la siguiente información:



1. Resumen de liquidación de obra.
2. Calculo de reajustes finales.
3. Resumen de deducciones.
4. Resumen de adelantos otorgados.
5. Resumen de Adelantos otorgados.
6. Resumen de amortizaciones realizadas
7. Resumen de penalidades incurridas
8. Multa por atraso de obra.
9. Resumen de valorizaciones tramitadas.
10. Formulas polinómicas.
11. Memoria descriptiva valorizada/Minuta de Declaratoria de fábrica.
12. Copia de comprobantes de pago.
13. Copia de cartas fianzas.
14. Constancia de no adeudos ESSALUD.
15. Contrato de ejecución de obra.
16. Resoluciones adicionales y deductivos.
17. Resoluciones de ampliaciones de plazo.
18. Acta de entrega de terreno.
19. Acta de recepción de obra.
20. Valorizaciones presentadas.
21. Cuaderno de obra original.
22. Planos de Post Construcción.
23. Fotografías. (Antes, durante y culminación de obra)

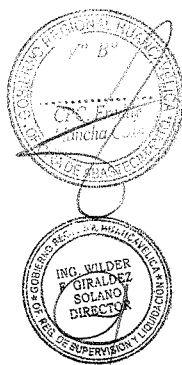
24. Resolución de aprobación de Expediente Técnico.
25. Controles de calidad, Protocolos de pruebas.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

- 8.1 Las acciones no contempladas en la presente Directiva, serán resueltas de conformidad a lo establecido en la Ley y su Reglamento.
- 8.2 De conformidad al numeral 8.2 del Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones del Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, el titular del pliego 447 Gobierno Regional, tiene la facultad de delegar mediante acto resolutivo, al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra, previa opinión legal.



- 8.3 Las acciones y responsabilidades a cumplir por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación así como por la Gerencia Regional de Infraestructura y Oficina Regional de Administración en la Unidad Ejecutora Sede Central Región Huancavelica, en las demás Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Huancavelica serán asumidas por los órganos estructurados que cumplen similar función dentro de su ámbito sectorial o provincial.



- 8.4 En caso de que una de las partes por razones de incumplimiento del contrato proceda a su resolución debe procederse conforme indica el Artículo 177 del Reglamento de la Ley, estando obligado el Contratista de conformidad al Artículo 179 del Reglamento referido, a presentar la Liquidación del Contrato por Corte de Obra o en su defecto la Liquidación de Cuentas dentro del plazo de previsto por el Reglamento de la Ley contados a partir de la suscripción del Acta de Constatación Física e Inventario de Materiales, en caso de no hacerlo, corresponde a la Entidad efectuar dicha labor en igual plazo, procediendo luego a su aprobación y notificación respectiva.

Para proceder con la constatación física e inventario de materiales la Institución procederá a designar mediante acto resolutivo, a los integrantes del Comité que realizará dicha labor.

IX. RESPONSABILIDAD.

El titular del Pliego y los responsables de las Unidades Ejecutoras y sus respectivos órganos estructurados que conforman el Pliego 447: Gobierno Regional de Huancavelica, son responsables de hacer cumplir la presente Directiva.

X. ANEXOS:

- ANEXO N° 01 Acta de Entrega de Terreno
- ANEXO N° 02 Acta de Recepción de Obra
- ANEXO N° 03 Acta de Entrega Provisional

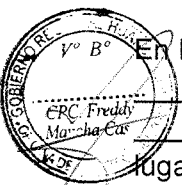
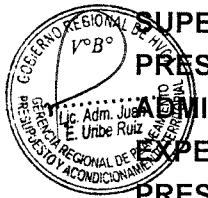


ANEXO N° 01

ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

OBRA: _____

MODALIDAD DE EJECUCION : Contrata
CONTRATISTA : _____
REPRESENTANTE LEGAL : _____
RESIDENTE DE OBRA : _____
INSPECCION/SUPERVISION : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
REPRESENTANTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA : ING. _____
GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
ING. _____
DIRECTOR REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION
INSPECTOR/SUPERVISOR DE OBRA : _____
CONTRATO N° : _____
VALOR CONTRACTUAL : S/. _____
PRESUPUESTO COMPONENTE SUPERVISION : S/. _____
PRESUPUESTO GASTOS ADMINISTRATIVOS : S/. _____
EXPEDIENTE TECNICO : S/. _____
PRESUPUESTO TOTAL : S/. _____
PLAZO DE EJECUCION : _____



En la localidad _____ del distrito de _____, provincia de _____, departamento de Huancavelica, siendo las horas _____ del día _____ mes de _____ del 20____, concurrieron al lugar donde se ejecutará la obra: " _____", los representantes del Gobierno Regional de Huancavelica Ing. _____ Gerente Regional de Infraestructura, el Ing. _____ Director Regional de Supervisión y Liquidación, el Ing. _____ Inspector/Supervisor de Obra; y por parte del Contratista el _____ en su condición de Representante Legal/Común, el Ing/Arq. _____ en su calidad de Residente de Obra; con el objeto de dar cumplimiento con la entrega de terreno para la ejecución de la obra en referencia dentro de los plazos establecidos en el contrato y en cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo la modalidad de contrata.

Recorrida la zona donde se ejecutará la obra, se efectúa la entrega de terreno, siendo

aceptado sin ninguna observación, firmándose la presente en señal de conformidad en original y tres copias.

POR LA ENTIDAD:

GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

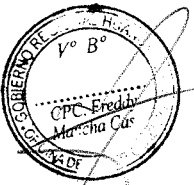
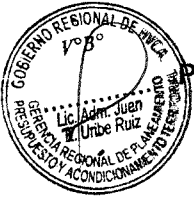
DIRECTOR REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION

INSPECTOR / SUPERVISOR DE OBRA

POR EL CONTRATISTA:

REPRESENTANTE LEGAL/COMUN

RESIDENTE DE OBRA



ANEXO N° 02

ACTA DE RECEPCION DE OBRA

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del 20____, reunidos en el lugar donde se ejecutó la obra, los integrantes del Comité de Recepción designado mediante R.G.G.R. N° _____-20____-GOB.REG-HVCA/GGR fe fecha _____ de _____ del 20____, conformado por el Ing/Arq. _____ en su condición de Presidente, el Ing/Arq. _____, Primer Miembro, y el Ing/Arq. _____, Segundo Miembro y de la otra parte el Contratista “ _____ ” representado por _____ en su condición de Representante Legal/Común y el Ing/Arq. _____ en su condición de Residente de Obra; con el objeto de proceder con la verificación y Recepción de la Obra “ _____ ”.

(Que, producto del del ACTA DE OBSERVACION A LA RECEPCION DE OBRA, suscrita el _____ de _____ del 20__ por los mismos miembros, Representante Legal/Común y Residente de Obra. En cumplimiento al Artículo 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y luego de levantar las observaciones en un decimo (1/0) del plazo de ejecución vigente de la obra, es que se procede como tal)*

Luego de la revisión de la documentación del Expediente Técnico y de la constatación física de la obra, se precisa lo siguiente:

1. ANTECEDENTES:

1.1 ASPECTOS GENERALES:

1.1.1 Nombre de la obra:

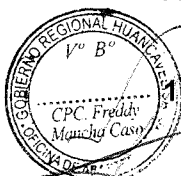
1.1.2 Ubicación de la obra:

Lugar :

Distrito :

Provincia :

Departamento :



1.2 DATOS GENERALES DE LA OBRA:

1.2.1 CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA:

Modalidad :
Sistema :
Proceso :
Contrato :
Ejecutora : Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central
Empresa :
Constructora :
Supervisión : Dirección Regional de Supervisión y Liquidación
Consultor :
Supervisor :

1.2.2 IMPORTE DE OBRA SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO:

Costo referencial :

1.2.3 IMPORTE DE OBRA SEGÚN CONTRATO:

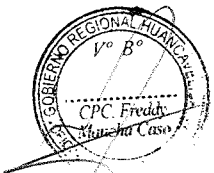
Monto contractual :

1.2.4 PLAZO DE EJECUCION DE OBRA:

Plazo de ejecución :
Entrega de terreno :
Inicio de obra :
Finalización de obra :
Ampliación de plazo N° 01 :
Finalización de obra ampliada 01:

1.2.5 RESPONSABILIDAD DE LA OBRA:

Residente de obra :
Inspector/Supervisor de obra :



1.3 DISPOSICION ADMINISTRATIVA – FINANCIERA:

- 1.3.1 Adelanto directo :
Carta Fianza :
- 1.3.2 Adelanto de materiales :
Carta Fianza :

1.4 SITUACION DE LA OBRA:

1.4.1 DE LA CULMINACION DE PARTIDAS:

Con fecha se han culminado con la ejecución de partidas de cada uno de los componentes de la obra, los cuales se muestran en el avance de obra.

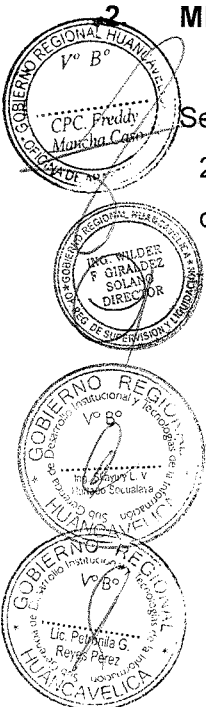
1.4.2 AVANCE DE OBRA:



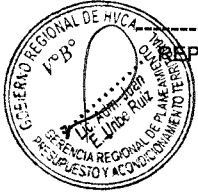
- Avance programado acumulado : 100.00 %
- Avance ejecutado acumulado al mes : 100.00 %
- Situación actual de avance de obra : Culminado al 100.00 %

2 METAS DEL PROYECTO:

Según el Expediente Técnico aprobado con Resolución Gerencial Regional N°.....-20.....-GOB.REG-HVCA/GRI de fecha De del 20....., la obra comprende las siguientes metas programadas:



POR EL CONTRATISTA:



REPRESENTANTE LEGAL/COMUN

RESIDENTE DE OBRA



ANEXO N° 03

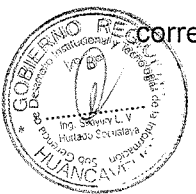
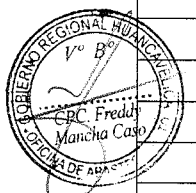
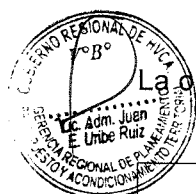
ACTA DE ENTREGA FISICA PROVISIONAL DE OBRA

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del 20____, reunidos en el lugar donde se ejecutó la obra " _____ " los integrantes del Comité de Recepción designado mediante R.G.G.R. N° _____-20____-GOB.REG-HVCA/GGR fe fecha _____ de _____ del 20____, conformado por el Ing/Arq. _____ en su condición de Presidente, el Ing/Arq. _____, Primer Miembro, y el Ing/Arq. _____, Segundo Miembro y de la otra parte la entidad beneficiada _____ representado por _____ en su condición de _____, el Sr. _____ autoridad del lugar en su condición de _____; con el objeto de proceder con **ENTREGA FISICA PROVISIONAL** de la Obra " _____ ", ejecutada por el Gobierno Regional de Huancavelica, por la modalidad de Contrato, siendo el Contratista _____.

La obra de conformidad al expediente técnico comprende los siguientes componentes :

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
	INFRAESTRUCTURA		
	EQUIPAMIENTO		

En señal de conformidad de lo descrito anteriormente, se firma el Acta de Entrega Física Provisional de la obra, con el objeto de que la entidad se haga cargo de su operatividad y mantenimiento, debiendo el presente formar parte del ACTA DE TRANSFERENCIA FISICA CONTABLE de la obra, que posteriormente efectuará los Órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica a la Unidad Ejecutora correspondiente.



Se suscribe el presente Acta en 03 ejemplares de igual valor.

POR EL COMITÉ DE RECEPCION:

PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO

POR LA ENTIDAD BENEFICIADA:



REPRESENTANTE

AUTORIDAD DEL LUGAR

