

# **GENERALIDADES, FORMATOS Y USO**

**DIRECTIVA N. 017-2023-CG/GMPL**

## **“EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA”**

# Directiva 195-88 a la Directiva N° 017-2023 – CG – GMPL

Ley 31912

Artículo 82 y 87.

**Autorización a la Contraloría General de la República a actualizar y dictar disposiciones normativas respecto a la realización de obras por administración directa.**

Autorícese a la Contraloría General de la República a actualizar en un plazo de 60 días calendario la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG y a dictar las disposiciones normativas para mejorar los procesos administrativos conducentes a la realización de obras por administración directa, a fin de garantizar que dicho mecanismo se realice de manera célere y transparente, en el marco de un adecuado control gubernamental.

**“Lo que con mucho trabajo se adquiere, más se ama”  
Aristóteles**



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

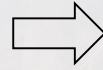
CONSEJO  
DEPARTAMENTAL  
DE CUSCO



**TALLER**

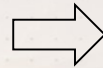
**NUEVA DIRECTIVA para la EJECUCIÓN de OBRAS PÚBLICAS por ADMINISTRACIÓN DIRECTA.**

1. FINALIDAD
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. SIGLAS Y REFERENCIAS
5. BASE NORMATIVA



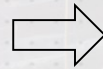
ANTECEDENTES

6. DISPOSICIONES GENERALES



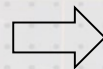
PRINCIPIOS, CRITERIOS Y ACTORES

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



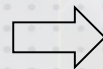
PROCESOS, PLAZOS Y RESPONSABILIDADES

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES  
9. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA



IMPLEMENTACION

10. ANEXOS



HERRAMIENTAS PARA GESTION DE INFORMACION



## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### Primera.- Vigencia

La presente directiva entra en vigencia el 1 de abril de 2024 y será aplicable a toda obra pública que se ejecute por la modalidad de administración directa cuyo expediente técnico sea aprobado a partir de la entrada en vigencia de la presente norma o que se encuentren en ejecución física con una ejecución financiera acumulada de obra menor al diez por ciento (10%), en cuyo caso, a partir de dicho estado, deberán adecuarse a las disposiciones de la presente directiva

### Segunda.- Saldos de ejecución de obra

Para el caso de saldos de ejecución de las obras que han sido ejecutadas por administración directa, estos comprenden la ejecución de una nueva obra. Cuando el saldo de obra se ejecute por administración directa, este debe cumplir con las disposiciones de la presente Directiva independientemente del análisis, sustento y aprobación que se haya realizado en la obra de la cual proviene.

Los saldos de obra bajo el alcance de la Ley N° 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas, también deben cumplir con las disposiciones de la presente directiva.

### Tercera.- Registro en el INFOBRAS

Con la aprobación del expediente técnico para la ejecución de obras por administración directa, se procederá a registrar la obra en el INFOBRAS de la Contraloría por parte del responsable de la entidad según el usuario asignado, el cual dará como resultado el código INFOBRAS de la obra, pudiendo registrar la ficha de Datos Generales en dicho sistema.

El inspector o supervisor de la obra tiene la obligación de registrar en el INFOBRAS, la información generada respecto de la ejecución de inversiones con componentes de infraestructura por administración directa, conforme a las normas establecidas por la Contraloría. El incumplimiento generará responsabilidad por parte del inspector o supervisor.



## Economía

- Privilegiar costo y calidad.
- Observar criterios de simplicidad, austeridad y ahorro

## Eficiencia

- Procesos y/o procedimientos orientados a maximizar el uso de recursos públicos y cumplir los fines de la obra pública.

## Gestión x Resultados

- Intervenciones públicas para resolver un problema público o de gestión interna.
- Evaluar resultados para la mejora continua.

## Moralidad

- Actuar con veracidad, honradez, equidad y probidad

## Transparencia

- Las entidades están obligadas a conservar y resguardar información, archivos digitales de las obras por AD, así como facilitar la información a quienes lo soliciten.



## Tipo A

- Hasta 5 Millones
- Provincias en Zona de Frontera de la Sierra y Selva
- VRAEM.

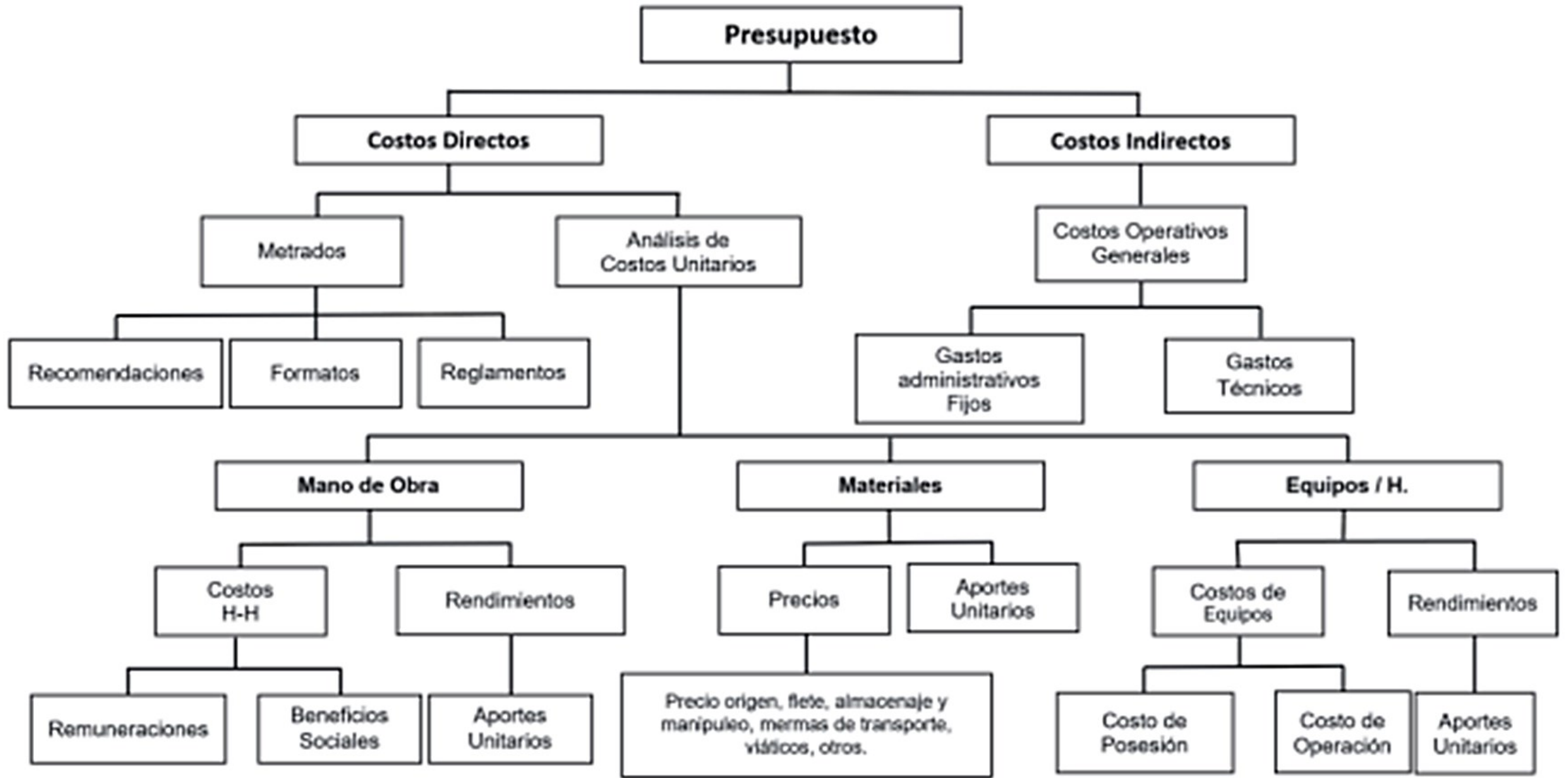
## Tipo B

- Entre 5 a 10 Millones.

## Tipo C

- Mayores 10 Millones





## 6.5 Modelado BIM

El expediente técnico para la ejecución de obras por administración directa debe contar además con el modelado BIM 3D con un nivel de detalle que permita verificar como mínimo que esté libre de colisiones entre especialidades básicas, cuando la obra corresponda a la categoría C, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2 de la presente directiva.





## 6.4 Expediente técnico

El expediente técnico de la obra debe ser aprobado por la dependencia responsable de acuerdo con sus normas de organización interna de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión y debe cumplir con las normas, características o especificaciones técnicas mínimas aplicables a los factores de producción (infraestructura, equipamiento, entre otros) establecidos por el órgano técnico normativo del sector competente.

El expediente técnico para la ejecución de obras por administración directa es un conjunto de documentos que comprende:

- a) Memoria descriptiva general y por especialidades.
- b) Diseños de ingeniería y planos de especialidades a nivel de ejecución de obra, suscrito por el profesional responsable, según las especialidades que correspondan al tipo, características y complejidad de la obra; así como los planos de ubicación georreferenciados de canteras y zonas de eliminación de materiales excedentes, de corresponder.
- c) Especificaciones técnicas, por cada partida del presupuesto.
- d) Estudios básicos como topografía, mecánica de suelos, geotecnia, geología, hidrología y otros complementarios de acuerdo al tipo, características y complejidad de la obra.
- e) Memorias de cálculo y planilla de metrados.
- f) Análisis de precios unitarios de cada una de las partidas que conforman el costo directo y el análisis de los gastos generales.
- g) Presupuesto de obra, que incluya los costos directos, gastos generales y otros conceptos aplicables, el cual debe adjuntar las cotizaciones de los materiales y equipos puestos en obra o en almacén. Los conceptos que pueden ser cargados al presupuesto de la obra por administración directa se detallan en el Anexo 1 de la presente directiva.
- h) Listado de insumos en cantidades y costos (materiales, equipos, horas hombre, etc.), incluido impuestos.
- i) Cronograma de obra.
- j) Calendario de adquisición de materiales.



- k) Calendario de utilización de equipos y maquinarias.
- l) Calendario de utilización de mano de obra calificada y no calificada.
- m) Calendario de avance de obra valorizado.
- n) Presupuesto analítico de la obra por específica de gasto y componente presupuestal, formulado en base al programa de ejecución de obra, el cronograma y los calendarios indicados en los literales i), j), k), l) y m). El presupuesto analítico debe identificar los procedimientos de selección cuando correspondan y el calendario de adquisición de materiales debe incluir los plazos estimados para dichos procedimientos en la normativa de contrataciones del Estado, lo que debe ser concordante con los cronogramas y calendarios del proyecto.
- o) Los documentos de la identificación y evaluación de los riesgos, desarrollo de estrategias de mitigación de riesgos y problemas, así como la supervisión y seguimiento a los avances en las acciones de mitigación de riesgos.
- p) Otros documentos que correspondan según la especialidad de la obra.

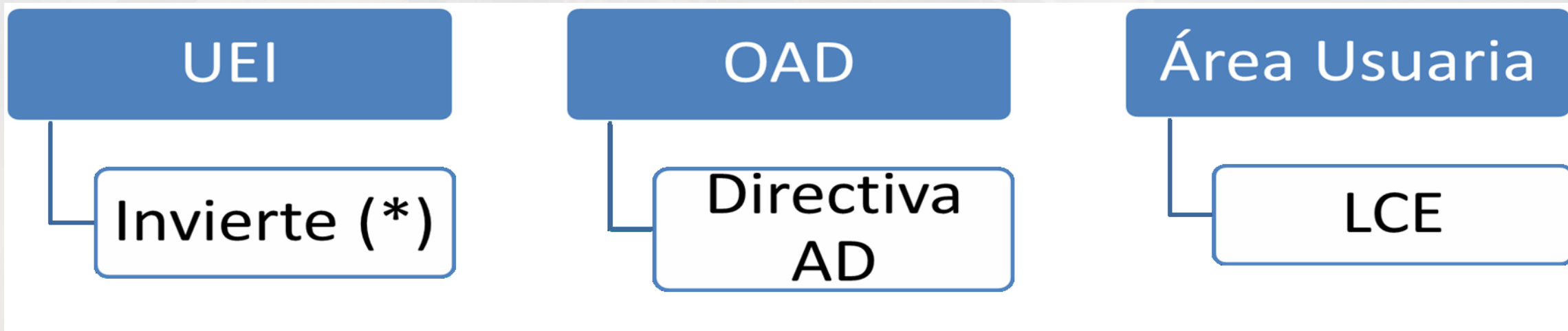


# Proceso de ejecución de obras por administración directa

## EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA



# Oficina de Obras por Administración Directa



(\* ) en el caso de entidades no adscritas al SNPMGI lo asume la Oficina de Infraestructura o la que haga sus veces.  
Reglamento del INVIERTE.PE; Artículo 13. De las UEI. 13.3 Las UEI cumple las siguientes funciones.

### 3. Ejecutar física y financieramente las inversiones

El encargado de la OAD de la entidad, **para la ejecución y supervisión de las obras por administración directa**, tendrá las funciones siguientes:



a) Remitir a la Oficina de Administración, la programación de ejecución de gasto para la ejecución anual de obras por Fte de Fto

b) Designar al Residente de Obra.

c) Designar al Inspector de Obra, de corresponder.

d) Requerir la contratación del Supervisor de Obra, de corresponder.

e) Entregar al Residente/Inspector /Supervisor de Obra el ET de obra aprobado con resolución.

f) Tramitar de forma oportuna el requerimiento de Bs y Ss realizado por el Residente de Obra.

g) Tramitar en forma oportuna los presupuestos de modificaciones que se generen en obra.



**h) Atender los requerimientos de personal profesional, técnico y administrativo para las obras.**

**i) Informar al órgano sancionador, las infracciones del residente o Inspector de Obra al Reglamento Interno de Trabajo u otras normas**

**j) Coordinar con el OEC, las infracciones del Supervisor de Obra para la aplicación de penalidades, en caso corresponda**

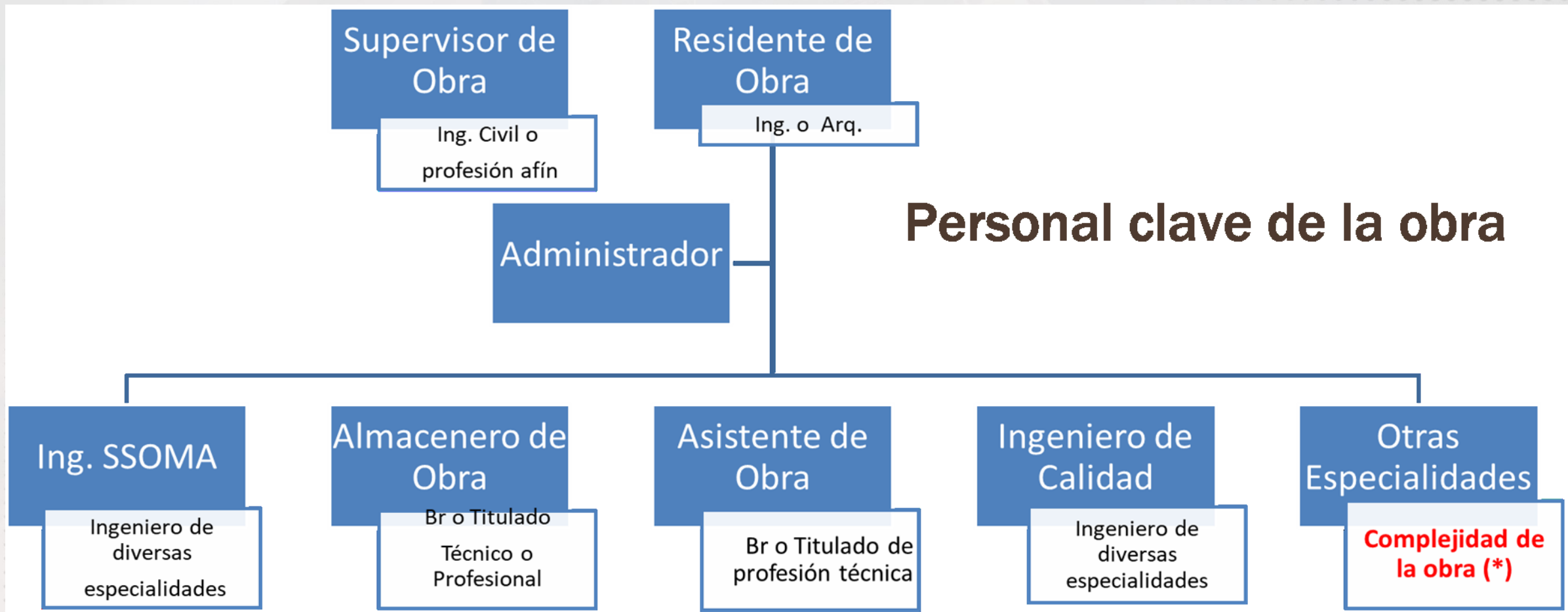
**k) Consolidar e informar periódicamente al Titular de la entidad los avances físicos y financieros de las obras x AD**

**l) Realizar visitas inopinadas a las obras x AD e informar los resultados al nivel correspondiente.**

**m) Elaborar propuestas de normas, manuales, lineamientos, orientaciones u otros documentos complementarios de uso interno para la ejecución de obras por administración directa.**

**n) Asumir en forma temporal las funciones de Residente de Obra en casos excepcionales, por ausencia temporal máximo 10 días, hasta la designación del nuevo residente, máximo 15 días.**





## 6.8.1 Administrador de obra

Es un profesional **administrador, contador, economista, ingeniero industrial o de otras carreras afines, colegiado y habilitado**. Para las obras de categoría B, este profesional debe contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en el sector público y mínimo un (1) año de experiencia específica en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, según lo defina la OAD. Para las obras de categoría C, este profesional debe contar con un mínimo de cuatro (4) años de experiencia en el sector público y mínimo dos (2) años de experiencia específica en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, según lo defina la OAD.

Para las obras de categoría A, solo será exigible que el Administrador de Obra sea un profesional administrador, contador, economista, ingeniero industrial o de **otras carreras afines**, colegiado y habilitado.

Es responsable de la gestión administrativa de la obra y se encarga de las áreas de personal, tesorería, presupuesto, abastecimiento y contabilidad de la obra. El administrador de la obra puede ser un profesional de la entidad designado para dicho fin o contratado por el plazo de ejecución de la misma y cumple principalmente las funciones siguientes:

- a) Realizar el control y seguimiento del archivo documental del personal de obra, tales como fichas de ingreso, ficha de control, carnet del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC, información de derechohabientes, entre otras labores que dispongan el área de Recursos Humanos.
- b) Controlar los stocks físicos del almacén con los movimientos registrados en el Kardex.
- c) Efectuar el **seguimiento al cronograma de adquisición de materiales** en correspondencia con los requerimientos de bienes y servicios para la obra; ingreso oportuno de proveedores; mediante reportes semanales que deben ser remitidos al Residente de Obra para ser parte del sustento de sus informes mensuales de obra.
- d) Coordinar con el Ingeniero Residente de Obra, Logística y Almacenes sobre los pedidos de bienes semanales o mensuales de obra.
- e) Controlar la asistencia y dotación de personal obrero o de proveedores de insumos contratados.
- f) Revisar el tareo semanal del personal obrero, administrativo o técnico de la obra por parte del ingeniero residente, con la finalidad de que la información esté completa antes del cierre de planilla semanal.
- g) Atender las consultas y reclamos del personal empleado sobre sus remuneraciones, descuentos, vacaciones, entre otros.





## 6.8.2 Residente de obra

Es un ingeniero civil, arquitecto o profesional afín a la especialidad de la obra, colegiado y habilitado, contratado bajo el régimen laboral que corresponda según la normativa aplicable. Para las obras de categoría A, debe contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, según lo defina la OAD. Para las obras de categoría B, este profesional debe contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, según lo defina la OAD. Para las obras de categoría C, este profesional debe contar con un mínimo de ocho (8) años de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, según lo defina la OAD. La experiencia exigible en obras públicas debe ser como Residente, Inspector y/o Supervisor.



- g) Generar los reportes de uso de materiales, maquinaria y equipos, y mano de obra, verificando que estos estén acordes con lo señalado en el expediente técnico.
- h) Implementar el almacén de obra acorde con el tamaño de la obra ejecutada, manteniendo el control permanente de los ingresos y salidas de los materiales e insumos, y supervisar que se asegure el debido almacenamiento de éstos para evitar su deterioro y realizar oportunamente el seguimiento al cumplimiento del plan de procura de adquisición de materiales y equipos.
- i) Aperturar la planilla de personal obrero o administrativo debidamente autorizada por el órgano o unidad orgánica competente, asegurando que el personal incluido en la misma corresponda a las necesidades de la ejecución de la obra.
- j) Gestionar los riesgos asociados a la ejecución de la obra, debiendo implementar oportunamente las respuestas a los riesgos según lo planificado, efectuar las acciones de monitoreo a los mismos y actualizar la información de los riesgos residuales, secundarios o nuevos riesgos.
- k) Requerir oportunamente, con el debido sustento y para su aprobación, las modificaciones que sean necesarias en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado.
- l) Aperturar el cuaderno de obra en físico o en digital, según corresponda, manteniendo actualizado el registro de la información sobre el avance de la ejecución de la obra.
- m) Emitir informes periódicos a la OAD de la entidad sobre los metrados ejecutados en el periodo reportado y valorizados con los precios unitarios del presupuesto del expediente técnico, así como el reporte detallado de las cantidades de materiales, de la maquinaria y equipos y mano de obra utilizados para la ejecución de la obra durante el periodo reportado; además, del movimiento de almacén de obra en el mismo periodo y del estado de la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos, entre otros. El contenido mínimo del informe periódico se detalla en el Anexo 2 de la presente directiva.



### 6.8.3 Inspector o Supervisor de Obra

El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la entidad, expresamente designado por esta para controlar los trabajos efectuados por el personal profesional y técnico a cargo de la ejecución de la obra pública.

El supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para controlar los trabajos efectuados por el personal profesional y técnico a cargo de la ejecución de la obra pública. Cuando el supervisor es una persona jurídica, esta designa a una persona natural como jefe de supervisión de forma permanente en la obra.

El inspector o supervisor es un ingeniero civil o profesional afín a la especialidad de la obra, colegiado y habilitado, contratado bajo el régimen laboral que corresponda según la normativa aplicable; y, **debe contar como mínimo con la experiencia y especialización del residente de obra**. Cuando el supervisor de obra es una persona jurídica, el jefe de supervisión debe tener como mínimo la experiencia y especialización del residente de obra. No puede haber simultáneamente inspector y supervisor en una obra.

Toda obra pública cuya ejecución sea por administración directa, independientemente de la categoría a la que corresponda, debe contar con un Inspector o Supervisor de obra.

En los casos que el costo total de la obra según Expediente Técnico de Obra sea equivalente al que la **Ley de Presupuesto del Sector Público para cada Año Fiscal establece para efectos de contar obligatoriamente con un supervisor para obra por contrata, se debe contar también obligatoriamente con un supervisor para la obra por administración directa**, que cumpla con el perfil y experiencia señalados en el párrafo anterior.

El inspector o supervisor de obra, este último cuando sea **persona natural**, solo puede ser designado o contratado **para una obra en forma exclusiva**. Cuando el supervisor es una persona jurídica, el jefe de supervisión solo puede ser designado para una obra en forma exclusiva.



- c) Absolver las consultas que formule el Residente de Obra sobre los aspectos técnicos de la obra.
  - d) Aprobar la conformidad técnica de los trabajos ejecutados, de la calidad de los materiales utilizados y de la calidad de mano de obra utilizada.
  - e) Velar porque se cumpla el programa de ejecución de obra vigente, así como con la conclusión de la ejecución de la obra dentro del plazo establecido.
  - f) Controlar que los gastos incurridos en la ejecución de los trabajos correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
  - g) Efectuar el monitoreo de los riesgos identificados, velando que la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos se realicen oportunamente.
- 
- h) Opinar oportunamente sobre las propuestas de modificación en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado, requeridas por el residente de obra.
  - i) Aprobar modificaciones no significativas a lo establecido en el expediente técnico.



### 6.8.5 Almacenero de obra

Para la ejecución de una obra por administración directa la entidad designa al menos un (1) encargado del almacén de obra, quien debe ser bachiller o titulado de las carreras profesionales o técnicas de construcción, construcción civil o afines, contratado bajo el régimen laboral o contractual que corresponda según la normativa aplicable. Contar con un almacenero de obra es un requisito opcional para la ejecución de obras que correspondan a la categoría A; y, un requisito obligatorio para la ejecución de obras que correspondan a las categorías B y C. Para las obras de categoría B, el almacenero de obra debe contar con un mínimo de un (2) años de experiencia en el sector público y mínimo un (1) año de experiencia específica en obras públicas, según lo defina la OAD. Para las obras de categoría C, el almacenero de obra debe contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia en el sector público y mínimo dos (2) años de experiencia específica en obras públicas, según lo defina la OAD.



## 6.8.6 Asistente de obra

Para la ejecución de una obra por administración directa la entidad designa como mínimo a un (1) asistente de obra, quien debe ser bachiller o titulado de las carreras profesionales de ingeniería civil, arquitectura o de carreras profesionales o técnicas afines, contratado bajo el régimen laboral o contractual que corresponda según la normativa aplicable. Contar con un asistente de obra es un requisito opcional para la ejecución de obras que correspondan a la categoría A; y, un requisito obligatorio para la ejecución de obras que correspondan a las categorías B y C.



### 6.8.7 Ingeniero de calidad

Para la ejecución de una obra por administración directa la entidad designa al menos un (1) ingeniero de calidad de obra, quien debe ser ingeniero civil, ingeniero industrial o profesional afín, colegiado y habilitado, contratado bajo el régimen laboral o contractual que corresponda según la normativa aplicable. Contar con un Ingeniero de Calidad es un requisito **opcional para la ejecución de obras que correspondan a la categoría A**; y, un requisito obligatorio para la ejecución de obras que correspondan a las categorías B y C. Para las obras de categoría B, este profesional debe contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en el sector público y mínimo un (1) año de experiencia específica en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, según lo defina la OAD. Para las obras de categoría C, este profesional debe contar con un mínimo de cuatro (4) años de experiencia en el sector público y mínimo dos (2) años de experiencia específica en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, según lo defina la OAD.

Para las obras de categoría A, solo será exigible que el Ingeniero de Calidad, sea un ingeniero civil, ingeniero industrial o profesional afín, colegiado y habilitado.

El ingeniero de calidad garantiza que la obra cumpla con los estándares de calidad establecidos en el expediente técnico de obra y debe cumplir principalmente las funciones siguientes:

- a) Desarrollar e implementar los **procedimientos de control de calidad**.
- b) Revisar la ejecución de las tareas de construcción para asegurar el **cumplimiento de especificaciones y la normativa aplicable**.
- c) Realizar inspecciones y pruebas de calidad en **materiales y procesos constructivos**.
- d) Identificar y corregir las **desviaciones o defectos en la obra**.
- e) **Coordinar con los proveedores y subcontratistas** para asegurar la calidad de los materiales y equipos utilizados.
- f) Gestionar la documentación de calidad y elaboración de **informes de seguimiento**.



## 6.9 Expediente de obra

Las entidades deben llevar un expediente o registro documentado, en el cual consten todas las actuaciones relacionadas con el proceso de cada obra ejecutada por administración directa, el mismo que debe estar digitalizado y resguardado por la OAD. Los documentos que conforman el expediente de obra se detallan en el Anexo 3 de la presente directiva.

## 6.10 Control concurrente

El Sistema Nacional de Control realiza el control concurrente sobre la ejecución de obras por administración directa, priorizando la utilización de herramientas tecnológicas y medios de comunicación electrónicos para su fiscalización, conforme a la normativa establecida por la Contraloría General de la República.

## 6.11 Responsabilidades

El Titular de la entidad es responsable de disponer, asegurar y cautelar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva. Asimismo, los funcionarios o servidores que participan en los procesos y actividades que se realizan para la ejecución de obras públicas por administración directa son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.





## 7.1 APROBACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

Para aprobar la ejecución de una obra por administración directa, se requiere de los **sustentos técnico, legal y presupuestario** que aseguren que la entidad puede llevar a cabo la obra de manera celer, transparente y en las mejores condiciones de calidad, costo y oportunidad; asimismo, debe permitir **reducir el riesgo de paralizaciones por deficiencias en el expediente técnico, de contingencias legales o falta de presupuesto.**



## 7.1.1 Requisitos para la ejecución de obras por administración directa

La OAD de la entidad sustenta la capacidad técnica de la entidad para la ejecución de una obra por administración directa para cuyo efecto se debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) La ejecución de obras públicas por administración directa debe responder a las prioridades establecidas en los Planes de Desarrollo local, regional y nacional según corresponda; teniendo en cuenta la disponibilidad de los recursos e instrumentos físico, técnicos y económicos requeridos para tal fin.
- b) La inversión a la que pertenece la obra pública debe contar con viabilidad o aprobación en el marco del SNPMGI, para las entidades sujetas al referido Sistema Administrativo.
- c) El expediente técnico debe estar aprobado por la instancia correspondiente de la entidad.
- d) Se contará con los profesionales, los técnicos y el personal administrativo necesario para la ejecución de la obra, los cuales son contratados bajo el régimen laboral, contractual o de intermediación que corresponda según la normativa aplicable, los que deban estar disponibles de acuerdo con los requerimientos, participación y perfiles definidos en el expediente técnico. El personal profesional y técnico no participan en más de una (1) obra, excepto cuando en el expediente técnico se haya establecido una participación menor o igual al cincuenta por ciento (50%), en dicho caso podrán participar en máximo dos (2) obras, lo cual debe ser verificado por la OAD cuando se trate de obras de la misma entidad y para obras de otras entidades la verificación se realizará en el marco de la colaboración entre entidades de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Tener la propiedad, compromiso de alquiler emitido por tercero (para adquisiciones menores a 8 UIT) u otras formas de uso permitidas por la normativa aplicable, para el caso de los equipos y maquinaria establecidos en el expediente técnico, los cuales deben estar en estado operativo, conforme a las cantidades requeridas por la complejidad y características de la obra y con la disponibilidad según el calendario de requerimiento de equipos y maquinaria. Los documentos de propiedad o uso deben cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo 4 de la presente directiva.
- f) Tener disponibilidad y libre acceso al terreno donde se ejecutará las obras, paso o permiso de servidumbre, así como la autorización de acceso y licencias para la explotación de las canteras de provisión de materiales en las cantidades requeridas para la obra, los mismos que deben tener adjuntos los planos de ubicación georeferenciados de la cantera y de la zona de eliminación de materiales excedentes. Los documentos de sustento deben cumplir los requisitos establecidos en el Anexo 5 de la presente directiva.
- g) Contar con las licencias, permisos y autorizaciones, entre otras, necesarias para la ejecución de la obra. En el Anexo 6 de la presente directiva se presenta un listado referencial de las mismas.
- h) Contar con el programa de ejecución de obra, calendario de obra valorizado y calendario de adquisición de materiales y equipos, actualizados y concordantes con la estrategia definida para la ejecución de la obra y el plazo de ejecución de obra previsto.
- i) Tener el calendario de requerimiento de la contratación de la mano de obra calificada y no calificada necesaria para la ejecución de la obra, actualizados y de acuerdo al programa de ejecución de obra.



## 7.1.2 Elaboración de informes y aprobación de la ejecución de obra por administración directa

La OAD debe elaborar el informe técnico que sustente la capacidad de la entidad de ejecutar una obra por administración directa, el mismo que debe remitir a la Oficina de Asesoría Jurídica y a la Oficina de Presupuesto o las que hagan sus veces en la entidad, para requerir sus opiniones mediante informe legal e informe presupuestario, respectivamente, con el detalle siguiente:

- a) **Informe Técnico:** Es elaborado por la OAD a cargo de la ejecución de la obra y debe sustentar satisfactoriamente los requisitos técnicos para que la obra se ejecute por administración directa. El informe técnico contiene como mínimo la información establecida en el **Anexo 7** de la presente directiva.
- b) **Informe Legal:** Es elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces en la entidad y debe validar que no haya impedimentos normativos para que la obra se ejecute por administración directa. El informe legal contiene como mínimo la información establecida en el **Anexo 8** de la presente directiva.
- c) **Informe Presupuestario:** Es elaborado por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad y debe validar que se cuenta con los recursos presupuestarios disponibles o proyectados según el calendario de avance de obra valorizado. De ser favorable, el informe debe anexar la certificación o previsión presupuestal, según corresponda. El informe presupuestario contiene como mínimo la información establecida en el **Anexo 9** de la presente directiva.

De contar con los tres informes favorables, la modalidad de la ejecución de la obra pública por administración directa es aprobada mediante acto resolutivo emitido por el Titular de la entidad o por quien este delegue. Este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la normativa aplicable en la entidad o conforme a las funciones establecidas en sus documentos técnicos normativos de gestión organizacional previamente aprobados.



## PREPARACIÓN

### Aprobación de la ejecución

- Elaborar informe técnico, legal y presupuestario
- Aprobar ejecución por administración directa

### Designación o contratación de personal clave

- Designar o contratar al residente, inspector o supervisor, administrador de obra, asistente de obra, ingeniero de calidad e ingeniero de seguridad
- Inicio de participación debe establecerse de acuerdo con los plazos previstos

### Revisión y evaluación del expediente técnico

- Presentar el informe de revisión del expediente técnico de obra por el residente
- Elevar a la OAD el informe de revisión del expediente técnico de obra por el supervisor o inspector
- Si el costo de la obra presenta un incremento superior al 15%, se debe reformular el ET

### Requerimiento de bienes, servicios y personal de obra

- Dentro de los siete (7) días calendarios de emitido el informe de revisión del expediente técnico

### Contratación de bienes, servicios y personal de obra

- Dentro de los treinta (30) días de emitido todos los requerimientos

### Ejecución física

- Iniciar ejecución física de obra
- Cuaderno de obra
- Abastecimiento de bienes y servicios
- Informes durante la ejecución
- Liquidaciones parciales de obra



### 7.2.1 Designación o contratación de personal clave

En un plazo máximo de **noventa (90)** días calendarios de aprobada la modalidad de ejecución de obra por administración directa, la OAD de la entidad designa o contrata al **residente y al inspector o supervisor** de la obra, de acuerdo con los perfiles establecidos en la presente directiva. Para el caso del **inspector o supervisor**, el inicio de su participación debe consignarse en el contrato o documento que corresponda, **a partir de la entrega del informe de revisión del expediente técnico por parte del residente de obra.**

El administrador de obra, el asistente de obra, el ingeniero de seguridad salud ocupacional y medio ambiente, y el ingeniero de calidad serán designados o contratados para el inicio de la **ejecución física** de la obra, de acuerdo con los perfiles establecidos en la presente directiva, de corresponder.



## 7.2.2 Revisión y evaluación del Expediente Técnico

Dentro de los quince (15) días calendario de la designación del residente de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días calendario; y, dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, este último, presenta al supervisor o inspector de obra, un informe de revisión del expediente técnico de obra, que incluya las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

A la fecha de emisión del informe de revisión del expediente técnico, este último, no debe tener una antigüedad mayor de tres (3) años de aprobado o de su última actualización para obras que forman parte de un proyecto de inversión en el marco del SNPMGI y no mayor a un (1) año para obras que forman parte de una Inversión de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR) en el marco del SNPMGI o de ser una obra que no se encuentre bajo el marco de dicho sistema administrativo; asimismo, el presupuesto del Expediente Técnico debe contar con precios actualizados con una antigüedad no mayor de nueve (9) meses para todos los casos.

El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días calendario y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120)



Si en el informe de revisión del expediente técnico de obra se advierte que durante la ejecución de la obra se puede generar un incremento neto en el costo total mayor al quince por ciento (15%) a causa de modificaciones, deficiencias en cotización de precios, entre otros, y sea validado por el supervisor o inspector de obra, este último debe solicitar a la OAD la reformulación del expediente técnico, el cual requerirá un nuevo trámite de aprobación de la modalidad de ejecución por administración directa, de acuerdo con lo establecido en la presente directiva.



### 7.2.3 Plan de Abastecimiento de Obra

Dentro de los siete (7) días calendario de emitido el informe del inspector o supervisor con opinión favorable de la revisión del expediente técnico por parte del residente de obra, este último debe elaborar un Plan de Abastecimiento de Obra que contemple la provisión de bienes, servicios y personal (incluyendo al personal clave restante) para todo el plazo de ejecución de la obra, de acuerdo con los calendarios establecidos en el expediente técnico. El inspector o supervisor debe validar que no se requieran adquisiciones o contrataciones de bienes, servicios o personal que no estén contemplados en el expediente técnico de la obra, bajo responsabilidad. El Plan de Abastecimiento de Obra debe ser remitido a la OAD, al Órgano Encargado de las Contrataciones y a la Oficina de Personal de la entidad o la que haga sus veces.

En el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, el residente debe emitir al menos el ochenta por ciento (80%) de los requerimientos de adquisición o contratación de bienes, servicios y personal contemplados en el Plan de Abastecimiento de Obra, los mismos que se remiten a la OAD indicando el cumplimiento del porcentaje señalado.





## 7.2.4 Adquisición o contratación de bienes, servicios y personal de obra

Dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al de emitido, al menos, el ochenta por ciento (80%) de los requerimientos de adquisición o contratación de bienes, servicios y personal contemplados en el Plan de Abastecimiento de Obra, los órganos o las unidades orgánicas competentes de la entidad, deben realizar las adquisiciones o contrataciones correspondientes. Estas adquisiciones o contrataciones deben ser suficientes para permitir la ejecución de partidas de obra de al menos los primeros treinta (30) días calendario de trabajo. No se pueden adquirir o contratar bienes, servicios o personal para la obra que no estén contemplados en el Plan de Abastecimiento de Obra.

Los contratos u órdenes de compra o servicios deben establecer los plazos de ejecución de la prestación conforme a lo establecido en el Plan de Abastecimiento de Obra, los mismos que deben modificarse, de acuerdo con la normativa aplicable, cuando se modifique el plazo de la obra.

Durante este plazo, el residente de obra debe gestionar la creación de accesos y otorgamiento de permisos para la apertura del cuaderno de obra digital y físico, en caso este último corresponda, ante la OAD de la entidad o la Contraloría. El inspector o supervisor de obra, debe gestionar la creación de accesos y otorgamiento de permisos para el registro de la obra en INFOBRAS y registrar la información general que se encuentre disponible; asimismo, el residente e inspector o supervisor de obra pueden absolver consultas y sostener reuniones de coordinación con los órganos y unidades orgánicas que estén realizando la adquisición o contratación de bienes, servicios y personal; y, podrán realizar constatación física del cumplimiento de los requisitos para el inicio de obra.



## EJECUCIÓN FÍSICA DE OBRA



La ejecución física de la obra se inicia cuando las entidades adscritas o no al SNPMGI, hayan realizado además las acciones siguientes:

- a) Que se hayan emitido al menos el ochenta por ciento (80%) de los requerimientos de bienes, servicios y personal contemplados en el Plan de Abastecimiento de la Obra.
- b) Que las adquisiciones o contrataciones de bienes, servicios y personal sean suficientes para permitir la ejecución de partidas de obra, de al menos los primeros treinta (30) días calendario de trabajo.



### 7.3.2 Cuaderno de obra

Cada obra que inicie debe contar con un Cuaderno de Obra Digital por medio de la herramienta informática que ponga a disposición la Contraloría.

La OAD administrará los usuarios del Cuaderno de Obra Digital y gestionará el otorgamiento de las firmas digitales respectivas; asimismo, asignará al residente y al inspector o supervisor de obra los roles correspondientes. El residente de obra debe realizar el enlace del cuaderno de obra digital a la obra correspondiente, mediante el código de obra existente en el INFOBRAS y según las normas aprobadas por la Contraloría para dicho fin.

La apertura del cuaderno de obra digital y su vinculación a la obra correspondiente, debe realizarse en la fecha de entrega del terreno.

Excepcionalmente, una entidad puede solicitar a la Contraloría la autorización para usar adicionalmente un Cuaderno de Obra en Físico, cuando en el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet. Para estos efectos, se debe contar previamente con la apertura del Cuaderno de Obra Digital y se debe presentar la respectiva solicitud por cada obra por administración directa que inicie.

Cuando corresponda el uso adicional de un cuaderno de obra físico, este constará de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al residente y la tercera al inspector o supervisor y se encuentra legalizado y firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración; asimismo, en el plazo máximo de cinco (5) días calendario contados desde el cierre de cada mes, se debe registrar los asientos del Cuaderno de Obra Físico al Cuaderno de Obra Digital en el aplicativo que corresponda.



### 7.3.3 Provisión de bienes y servicios de acuerdo al calendario: Almacén de obra

Se instalará un almacén que cuente con la infraestructura y mecanismos de control necesarios para evitar sustracciones, pérdidas o situaciones similares de riesgo, el mismo que debe permitir el fácil acceso y traslado

de material hasta la ubicación de la obra **sin incurrir en gastos adicionales por transporte**. El residente de obra es el responsable de su implementación y debe informar mensualmente del estado y movimientos de almacén.

La oficina de control patrimonial de la entidad o la que haga sus veces, debe llevar el control logístico documentado de todos los materiales, insumos y equipos que sean entregados al almacén de la obra, de acuerdo con las normas o procedimientos internos aplicables para dicho fin.

**La OAD, debe verificar** la información proporcionada por el Residente de obra en su informe mensual, en lo que corresponda. De observar irregularidades, la OAD, **bajo responsabilidad implementa de manera inmediata las acciones correctivas que correspondan**, o inicia las acciones necesarias para determinar las responsabilidades a que hubiere lugar.



El inspector o supervisor de obra en un plazo de cinco (5) días calendarios de recibido el informe mensual del residente de obra, revisa y emite un informe al área de supervisión de la entidad, determinando la conformidad respectiva, o de ser el caso, comunicando las observaciones encontradas, consignando entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Pronunciamiento sobre el avance físico de la obra.
- b) El reporte del balance financiero de la obra documentado, presentado por el residente de obra en su informe mensual. En este aspecto se controlará que las ejecuciones de gasto reportadas guarden concordancia y congruencia con el presupuesto analítico aprobado.
- c) Pronunciamiento sobre el grado de cumplimiento del expediente técnico durante la ejecución de la obra y de las recomendaciones, sugerencias y observaciones emitidas por el inspector o supervisor de obra en el periodo revisado.
- d) La certificación y conformidad de los controles de calidad en obra realizados en el periodo revisado, sustentados con los certificados y protocolos de las pruebas técnicas de calidad correspondientes.
- e) Verificación del cumplimiento del impacto ambiental y las medidas de seguridad implementadas en la obra.
- f) Comentarios referentes a la ejecución de la obra, donde se indicará, si fuera el caso, la problemática general, las soluciones planteadas, los aspectos relevantes de la ejecución y las observaciones generales, así como las acciones a adoptar en caso la obra se encuentre con un atraso mayor al veinte por ciento (20%) respecto a lo programado.

Solo se procederá a ejecutar modificaciones en la etapa de ejecución física, cuando éste sea aprobado por el órgano competente de la entidad y previamente registrado en los aplicativos informáticos del SNPMGI e INFOBRAS, cuando corresponda.



### 7.3.6 Modificaciones durante la ejecución física

Toda modificación del alcance, costo y plazo respecto de lo previsto en el expediente técnico debe contar con el sustento técnico y legal, el presupuesto necesario y estar aprobado por el titular de la entidad o a quien este delegue de acuerdo con la normativa aplicable.

En caso se supere el cincuenta por ciento (50%) del monto del expediente técnico aprobado para el inicio de la obra, en el plazo máximo de diez (10) días calendario de comunicado por el residente o inspector o supervisor, la OAD debe comunicar dicha situación a la Contraloría para el desarrollo de los servicios de control gubernamental que correspondan, así como al titular de la entidad a efectos de que disponga se evalúe el desempeño de quienes elaboraron el expediente técnico, del residente de obra y del inspector o supervisor de obra, para el deslinde de las responsabilidades a que hubieren lugar.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, en los casos en que estas modificaciones tengan su origen en deficiencias y errores en el expediente técnico o se den por la aplicación de procesos constructivos inadecuados o por ineficiencia en la gestión de la ejecución de la obra, en el acto administrativo que apruebe la modificación, además se dispondrá las acciones correctivas que correspondan y el deslinde de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Las modificaciones al expediente técnico aprobado solo serán procedentes siempre y cuando sirvan para cumplir con el objetivo de la inversión y las metas de la obra o cuando estas modificaciones sean producto de imprevistos no atribuibles a ninguno de los participantes de la obra pública por administración directa.



El inspector o supervisor de obra evaluará la modificación y si esta **contiene cambios significativos** en el expediente técnico, comunicará a la OAD de la entidad o a quien haga sus veces, en un plazo no mayor de cuatro (4) días calendario siguientes de anotada la necesidad en el cuaderno de obra para su pronunciamiento correspondiente. Cuando las modificaciones son significativas, **la OAD en coordinación con el proyectista del expediente técnico**, absolverá la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor de obra. Las modificaciones son registradas y comunicadas por el residente e inspector o supervisor mediante **Anexo N° 10** de la presente directiva.

Las modificaciones que **no representen cambios significativos en el expediente técnico** de la obra podrán ser aprobadas por el inspector o supervisor de obra, lo mismo con los **mayores metrados** que puedan existir en la obra, si estos no representan cambios significativos también pueden ser **aprobados por el inspector o supervisor de obra**.

Tanto para modificaciones significativas y no significativas del expediente técnico que impliquen un mayor costo neto de la obra, se requiere previamente de la **certificación o previsión presupuesta** correspondiente de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad.

La **OAD designa al responsable de elaborar el expediente técnico de modificación** de la obra, teniendo en cuenta los precios unitarios que se tiene en el expediente técnico de obra inicial.

El expediente técnico de modificaciones (adicionales, deductivos, partidas nuevas y otros) de la obra, será elaborado por el **residente de obra siempre y cuando las variaciones no se consideren significativas**.

Cuando el expediente de modificaciones requiera estudios nuevos o complementarios, de cálculos de ingeniería y modifica significativa en la obra, este debe ser realizada preferentemente por **consultoría externa**. En ambos casos, el **inspector o supervisor de obra deberá brindar la opinión técnica** del expediente adicional, previo a su aprobación vía acto resolutivo.





### 7.3.7 Modificaciones de plazo de ejecución de obra

Toda ampliación de plazo en la ejecución de la obra debe ser aprobada por el funcionario competente mediante acto resolutivo y previamente registrada en el Banco de Inversiones, para lo cual debe cumplir con el debido procedimiento administrativo y las formalidades exigidas según la normativa vigente y **solo procede cuando afecta la ruta crítica y esté vigente el plazo de ejecución** en los supuestos siguientes:

- a) **Desabastecimiento de los materiales e insumos** de obra requeridos o demora en la provisión de los mismos.
- b) **Demoras en la aprobación de las modificaciones de la fase de ejecución** física, absolución de consultas o en la aprobación de mayores metrados, nuevas partidas y adicionales de presupuestos que afecten el cronograma de ejecución física de la obra.
- c) **Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito**, en cuyo caso se debe documentar en los asientos del cuaderno de obra las pruebas de campo, informes, publicaciones, reportes del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI), fotografías y otros, cuando sea el caso.



### 7.3.8 Informes del inspector o supervisor de obra

El inspector o supervisor de obra elabora los informes con carácter de declaración jurada siguientes:

- a) **Informe de conformidad**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 11** de la presente directiva.
- b) **Informe de revisión del expediente técnico o expediente técnico de saldo de ejecución de obra**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 12** de la presente directiva.
- c) **Informe mensual de supervisión y valorización**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 13** de la presente directiva.
- d) **Informe de ampliación de plazo**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 14** de la presente directiva, el cual además contiene:
  - i. **Informe de reprogramación de obra por ampliación de plazo**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 15** de la presente directiva.
  - ii. **Informe de mayores gastos generales por ampliación de plazo**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 16** de la presente directiva.
  - iii. **Informe de cronograma actualizado de obra**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 17** de la presente directiva.
- e) **Informe de aprobación de prestaciones adicionales de obra**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 18** de la presente directiva.
- f) **Informe de aprobación de mayores metrados**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 19** de la presente directiva.
- g) **Informe de liquidación de obra**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 20** de la presente directiva.



## CULMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

### Ejecución física

- Inicio de ejecución de obra
- Cuaderno de obra
- Abastecimiento de bienes y servicios
- Informes durante la ejecución
- Liquidaciones parciales de obra

### Culminación de obra

- Registrar culminación de la ejecución física de obra
- Solicitar conformidad de obra
- Brindar conformidad de obra
- Designar comisión de culminación y liquidación
- Emitir acta de culminación
- Emitir informe final de obra

### Informe final de liquidación

- Resumen ejecutivo
- Objetivos
- Metas alcanzadas
- Balance de la ejecución presupuestal de la obra

### Transferencia

- Transferencia entre órganos o unidades orgánicas



De existir observaciones, estas se consignan en un acta o pliego de observaciones y en un plazo máximo de tres (3) días calendario se informará a la entidad sobre las observaciones encontradas para que se disponga que el residente de obra proceda a la subsanación de estas en un plazo no mayor a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, que se computará a partir del quinto día calendario de suscrito el acta o pliego de observaciones.

Subsanadas las observaciones, el residente de obra solicitará nuevamente la culminación de la obra mediante la anotación en el cuaderno de obra, el mismo que será verificado por el inspector o supervisor de obra informando de dicho acto a la entidad, en caso corresponda, en el plazo de tres (3) días calendario siguientes a la anotación respectiva.

El Comité de Culminación y Liquidación de obra se presentará en la obra en un plazo máximo de siete (7) días calendario siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La constatación se limitará a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta de Observaciones, no pudiendo formular nuevas observaciones.

En caso no se haya levantado las observaciones, el Comité de Culminación y Liquidación de obra no dará por culminada la obra, pero si la liquidará, deduciendo las observaciones que no fueron corregidas, descontando dicho costo en el monto final de la obra y haciendo constar en el informe de liquidación técnica y financiera, para luego identificar a los responsables de dicha situación.

Si en el proceso de verificación de la subsanación de observaciones, el Comité de Culminación y Liquidación de obra constata la existencia de observaciones diferentes a las ya formuladas, sin perjuicio de suscribir el acta de culminación de obra, informará a la entidad para que ésta solicite por escrito a la OAD las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos. El Comité de Culminación y Liquidación de obra no es responsable por los vicios ocultos que hubiera en la ejecución de la obra; siendo responsables los ejecutores dentro del alcance de sus funciones.



- Anexo 1** : Conceptos considerados en el presupuesto de obra por administración directa.
- Anexo 2** : Informe periódico de residente de obra.
- Anexo 3** : Contenido del expediente de obra.

- Anexo 4** : Requisitos para sustentar propiedad, alquiler u otras formas de uso de equipos y maquinaria.
- Anexo 5** : Requisitos para sustentar disponibilidad y libre acceso al terreno donde se ejecutará las obras y a las canteras.
- Anexo 6** : Licencias, permisos y autorizaciones.
- Anexo 7** : Contenido de informe técnico.
- Anexo 8** : Contenido de informe legal.
- Anexo 9** : Contenido de informe presupuestario.
- Anexo 10** : Informe de modificación del expediente de obra
- Anexo 11** : Informe de conformidad.
- Anexo 12** : Informe de revisión del expediente técnico o saldo
- Anexo 13** : Informe mensual de supervisión y valorización.
- Anexo 14** : Informe de ampliación de plazo.
- Anexo 15** : Informe de reprogramación de obra por ampliación de plazo.
- Anexo 16** : Informe de mayores gastos generales por ampliación de plazo.
- Anexo 17** : Informe de cronograma actualizado de obra.
- Anexo 18** : Informe de aprobación de prestaciones adicionales de obra.
- Anexo 19** : Informe de aprobación de mayores metrados.
- Anexo 20** : Informe de liquidación de obra.
- Anexo 21** : Definiciones.



# GRACIAS

"Dime y lo olvido, enséñame y lo recuerdo,  
involúcrame y lo aprendo"

Benjamín Franklin

