



CARGO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL
Nº 348 - 2023 - GRA/GG-GRI-DRTCA
Ayacucho, 12 SEP 2023

VISTO:

El Memorando N° 517-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA-DR, Informe N° 568-2023 -GRA-GG-GRI-DRTCA-DEV, Informe N° 499-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA-DEV-SDESLO, Informe N° 0914-2023-GRA-GG-GRI-DRTCA-DEV -SDO, Informe N° 036-2023 -GRA-GG-GRI-DRTCA-DC-SDO/MCA, Informe N° 027-2023 -GRA-GG-GRI-DRTCA-DEV-SDO-RFS, Informe N° 460-2023 -GRA-GG-GRI-DRTCA-DEV-SDESLO, Informe N° 041-2023 -GRA-GG-GRI-DRTCA-DC-SDESLO/RGA, Memorando N° 593-2023 -GRA-GG-GRI-DRTCA-DEV, Informe N° 040-2023 -GRA-GG-GRI-DRTCA-DC-SDESLO/RGA, Memorando N° 570-2023 -GRA-GG-GRI-DRTCA-DEV, Informe N° 035-2023 -GRA-GG-GRI-DRTCA-DC-SDESLO-SXZB, Informe N° 032-2023 -GRA-GG-GRI-DRTCA-DC- SDESLO-ZPL, Informe N° 028-2023 -GRA-GG-GRI-DRTCA-DC-SDESLO-EOH, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 de la Constitución Política del Perú de 1993, señala que: Los Gobiernos Regionales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, norma constitucional concordante con los artículos 2 y 4 de la Ley Orgánica de los gobiernos regionales Ley N° 27867 y modificatorias Leyes N° s 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29611 y 29981. Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; cuya finalidad esencial es fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales regionales y locales de desarrollo. Concordante con el artículo IV del Título Preliminar Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo, modificado por Decreto Legislativo N° 1272, por Decreto Legislativo N° 1452 y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; que consagra los principios rectores del procedimiento administrativo, denotándose el de legalidad, debido procedimiento, verdad material, entre otros;

Que, con Informe N° 035-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA-DC-SDESLO-SXZB, de fecha 26 de julio del 2023, la Ing. Civil Syndel X, Zúñiga Barbaran remite al Sub Director de SDESLO el informe de Directiva sobre "SUPERVISIÓN DE PROCESOS DE INVERSIÓN PUBLICA BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN





RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL Nº 348 - 2023 - GRA/GG-GRI-DRTCA Ayacucho, 12 SEP 2023

PRESUPUESTARIA DIRECTA DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO"; esto conforme a las atingencias y puntualizaciones señaladas en el Informe N° 029-2023-GRA-GG-GRI-DRTCA-DC-SDESLO-UF-YRBH, Informe N° 026-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA-DC-SDESLO/RGA, Y;

Que, con Informe N° 568-2023-GRA-GG-GRI-DRTCA-DEV de fecha 05 de setiembre del 2023 el Director de Estrategia Vial remite al Titular de la Entidad la Actualización de la Directiva de Supervisión de proyectos de Inversión con una estructura mínima requerida para su aprobación bajo acto resolutivo, la misma que ha sido elaborado, revisado y elaborado por la Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras con la participación de la Sub Dirección de Obras y con visto bueno de la Dirección de Estrategia Vial esto conforme a lo señalado en el Informe N° 499-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA-DEV-SDESLO, Oficio Múltiple N° 016-2023-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA;

Que, con Memorando N° 517-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA-DR de fecha 06 de setiembre del 2023 el Titular de la Entidad ha dispuesto a la Dirección de Asesoría Jurídica, proyectar el acto resolutivo de aprobación de la Directiva sobre "SUPERVISIÓN DE PROCESOS DE INVERSIÓN PUBLICA BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO" esto conforme las atingencias señaladas en el Informe N° 568-2023-GRA-GG-GRI-DRTYCA-DEV;

Que, mediante la presente Directiva para la Supervisión de Procesos de Inversión Pública bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa de la Dirección Regional de Transportes de Ayacucho lo que se busca es proporcionar los procedimientos necesarios para la Supervisión Técnica y Administrativa de los Proyectos (Estudios, Obras otras naturalezas de inversión y/o actividades) que la Entidad ejecuta en su ámbito jurisdiccional por la modalidad de Ejecución Presupuestario Directa. a fin de normar la evaluación y control de calidad de fábrica y uso racional de los recursos en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, desarrollando el control previo y concurrente de los proyectos en aplicación de los principios de economía y eficiencia;





RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL Nº 348 - 2023 - GRA/GG-GRI-DRTCA Ayacucho, 12 SEP 2023

estando a lo previsto por Ley Marco de Bases de Descentralización N° 27783 modificada por Ley N° 28543, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 modificada por las Leyes N°s 27902, 28013, 28961, 28968 y 29053; Ley N° 27444, Decreto Legislativo N° 1440 que modifica en parte la Ley N° 28411, Resolución Ejecutiva Regional N° 617-2019-GRA/GR, Ley N° 28175, Ley N° 31368 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, y, en uso de las atribuciones y facultades conferidas por Resolución Ejecutiva Regional N° 0251-2023-GRA/GR

SE RESUELVE:

PRIMERO.-APROBAR, la Directiva N° 001-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA-DEV-SDESLO denominada, "**DIRECTIVA PARA LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO**". La misma que forma parte de la presente como Anexo, en folios 45.

ARTICULO SEGUNDO.-ENCARGAR, al Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, Dirección de Administración y Dirección de Estrategia Vial de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho el cumplimiento de la presente Directiva aprobado, bajo responsabilidad.

ARTICULO CUARTO. - NOTIFICAR, la presente a la Dirección de Administración, Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares ,Dirección de Estrategia Vial ,SDESLO,SDO y demás instancias de la Entidad; dentro del plazo de dentro del plazo de cinco días de conformidad al artículo 24 de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo, modificado por Decreto Legislativo N° 1272, por Decreto Legislativo N° 1452 y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; y demás instancias pertinentes de la Entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Ing. Beltrán Barzola Ayala
DIRECTOR REGIONAL





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES AYACUCHO
DIRECCIÓN ESTRATEGICA VIAL
Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras



***DIRECCION ESTRATEGICA VIAL
SUB DIRECCION DE ESTUDIOS, SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE OBRAS***

DIRECTIVA PARA LA SUPERVISION DE
PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA BAJO LA
MODALIDAD DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
DIRECTA DE LA DIRECCION REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO

AYACUCHO JUNIO DEL 2023





DIRECTIVA PARA LA SUPERVISION DE PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO

DIRECTIVA N° 001-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA-DEV-SDESLO.

FORMULADA POR : SUB DIRECCION DE ESTUDIOS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Fecha : Ayacucho, mayo del 2023

I. OBJETIVOS:

Proporcionar los procedimientos necesarios para la Supervisión Técnica y Administrativa de los Proyectos (Estudios, Obras, otras naturalezas de inversión y/o actividades), que la Direccion Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho ejecuta en su ámbito jurisdiccional por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.

II. FINALIDAD:

Normar la evaluación y control de calidad de fábrica y uso racional de los recursos en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, desarrollando el control previo y concurrente de los proyectos, en aplicación de los principios de economía y eficiencia.

III. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley del Presupuesto Anual de la República.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno para las Entidades del Estado.
- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley No. 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- Decreto Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y Modificatoria, Ley N°27902.
- Decreto Legislativo No. 1444, (16-09-2018) Ley que modifica la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1252. que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- D. S. N° 284-2018-EF. que aprueba el Reglamento del D. L. N° 1252
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.





**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES AYACUCHO**
DIRECCIÓN ESTRATEGICA VIAL
Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras



- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Resolución N° 004-2013-EF/I 5.01 Plan Contable Gubernamental-Versión actualizada.
- Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01 y Modificado con Resolución de Contaduría No. 180-2005-EF/93.01.
- Resolución Ministerial 372-2004-EF/15, que modifica las R.M. N°s. 458 y 699- 2003-EF-15. Delegan a las Oficinas de Programación de Inversiones del Gobierno Nacional para Declarar la Viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública.
- Resolución de Contraloría No. 335-2011-CG. "Registro de Información sobre Obras Públicas del Estado-INFOBRAS.
- Normas para el Manejo de Almacenes Periféricos de Proyecto de Inversión Ejecutados por Administración Directa en los Sectores y Dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho.

IV. ALCANCE

Las Normas contenidas en la presente Directiva, son de carácter obligatorio para los Órganos Estructurados de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho e Instituciones Públicas, que ejecutan los Proyectos (Estudios, Obras, otras naturalezas de inversión y/o actividades).

V. NORMAS GENERALES

5.1.- GENERALIDADES

a.- La Dirección Estratégica Vial es el Órgano Estructurado de Línea Técnico - Normativo, que a través de la Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras realiza las acciones de Supervisión a Nivel Regional.

b.- La Dirección Estratégica Vial a través de la Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación, de Obras, la Sub Dirección de Obras, deberán velar por la correcta ejecución de las Obras, calidad técnica, oportuna adquisición, suministro y uso racional de bienes y servicios para la ejecución de los Proyectos de Inversión.

c.- La Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de obras, para el cumplimiento de sus funciones, deberá organizar e implementar las estructuras orgánicas siguientes:

Área de Archivo Físico e Informático.

Área de Pruebas de Control de Calidad.

Área de Supervisión de Proyectos por Ejecución Presupuestaria Directa e Indirecta.

d.- La Sub Dirección de Obras, constituirán en sus sedes una Unidad de Archivo y Registro de acciones de Supervisión, quienes emitirán permanentemente la información necesaria para el procesamiento de datos de ejecución de Proyectos.





**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES AYACUCHO**
DIRECCIÓN ESTRATEGICA VIAL
Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras



5.2.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. SUPERVISOR:

Profesional en Ingeniería. Arquitectura y/o relacionados a la naturaleza de inversión, de amplia experiencia técnico-normativo, designado o contratado, encargado de controlar directa y permanentemente la correcta ejecución de los Proyectos (Estudios, Obras, otras naturalezas de inversión y/o actividades) con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas dentro de las normas establecidas. Los profesionales para desempeñar como supervisores deberán ser colegiados y habilitados por su respectivo Colegio Profesional.

2. INSPECTOR:

Profesional en Ingeniería, Arquitectura y/o relacionados a la naturaleza de inversión, de amplia experiencia técnico-normativo, designado por Acto Administrativo, encargado de controlar directa y permanentemente la correcta ejecución de los Proyectos (Estudios, Obras, otras naturalezas de inversión y/o actividades) con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas dentro de las normas establecidas. Los profesionales para desempeñar como Inspectores deberán ser colegiados y habilitados por su respectivo Colegio Profesional, el mismo que debe contar con las facilidades del caso para su permanencia en la ejecución de la obra, con autorización de la Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras.

3. SUPERVISIÓN:

Parte del Sistema de Control constituido por un conjunto de acciones permanentes como verificación, realización de pruebas de calidad y otros, acorde con las normas legales, expediente técnico y procedimientos administrativos, desarrolladas por un profesional o equipo de profesionales orientados al cumplimiento de las metas y objetivos del Proyecto.

4. SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA:

Actividad Técnica que tiene como finalidad cautelar el uso racional de los recursos financieros para un control adecuado y eficiente de los recursos del Estado, alcanzando mayores niveles de eficiencia en concordancia al marco normativo en la ejecución de las obras por la modalidad de ejecución presupuestaria directa.

5. SUPERVISIÓN PREVIA:

Conjunto de acciones técnico normativas anteriores a la ejecución, orientados a cautelar la correcta ejecución física y financiera del Proyecto.

6. SUPERVISION CONCURRENTE:

Conjunto de acciones técnico normativas durante la ejecución, orientados a cautelar la correcta ejecución física y financiera del Proyecto.

7. INGENIERO RESIDENTE:

Profesional en Ingeniería. Arquitectura y/o relacionados a la naturaleza de inversión, de amplia experiencia técnico-normativo, designado o contratado, encargado de la





ejecución directa y permanente del Proyecto: que garantiza el cumplimiento de las metas dentro del Proyecto. Los profesionales para desempeñar como Residentes deberán ser colegiados y habilitados por su respectivo Colegio Profesional.

8. RESPONSABLE DE OTRAS NATURALEZAS DE INVERSIÓN Y/O ACTIVIDADES:

Profesional de amplia experiencia técnico normativo, seleccionado según la naturaleza del proyecto, el mismo que será encargado de la ejecución técnica-administrativa. Colegiado y Habilitado por su respectivo Colegio Profesional.

9. PROYECTO U OBRA PÚBLICA:

Construcción o trabajo que requiere de la dirección técnica, de la utilización de mano de obra, materiales y/o equipos, que realice en forma parcial o total, directa o indirectamente, sea cual fuere el recurso económico que se utilice para el financiamiento de la inversión correspondiente. Asimismo, se considera obra pública, aquella que, financiándose con fondos públicos y/o ejecutada por entidad del sector público nacional, comprenda la adquisición y/o instalación de equipo.

10. CUADERNO DE OBRA:

Documento debidamente foliado y legalizado por la autoridad competente, que deberá ser aperturada al inicio de ejecución de todo proyecto (Obras, otras naturalezas de inversión y/o actividades), en el cual el Supervisor, residente y/o Responsable, dentro de sus respectivas atribuciones anotarán obligatoria y cronológicamente lo siguiente: Fecha de inicio y término de los trabajos, modificaciones autorizadas, avances diarios, control de maquinarias, vehículos y equipos, así como los problemas que afectan el cumplimiento de cronogramas establecidos; las anotaciones se procederá con 03 copias, siendo una copia para la Institución, una para el residente y otra para el Supervisor, quedando el original para la Liquidación de la Obra.

11. EXPEDIENTE TÉCNICO:

Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de un proyecto, durante el ejercicio presupuestal. Comprende básicamente Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, metrados, sustento de metrados, Planos. Presupuesto Analítico. Análisis de Costos Unitarios. Cronogramas de Adquisición de Materiales y Calendario de Gastos de Ejecución de Proyecto, (Ruta Crítica según programación PERT- CPM) y de requerir otros estudios básicos y complementarios.

12. DOCUMENTOS EQUIVALENTES

Comprende las especificaciones técnicas (incluye los estudios de mercado para los costos referenciales) para el caso de equipamiento y los términos de referencia para servicios, u otro documento equivalente conforme a la normativa vigente.

13. CONTROL:

Comprende las acciones de control previa, concurrente y post: verificando la correcta administración de recursos humanos, materiales, financieros, hasta la obtención de los resultados





del Proyecto.

14. ADICIONAL DE OBRA O PROYECTO:

Son trabajos adicionales no considerados en el Expediente Técnico o resultante de las modificaciones estrictamente técnicas, debidamente autorizados, cuya ejecución es imprescindible para el funcionamiento del Proyecto.

15. PRESUPUESTO ADICIONAL DE OBRA O PROYECTO:

Es el costo originado por la ejecución del adicional de obra o proyecto y mayores metrados no considerados en el Expediente Técnico y que son necesarios para cumplir con la meta prevista del proyecto principal.

16. PLIEGO DE REPAROS:

Documento que contiene las observaciones como resultado de la ejecución del proyecto, formulada por el Supervisor o Inspector.

17. CONTROL DE CALIDAD:

Pruebas técnicas que garantizarán la correcta utilización de los insumos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas en el Expediente Técnico o Contrato.

18. FORMATO DE CONTROL DE METAS FISICA Y FINANCIERAS:

Documento de control interno de la Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de obras, en el cual se anotará o consolidará las principales actividades del Proyecto.

19. VALORIZACIONES: El Supervisor o Inspector, bajo responsabilidad efectuará la verificación de los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas del presupuesto de obra, con los cuales elaborará las valorizaciones mensuales de obra.

Periodo de valorizaciones. - El período de valorización es mensual a partir del inicio de obra y se debe presentar mínimamente los siguientes documentos:

- Informe cuantitativo y cualitativo
- Valorizaciones de obra
- Valorización de adicionales/mayores metrados, deductivo de obra.
- Planilla de metrados con los respectivos planos gráficos, hoja de cálculo
- Controles de calidad, pruebas y ensayos de laboratorio de acuerdo a las partidas de ejecución y especificaciones técnicas
- Cuadro de Planilla de metrados
- Plano clave de avance de trabajos ejecutados correspondiente al periodo valorizado
- Conclusiones y recomendaciones





5.3. -SIGLAS

1. **INVIERTE.PE.** Hace referencia al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
2. **OPMI.** Oficina de programación multianual de inversiones
3. **UEI.** Unidad Ejecutora de Inversiones, es la unidad orgánica responsable de la Elaboración del Expediente Técnico y de la Ejecución Física del Proyecto, que implica también la ejecución financiera
4. **CAO.** Calendario de Avance de Obra valorizado
5. **CPM.** Programación de obra elaborada por el método de la ruta crítica (Critical Path Method).
6. **CGR.** Contraloría General de la República.
7. **FORMATO 8C.** Es el formato mediante el cual se registran las modificaciones en fase de ejecución de los proyectos, en el Banco de Inversiones.
8. **LCE.** Ley de Contrataciones del Estado Vigente, en adelante, La Ley.
9. **RLCE.** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante, el Reglamento.
10. **DEV.** Direccion Estratégica Vial
11. **SDO.** Sub Direccion de Obras
12. **SDESLO.** Sub Direccion de Estudios, Supervision y Liquidacion de Obras.

5.4. PRINCIPIOS A CONSIDERAR

ÉTICA. - Está constituida por valores morales que permite a la persona adoptar decisiones y determinar un comportamiento apropiado, estos valores deben estar basados en lo que es «correcto», lo cual puede ir más allá de lo que es «legal».

HONESTIDAD. - Valor que implica no subordinar el servicio que se presta, a la utilidad o ventaja personal.

MORAL. - Es el conjunto de valores o principios que se asume como modelos ideales de comportamiento. Se fortalece la moral en una entidad, cuando el personal ha sido adecuadamente seleccionado.

RESPONSABILIDAD. - Derivada del Inglés «accountability». se entiende como el deber de los funcionarios o empleados de rendir cuenta ante una autoridad superior y ante el público por los fondos o bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

EFICIENCIA. - Rendimiento Efectivo sin desperdicio innecesario.

EFICACIA. - Es la capacidad de alcanzar los objetivos o metas en la organización o proyecto recorriendo el menor gasto de los recursos posibles.

INTEGRIDAD. - Es una calidad de la persona que mantiene principios morales sólidos, rectitud, honestidad, sinceridad y el deseo de hacer lo correcto, así como profesar y vivir en un marco de valores.

ORDEN. - La adecuada disposición y ubicación de los recursos y personal al interior de la entidad, permite evitar pérdidas de tiempo y de materiales.





VI. MECANICA OPERATIVA:

6.1- DESIGNACIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE INSPECTORES O SUPERVISORES:

La Dirección Estratégica Vial a través de la Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras en coordinación con las dependencias involucradas, en observancia de la Ley del Presupuesto de la República y el artículo N° 76 de la Constitución Política del Perú 1993, que deroga tácitamente la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, designará y/o contratará Inspectores y/o Supervisores de los Proyectos (Estudios, Obras, otras naturalezas de inversión y/o actividades).

6.2 SUPERVISIÓN PREVIA:

Consiste en:

- Participar en el proceso de formulación del Programa Multianual de Inversiones (PMI).
- Cautelar que los Órganos responsables presenten los Expedientes Técnicos de Proyectos o documentos equivalentes (Estudios, Obras, otras naturalezas de inversión y/o actividades) con la Aprobación de Viabilidad del estudio de pre-inversión, según corresponda, y Resolución de Aprobación correspondiente, antes de proceder a su ejecución.
- Participar en las propuestas de transferencias presupuestales y cambio de modalidad de ejecución de los Proyectos.
- La Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras, conservara los Expedientes Técnicos aprobados antes de iniciar la Ejecución físico financiero de las obras.

6.3 SUPERVISIÓN CONCURRENTE:

Consiste en:

a.- La Supervisión concurrente inicia con la contratación y/o designación del Supervisor o Inspector por los órganos estructurados de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.

b.- La Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras, a través de los Supervisores y/o Inspectores contratados y/o designados, bajo acto resolutivo tienen las atribuciones específicas siguientes:

b1.- Realizar la entrega de Terreno y del expediente técnico completo.

b2.- De corresponder, proceder con el informe de compatibilidad del expediente técnico, de los quince (15) días calendarios siguientes a la entrega del terreno, el residente presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de diez (10) días calendario, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras, con copia al residente, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

b3.- Autorizar el inicio de los Proyectos (Estudios, Obras, otras naturalezas de inversión y/o actividades) y de corresponder la apertura del Cuaderno de Obra y/o Estudios debidamente legalizados y foliados.





b4.- La supervisión debe disponer el cumplimiento del Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra de acuerdo al cronograma presentado por el residente de obra y aprobado por la Entidad, durante la ejecución de obras disponer y/o realizar oportunamente las pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales a utilizar, así como el funcionamiento de instalaciones, conforme a las especificaciones técnicas correspondientes.

b5.- Evaluar el rendimiento de mano de obra, equipos y maquinarias, y calidad de materiales de acuerdo a lo indicado en el Expediente Técnico.

b6.- Registrar y procesar el avance físico - financiero mensual y contrastarla con el Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra.

b7.- Tramitar los pliegos de reparos emitidos y otras comunicaciones concernientes a la Supervisión.

b8.- Emitir opinión a la solicitud de la ejecución de las partidas adicionales, mayores metrados, deductivos y modificaciones de metas para su autorización por la Autoridad competente, previa justificación y/o sustentación técnico Legal. El supervisor o inspector autorizará vía cuaderno de obra modificaciones no sustanciales del proyecto que no tengan mucha incidencia en la variación de costos, diseño y otros que supere lo establecido en el Expediente Técnico.

b9.- Los plazos para el trámite de ampliación de plazo y adicional de obra se ceñirán al Flujograma que se encuentra al final de la presente directiva.

b10.- En caso de ejecución de obras y consultaría por las modalidades de ejecución Presupuestaria Directa, en los cuales se suscriban contratos de servicios de personal, maquinarias, equipos y otros, se aplicará estrictamente lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.

b11.- Disponer la paralización o suspensión de plazo de ejecución de la obra, previa autorización de la Autoridad Competente, en los casos en que se presenten situaciones adversas para su ejecución como:

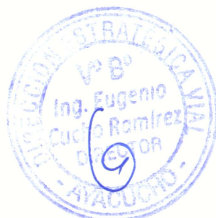
- Investigación por irregularidades en el proceso de ejecución del proyecto.
- Falta de recursos presupuestales y desabastecimiento de materiales y otros.
- Condiciones climáticas severas.
- Condiciones socio-políticas y entre otros.

b12.- De requerirse acciones urgentes en la toma de decisiones referente a la ejecución de Proyectos (Estudios, Obras, otras naturalezas de inversión y/o actividades); promover reuniones de coordinación con el Sub director de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras y otras autoridades involucradas.

b13.- Supervisar la correcta utilización de bienes, servicios y almacenamiento en la obra, con especial énfasis en el control de los materiales perecibles, deteriorables y de alto riesgo, aplicación obligatoria de las Normas de Almacenamiento.

b14.- Controlar la correcta aplicación de archivos en almacén de Obra: guías de remisión, pedidos de comprobantes (PECOSA), KARDEX, Órdenes de Compra o de Servicio y otros que sirva a posteriori como fuente de información.

b15.- La Dirección de Administración a través de las oficinas de Contabilidad y Tesorería, Recursos Humanos, Abastecimientos y Patrimonio, remitirán a la Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras copias de documentos sustentatorios de ejecución de gastos como:





- Planilla de Sueldos y Jornales.
- Orden de Compra.
- Comprobantes de Pago.
- Orden de Servicio.
- Planilla de viáticos.
- PECOSAS.
- Rendiciones de Encargos Internos.
- Contratos.
- Retención de la SUNAT.
- Pagos de detracciones, entre otros.

b16.- El Supervisor o Inspector, podrá disponer la separación y sanción de cualquier personal asignado a la Obra, por irregularidades, ineficiencias, desacato e incumplimiento de sus funciones y responsabilidades. Incluye a solicitar el cambio o retiro del Residente de Obra, y/o responsable Administrativo asignado a la Obra, de observar deficiencias o irregularidades en el desempeño de sus funciones, para lo cual deberá contar con el apoyo necesario y oportuno de la Dirección Estratégica Vial, Sub director de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras y otros Órganos Estructurados, teniendo acceso a los documentos técnicos, contables y administrativos.

b17.- El Supervisor o Inspector, podrá disponer el retiro de materiales, servicios, equipos y maquinarias que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas

b18 - Controlar el cumplimiento de las Normas de seguridad, higiene y operatividad de Obra

6.4 INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE OBSERVACIONES:

6.4.1 La Primera Instancia de Resolución de las observaciones del proceso de supervisión estará constituida por el Supervisor y el Residente de Obra.

6.4.2 La Segunda Instancia de Resolución del proceso de supervisión, estará constituido por una comisión presidida por el director de estrategia vial, al que se incorporarán como miembros natos el Sub director de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras, Sub director de Obras y/o directores de las Oficinas Ejecutoras

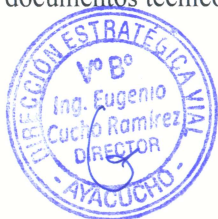
6.4.3 La Dirección Regional de Transportes Y Comunicaciones Ayacucho. será la máxima y última instancia de Resolución del proceso de supervisión, sus fallos serán inapelables.

6.4.4 Los casos no absueltos en la instancia correspondiente serán apelados por Supervisor, Inspector, Residente y/o Responsable de Obra a la instancia siguiente en término de 48 horas, para que sea absuelto en el término de 72 horas.

6.4.5 Como garantía de una correcta interrelación entre el Supervisor o Inspector y Residente, en casos de que no se resuelva satisfactoriamente el pliego de reparos, La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho, La dirección estratégica vial implementará las acciones de sanción o medidas correctivas a través de las instancias correspondientes.

6.5 PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN:

6.5.1 El Supervisor o Inspector solicitará al Residente de Obra, la presentación del acta de entrega de terreno (caso de no haber participado), cronograma de avance de obra valorizada, relación de personal técnico-administrativo, personal obrero y otros documentos técnicos y administrativos.





6.5.2 El Supervisor o Inspector en cada una de las acciones de supervisión, solicitará la presentación del cuaderno de obra, cautelando su adecuado uso y tomar conocimiento a través de las anotaciones realizadas por el Residente o Responsable de Proyecto; conforme establece el numeral 5 del Artículo 1° de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que ha sido derogada tácitamente por el artículo N° 76 de la Constitución Política del Perú 1993. El cuaderno de obra bajo ninguna circunstancia podrá ser retirado de la obra.

6.5.3 Las observaciones realizadas en el cuaderno de obra por el Supervisor o Inspector deberán ser absueltas e implementadas en un término de 48 horas; de lo contrario remitirá al responsable de la Oficina Ejecutora el "Pliego de Reparos" por intermedio de la Sub dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras, para su absolución en un plazo de 72 horas de la notificación más el término de la distancia.

6.5.4 Cuando el "Pliego de Reparos" no fuera absuelto por la Oficina Ejecutora en los plazos y términos establecidos en el numeral 6.4.4 y las deficiencias de ejecución fueran insalvables, el Supervisor o Inspector levantará un Acta en el Cuaderno de Obra, determinando las causas y formulando la valorización respectiva, la misma que será remitida a la Sub dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obra para la aplicación de la sanción y determinación de las responsabilidades en las instancias pertinentes.

6.5.5 Cuando el Supervisor o Inspector compruebe pérdida de bienes, irregularidades en el cumplimiento de contrato de alquiler de equipos, alteraciones de horas máquina u horas hombre u otros, levantará un Acta en el Cuaderno de Obra, valorizando el monto de daños y pérdidas, emitiendo un informe a la Sub dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras, quien deberá comunicar a la Dirección Estratégica Vial, este a su vez a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho, para luego comunicar al Órgano de Control Institucional a efectos de determinar la responsabilidad.

6.5.6 El Supervisor o Inspector debe presentar en forma mensual las acciones de supervisión mediante un informe, acorde al esquema señalado del Anexo N° 01 que forma parte de la presente Directiva.

6.5.7 El proceso de Supervisión culminará con la conformidad de aprobación de la Liquidación Físico y Financiera mediante acto resolutivo.

6.5.8 La Dirección Estratégica Vial, coordinará permanentemente con los órganos Estructurados, para la absolución de las dificultades encontradas en la aplicación de la presente Directiva.

6.5.9 Las Unidades y/o Entidades Ejecutoras, quedan obligadas a absolver e informar los resultados de la absolución de las observaciones y recomendaciones.

6.5.10 La Sub dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras a través de supervisores o inspectores ejercerá con plena autonomía las acciones inherentes a sus funciones.

6.5.11 El Supervisor deberá realizar la revisión y aprobación de la Pre Liquidación Físico y Financiera, requisito indispensable para el último pago de sus honorarios profesionales.

6.5.12 En los Proyectos (Estudios, Obras, otras naturalezas de inversión y/o actividades) que se ejecuten bajo la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta y que requieren de Supervisión Externa y en la que la convocatoria haya sido declarada desierta, la Dirección Estratégica Vial a través de la Sub dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras, previa autorización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho, definirán las acciones de Supervisión mediante la designación de un Supervisor o Inspector, el mismo que estará respaldado por un equipo técnico de profesionales en cada especialidad, mientras concluya el proceso de selección de la consultoría para la Supervisión.





Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras

6.5.13. - La Supervisión Externa son contratados con coeficiente 1.00, debiendo estar en Obra de manera permanente, no podrá delegar a terceros sus responsabilidades o funciones asignada, en caso de detectar su inasistencia a la Obra por el funcionario jerárquico superior o informe de la autoridad de la zona donde se ejecuta la Obra, será rescindida o resuelta el contrato de prestación por los daños ocasionados a la Entidad.

6.5.14. - El Supervisor o Inspector es corresponsable de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo al Expediente Técnico de la Obra (planos y especificaciones Técnicas). Verificar los ensayos que realice el residente con la finalidad de certificar la calidad y cantidad de los materiales utilizados y los resultados obtenidos se ajuste a lo indicado en las especificaciones técnicas.

6.6.- RESPONSABILIDADES:

. -La Dirección Estratégica Vial, a través de la Sub dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras y Unidades Estructuradas involucradas, serán las encargadas de velar el cumplimiento de las Normas contenidas en la presente Directiva.

. -La Sub dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras, a través del Supervisor o Inspector, deberá cumplir las acciones de MONITOREO de las obras ejecutadas por Convenio con las Municipalidades Distritales, Provinciales u otras instituciones en el ámbito de la Jurisdicción de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.

6.6.1 PRESENTACIÓN DE INFORMES

El Supervisor o Inspector, deberán presentar los informes dentro de los plazos establecidos, de acuerdo al tipo de informe:

- a) Informe Mensual. - Los informes mensuales reportarán las actividades técnicas, económicas y administrativas desarrolladas en Obras y actividades de inversión, dirigidas a la Sub dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras, serán presentadas dentro de los cinco días calendarios, contados desde el primer día hábil del mes siguiente. Anexo 1 de la presente directiva.
- b) Informes Especiales. - El Supervisor o Inspector presentará informes especiales a solicitud de la Sub dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras, cuando las circunstancias del proyecto lo ameriten como en los casos de solicitud de ampliación de plazo, adicionales, mayores metrados, deductivos. cambio de Ingeniero Residente de Obra, Resoluciones de Contrato y otros.
- c) Informe para Recepción Final de Obra. - El Supervisor o Inspector presentará a la Sub dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras el informe de conclusión de Obra, solicitando que la Oficina Responsable de sus ejecución del Proyecto o Actividad remita la Pre Liquidación elaborado por el Responsable o Residente de Obra, para su debido aprobación por el Inspector o Supervisor, luego solicitar la conformación de la Comisión de verificación o Recepción de Obra por la Sub dirección de Estudio, Supervisión y Liquidación de Obras, concluyendo esta función de Supervisión con la conformidad de aprobación de la Liquidación Físico y Financiera mediante acto resolutivo.





VII. PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR O INSPECTOR

- a. - Aprobar los metrados de partidas observadas que no hayan sido corregidas, mal ejecutadas y/o incompletos.
- b. - Aprobar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, cambio de especificaciones técnicas y otros, sin el sustento Legal y revisión correspondiente.
- c. - Proporcionar información de la obra a otras entidades y/o terceros sin autorización de la DRTCA. que comprometa a los intereses de la Entidad.

VIII. OBLIGACIONES ANTES DEL INICIO DE OBRA.

- a. - **Revisión del Expediente Técnico.** - El supervisor o Inspector del proyecto, previa a la ejecución, en forma obligatoria deberá revisar el Expediente Técnico y emitir informe de compatibilidad (con el terreno, Ingeniería del proyecto, estudio de suelos y canteras, entre otros), en un plazo no mayor de 25 días calendarios.
- b. - **Entrega de Terreno y expediente tecnico completo a la Unidad Ejecutora de Inversión.** - El Supervisor o Inspector participará en la entrega de terreno y del expediente tecnico completo, a la Unidad Ejecutora de Inversiones, quienes suscribirán el acta de Entregade Terreno y dar el inicio de ejecución de obra juntamente con el Residente de obra y autoridades del lugar.
- c. - **Coordinación con las autoridades locales.** - El Supervisor o Inspector de obras coordinará con las autoridades locales: alcaldes. Gobernadores o representantes de la población y tomar acciones pertinentes para el desarrollo normal de la obra, evitando se generen problemas sociales.

IX. PROCESO DE CULMINACIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA O PROYECTO

- *En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma.
- *El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el informe técnico acompañado del asiento del cuaderno de obra a la Sub dirección de Estudios, Supervisión y Liquidacion de Obras, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- *Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la recepción del informe técnico de fiel cumplimiento del supervisor de obra, la Direccion Regional de Transportes Y Comunicaciones Ayacucho, designa un comité de recepción. El comité está integrado por lo menos por dos miembros con profesión en Ingeniería. Arquitectura y/o relacionados a la naturaleza de inversión, debiendo asesorar el supervisor o inspector de obra.

X. - DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

10.1. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de ser Aprobada, dentro de los 5 días hábiles siguientes, la Sub dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras, es la responsable de hacer cumplir y la Oficina de Control interno, son quienes monitorearán su

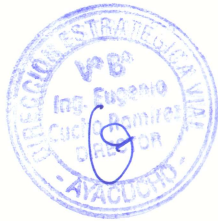




cumplimiento, sobre los alcances de la directiva y la forma de su implementación.
Es responsabilidad de la Sub dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras, velar por la aplicación de la presente directiva, así como de absolver las consultas sobre el alcance, contenido y responsabilidades por la inobservancia de la misma.

10.2. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.

La presente Directiva se basa en Resolución de Contraloría N° 195-88-CG. que ha sido derogada tácitamente por el artículo N° 76 de la Constitución Política del Perú 1993, Normas que Regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa, y se rigen por las normas vigentes al momento de su ejecución de acuerdo a los procedimientos realizados en su oportunidad.





ANEXOS



ANEXO N °01

MODELO DE INFORME MENSUAL DE SUPERVISION DEL 2023

I.- GENERALIDADES

Proyecto y/o actividad
Distrito
Provincia
Región

II.- DATOS GENERALES

01 entidad Ejecutora :
02 código único de inversiones :
03 presupuesto de Obra :
04 Fuente de financiamiento :
05 modalidad de ejecución :
06 Ing. Residente de obra :
07 Ing. Supervisor o inspector :
08 longitud del tramo :
09 plazo de ejecución :
10 fecha de inicio de obra :
11 fecha de termino de obra :
12 ampliación de plazo :
13 adicionales de obra :
14 deductivo de obra :

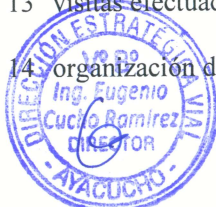
III.- ANTECEDENTES:

Se recomienda que este rubro sea concordante al informe anterior.

IV.-ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA Y/O MANTENIMIENTO VIAL

A) ASPECTOS TECNICOS

- 01 resumen del trabajo efectuado en el periodo cubierto por el informe y de las principales incidencias ocurridas.
- 02 avance programado vigente : (%)
- 03 avance ejecutado en el mes : (%)
- 04 avance programado acumulado : (%)
- 05 avance ejecutado acumulado : (%)
- 06 situación actual de la obra (normal, retrasado o adelantado, expresado en porcentajes)
- 07 plan de trabajo
- 08 desarrollo de la obra aspectos críticos, problemas presentados, acciones correctivas propuestas o tomadas para incrementar el ritmo de la obra si fuera necesario, comentarios relevantes, etc.)
- 09 condiciones meteorológicas en el área del proyecto y otros factores que afectan el desarrollo normal de la obra.
- 10 resultado de la inspección y control de calidad de los trabajos realizados en el mes, presentando la documentación por el cual certifique que los materiales utilizados en la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto, los cuales deberán contener la opinión la opinión la opinión técnica del supervisor y/o inspector.
- 11 equipo mecánico empleado en ejecución de obra, indicando sus principales características.
- 12 personal profesional y tecnico empleado por el residente de obra
- 13 ~~visitas~~ visitas efectuadas por los funcionarios de la DRTCA
- 14 organización del residente y recursos empleados en la ejecución de la obra.





16 conclusiones y recomendaciones

B ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 01 N° de valorizaciones tramitadas
- 02 monto de valorización en el mes
- 03 monto de valorización acumulado
- 04 gasto financiero en el mes
- 05 gasto financiero acumulado
- 06 N° de operarios contratados
- 07 N° de obreros contratados
- 08 N° de jornales acumulados en el mes
- 09 N° de horas hombre H-H
- 10 N° de horas maquina H-M.

C.- ANEXOS:

C.1 Formatos:

- 1. Metas Físicas Valorizadas del Proyecto,
- 2. Cuadro de Avance físico programado vs Avance físico ejecutado (Curva S)
- 3. Ficha Técnica:
 - Aspecto Financiero
 - Control de Materiales e Insumos del Proyecto,
 - Control de Maquinarias y/o Equipos y
 - Control de Personal del Proyecto.
- 4. Planilla de metrados

C.2 Copias de Cuaderno de Obra, Fotografías georreferenciadas, fecha y hora con presencia del supervisor en ejercicio de funciones y otros.





**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES AYACUCHO**
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA VIAL
Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras



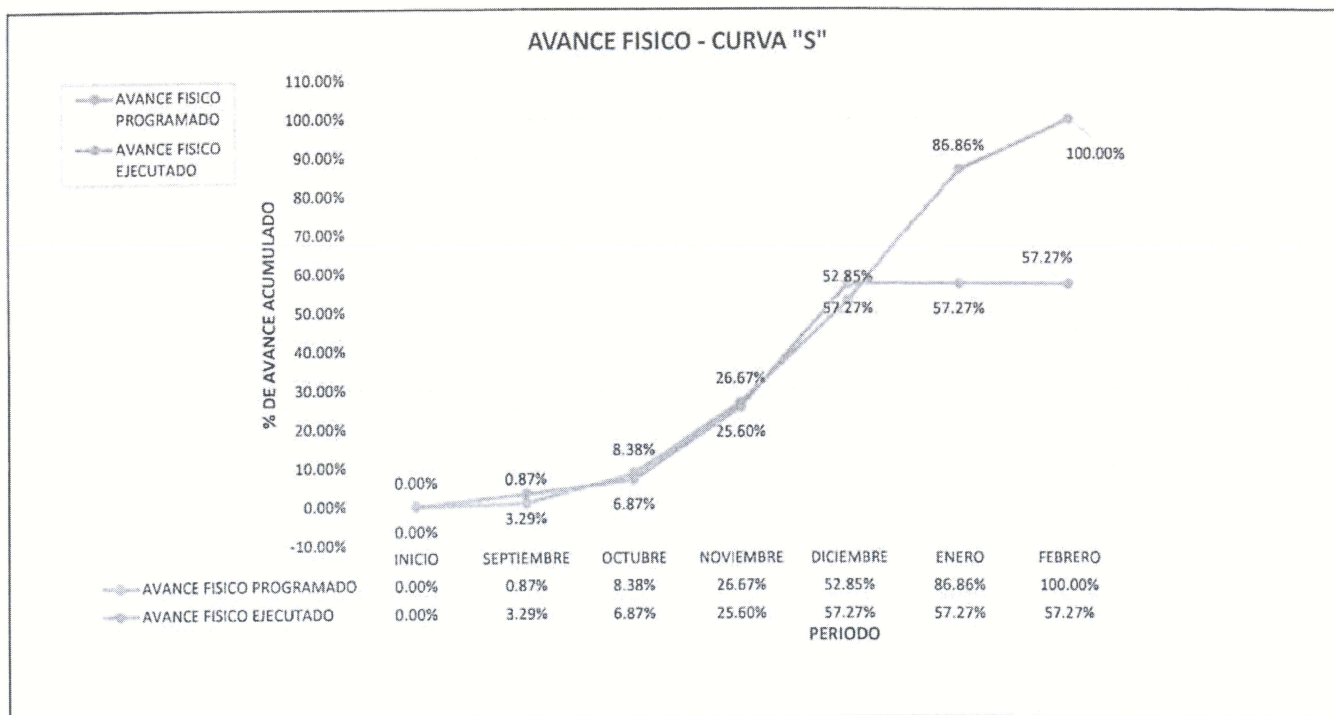
FORMATO 2
E2

| | |
|------------------------|---|
| NOMBRE DE LA INVERSIÓN | : MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PUENTE MANCHIRI-SAN ANTONIO DE AQOSA-SAN MIGUEL DE MANCHIRI DEL DISTRITO DE CARAPO-PROVINCIA DE HUANCASANCOS-DEPARTAMENTO DE AYACUCHO |
|------------------------|---|

REPORTE DE AVANCE FÍSICO PROGRAMADO VS EJECUTADO

| PERIODO (MENSUAL) | PROGRAMADO | | | | EJECUTADO | | | |
|----------------------|--------------|--------------|---------|---------|--------------|--------------|--------|--------|
| | PARCIAL | ACUMULADO | % | %ACUM | PARCIAL | ACUMULADO | % | % ACUM |
| INICIO | 0.00 | 0.00 | 0.00% | 0.00% | 0.00 | 0.00 | 0.00% | 0.00% |
| SEPTIEMBRE | 20,891.35 | 20,891.35 | 0.87% | 0.87% | 79,433.90 | 79,433.90 | 3.29% | 3.29% |
| OCTUBRE | 181,188.56 | 202,079.91 | 7.51% | 8.38% | 86,306.42 | 165,740.32 | 3.58% | 6.87% |
| NOVIEMBRE | 441,201.82 | 643,281.73 | 18.29% | 26.67% | 451,681.20 | 617,421.52 | 18.73% | 25.60% |
| DICIEMBRE | 631,291.41 | 1,274,573.14 | 26.18% | 52.85% | 763,762.24 | 1,381,183.76 | 31.67% | 57.27% |
| ENERO | 820,200.26 | 2,094,773.40 | 34.01% | 86.86% | 0.00 | 1,381,183.76 | 0.00% | 57.27% |
| FEBRERO | 316,991.59 | 2,411,764.99 | 13.14% | 100.00% | 0.00 | 1,381,183.76 | 0.00% | 57.27% |
| TOTAL | 2,411,764.99 | | 100.00% | | 1,381,183.76 | | 57.27% | |

FORMATO 3 (E3)





**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
AYACUCHO
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA VIAL
Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras**

Observaciones y comentarios

3.0 - CONTROL DE MANO DE OBRA
RESUMEN MENSUAL DE TRABAJADORES

| Mes | N2 de Jornales por mes | | | Monto pagado por categorías | | |
|-------------------------|------------------------|---------|----------|-----------------------------|---------|----------|
| | Peón | Oficial | Operario | Peón | Oficial | Operario |
| 001 | | | | | | |
| 002 | | | | | | |
| Total, de Jornales /mes | | | | | | |

| control de mano de obra | Presupuesto de Mano de Obra S/. | Anterior | | Actual | | Acumulado | | Saldo | |
|-------------------------|---------------------------------|----------|---|--------|---|-----------|---|-------|---|
| | | S/. | % | S/. | % | S/. | % | S/. | % |
| Programado | | | | | | | | | |
| Ejecutado | | | | | | | | | |

4.0.- CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE

| | TOTAL /PROYECTO | CONSUMO/MES | SALDO |
|---------|-----------------|-------------|-------|
| Diesel | | | |
| Gas. 84 | | | |
| Gas. 90 | | | |

| control de Combustible | Presupuesto de Combustible S/. | Anterior | | Actual | | Acumulado | | Saldo | |
|------------------------|--------------------------------|----------|---|--------|---|-----------|---|-------|---|
| | | S/. | % | S/. | % | S/. | % | S/. | % |
| Programado | | | | | | | | | |
| Ejecutado | | | | | | | | | |

Observaciones y comentarios

5.0.- CUADERNO DE OBRA

| Mes de: | |
|-----------|----------|
| Del folio | Al folio |
| | |

6.0.- PANEL FOTOGRÁFICO

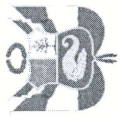
4.1.- Secuencia del Proceso Constructivo



Firma y sello del Supervisor

SUPERVISOR /Inspector de obra.



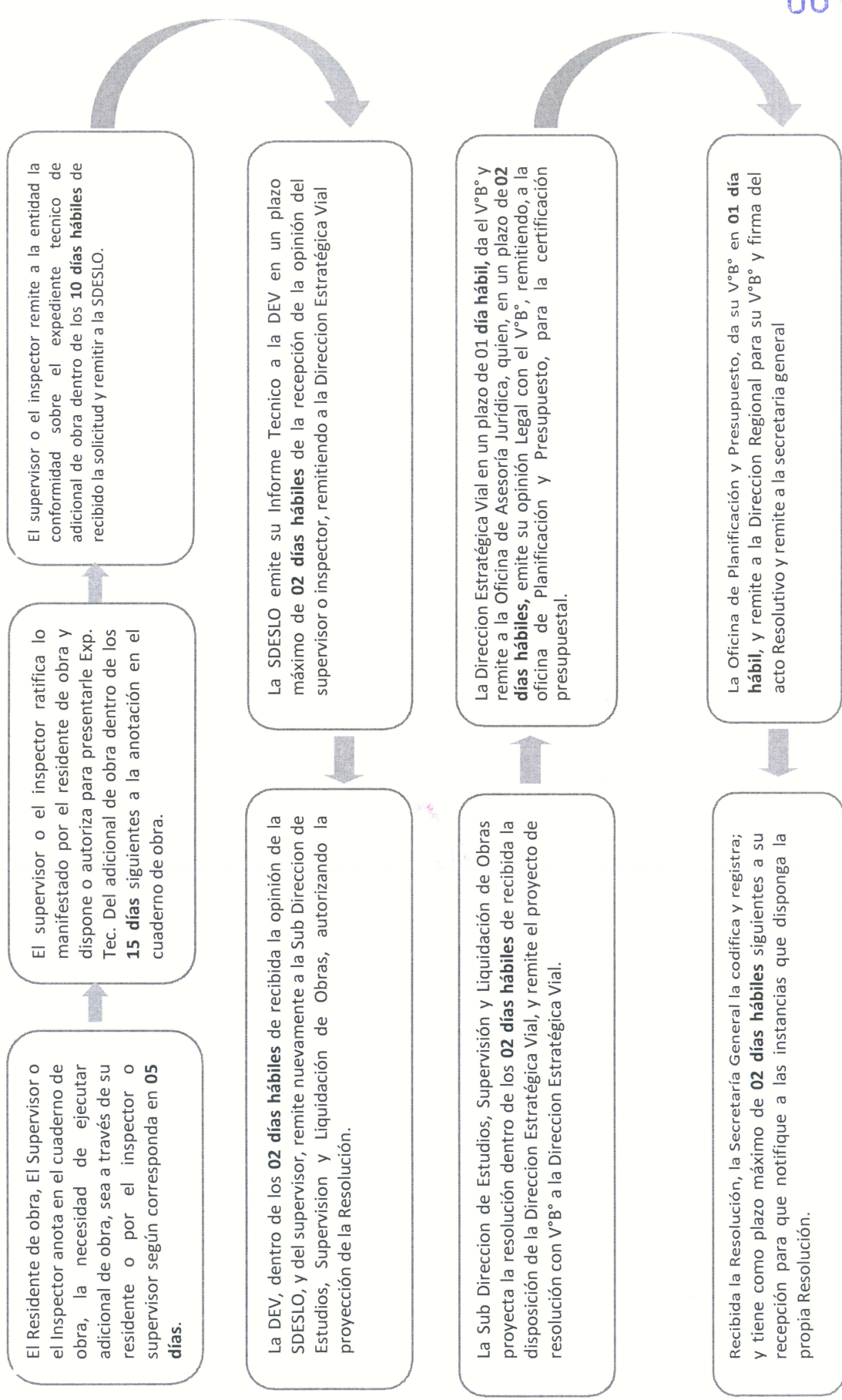


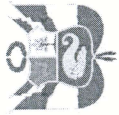
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES AYACUCHO
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA VIAL**



Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras

FLUJOGRAMA DE PROCESOS PARA EL TRÁMITE DE ADICIONAL POR ADMINISTRACION DIRECTA



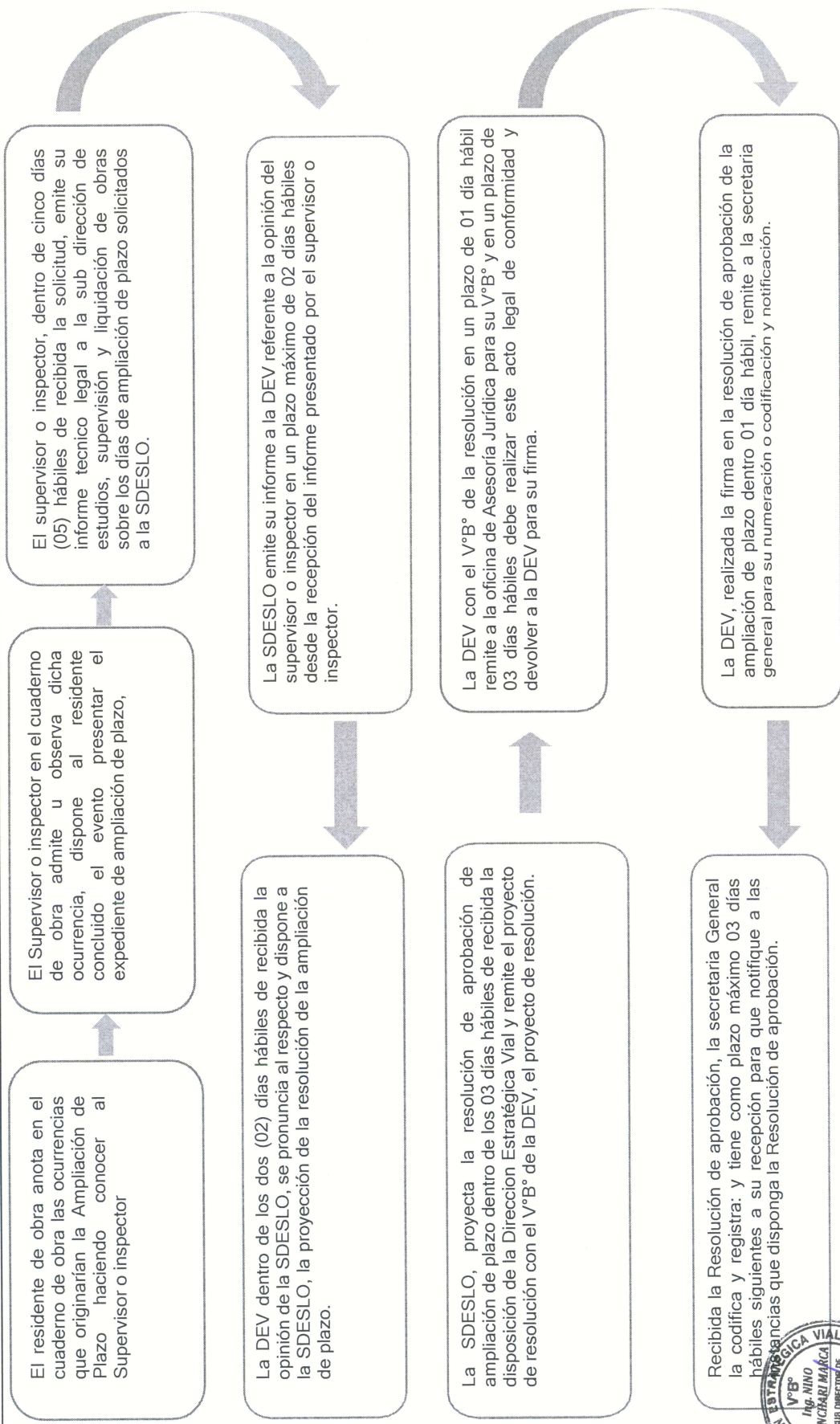


DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA VIAL

Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras



FLUJOGRAMA DE PROCESOS PARA EL TRÁMITE DE AMPLIACIÓN DE PLAZO POR ADMINISTRACION DIRECTA



El supervisor o inspector, dentro de cinco días (05) hábiles de recibida la solicitud, emite su informe tecnico legal a la sub dirección de estudios, supervisión y liquidación de obras sobre los días de ampliación de plazo solicitados a la SDESLO.

El Supervisor o inspector en el cuaderno de obra admite u observa dicha ocurrencia, dispone al residente concluido el evento presentar el expediente de ampliación de plazo,

La DEV dentro de los dos (02) días hábiles de recibida la opinión de la SDESLO, se pronuncia al respecto y dispone a la SDESLO, la proyección de la resolución de la ampliación de plazo.

La SDESLO emite su informe a la DEV referente a la opinión del supervisor o inspector en un plazo máximo de 02 días hábiles desde la recepción del informe presentado por el supervisor o inspector.

La SDESLO, proyecta la resolución de aprobación de ampliación de plazo dentro de los 03 días hábiles de recibida la disposición de la Direccion Estratégica Vial y remite el proyecto de resolución con el V°B° de la DEV, el proyecto de resolución.

La DEV con el V°B° de la resolución en un plazo de 01 día hábil remite a la oficina de Asesoría Jurídica para su V°B° y en un plazo de 03 días hábiles debe realizar este acto legal de conformidad y devolver a la DEV para su firma.

Recibida la Resolución de aprobación, la secretaria General la codifica y registra: y tiene como plazo máximo 03 días hábiles siguientes a su recepción para que notifique a las dependencias que disponga la Resolución de aprobación.

La DEV, realizada la firma en la resolución de aprobación de la ampliación de plazo dentro 01 día hábil, remite a la secretaria general para su numeración o codificación y notificación.

