



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000508 -2025/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes,

29 OCT 2025

VISTO:

El INFORME N° 82-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI, de fecha 21 de julio del 2025, el INFORME N° 1672-2025/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRI-SGO-SG, de fecha 14 de agosto del 2025, la NOTA DE COORDINACIÓN N° 221-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 19 de agosto del 2025, el INFORME N° 93-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI, de fecha 20 de agosto del 2025, el INFORME N° 979-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 04 de setiembre del 2025, el INFORME N° 718-2025/GOB.REG.TUMBES-ORA.OMyEM-JRQY, de fecha 08 de agosto del 2025, el MEMORANDO N° 2168-2025/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA, de fecha 05 de setiembre del 2025, el INFORME N° 110-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI, de fecha 18 de setiembre del 2025, el INFORME N° 1057-2025/GOB.REG.TUMBES-TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 29 de setiembre del 2025; y, el proveído de la Gerencia General Regional de fecha 29 de setiembre del 2025.

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Art. 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 2º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, según lo establece el primer párrafo del artículo 20º de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Presidencia Regional es el órgano ejecutivo del Gobierno Regional, recae en el Presidente Regional quien es la máxima autoridad de su jurisdicción, representante legal y titular del pliego Presupuestal del Gobierno Regional.

Que, con INFORME N° 82-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI, de fecha 21 de julio del 2025, la Subgerente de Desarrollo Institucional remitió al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el PROYECTO DE DIRECTIVA N° 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADO "NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES".

Que, con INFORME N° 1672-2025/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRI-SGO-SG, de fecha 14 de agosto del 2025, el Subgerente de Obras remitió al Gerente Regional de Infraestructura observaciones como consecuencia de la revisión del PROYECTO DE DIRECTIVA N° 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADO "NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES".

Que, a través de la NOTA DE COORDINACIÓN N° 221-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 19 de agosto del 2025, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica remitió el expediente administrativo a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con la finalidad que sea derivado a la Subgerencia de Desarrollo Institucional, para conocimiento y acciones pertinentes de conformidad a sus atribuciones y competencias, tomando en consideración las observaciones realizadas por la Subgerencia de Obras.

Que, mediante INFORME N° 93-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI, de fecha 20 de agosto del 2025, la Subgerente de Desarrollo Institucional remitió al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el PROYECTO DE DIRECTIVA N° 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADA "NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES".





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000508 -2025/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 29 OCT 2025

Que, a través del proveído de fecha 20 de agosto del 2025, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el expediente administrativo para la emisión del respectivo acto resolutivo.

Que, con INFORME N° 979-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 04 de setiembre del 2025, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica opinó que es VIABLE, la aprobación del PROYECTO DE DIRECTIVA N° 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADA “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”.

Que, a través del INFORME N° 718-2025/GOB.REG.TUMBES-ORA.OMyEM-JRQY, de fecha 08 de agosto del 2025, el Jefe de la Oficina de Maquinaria y Equipo Mecánico manifestó a la Jefa de la Oficina Regional de Administración que dentro del PROYECTO DE DIRECTIVA N° 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADA “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”, se debe considerar y normar el uso de la maquinaria pesada del Gobierno Regional de Tumbes.

Que, con MEMORANDO N° 2168-2025/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA, de fecha 05 de setiembre del 2025, la Oficina Regional de Administración remitió a la Subgerencia de Desarrollo Institucional los aportes realizados por el Jefe de la Oficina de Maquinarias en relación al PROYECTO DE DIRECTIVA N° 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADO “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”.

Que, mediante INFORME N° 110-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI, de fecha 18 de setiembre del 2025, la Subgerente de Desarrollo Institucional remitió al Gerente Regional de planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el proyecto de Directiva denominado “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”.

Que, con INFORME N° 1057-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 29 de setiembre del 2025, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica opinó lo siguiente:

“(…) PRIMERO. - Que, este despacho emitió el INFORME N° 979-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 04 de setiembre del 2025, en el cual opiné que es ES VIABLE, la aprobación del PROYECTO DE DIRECTIVA N° 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADA “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”.

SEGUNDO. - Que, este despacho se ratifica en todos los extremos del INFORME N° 979-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 04 de setiembre del 2025.

TERCERO.- Que, en consecuencia, esta Oficina Regional de Asesoría Jurídica ha procedido a evaluar el expediente administrativo, tomando en consideración los aspectos legales y procedimentales, de conformidad con lo establecido en las Directivas del Gobierno Regional de Tumbes para la realización de Directivas Internas; asimismo en cumplimiento a los principios de legalidad y de buena fe procedimental, establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, por lo tanto, las áreas técnicas son responsables de evaluar y pronunciarse en el ámbito de su competencia (Subgerencia de Obras dependiente de la Gerencia Regional de Infraestructura, Oficina de Maquinaria y Equipo Mecánico, Oficina Regional de Administración; y Subgerencia de





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000508 -2025/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes,

29 OCT 2025

Desarrollo Institucional); asumiendo su responsabilidad en relación a los aspectos técnicos determinados en sus informes.

CUARTO. - RECOMIENDO, Se autorice el proyecto de acto resolutivo (...).

Que, mediante proveído de fecha 29 de setiembre del 2025, la Gerencia General Regional dispuso a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, proyectar el respectivo acto resolutivo.

Que, a través de la RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL Nº 00445-2004/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 25 de agosto del 2004, se aprobó el proyecto de DIRECTIVA Nº 010-2004/GRT-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS", en el cual en el numeral 8.1 y 8.2, ha establecido expresamente lo siguiente:

(...) 8.1 Son responsables del cumplimiento de la presente directiva todas aquellas dependencias o unidades orgánicas del Gobierno Regional de Tumbes que intervengan en la elaboración de directivas.

8.2. La Subgerencia de Desarrollo Institucional o la dependencia que haga sus veces en las Direcciones Regionales y Hospital de Apoyo de Tumbes, brindará el asesoramiento técnico a las dependencias del Gobierno Regional de Tumbes para la formulación de directivas (...).

Que, con RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº 000383-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR, de fecha 10 de octubre del 2024, se aprobó la DIRECTIVA Nº 011-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES", en el cual en el punto 9.1.2, en relación a la estructura de las directivas, establece lo siguiente:

(...) 9.1.2. Directivas

- a) Título. - Es la denominación de la Directiva, el cual deberá ser preciso con el fin de facilitar su identificación.
b) Finalidad. - Se describirá el fin o propósito por el cual se formula la Directiva que se pretende aprobar.
c) Objetivo. - Describe con precisión que es lo que se quiere lograr y la utilidad que se persigue con la elaboración de los documentos normativos.
d) Base Legal. - Se consideran los dispositivos legales de nivel superior que amparan o sustentan la formulación de los documentos normativos.
e) Alcance. - Determina a quienes alcanza su cumplimiento y efectos y cuando sea necesario a quienes exceptúa.
f) Vigencia. - Indicará el período en el cual se iniciará con efectividad una determinada Directiva.
g) Siglas. - Son abreviaciones de denominaciones formadas por más de una palabra. Una sigla generalmente se forma a partir de las iniciales absolutas de las palabras principales de la denominación que se abrevia y se convierte en una palabra nueva.
h) Aprobación. - Donde se indicará el nombre de dependencia y el tipo de resolución que aprueba el instrumento normativo.
i) Normas Generales. - Contendrá las disposiciones materia del documento normativo, así como los conceptos que cubren y hagan más fácil su interpretación. En los casos que se considere conveniente podrán sub dividirse en asuntos. Cuando por razones del servicio se haga necesario contar con un documento normativo más explícita, podrán considerarse además otros sub títulos tales como:



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000508 -2025/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes,

29 OCT 2025

i.1) *Normas Específicas.* - Son los procedimientos que establecerán las normas de detalle que es necesario indicar para el mejor cumplimiento de los propósitos por alcanzar; aquí se determinará el procedimiento y los pasos que se deben seguir secuencialmente.

i.2) *Normas Complementarias.* - Se precisarán normas que es necesario observar y que tienen influencia complementaria con el propósito que persigue el documento normativo.

- j) *Normas Transitorias.* - Se establecerán las normas que determinen la vigencia transitoria de otras normas existentes relativas a los propósitos de los documentos normativos y que es necesario fijar su validez temporal.
- k) *Otros.* - Contendrá aquellas disposiciones que siendo importantes no se encuadren dentro de los sub títulos que se hayan mencionado, ejemplo: Disposiciones Finales.
- l) *Responsabilidad.* - En este rubro se indicará a la(s) Unidad(es) Orgánica(s) responsables del cumplimiento del documento normativo.
- m) *Anexos.* - Son los cuadros, diagramas, formatos, etc., en este rubro se adecuará los que sean necesarios para detallar con mayor precisión los procedimientos mencionados en la Directiva (...).

Que, ahora bien de la revisión del expediente administrativo, se advierte que con **INFORME N° 82-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI**, de fecha 21 de julio del 2025, la Subgerente de Desarrollo Institucional remitió al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, **PROYECTO DE DIRECTIVA N° 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADO "NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"**.

Que, asimismo, con **INFORME N° 1672-2025/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRI-SGO-SG**, de fecha 14 de agosto del 2025, el Subgerente de Obras remitió al Gerente Regional de Infraestructura observaciones como consecuencia de la revisión del **PROYECTO DE DIRECTIVA N° 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADO "NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"**.

Que, a través de la **NOTA DE COORDINACIÓN N° 221-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ**, de fecha 19 de agosto del 2025, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica remitió el expediente administrativo a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con la finalidad que sea derivado a la Subgerencia de Desarrollo Institucional, para conocimiento y acciones pertinentes de conformidad a sus atribuciones y competencias, tomando en consideración las observaciones realizadas por la Subgerencia de Obras.

Que, finalmente, mediante **INFORME N° 93-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI**, de fecha 20 de agosto del 2025, la Subgerente de Desarrollo Institucional remitió al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el **PROYECTO DE DIRECTIVA N° 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADO "NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"**; asimismo concluyó que su informe da cuenta del proceso de elaboración del proyecto de directiva, el cual ha sido desarrollado considerando los aportes recibidos de las oficinas competentes. Habiéndose canalizado, evaluado e incorporado dichas contribuciones, se concluye que el expediente único se encuentra debidamente consolidado y listo para su aprobación.

Que, es pertinente señalar que el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, emitió el **INFORME N° 979-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ**, 04 de setiembre del 2025, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica opinó lo siguiente:

"(...) PRIMERO. - ES VIABLE, la aprobación del PROYECTO DE DIRECTIVA N° 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADA "NORMAS



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000508 -2025/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbés,

29 OCT 2025

COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES", en virtud a los fundamentos fácticos y jurídicos establecidos en el presente informe.

SEGUNDO. - Que, esta Oficina Regional de Asesoría Jurídica, ha procedido a evaluar el expediente administrativo, tomando en consideración los aspectos legales y procedimentales, de conformidad con lo establecido en las Directivas del Gobierno Regional de Tumbes para la realización de Directivas Internas; asimismo en cumplimiento a los principios de legalidad y de buena fe procedimental, establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, por lo tanto, las áreas técnicas son responsables de evaluar y pronunciarse en el ámbito de su competencia (Subgerencia de Obras dependiente de la Gerencia Regional de Infraestructura; y Subgerencia de Desarrollo Institucional); asumiendo su responsabilidad en relación a los aspectos técnicos determinados en sus informes.

TERCERO. - RECOMIENDO, se autorice la proyección del acto resolutivo (...).

Que, asimismo, través del INFORME N° 718-2025/GOB.REG.TUMBES-ORA.OMyEM-JRQY, de fecha 08 de agosto del 2025, el Jefe de la Oficina de Maquinaria y Equipo Mecánico manifestó a la Jefa de la Oficina Regional de Administración que dentro del PROYECTO DE DIRECTIVA N° 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADA "NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES", debe considerar y normar el uso de la maquinaria pesada del Gobierno Regional de Tumbes, dentro de varios aspectos:

"(...) PARTICIPACION DE LA MAQUINARIA EN OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA:

- 1.- **SOLICITUD DEL RESIDENTE DE OBRAS:** Solicitud por escrito del Residente de Obra, dirigida a la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Tumbes, en cuanto al uso de las unidades de Maquinaria Pesada, en cantidad y características de la maquinaria a usar y que este considerada en la Obra a ejecutar.
- 2.- **PERSONAL DE MAQUINARIA PARTICIPANTE EN LA EJECUCION DE OBRA:** Se debe considerar al personal de operación de Maquinaria Pesada, el cual debe ser considerado en cuanto a su remuneración en forma diaria y no considerarlo por horas de trabajo en máquina, así mismo cumplir las labores que el Residente de obra le asigne.
- 3.- **MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA EN LA EJECUCION DE OBRA:** Se debe considerar en el presupuesto de Obra por Administración Directa, el suministro de servicios de reparación y mantenimiento de la Maquinaria que participe dentro de la ejecución de la Obra y lo cual debe ser supervisado por el mecánico de la Oficina de Maquinaria Pesada del Gobierno Regional de Tumbes.
- 4.- **SUPERVISION DE LA MAQUINARIA EN LA EJECUCION DE OBRA:** La supervisión de la maquinaria que participe dentro de la ejecución de la Obra, estará a cargo del jefe de la oficina de maquinaria del Gobierno Regional de Tumbes.
- 5.- **DEVOLUCION Y/O RETORNO DE LA MAQUINARIA QUE PARTICIPO EN LA EJECUCION DE OBRA:** Concluida la Obra, el residente debe realizar la devolución de la referida en las mismas condiciones de operatividad con que se dio inicio en la Obra (...).



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000508 -2025/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes,

29 OCT 2025

Que, con MEMORANDO Nº 2168-2025/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA, de fecha 05 de setiembre del 2025, la Oficina Regional de Administración remitió a la Subgerencia de Desarrollo Institucional los aportes realizados por el Jefe de la Oficina de Maquinarias, en relación al PROYECTO DE DIRECTIVA Nº 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADA “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”.

Que, ante esta situación con INFORME Nº 110-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI, de fecha 18 de setiembre del 2025, la Subgerente de Desarrollo Institucional remitió al Gerente Regional de Desarrollo Institucional el proyecto de Directiva denominado “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”; asimismo, manifestó que se deja constancia que las observaciones y aportes formulados por la Oficina de Maquinaria y Equipo Mecánico han sido debidamente evaluados e incorporados en el proyecto de Directiva, dichas incorporaciones se han materializado en el numeral X. Disposiciones Complementarias del proyecto de directiva, por tratarse de contenidos de carácter adicional que complementan la normativa principal, contribuyendo a una adecuada interpretación, aplicación y operatividad del proyecto de directiva en mención.

RESPECTO A LA COMPETENCIA DE LA GERENCIA GENERAL REGIONAL, EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DE DIRECTIVAS.

Que, mediante RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL Nº 000182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 21 de junio del 2022, se aprobó la DIRECTIVA Nº 003-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, la cual es denominada “DESCONCENTRACIÓN DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”, estableciéndose como competencia de la Gerencia General Regional, la aprobación de Directivas, reglamentos e instructivos necesarios para el funcionamiento administrativo de las unidades orgánicas y para el mejor cumplimiento de las funciones de supervisión, monitoreo; y coordinación de ejecución de actividades y proyectos, según el siguiente detalle:

MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN	UNIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO	VISACIÓN	FIRMA	OBSERVACIONES
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				
Aprobación de Directivas	SGDI	SGDI-GRPPAT-ORAJ-SGR-GGR-	Gerencia General Regional	Propuestas de cada Unidad Orgánica para su validación por SGDI.

Que, en ese orden de ideas, en virtud a los fundamentos expuestos precedentemente; y, en virtud a lo informado por la Subgerencia de Desarrollo Institucional a través del INFORME Nº 110-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI, de fecha 18 de setiembre del 2025, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica ratifica en todos los extremos del INFORME Nº 979-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 04 de setiembre del 2025, en el cual opinó que es **ES PROCEDENTE**, la aprobación del PROYECTO DE DIRECTIVA Nº 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADA “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000508 -2025/GOB. REG. TUMBES-GGR

29 OCT 2021

Tumbes,

Que, estando a lo actuado; y contando con la visación de la Gerencia General Regional, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Subgerencia de Desarrollo Institucional, Secretaría General Regional del Gobierno Regional de Tumbes del Gobierno Regional de Tumbes; y, en uso de las facultades otorgadas por la DIRECTIVA Nº 003-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, la cual es denominada "DESCONCENTRACION DE FACULTADES y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"; aprobada por Resolución Ejecutiva Regional Nº 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 21 de junio del 2022; MODIFICADO por la Resolución Ejecutiva Regional Nº 000468-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 28 de diciembre de 2022, por la Resolución Ejecutiva Regional Nº 000068-2023/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 13 de enero de 2023; y la Resolución Ejecutiva Regional Nº 000544-2023/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 25 de octubre del 2023.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. -APROBAR, la DIRECTIVA Nº 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADA "NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES", por los fundamentos establecidos en la parte considerativa, según el anexo que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFIQUESE la presente resolución a la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Subgerencia de Desarrollo Institucional, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaría General Regional, Gerencia Regional de Infraestructura, Subgerencia de Estudios, Subgerencia de Obras, Subgerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, Oficina Regional de Administración, Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, Oficina de Maquinaria y Equipo Mecánico; y, a las demás áreas competentes del Gobierno Regional de Tumbes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE y ARCHIVASE.

Handwritten signature and official stamp of the Regional Government of Tumbes, including the name Econ. Wilmes Juan Benites Portillo and the title GERENTE GENERAL REGIONAL.



29 OCT 2025

000508



Gobierno Regional Tumbes

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS



DIRECTIVA N° 008-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”



Tumbes – Perú
2025



000508

29 OCT 21

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

ÍNDICE

	PAG.
I. FINALIDAD	3
II. OBJETIVO	3
III. BASE LEGAL	3-4
IV. ALCANCE	4
V. APROBACIÓN	4
VI. VIGENCIA	4
VII. SIGLAS	5
VIII. NORMAS GENERALES	5-8
8.1. Principios.	5
8.2. Definiciones.	5-8
IX. NORMAS ESPECÍFICAS	7-32
9.1. Expediente Técnico	8-12
9.2. Aspectos Generales para la Ejecución de Obras por Administración Directa.	12-16
9.3. Ejecución de la Obra.	16-28
9.4. Culminación y Liquidación de la Obra.	28-32
X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	32-33
XI. FINALES	33-34
XII. RESPONSABILIDADES	34-36
XIII. ANEXOS	36-66
XIV. INDICADORES DE EVALUACIÓN	67-68





000508

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Copia Fiel del Original

29 OCT 2024

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”****I. FINALIDAD.**

Establecer las normas y procedimientos técnico administrativo para la ejecución de obras públicas por Administración Directa, adecuándolas a la normatividad vigente.

II. OBJETIVO.

Normar los lineamientos técnicos administrativos con el fin de que conduzcan los procesos de ejecución de obras públicas por la modalidad de administración directa en el Pliego del Gobierno Regional Tumbes, mediante la aplicación de la normatividad vigente.

III. BASE LEGAL.

La aplicación de la presente directiva se sujeta a lo prescrito en el marco legal siguiente:

- 3.1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.3. Decreto Supremo 009-2025-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 3.4. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5. Decreto Legislativo N.º 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 3.6. Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento aprobado con D.S N.º 284-2018-EF.
- 3.7. Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.8. Decreto Supremo 054-2018-PCM, “Lineamientos de Organización del Estado”.
- 3.9. Directiva N.º 017-2023-CG/GMPL Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG.



DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

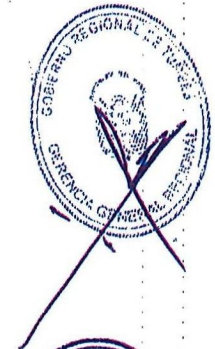
- 3.10. Resolución Gerencial General Regional N° 000383-2024/GOB.REG.TUMBES.GGR, que aprueba la Directiva N° 011-2024/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG “Normas Complementarias para la Elaboración de Documentos Normativos en el Gobierno Regional de Tumbes”
- 3.11. Resolución Ejecutiva Regional N.º 182-2022/GOB.REG. TUMBES-GR, “Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las dependencias del Gobierno Regional Tumbes”.
- 3.12. Resolución Gerencial General Regional N.º 353-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR, que aprueba Directiva N.º 008-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, “Normas para el Uso del Lenguaje Inclusivo en todas las comunicaciones, Escritas, Orales y Gráficas que se elaboren en el Pliego Regional Tumbes”.
- 3.13. Resolución Gerencial General Regional N.º 000161-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR, que aprueba la Directiva N.º 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG denominada “Lineamientos para la aplicación del Código de Ética en el Pliego del Gobierno Regional de Tumbes.

IV. ALCANCE.

Lo dispuesto en la presente Directiva, es de aplicación obligatoria para la Unidad Ejecutora de Inversión de la sede del Gobierno Regional de Tumbes y sus Direcciones Regionales como: la Dirección Regional de Agricultura, la Dirección Regional de Educación, la Dirección Regional de Salud y la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones.

V. APROBACIÓN.

El presente documento normativo será aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional, de conformidad a delegación de facultades aprobada con la Resolución Ejecutiva Regional N.º 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR.



DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”****VI. VIGENCIA.**

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su notificación o publicación, hasta que por disposición de lo establecido en la normativa vigente del nivel regional o normas y dispositivos legales vigentes del gobierno nacional se modifique o derogue su contenido.

VII. SIGLAS.

7.1. Para efectos de la presente directiva, se consideran las siguientes siglas:

- a) **GRT:** Gobierno Regional Tumbes.
- b) **GRI:** Gerencia Regional de Infraestructura.
- c) **OAD:** Oficina de Obras por Administración Directa.
- d) **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversión.

VIII. NORMAS GENERALES.**8.1. Principios.**

- a) **Legalidad:** La finalidad del acto administrativo se ajusta al marco normativo vigente y aplicable.
- b) **Simplicidad:** La elaboración de la presente Directiva es redactada de forma concisa y precisa, utilizando verbos imperativos, respetando las reglas ortográficas y el lenguaje inclusivo.
- c) **Eficiencia:** Las obras públicas corresponden realizarse, bajo los parámetros de buenos contextos de eficacia, precio y términos, acorde las perspectivas procesos determinados.
- d) **Moralidad:** Todo aquel que participe en la ejecución de las obras por la modalidad de administración directa están obligados a actuar con honradez, veracidad, equidad y probidad.

8.2. Definiciones.

- 8.2.1. **Modalidades de ejecución:** La Ley de Gestión Presupuestaria del Estado define las modalidades de ejecución presupuestaria y



DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

señala que son dos las modalidades de ejecución, la Ejecución Presupuestaria indirecta y la Ejecución Presupuestaria Directa.

8.2.2. Ejecución de obras públicas por administración directa: (Administración Directa) Se produce cuando la entidad con su personal e infraestructura es el ejecutor presupuestal y financiero de las actividades y proyectos, así como de sus respectivos componentes.

Categorías de acuerdo al costo de obra según el Expediente Técnico:

Categoría A: Obras con costos hasta cinco millones y 00/100 soles (S/ 5,000,000.00).

Categoría B: Obras con costo mayor a cinco millones y 00/100 soles (S/ 5,000,000.00) hasta diez millones y 00/100 soles (S/ 10,000,000.00).

Categoría C: Obras con costo mayor a diez millones y 00/100 soles (S/ 10,000,000.00).

8.2.3. Oficina de Obras por Administración Directa: La Gerencia Regional de Infraestructura como Unidad Ejecutora de Inversiones a través de la Sub Gerencia de Obras o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales del Gobierno Regional de Tumbes, asumirá las funciones de la Oficina de Obras por Administración Directa (OAD) para la ejecución y supervisión de las obras, sus funciones serán las siguientes:

- Remitir a la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en el Gobierno Regional de Tumbes, la programación de ejecución de gasto para la ejecución anual de obras por fuente de financiamiento.
- Designar al Residente de Obra.
- Designar al Inspector/a de Obra, de corresponder.
- Requerir la contratación del Supervisor/a de Obra, de corresponder.



**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

- e) Entregar al Residente e Inspector/a o Supervisor/a de Obra ejemplares del Expediente Técnico de obra aprobado con resolución correspondiente.
- f) Tramitar de forma oportuna el requerimiento de bienes y servicios 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 de la entidad, las infracciones del/de la residente/a o Inspector/a de Obra, el Reglamento Interno de Trabajo u otras normas aplicables, en caso corresponda.
- j) Coordinar con el órgano encargado de las contrataciones, las infracciones del Supervisor/a de Obra para la aplicación de penalidades, en caso corresponda.
- k) Consolidar e informar periódicamente a la Gerencia Regional de Infraestructura, con el fin de que se informe al Titular de la entidad los avances físicos y financieros de las obras por administración directa.
- l) Realizar visitas inopinadas a las obras en ejecución por administración directa 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. Estos documentos deben ser elaborados con observancia de las disposiciones de la Directiva N.º 017-2023-CG/GMPL “Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa”
- n) Asumir en forma temporal las funciones de Residente de Obra en casos excepcionales en los que, por licencia, descanso médico u otra causa justificada, deba ausentarse de la obra hasta por un plazo máximo de diez (10) días calendarios consecutivos. En caso que la ausencia del residente supere dicho plazo o sus ausencias acumulen más de sesenta (60) días calendarios en un año, se debe designar un nuevo Residente de Obra. El responsable de la OAD asume





DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

temporalmente sus funciones hasta la designación del nuevo residente, lo que no puede exceder los quince (15) días calendarios.



8.2.4. Control de calidad: Técnica y actividades empleadas para verificar los elementos integrantes, establecidos en el proyecto.

8.2.5. Modificación del proyecto: Cambios que se requiere introducir a su Proyecto anterior y durante su fase de ejecución.

8.2.6. Liquidación del Proyecto: Proceso por el cual se hace la compatibilidad entre lo ejecutado físicamente y lo invertido económicamente, conteniendo documentación resumida y precisa de lo ejecutado, tarea continua a la recepción del Proyecto por las instituciones y Beneficiarios directos, previa a toda transferencia de bienes.

8.2.7. Requisitos de Calidad: Es la descripción en términos cualitativos de las características que definen al producto susceptible a implementar y/o, a equipar.

8.2.8. Modelado BIM: Cuando la obra corresponda a la categoría C, el expediente técnico deberá contar con el modelado BIM: (Building Information Modeling) 3D, ejecutado por un profesional debidamente capacitado, que garantice con un nivel de detalle, que permita la detección de colisiones entre especialidades básicas. Asimismo, se deberá contemplar el Modelado BIM 3D, para la propia ejecución.



IX. NORMAS ESPECÍFICAS:

9.2. Expediente Técnico:

9.1.1. Elaboración del Expediente Técnico

El expediente técnico es el instrumento elaborado por la Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Sub





000508

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Copia Fiel del Original

29 OCT 2

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

Gerencia de Estudios de la Sede Central o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales del Gobierno Regional Tumbes, con fines de ejecución. Este documento contiene de forma explícita las características, requisitos y especializaciones necesarias para llevar a cabo el proyecto, debiendo encontrarse digitalizado y debidamente resguardado por la Sub Gerencia de Estudios o quien haga sus veces en las demás Unidades Ejecutoras.

La Gerencia Regional de Infraestructura o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, deberá sustentar en el expediente técnico, que es más económico, igual o menor ejecutar una obra por administración directa que por contrata.

El Expediente Técnico está constituido por:

- 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





000508

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Copia fiel del Original

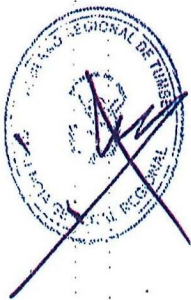
29 OCT 2020

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

que pueden ser cargados al presupuesto de la obra por administración directa.

- 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 Públicas, 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) Saneamiento físico – legal del terreno.
- q) Aspectos preliminares necesarios para determinar que la modalidad de ejecución de la obra sea por una **EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA**, para lo cual se requiere contar con:

- Un **INFORME TÉCNICO**, elaborado por la Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Sub Gerencia de Obras o quien haga sus veces en las otras Direcciones Regionales, que sustente correctamente los requisitos técnicos para que la obra se ejecute por administración





DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

directa, y sustentar que es más económico, igual o menor ejecutar una obra por administración directa que por contrata.

- Un **INFORME LEGAL**, elaborado por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica o de la oficina que haga sus veces en las otras Direcciones Regionales, en el cual se corrobore que no hay impedimentos normativos para la ejecución de la obra por Administración Directa.
- Un **INFORME PRESUPUESTARIO**, elaborado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o de la oficina que haga sus veces en las otras Direcciones Regionales, en el cual se verifique que se cuenta con los recursos presupuestarios disponibles o proyectados según el calendario de avance de obra valorizado.

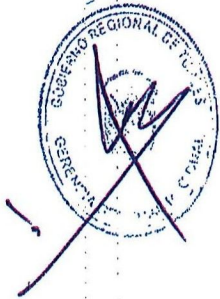
r) Otros documentos que correspondan según la especialidad de la obra.

9.1.2. Aprobación del Expediente Técnico

La aprobación del expediente técnico estará a cargo de la Gerencia Regional de Infraestructura o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, mediante un acto administrativo, para lo cual se deberá contar con el Informe Legal y el Informe Presupuestario de manera favorable.

Los expedientes técnicos observados serán devueltos íntegramente, para su corrección dentro de un período de diez (10) días calendario.

Los expedientes técnicos aprobados por la Gerencia Regional de Infraestructura o quien haga sus veces en las Direcciones



**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

Regionales Sectoriales, serán remitidos en original en conjunto con el acto resolutivo de aprobación a las siguientes dependencias:

- Sub Gerencia de Estudios o por la oficina que haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, para el registro de la información resultante del expediente técnico o documento equivalente aprobados en el Banco de Inversiones mediante el formato N° 08 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 conforme a lo establecido en el numeral 13.3) de artículo 13° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, para luego proceder al archivo y custodia.
- Sub Gerencia de Obras o por la oficina que haga sus veces en las otra Direcciones Regionales, para la respectiva ejecución.

9.2. Aspectos Generales para la Ejecución de Obras por Administración Directa.**9.2.1. Aprobación de la Ejecución de la Obra.**

Para la ejecución de la obra por la modalidad de administración directa, será necesario que la GRI comunique al Titular del Gobierno Regional Tumbes, que existe las condiciones para la ejecución del expediente técnico y solicitar la autorización para dicha ejecución, adjuntando los sustentos técnico, legal, presupuestario y demás requisitos, conforme lo establecido en el numeral 7.1 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, para su aprobación por el/la Titular del Gobierno Regional de Tumbes.

9.2.2. Preparación.**9.2.2.1. Designación o contratación**

Luego de aprobada la ejecución de la obra por administración directa, en un plazo máximo de 90



DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

días calendarios desde su aprobación, la Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Sub Gerencia de Obras como OAD o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, realiza la designación o contratación del/de la residente/a, inspector/a o supervisor/a de la obra, de acuerdo a los perfiles establecidos en la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL.

En los casos del inspector/a o supervisor/a, el inicio de su labor 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 la obra.

En lo que respecta al administrador/a de obra, el/la asistente de obra, el/la ingeniero/a de seguridad salud ocupacional y medio ambiente, y el/la ingeniero/a de calidad serán designados o contratados para el inicio de la ejecución física de la obra, de acuerdo a los perfiles establecidos en la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL.

9.2.2.2. Revisión y Evaluación del Expediente Técnico

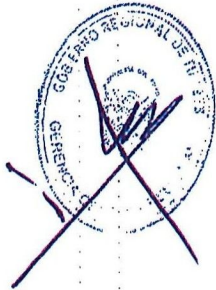
De acuerdo a los plazos establecido en la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL se debe realizar lo siguiente:

- a) Dentro de los quince (15) días calendarios desde la designación del/de la residente de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días calendarios, el/la residente debe presentar al supervisor/a o inspector/a un informe de revisión del expediente técnico de obra, que incluya análisis sobre posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.



**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

- b) Para las obras cuyo plazo de ejecución sea mayor a ciento veinte (120) días calendario, este informe de revisión del expediente técnico de obra debe presentarse dentro de los treinta días calendario contados desde la fecha de la designación del/de la residente.
- c) El/la supervisor/a o inspector/a, dentro del plazo de siete (7) días calendarios para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días, eleva el informe de revisión del expediente técnico de obra a la Sub Gerencia de Obras como OAD o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales; Y para obras con un plazo mayor a ciento veinte (120) días calendarios el informe de revisión del expediente técnico se eleva dentro del plazo de diez (10) días calendarios.
- d) A la fecha de la emisión del informe de revisión del expediente técnico, este no debe tener una antigüedad mayor a 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 (9) meses para todos los casos.





DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

- e) Si el costo de la obra presenta un incremento superior al 15%, a causa de modificaciones, deficiencias en cotizaciones de precios, entre otros, se debe reformular el expediente técnico.

9.2.2.3. Plan de Abastecimiento de Obra

Una vez emitido el informe del inspector/a o supervisor/a con opinión favorable de la revisión del expediente técnico por parte del residente de la obra, este último debe elaborar dentro de los 7 días calendarios, contados desde la emisión del informe, un plan de abastecimiento de obra, en cual contemple la provisión de bienes, servicios y personal para todo el plazo de la ejecución de la obra, de acuerdo con los calendarios establecidos en el expediente técnico. Debiendo el/la supervisor/a validar que no se requieren 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 será remitido a la Sub Gerencia de Obras como QAD o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares y a la Oficina de Recursos Humanos.

9.2.2.4. Adquisición o contratación de bienes, servicios y personal de obra

Dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al de emitido, se debe contar con al menos, el ochenta (80%) de los requerimientos de adquisición o contratación de bienes, servicios y





DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

personal contemplados en el Plan de Abastecimiento de Obra.

La Oficina de Recursos Humanos y/o la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, del Gobierno Regional de Tumbes o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, a través de un personal competente deberá realizar las adquisiciones o contrataciones correspondientes de obra, las cuales 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.

La Oficina de Recursos Humanos y/o la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares deberán comunicar a la Gerencia Regional de Infraestructura o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, sobre la disponibilidad de los recursos (previa contratación de los requerimientos) de al menos los primeros treinta (30) días calendarios, según el plan de abastecimiento de obra.

9.3. Ejecución de la Obra

9.3.1. Inicio de Ejecución Física de Obra

El inicio del plazo de ejecución física de la obra se dará luego de la recepción de los informes de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, al menos se tiene que haber emitido el 80% de los requerimientos de bienes, servicios y personal contemplado en el Plan de Abastecimiento de la Obra.



DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

Las adquisiciones o contrataciones de bienes, servicios y personal deben ser suficientes para permitir la ejecución de partidas de obra, de al menos los primeros 30 días calendarios de trabajo.

Asimismo, es responsabilidad de la Gerencia Regional de Infraestructura como Unidad Ejecutora de Inversiones o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, realizar los registros que correspondan en el Banco de Inversiones.

9.3.2. Cuaderno de Obra

Cada obra que se inicie debe contar con un cuaderno de obra digital por medio de la herramienta informática que ponga a disposición la Contraloría, en el cual el/la residente, inspector/a o supervisor/a son los únicos autorizados de registrar los hechos relevantes que se susciten durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, se registran en asientos correlativos que deben ser firmados digitalmente, en caso de cuaderno de obra digital, o firma manuscrita al pie de cada anotación.

La Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Sub Gerencia de Obras como OAD o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, administrará los usuarios del Cuaderno de Obra Digital y gestionará el otorgamiento de las firmas digitales respectivas, asimismo asignará al/a la residente y al/a la inspector/a o supervisor/a de obra los roles correspondientes. El/la residente de obra debe realizar el enlace del cuaderno de obra digital a la obra correspondiente, mediante un 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.



DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

Excepcionalmente, en los casos que el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet, se puede solicitar a la Contraloría la autorización para usar adicionalmente un cuaderno de obra físico.

Cuando corresponda el uso adicional de un cuaderno de obra físico, este constará de una hoja original con 3 copias desglosables (legalizado y firmado en todas sus páginas por el/la inspector/a o supervisor/a y por el/la residente, a fin de evitar su adulteración); asimismo, en el plazo de 5 días calendarios 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.

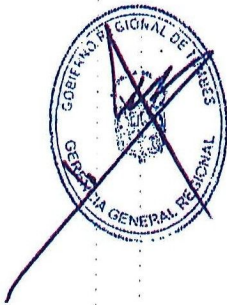
Las consultas las formula el residente de obra en el cuaderno de obra digital o físico y se dirigen al/a la inspector/a o supervisor/a. Cuando las consultas puedan implicar una modificación del expediente técnico de obra, el/la inspector/a o supervisor/a emite el informe técnico correspondiente.

Los cuadernos de obra físico y digital son cerrados por el/la inspector/a o supervisor/a cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Sub Gerencia de Obras como oficina de obras por administración directa o por quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales.

9.3.3. Provisión de bienes y servicios de acuerdo al calendario

Se contará con un almacén, donde el/la residente/a de obra será responsable de su implementación y deberá informar cada mes los movimientos y el estado en que se encuentra el almacén.

El Área de Almacén Central de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares y/o La Oficina de Control Patrimonial del Gobierno Regional Tumbes según corresponda, o quien haga sus veces en





DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

las Direcciones Regionales, deberá llevar el control logístico documentado de todos los materiales, insumos y equipos que serán entregados al almacén de obra, de acuerdo con las normas o procedimientos internos aplicables para dicho fin.

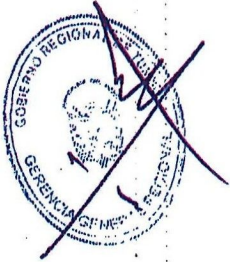
La recepción de los materiales, insumos y equipos estará a cargo del responsable del almacén o quien haga sus veces, el mismo que registrará el ingreso del material del proyecto y comunicará de este hecho al/a la residente/a, quien verificará el estado de ingreso y que el pedido este considerado en el expediente técnico correspondiente, el material puede ser nuevo o de varios usos. En caso de no estar apto, no será recibido por el almacenero, dejando la constancia del caso en el parte respectivo e informando al residente sobre el hecho, mensualmente efectuará reportes escritos de la cantidad de material ingresado, tipo y situación, entre otros.

La salida de los insumos de almacén, deberán contar con la expresa autorización de el/la residente/a, quien es el/la único/a responsable del uso de los materiales en el Proyecto

Los materiales, insumos y equipos excedentes que queden al final de la obra, deben ser entregados (internados) a la oficina de control patrimonial del Gobierno Regional de Tumbes o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, para que sean ingresados al almacén general del Gobierno Regional de Tumbes o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, en su defecto, realice el proceso de baja correspondiente.

9.3.4. Informes de Valorización de Obra

Las valorizaciones serán elaboradas de acuerdo a las actividades y eventos detallados en el presupuesto considerando los precios unitarios y totales contenidos en el presupuesto del expediente técnico aprobado.





DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

Los metrados de obra ejecutados se formulan y consolidan diariamente por el/la residente de obra y su personal asignado, los mismos que estarán registrados en el Cuaderno de Obra Digital o físico, según corresponda, con lo cual se procederá a la elaboración de la valorización en forma mensual, correspondiendo a 30 días calendarios y posterior elaboración del informe mensual tanto del/de la residente como del inspector/a o supervisor/a de obra.

El/la residente de obra dentro de los diez (10) días calendario posteriores al cierre del mes, presentará un informe mensual de los avances físicos y financieros y las ocurrencias de obra en el periodo informado; así también, tomará las precauciones en cuanto a la cantidad de ejemplares que entregará a las áreas correspondientes, además de alcanzar la versión digital y escaneado para el expediente del proceso, bajo responsabilidad administrativa.

El/la inspector/a o supervisor/a de obra en un plazo de cinco (5) días calendarios de recibido el informe mensual de el/la residente/a de obra, revisa y emite un informe a la Sub Gerencia de Obras o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, 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/la inspector/a o supervisor/a de obra en el periodo revisado.





DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

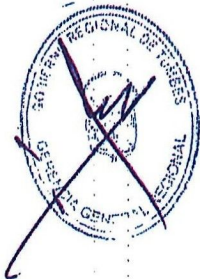
- d) La certificación y conformidad de los controles de calidad en obra realizados en el periodo revisado, sustentados con los certificados y protocolos de las pruebas técnicas de calidad correspondientes.
- e) Verificación del cumplimiento del impacto ambiental y las medidas de seguridad implementadas 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.

Las valorizaciones correspondientes a las modificaciones presupuestales, adicionales, deductivos, mayores metrados y partidas nuevas, serán presentados en cuadros distintos a la valorización principal.

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

9.3.5. Control de Calidad Durante la Ejecución de la Obra

En la etapa de la ejecución de la obra, de manera obligatoria el/la residente y el inspector/a o supervisor/a de obra deben realizar las pruebas de control de calidad de campo, contrastando con lo indicando en el expediente técnico; las cuales se adjuntarán en los informes mensuales del residente y el inspector/a o supervisor/a, de manera obligatoria (las pruebas y protocolos de control de calidad) certificadas por los especialistas o la certificación de los laboratorios acreditados.





DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

9.3.6. Modificaciones Durante la Ejecución Física

Toda modificación del expediente técnico, respecto al alcance, costo y plazo deberá contar con una sustentación técnico y legal, el presupuesto necesario y estar aprobado por el titular de la entidad o el/la funcionario/a delegado/a.

Cuando se presente la necesidad de realizar modificaciones en el expediente técnico de la obra, el/la residente de la obra realizará el registro y el sustento de la modificación en el cuaderno de obra, este será el procedimiento para comunicar la identificación de la necesidad al inspector/a o supervisor/a de obra, en un plazo no mayor de 5 días calendarios.

Una vez que el/la inspector/a o supervisor/a de obra haya recepcionado el cuaderno de obra, este evaluará la modificación, y si esta contiene cambios significativos en el expediente técnico, comunicará en un plazo no mayor de 4 días calendarios siguientes, de anotada la necesidad de modificación, a la Sub Gerencia de Obras como OAD, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, y en coordinación con el proyectista del expediente técnico, absolverá la consulta en un plazo máximo de 15 días calendarios siguientes de la comunicación del inspector/a o supervisor/a de obra.

Y si las modificaciones no representan cambios significativos en el expediente, estas modificaciones podrán ser aprobadas por el/la inspector/a o supervisor/a de obra.

Para las 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 presupuestal de la oficina de Presupuesto de la sede del Gobierno Regional de Tumbes o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales.

De ser el caso que el monto del expediente técnico aprobado para el inicio de la obra supere el 50%, en un plazo máximo de 10 días de haber sido comunicado por el/la residente/a o el inspector/a o

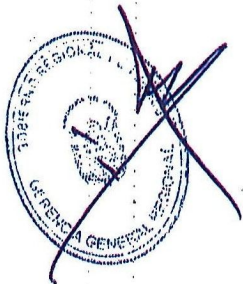




DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

supervisor/a, la Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Sub Gerencia de Obras como OAD o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, deberá comunicar la situación presentada a la Contraloría para las atribuciones de su competencia que correspondan; así como también al titular de la entidad con la finalidad de evaluar el desempeño de quienes elaboraron el expediente técnico para el deslinde de responsabilidades.



9.3.7. Modificaciones de Plazo de Ejecución de Obra

Cuando se presenten algunas de las siguientes causales por:

- 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.



El/la residente/a de obra emitirá un informe y solicita y cuantifica ante el/la inspector/a o supervisor/a de obra la modificación del plazo de ejecución de obra. El/la inspector/a o supervisor/a de obra evaluará la solicitud y de encontrarla justificada la remitirá a la entidad conjuntamente con su informe de conformidad, para la aprobación correspondiente.



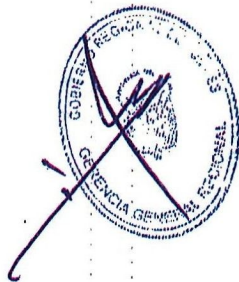
La paralización y reinicio de los trabajos, que ha generado la Modificación del Plazo en la Ejecución de la Obra, deben estar debidamente registradas en el Cuaderno de Obra por el/la residente/a y avaladas por el/la inspector/a o supervisor/a.



DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

La modificación del plazo en la ejecución de la obra, deberá ser sustentada con la incorporación de la causal en la programación de obra vigente (Diagrama Gantt y Calendario de avance de obra valorizado) a fin de proceder, a fin de actualizar dicha programación de obra.



La Modificación del plazo en la Ejecución de la Obra, debe ser aprobada por la Gerencia Regional de Infraestructura mediante Acto Resolutivo, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales.

Con la aprobación de la modificación del plazo en la ejecución de la obra, se genera la necesidad de aprobar:



a) **La ACTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE OBRA**, como:

Actualización del DIAGRAMA GANTT, a fin de determinar el nuevo plazo y la nueva fecha de termino.



Actualización del CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO, a fin de determinar la nueva programación de avance de obra, según el nuevo plazo y nueva fecha de termino.

b) **La ACTUALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO**, que determina la nueva distribución del presupuesto para los servicios específicos de la obra, en función del Clasificador del Gasto Público aprobado para el año fiscal vigente, basado en la actualización de la programación de obra aprobada.



Toda modificación del plazo en la ejecución de la obra debe ser registrada en los aplicativos informáticos del Banco de Inversiones, del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y en el INFOBRAS.

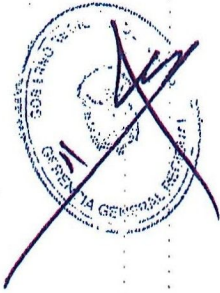




DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

Dentro de los dos (02) días de reiniciados los trabajos, el/la residente/a de obra presentará a la Sub Gerencia de Obras como OAD, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, el cronograma de obra actualizado con las firmas correspondientes de los responsables técnicos consignando la nueva fecha de conclusión para efectuar el trámite correspondiente para la emisión del acto resolutivo por parte de la entidad.



9.3.8. Liquidaciones parciales de obra

El/la Residente de Obra presentará liquidaciones parciales de obra tanto técnicas como financieras, las que deben ser validadas por el/la Inspector/a o Supervisor/a, emitiéndose en cantidades que estarán relacionadas según el plazo de obra existente, siendo su presentación requisito para la culminación de una obra por administración directa. La liquidación parcial final será presentada conjuntamente con la solicitud de la culminación de la obra por administración directa.



La cantidad de liquidaciones parciales serán presentadas de forma cuatrimestral (anual) para obras con plazo de ejecución menor a un (01) año. Si la obra tiene un plazo de ejecución igual o mayor a un (01) año, las liquidaciones parciales se presentarán de forma semestral. La última liquidación parcial de obra corresponderá al plazo transcurrido entre la penúltima liquidación parcial y la fecha de finalización de la ejecución física de la obra.



Para obras cuyo plazo de ejecución es menor o igual a cuatro (04) meses no se presentará liquidaciones parciales, presentando en cambio una liquidación total en el plazo previsto en la presente directiva.



**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”****9.3.9. Informe de Liquidación Parcial o Total**

Para el proceso de aprobación de la liquidación técnica financiera de la obra, parcial o total, previamente se tramita el informe de conformidad de los gastos efectuados en la ejecución de la misma que debe ser emitido por la Oficina de Contabilidad del Gobierno Regional Tumbes o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.

Asimismo, para el proceso de liquidación técnica y financiera de la obra, parcial o total, se dispondrá de un plazo de treinta (30) días calendarios, después de cumplido el periodo correspondiente, según lo establecido en el numeral 9.3.8. de la presente Directiva, los cuales contienen como mínimo la siguiente documentación:

- a) **Declaratoria de viabilidad o aprobación de la inversión** y resolución de aprobación del expediente técnico y modificaciones aprobadas en la ejecución.
- b) **Memoria descriptiva:** Los datos serán tomados del expediente técnico aprobado, cuaderno de obra, documentos de gastos compatibilizados o de conformidad con información proporcionada por las Oficinas de Contabilidad y Tesorería o las que hagan sus veces en las otras dependencias del Gobierno Regional de Moquegua, así como con la Subgerencia de Presupuesto o la que haga sus veces en las otras dependencias del Gobierno Regional de Moquegua, acción que permitirá determinar el monto real del presupuestado ejecutado.
- c) **Descripción del proyecto:** Describir la ejecución de la obra por componentes y presupuestos de la obra, así como los avances físicos logrados.
- d) **Antecedentes:** Señala si la obra es nueva o su ejecución es continuación de años anteriores según el horizonte del proyecto, en dicho caso debe precisarse los objetivos y metas.



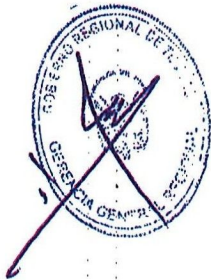
000508

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

conseguidas en cada ejercicio presupuestal, existencia de saldo de materiales u órdenes de servicio pendientes de ejecución, refrendada por la documentación correspondiente.

- e) **Objetivos logrados:** Se debe considerar metas físicas programadas, metas físicas ejecutadas, población beneficiada, beneficios programados y beneficios conseguidos.
- f) **Especificaciones técnicas:** De las partidas realmente ejecutadas.
- g) **Grado de cumplimiento de metas:** Es necesario efectuar por cada una de las partidas ejecutadas según el Expediente Técnico aprobado y adicionales o deductivos, de corresponder.
- h) **Metrados y valorización final:** Adjuntar valorización con los precios unitarios de las partidas consideradas en el expediente técnico aprobado, cuadro de metrados finales que permita valorizar la obra. De reportarse sobre metas es conveniente una valorización indicando el porcentaje con referencia al presupuesto base; debe adjuntarse los planos de replanteo.
- i) **Cuadro analítico de detalle de gastos:** Considerar las partidas específicas detallados según clasificador de gastos que corresponda al ejercicio presupuestal en que se ejecutó, con cargo a la obra.
- j) **Resumen de ejecución presupuestal:** Considerar las específicas de gasto que corresponda al ejercicio presupuestal en que se ejecutó la obra.
- k) **Relación valorizada de insumos utilizados:** Se debe efectuar una relación por cada uno de los materiales, insumos y servicios adquiridos para la ejecución de la obra.
- l) **Balance de ejecución presupuestal:** Consignar los datos del presupuesto autorizado para cada insumo con su correspondiente específica de gasto. y respecto al presupuesto ejecutado será tomado de la rendición de gastos y cuyos resultados serán comparados para cada insumo programado.
- m) **Comentarios, conclusiones, y recomendaciones o sugerencias:** Debe registrarse los inconvenientes o





000508

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA29 OCT 2021
Copia Fiel del Original**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

problemas detectados en el proceso de ejecución de la obra y otros (materiales en cancha, etc.) detectados en el proceso de liquidación técnica - financiera.

Finalmente, la GRI mediante la Subgerencia de Obras o la que haga sus veces en las Direcciones Regionales, realizará las verificaciones de la información registrada en los diferentes sistemas informáticos del Estado peruano, en particular, los aplicativos del SNPMGI, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y Sistema de Información de Obras Públicas (INFObras).

9.4. Culminación y Liquidación de la Obra

Actividades que se realizarán para la culminación de obra:

- El/la residente/a registra la fecha de culminación de ejecución de la obra en el cuaderno de obra.
- El inspector/a o supervisor/a, en un plazo de 5 días siguientes al registro señalado por el/la residente/a de obra, corroborará la culminación de la obra al 100.00%, mediante la verificación de lo establecido en el Expediente Técnico de obra y sus modificaciones aprobadas, y procede a comunicar a la Gerencia Regional de Infraestructura o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales dicha culminación y solicita la recepción de obra.
- La Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Sub Gerencia de Obras como OAD o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, posterior a la comunicación de el/la inspector/a o supervisor/a, solicita a la Gerencia General Regional o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, LA CONFORMACIÓN DEL Comité de Culminación y Liquidación de la obra, alcanzando la correspondiente propuesta de los/as profesionales debidamente colegiados/as y habilitados/as para dicha comisión:



000508

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Copia fiel del Original
29 OCT 2022

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

- Un profesional relacionado al tipo de la obra ejecutada (ingeniero/a o arquitecto/a), quien presidirá la comisión;
- Al menos un/a (1) ingeniero/a o profesional afín a la naturaleza de la obra ejecutada;
- Al menos un/a (1) contador/a público colegiado/a;
- El/la residente/a de la obra;
- El/la inspector/a o supervisor/a de obra.

d) Una vez culminada la ejecución física de la obra, el/la residente/a de obra elaborará el informe final de la obra, el cual será validado por el/la inspector/a o supervisor/a, con este informe será presentada la valorización final de avance de obra y la valorización financiera hasta la fecha de la culminación de los trabajos.

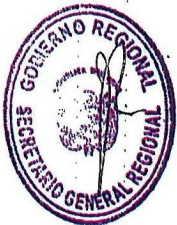
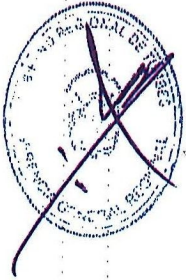
e) En caso de incumplimiento de presentación del informe final de obra, la Sub Gerencia de Obras como OAD o quien haga sus veces en las Direcciones Sectoriales, será responsable de su elaboración.

9.4.1. Comité de Culminación y Liquidación de la Obra.

La Gerencia Regional de Infraestructura o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, a través de la Sub Gerencia de Obras y la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, entregarán a la comisión de culminación y liquidación de la obra la documentación necesaria, que constará de:

- a) Estudio definitivo.
- b) Resolución que designó a los responsables de la ejecución de obra (Residente/a, Especialistas y otros).
- c) Resolución que designó al responsable de la inspección o supervisión de obra.
- d) Informe final elaborado por el/la residente/a de obra y el/la inspector/a o supervisor/a.
- e) Copia de documentos que sustentan la autorización y ejecución del gasto.



**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”****9.4.2. Constatación y observaciones**

- a) El comité de Culminación y Liquidación de la obra en un plazo máximo de quince (15) días calendario siguientes a su designación, recepciona el Informe Final de Obra, el Informe Final de Liquidación elaborados por el/la residente/a de obra y evaluados por el/la inspector/a o supervisor/a y verifica el funcionamiento de la infraestructura, dispone realizar las pruebas operativas que sean necesarias, procede a verificar los trabajos ejecutados y el cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas del expediente técnico. Culminada la verificación y de no existir observaciones, se procede a la culminación de la obra y se suscribe el Acta de Culminación correspondiente.
- b) Una vez de haber realizado las verificaciones y resultado de ello se encuentran observaciones, éstas se consignan en un informe técnico y en un plazo máximo de 3 días calendarios se comunicará a la Gerencia Regional de Infraestructura o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, para que se disponga que el/la residente/a de obra proceda con la subsanación de las observaciones presentadas en un plazo no mayor a un décimo(1/10) del plazo de la ejecución de la obra, que se computará a partir del quinto día calendario de suscrito en el informe técnico.
- c) Cuando el/la residente/a de obra haya subsanado las observaciones, solicitará nuevamente la culminación de la obra mediante la anotación en el cuaderno de obra, el mismo que será verificado por el/la inspector/a o supervisor/a de obra informando de dicho acto a la Gerencia Regional de Infraestructura o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, en caso

**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

corresponda, en el plazo de tres (3) días calendarios siguientes a la anotación respectiva.

- d) El Comité de Culminación y Liquidación de la Obra, se presentará nuevamente en la obra, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios siguientes de recibido el informe de el/la inspector/a o supervisor/a, la constatación solo se limitará a verificar la subsanación de las observaciones consignadas e informadas por el Comité de Culminación y Liquidación en un informe técnico, no pudiendo formular nuevas observaciones.
- e) En el caso, que no se hayan levantado observaciones, el Comité de Culminación y Liquidación de la 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.
- f) Si en el proceso de verificación de la subsanación de observaciones, el Comité de Culminación y Liquidación de obra comprueba la presencia de observaciones diferentes a las ya formuladas, sin perjuicio de suscribir el acta de culminación de obra, informará al Gobierno Regional Tumbes para que este solicite por escrito a la Sub Gerencia de Obras como OAD o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, 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.
- g) Culminada la verificación y de no contener observaciones, el comité de Culminación y Liquidación de Obra procederá con la culminación de la Obra y suscribe en el Acta de



**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

Culminación correspondiente, posterior a ello se remitirá a través de un Informe Técnico a la Gerencia Regional de Infraestructura o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, para su aprobación.

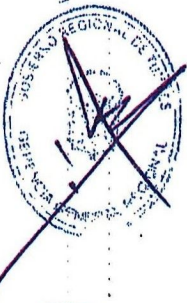
9.4.3. Transferencia de la Obra.

Una vez culminada la ejecución de la obra, se procederá con la entrega de la obra, la cual se dejará constancia en un Acta de transferencia, suscrita por el titular de la entidad, los responsables de Órgano o Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Tumbes que entregan y reciben la obra para su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

Las obras ejecutadas por administración directa, en el plazo máximo de un (1) año de suscrita el Acta de Transferencia son registradas en el patrimonio del Gobierno Regional Tumbes o en las Direcciones Regionales e inscritas en los Registros Públicos y anotada en el inventario de bienes nacionales, en lo que corresponda, en aplicación de la normativa aplicable. Para dicho efecto, el Acta de Transferencia debe contener toda la información de la obra que sea necesaria para su registro, inscripción y anotación, así mismo la Gerencia Regional de Infraestructura, es la encargada de alcanzar el Acta de Transferencia a la Oficina de Control Patrimonial de la Sede Central o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**10.1. Participación de la Maquinaria en Obras por Administración Directa.**

- a) **Solicitud del Residente de Obras:** Solicitud por escrito del/de la Residente de Obra, dirigida a la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Tumbes, en cuanto al uso de las unidades



**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

de Maquinaria Pesada, en cantidad y características de la maquinaria a usar y que este considerada en la obra a ejecutar.

- b) **Personal de Maquinaria Participante en la Ejecución de Obra:** Se debe considerar al personal de operación de maquinaria pesada, el cual debe ser considerado en cuanto a su remuneración en forma diaria y no considerarlo por horas de trabajo en máquina, así mismo cumplir las labores que el residente de obra le asigne.
- c) **Mantenimiento y Reparación de Maquinaria en la Ejecución de Obra:** Se debe considerar en el presupuesto de obra por administración directa, el suministro de servicios de reparación y mantenimiento de la maquinaria que participe dentro de la ejecución de la obra y lo cual debe ser supervisado por el mecánico de la Oficina de Maquinaria Pesada del Gobierno Regional de Tumbes.
- d) **Supervisión de la Maquinaria en la Ejecución de obra:** La supervisión de la maquinaria que participe dentro de la ejecución de la obra, estará a cargo del/de la jefe/a de la oficina de la maquinaria del Gobierno Regional Tumbes.
- e) **Devolución y/o Retorno de la Maquinaria:** Concluida la obra, el/la residente debe realizar la devolución de la referida en las mismas condiciones de operatividad con que se dio inicio en la obra.

XI. DISPOSICIONES FINALES.

Primera. - Bajo responsabilidad la Gerencia Regional de Infraestructura y Direcciones Regionales como Unidades Ejecutoras de Inversión, que ejecuten obras públicas por administración directa, dentro de su competencia deberán disponer que los expedientes técnicos antes de ser aprobados se tramiten ante la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, para que estos a su vez, le den conformidad al Presupuesto analítico elaborado por los



DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

proyectistas, esto con la finalidad de evaluar los respectivos clasificadores del gasto y evitar posteriores modificaciones a los presupuestos analíticos.



Segunda. - En el caso que se requiera contar con la disponibilidad de los recursos propios del Gobierno Regional de Tumbes o de las Direcciones Regionales Sectoriales, no se aplicara la adquisición o contratación de bienes, servicios y personal de obra por ser parte de la planificación y formulación de la inversión.



Tercera. - El/la proveedor/a debe ingresar todos los bienes requeridos por el/la Residente/a al almacén central de la sede del Gobierno Regional Tumbes o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, salvo casos excepcionales que el ambiente no reúna las condiciones adecuadas y que el bien a ingresar sufra alteraciones o fallas, quedando bajo la responsabilidad del/de la Residente/a.



Cuarta. - En los casos no previstos o no complementarios en la presente norma y que se vinculen con el tema de ejecución de Proyectos por Administración Directa, corresponderá emitir opinión previa al interior de la Gerencia Regional de Infraestructura a cargo y de ser necesario se incorporara la Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica u otras, según la magnitud del caso.



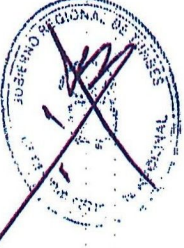
XII. RESPONSABILIDADES.




11.1. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, constituye falta de carácter disciplinario, sujeta sanción administrativa correspondiente, dentro del marco del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobada en Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, al haber sido derogado los capítulos 12 y 13 del

**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**


Reglamento de la Ley de Basés de la Carrera Administrativa aprobado con D.S N° 005-90-PCM.



11.2. La Gerencia Regional de Infraestructura, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales del Gobierno Regional Tumbes, deben cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.




11.3. Los/as Responsables de los órganos y unidades orgánicas de la Sede Central y Unidades Ejecutoras de Inversión, así como, los/as responsables de las demás unidades de organización creados por normatividad legal expresa, son responsables de cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva.




11.4. Todos/as los/as servidores/as del Pliego Gobierno Regional de Tumbes, independientemente del régimen laboral o contractual en el que se encuentren, tienen la responsabilidad de cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

11.5. **De la promoción de las disposiciones para la ejecución de obras públicas por administración directa.**

La Gerencia Regional de Infraestructura, con la Sub Gerencia de Obras de la Sede del Gobierno Regional, efectuarán la promoción de las disposiciones establecidas en el presente documento normativo, sobre la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.



11.6. La Oficina Regional de Administración a través de la OTI y quienes hagan sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, tienen la responsabilidad de publicar la presente Directiva en los Portales Web Institucionales correspondientes.



11.7. La Oficina de Secretaría General Regional y quien haga sus veces, tiene la responsabilidad de coadyuvar a la publicación de la

**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

presente Directiva en los Portales Web Institucionales correspondientes.

- 11.8. La Gerencia Regional de Infraestructura y las Direcciones Regionales Sectoriales del Gobierno Regional Tumbes, brindarán el asesoramiento técnico a los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Tumbes para el cumplimiento de las Normas de Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- 11.9. El Órgano Regional de Control Institucional de la Sede Regional y de las Direcciones Regionales Sectoriales, en cumplimiento de las funciones que les compete, velarán por la debida y oportuna aplicación y cumplimiento de lo normado en la presente directiva, sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

2. ANEXOS

- 12.1.1. ANEXO N° 01 FORMATO DEL INFORME MENSUAL DEL RESIDENTE DE OBRA.
- 12.1.2. ANEXO N° 02 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE OBRA
- 12.1.3. ANEXO N° 03 COMPROMISO DE ALQUILER DE EQUIPO Y/O MAQUINAS.
- 12.1.4. ANEXO N° 04 ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD DE EQUIPOS Y/O MAQUINAS.
- 12.1.5. ANEXO N° 05 ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD Y LIBRE ACCESO AL TERRENO.
- 12.1.6. ANEXO N° 06 ACTA DE COMPROMISO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERA.
- 12.1.7. ANEXO N° 07 INFORME TÉCNICO QUE SUSTENTA EJECUCIÓN DE OBRA POR MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA.
- 12.1.8. ANEXO N° 08 INFORME DE MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE OBRA.
- 12.1.9. ANEXO N° 09 INFORME DE CONFORMIDAD.
- 12.1.10. ANEXO N° 10 INFORME REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICA DE OBRA O SALDO.

**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

- 12.1.11. ANEXO N° 11 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN Y VALORIZACIÓN.
- 12.1.12. ANEXO N° 12 INFORME DE AMPLIACIÓN DE PLAZO.
- 12.1.13. ANEXO N° 13 INFORME DE REPROGRAMACIÓN DE OBRA POR AMPLIACIÓN DE PLAZO.
- 12.1.14. ANEXO N° 14 INFORME DE MAYORES GASTOS GENERALES POR AMPLIACIÓN DE PLAZO.
- 12.1.15. ANEXO N° 15 INFORME DE CRONOGRAMA ACTUALIZADO DE OBRA.
- 12.1.16. ANEXO N° 16 INFORME DE APROBACIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA.
- 12.1.17. ANEXO N° 17 INFORME DE APROBACIÓN DE MAYORES METRADOS.
- 12.1.18. ANEXO N° 18 INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS.





000508

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

ANEXO N° 01

FORMATO DEL INFORME MENSUAL DEL/DE LA RESIDENTE/A DE OBRA

Los Informes Mensuales de Residencia de Obra, deberán presentarse según el siguiente detalle:

Resumen Ejecutivo.

A. Generalidades:

1. Nombre de la Obra:
2. Entidad:
3. Oficina de Obras por Administración Directa:
4. Secuencia Funcional:
5. Ubicación:
6. Año Presupuestal:
7. Datos Generales:
8. Modalidad de Ejecución:
9. Fuente de Financiamiento:
10. Presupuesto Aprobado:
11. Presupuesto Analítico:
12. Presupuesto Ejecutado:
13. Metas Concluidas:

B. Sustento Documentario de Obra:

1. Aprobación del Expediente Técnico:
2. Acta de Entrega del Terreno (de Infraestructura):
3. Acta de Inicio de Obra:
4. Declaratoria de Viabilidad:
5. Código Único de Inversión:
6. Código INFOBRAS:



**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”****C. De la Ejecución de Obra:**

1. Descripción de la Obra en Ejecución.
2. Registro fotográfico y de video.
3. Conclusiones y Recomendaciones

D. Cuadros:

1. Planilla de metrados por cada partida.
2. Valorización Mensual de Obra.
3. Cronograma comparado Proyectado Vs. Ejecutado.
4. Planilla del personal comprometida a la Obra.
5. Manifiesto de Gastos.
6. Ejecución Mensualizada de Gastos por Específica.
7. Cuadro de Movimiento Diario de Almacén.
8. Cuadro Resumen de Almacén (Ingresos – Egresos).
9. Saldo Valorizado de Materiales.
10. Reprogramación de Ejecución Física y Financiera de la Obra.
11. Reprogramación de Ejecución Física en Diagrama de Barras Gantt.
12. Control de equipo mecánico.
13. Controles de calidad.
14. Panel fotográfico y video.
15. Copias del cuaderno de Obra.

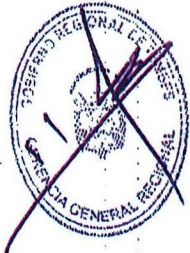
Desarrollo de los Títulos

Resumen Ejecutivo.**A. Generalidades:**

1. Nombre de la Inversión. - Colocar el nombre completo de la inversión.
2. Nombre de la Obra. - Colocar nombre completo de la obra.
3. Entidad. - Colocar nombre de la Entidad.
4. Oficina de Obras por Administración Directa. - Colocar nombre de Unidad Orgánica que ejecuta el Proyecto.

**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

5. Secuencia Funcional. - Colocar datos de la secuencia funcional:
 - Código
 - Función
 - División funcional
 - Grupo funcional
 - Actividad/Proyecto
 - Componente
 - Meta
6. Ubicación. - Colocar la localidad donde se encuentra la obra; puede ser una comunidad, anexo, entre otros.
 - Localidad
 - Distrito
 - Provincia
 - Departamento
7. Año Presupuestal. - Colocar año de ejecución presupuestal.
8. Datos Generales. - colocar datos del/de la Jefe/a de Proyecto, Residente/a de Obra, Inspector/a o Supervisor/a de Obra, Administrador/a de obra, Almacenero/a de Obra:
 - Nombres
 - Colegio Profesional / DNI
 - Dirección
 - Teléfono
 - Email
9. Fuente de Financiamiento. - Indicar el origen del financiamiento de la obra (Canon y sobrecanon)
10. Presupuesto Aprobado. - colocar el monto aprobado según resolución de la autoridad.
11. Presupuesto Ejecutado:
 - Según Valorización: S/.
 - Mayores metrados: S/.
 - Adicionales: S/.
 - Deductivos: S/.



**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

- Total Ejecutado: S/.

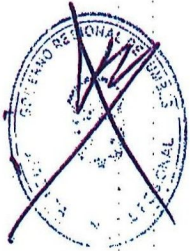
12. Metas Concluidas. - Indicar las metas físicas que se han logrado con la obra al momento de la elaboración del informe.

C. Sustento Documentario de Obra:

1. Aprobación del Expediente Técnico. - Documento y fecha.
2. Acta de entrega del terreno. - Como referencia se coloca la fecha de entrega del terreno, lugar y las partes firmantes.
3. Acta de Inicio de Obra. - Se indica el Inicio de Obra y los participantes firmantes del acta.
4. Declaratoria de Viabilidad. - Se indica el Órgano que declara la viabilidad del PIP.
5. Código Único de Inversión. - Como referencia se coloca el número de identificación del Banco de Inversiones.

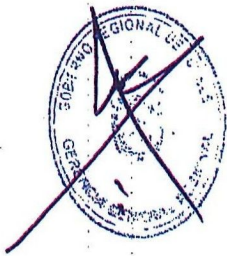
D. De la Ejecución de Obra:

1. Descripción de la Obra en Ejecución. - Se presenta la siguiente información:
 - Descripción de los trabajos realmente ejecutados durante el mes en forma sucinta.
 - Descripción de los Recursos Humanos empleados.
 - Relación de maquinaria y equipo utilizado en la obra. - Se indicarán todas las maquinarias y equipos que tienen presencia física en la ejecución de la obra. Se debe separar maquinarias y equipos pertenecientes a la Entidad de aportes de otras fuentes.
 - Descripción de los plazos:
 - Fecha de Inicio de obra:
 - Plazo de ejecución:
 - Fecha de conclusión:
 - Ubicación de canteras de agregados utilizados - distancia, traslado, etc.
 - Indicar otras referidas a la ejecución de las Obras.



**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

- Indicar el Aporte de Terceros - Apoyo comunal u otros.
- Accesibilidad. - Distancias; tiempo y tipo de movilidad.



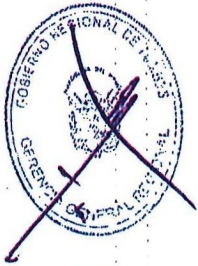
2. Registro Fotográfico. - presentara fotografías que demuestran el avance mensual de obra.
 3. Conclusiones y Recomendaciones. - Se debe indicar los avances realizados, problemas de obra relacionados con el clima, personal, equipo y otros que generen el retraso o interfieran con el normal desarrollo de las actividades; por otro lado, se debe indicar las recomendaciones que aporten para la solución de los problemas o de mejorar los trabajos a ejecutar o las medidas correctivas en caso se detecten desviaciones en las ejecuciones técnico financieras.
- D. Cuadros:
1. Planilla de metrados por cada partida. - Se consigna los metrados por partidas ejecutadas en las que se debe indicar las progresivas, medidas como ancho, largo, alto, etc. De acuerdo con la unidad de medida de la partida.
 2. Valorización Mensual de Obra. - Son los valores obtenidos de los metrados y costos unitarios por partidas en comparación con el presupuesto base, se debe tener columnas como anterior, actual, acumulado y saldo., es una valorización Física de ejecución de obra.
 3. Cronograma comparado Proyecto VS Ejecutado. - Presentado en formato de cuadro, evidencia la diferencia o igualdad entre las actividades ejecutadas en el mes comparadas con el cronograma inicial de obra, se debe presentar en un solo cuadro.
 4. Planilla del personal comprometido en la Obra. - Se consigna todo el personal que este afecto a obra, o se paga con recursos de la obra.
 5. Manifiesto de Gastos. - Presentado en formato de cuadro, es la representación de los gastos ejecutados justificados con documentos legales debiendo indicar el tipo de documento Boleta, factura u otros, emisor, cantidad número de boleta, factura, etc. Se colocara de acuerdo con el clasificador de gastos por específicas concordante con el presupuesto analítico de obra.



DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

6. Ejecución Mensualizada de Gastos por Específica. - Resumen del manifiesto de gastos solamente se indicará por específica de gasto las cantidades en nuevos soles ejecutados en el mes anterior, mes actual, acumulado y saldo comparando con el presupuesto base.
7. Cuadro de Movimiento Diario de Almacén. - Cuadro en el que se indica el destino de materiales en obra (partidas ejecutadas, que sirve de base para la formulación de los rendimientos reales de obra.
8. Cuadro Resumen de Almacén (Ingresos – Egresos) - Cuadro que reflejará el movimiento de almacén en el que se indique ingresos, egresos y saldos.
9. Saldo Valorizado de Materiales. Cuadro que visualizara el saldo de materiales, el costo unitario por material y el total de saldo de materiales en almacén.
10. Reprogramación de Ejecución Física y Financiera de la Obra. Este cuadro representa la reprogramación de ejecución física y financiera mensual de obra.
11. Reprogramación de Ejecución Física en Diagrama de Barras Gantt.
12. Control de Equipo Mecánico. - Resumen del control de equipos mecánicos extractados de los partes diarios.
13. Controles de calidad. - Se debe adjuntar los resultados de los controles de calidad como las pruebas de campo como los ensayos de laboratorio que es de norma.
14. Panel Fotográfico y Videos. - Registro fotográfico representativo de la ejecución física de obra se recomienda tomar fotografías antes, durante y final de obra, así como videos. Se entregará los negativos colocando el origen de las fotos, nombre de las obras y otros detalles.
15. Copias del cuaderno de Obra. - Se adjunta las copias del cuaderno de obra asentadas diariamente durante el mes.



**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”****ANEXO N° 02****Contenido del expediente de obra**

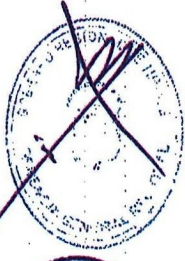
El Expediente de Obra contiene como mínimo los documentos o información siguientes:

1. El estudio de preinversión, considerado en la ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad; de corresponder.
2. La declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión o la aprobación de las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR).
3. El expediente técnico de obra completo y aprobado por la Entidad.
4. Informes de revisión del expediente técnico de obra, emitido por la supervisión de la obra.
5. Los informes técnico, legal y presupuestario que sustenten la adopción de la modalidad de administración directa.
6. Los expedientes de contratación de los procedimientos de selección realizados para la adquisición de bienes (insumos y materiales de obra) o prestación de servicios; según corresponda.
7. Los documentos que acreditan la entrega del terreno, la disponibilidad, licencias y demás para el inicio de obra.
8. Certificación del crédito presupuestario o la previsión presupuestal, destinada para la ejecución de la obra por administración directa; ello de acuerdo a la normativa vigente.
9. Los informes mensuales presentados por el residente de obra.
10. Los informes mensuales presentados por el inspector o supervisor de obra.
11. Los informes que sustentan las autorizaciones de las ampliaciones de plazo (solicitudes emitidas por el residente de obra, revisión de las solicitudes por parte del inspector o supervisor de obra y el pronunciamiento o autorización que emite la entidad respecto a la ampliación de plazo).
12. Informe de reprogramación de obra por ampliación de plazo, emitido por la supervisión de la obra.
13. Informe de mayores gastos generales por ampliación de plazo, emitido por la supervisión de la obra.
14. Informe de cronograma actualizado de obra.



**DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”**

15. Resoluciones que aprueben las ampliaciones de plazo autorizadas por titular de la Entidad.
16. Informe de aprobación de prestaciones adicionales de obra, emitido por supervisión de obra.
17. Informe de aprobación de mayores metrados, emitido por la supervisión de la obra.
18. Resoluciones que aprueben las prestaciones adicionales de obra, que se den durante la ejecución de la misma.
19. El formato 12-B, “Seguimiento de proyectos de inversión” que se registra cada mes en el aplicativo “Sistema de Seguimiento de Inversiones – SSI”, de corresponder.
20. Los informes de liquidación parcial, cuando corresponda.
21. Las actas que se emitan en la culminación de obra.
22. El informe final de liquidación de la obra.
23. Actas de transferencia de obra.
24. Otra documentación que se genere durante la ejecución de la obra.





000508

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

20 OCT 21
Copia Fiel del Original

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

ANEXO 03

COMPROMISO DE ALQUILER DE EQUIPO Y/O MAQUINAS

Tumbes, (Día) de (Mes) de (Año)

Señores
(Entidad)

Referencia: (nombre exacto de la obra)

De mi especial consideración:

(Nombres y apellidos completo) identificado con DNI N° (...), (Cargo) de la empresa (Nombre de empresa) con RUC (...) suscribe el presente COMPROMISO DE ALQUILER DE EQUIPOS Y/O MAQUINARIA

Adjunto a la presente, se remite la relación de equipos y/o maquinarias que ustedes utilizarán en la ejecución de la obra denominada (nombre exacto de la obra), según lo requerido en el expediente técnico aprobado mediante (documento que lo aprueba) de fecha (día, mes) de (año).

Los equipos y maquinarias tienen las siguientes características:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	HP*	AÑO FABRICACIÓN
(...)					

*HP= Horse Power (Caballos de Fuerza); de lo aplicar se dejará en blanco

La información tiene carácter de declaración jurada.

Atentamente

(Nombres y Apellidos)

(DNI)

(Cargo, Nombre y Ruc empresa)

(Dirección de la empresa / personal natural acorde a registro SUNAT)

NOTAS:

1. La validez del presente documento es de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de legalización.
2. El presente documento deberá contar con la legalización notarial de las firmas correspondientes o en caso corresponda por el Juez de paz letrado, a falta de notario público o cuando la sede notarial se encuentre a más de diez (10) kilómetros, según lo señalado en la Resolución Administrativa N° 213-2017-CE-PJ publicado el 26 de diciembre de 2017



000508

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

ANEXO 05

ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD Y LIBRE ACCESO AL TERRENO

Tumbes, (Día) de (Mes) de (Año)

La (Entidad) con RUC (...), mediante la presente acredita la disponibilidad y libre acceso al terreno y/o paso y/o permiso de servidumbre (en caso corresponda) donde se ejecutará la obra denominada (nombre exacto de la obra).

Ítem	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	VIGENCIA
1.-	Acreditación de la propiedad del terreno, cesión en uso, o el poder jurídico que permite determinar u ordenar lo que debe hacerse u omitirse con el terreno en el que se ejecutará la actividad técnica de mantenimiento del (proyecto u obra), el que debe ser cedido a la entidad mediante título válido, por su titular.	Ficha registral y/o Documento de cesión en uso emitido por la SBN y/o Registro Patrimonial y emisión de certificado de donación ¹ y/u otro que acredite fehacientemente la propiedad o el poder jurídico que acredite la disponibilidad y libre acceso al terreno.	
2.-	Acreditación de paso o permiso de servidumbre en caso se requiera	Informe técnico legal y acta de cesión de la comunidad correspondiente legalizada notarialmente o en caso corresponda por el juez de paz letrado, a falta de notario público o cuando la sede notarial se encuentre a más de diez (10) kilómetros.	
(...)			

¹ Ley aplicable: Numeral 20 del artículo 9 y artículo 55 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Asimismo, se adjuntan los documentos señalados en el cuadro precedente que acrediten fehacientemente la propiedad del terreno y el paso o permiso de servidumbre de corresponder.

Se adjunta a la presente, Se adjunta planos de ubicación georeferenciado del terreno donde se ejecutará la obra, suscrito por profesional competente.

La información presentada tiene carácter de declaración jurada.

(Titular de la Entidad)

(DNI)

(Resolución de Designación)

(Dirección de la entidad acorde a registro SUNAT



DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

ANEXO 06

ACTA DE COMPROMISO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERA

Tumbes, (Día) de (Mes) de (Año)

Los que suscriben (**Entidad**) y la (**nombre de la persona natural, jurídica, comunidad, entre otros**) del Distrito y Provincia de (...) y Departamento (...); manifiestan que el terreno donde se ejecuta el proyecto (**Nombre completo de la obra**) ubicado en el distrito (...), provincia (...) y departamento de (...), corresponde a la jurisdicción de la (...) por lo que se pone de manifiesto la libre **DISPONIBILIDAD DE CANTERA** para la atención de la obra en mención en el área que se requiere durante el plazo que dure su ejecución.

Se adjunta a la presente, se adjuntan planos de ubicación georeferenciados de la cantera y de la zona de eliminación de materiales excedentes, suscrito por el profesional competente.

Se firma el presente documento para los fines que correspondan.

(Titular de la Entidad)

(Representante de la persona natural,
Persona jurídica, Comunidad, entre otros.)

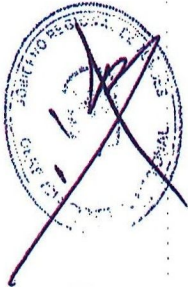
(DNI)

(DNI)

(Resolución de Designación)

NOTAS:

- La validez del presente documento es de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de legalización.
- El presente documento deberá contar con la legalización notarial de las firmas correspondientes o en caso corresponda por el juez de paz letrado, a falta de notario público o cuando la sede notarial se encuentre a más de diez (10) kilómetros, según lo señalado en la Resolución Administrativa N° 213-2017-CE-PJ publicado el 26 de diciembre de 2017 <https://www.gob.pe/20615-solicitar-la-legalización-de-firmas-por-juez-de-paz-letrado-en-lugares-donde-no-hay-notario>





DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

ANEXO N° 07

INFORME TÉCNICO QUE SUSTENTA EJECUCIÓN DE OBRA POR MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA

[CARÁTULA]

N° [colocar el número de informe]-[Año]

OBRA “[nombre completo de la obra o nombre del saldo de obra (obras reactivadas)], CUI [número de código único de inversión], código Infobras [número de código Infobras]”

MES/AÑO

[CONTENIDO]

ÍNDICE DEL INFORME TÉCNICO

1. DATOS GENERALES

- 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.2. DATOS DEL CONSULTOR
- 1.3. UBICACIÓN DEL PROYECTO
- 1.4. ANTECEDENTES

1. DESARROLLO Y PROCEDIMIENTO:

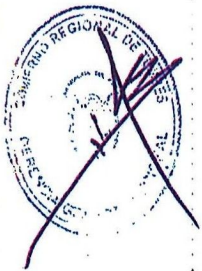
- 2.1. OBJETIVO
- 2.2. INTRODUCCIÓN
- 2.3. DE LA REVISIÓN DE LOS PLANES DE DESARROLLO DE LA ENTIDAD
- 2.4. DE LA REVISIÓN DE LA INVERSIÓN
- 2.5. DE LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- 2.6. DE LA REVISIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA DE LA ENTIDAD
- 2.7. DE LA VISITA DEL TERRENO

3. CONCLUSIONES

4. RECOMENDACIONES

5. ANEXOS

- 5.1. SUSTENTO DOCUMENTARIO
- 5.2. PANEL FOTOGRÁFICO DE LA VISITA DEL TE





000508

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

29 OCT 2022

Copia Fiel del Original

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

**ANEXO N° 08
Informe de Modificación del Expediente de Obra.**

CONTROL DE MODIFICACIONES DE OBRA					
N° DE MODIFICACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR (aplica si es una modificación no significativa)	FECHA	TIPO DE MODIFICACIÓN
0	Residente	Supervisor / Inspector	Supervisor / Inspector	00/00/202	Significativa / No significativa

RESPONSABLES DE LA PROPUESTA					
ITEM	ELABORADO POR	CARGO	N.° COLEGIATURA	FECHA	FIRMA
0		Residente		00/00/202	
0		Ingeniero de Calidad			
0		Arquitecto			

Código de la Inversión:	Nombre de la Inversión:
-------------------------	-------------------------

Código de la Obra:	Nombre de la obra:
--------------------	--------------------

Definición del Problema o Situación Actual: Defina y escote el problema que se va a resolver, distinguiendo el problema de sus causas, y de sus consecuencias.

Descripción detallada de la modificación propuesta: Especifique con claridad el cambio solicitado, precisando el qué, quién, cómo, cuándo y dónde.

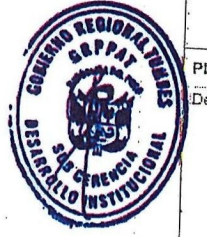
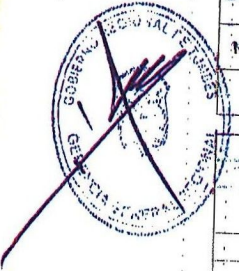
Razón por la que se solicita la modificación: Especifique con claridad porque motivos o razones solicita el cambio, porque motivos algo este curso de acción y no otro alternativo, y qué sucedería si el cambio no se realiza. (Adjuntar evidencia)

Tipo de impacto de la modificación:

Calidad:	<input type="checkbox"/> Incrementa	<input type="checkbox"/> Disminuye	<input type="checkbox"/> Mantiene
Descripción:			

Costo:	<input type="checkbox"/> Incrementa	<input type="checkbox"/> Disminuye	<input type="checkbox"/> Mantiene
Descripción:			

Plazo:	<input type="checkbox"/> Incrementa	<input type="checkbox"/> Disminuye	<input type="checkbox"/> Mantiene
Descripción:			





000508

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

Modificaciones Planteadas

¿Existe Partidas Nuevas? Si No

Detallar:
1)
2)
3)

¿Existe Precios Nuevos? Si No

¿Cuenta con precio pactado? Si No

Detallar los precios nuevos:
1)
2)
3)

¿Requiere de estudios adicionales? Si No

Descripción:

Documentos de sustento

- Informe técnico de modificación
- Memoria de Cálculos técnicos
- Copia del cuaderno de obra, con asiento de la consulta.
- Planos propuestos
- Cotizaciones
- Presupuesto
- Estudios de Ingeniería de detalle
- Otros necesarios

Detallar la deficiencia, situación imprevista o de fuerza mayor que originó la modificación:

Descripción:

Información de la Modificación

Importe Neto de la Modificación	S/
Porcentaje incidencia respecto al presupuesto	___%
Importe Acumulado de las Modificaciones	S/
Porcentaje incidencia Total acumulado respecto al presupuesto	___%

Responsables:

Firma del Residente
Nombre
N° Colegiatura

Firma del supervisor/inspector
Nombre
N° Colegiatura

Firma del responsable de aprobación.
Nombre
Cargo
Entidad

Fecha: _____





000508

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"

ANEXO 09
Informe de Conformidad

I.- Información General de la Obra:

Table with 6 columns: U. Ejecutora, Obra, Ubicación, Inicio del Plazo de Obra, Entidad, Distrito, Pliego, Código Unificado, Provincia, Modalidad de Ejecución, Estado de la obra, Código InfObras, Departamento, Sistema de Ejecución, Plazo de ejecución de obra.

II.- Información General del Residente de Obra:

Table with 6 columns: Número de Resolución de Designación Residente o Contrato, Residente, Monto S/, Fecha Resolución / Descripción del Contrato, Fecha de inicio del plazo de servicio, Fecha de término del Plazo de Servicio, DNI, N° CIP/CAIP.

III.- Información General del Inspector / Supervisor:

Table with 6 columns: Número de Resolución de Designación Inspector o Contrato de Supervisión, Supervisor Inspector, Monto S/, Fecha Resolución / Descripción del Contrato, Fecha de inicio del plazo de servicio, Fecha de término del Plazo de Servicio, DNI, N° CIP/CAIP.

IV. Evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas por la supervisión o Inspección al informe emitido al inicio del plazo de ejecución de obra

Table with 5 columns: Preguntas, SI, NO, N/A, Comentarios. Contains 4 numbered rows of questions regarding program review, calendar, and equipment utilization.

Table with 4 columns: CONFORME, NO CONFORME, N/A, COMENTARIOS. Contains 3 rows for document conformity checks.

Nota: La información registrada en el presente tiene el carácter de declaración jurada

Form with fields for Lugar y fecha, Jefe de Supervisión, Nombre y Apellido, DNI, and Registro CIP.





000508

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"

ANEXO 10

Informe Revisión del Expediente Técnica de Obra o Saldo

Informe Revisión del expediente técnico de obra o saldo

I.- Información General de la Obra:

Table with 5 columns: Ejecutora, Entidad, Pliego, Estado de la obra; Obra, Código Unificado, Código Obra; Ubicación, Distrito, Provincia, Departamento, Plazo de ejecución de obra; Inicio del Plazo de Obra, Fin del Plazo de Obra, Modalidad de Ejecución, Sistema de Ejecución.

II.- Información General del Residente de Obra:

Table with 5 columns: Número de Resolución de Designación Residente o Contrato, Monto S/, Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Residencia, Fecha de inicio del plazo de servicio, Fecha de término del Plazo de Servicio, DNI, N° CIPICAP.

III.- Información General del Inspector / Supervisor:

Table with 5 columns: Número de Resolución de Designación Inspector o Contrato de Supervisión, Monto S/, Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Supervisión, Fecha de inicio del plazo de servicio, Fecha de término del Plazo de Servicio, DNI, N° CIPICAP.

IV.- Información General del Expediente Técnico:

Table with 2 columns: Documento de aprobación, Fecha; Monto del presupuesto, Fecha.

V.- Información General del Flujo Documentario de revisión del expediente técnico:

Table with 2 columns: Documento con el cual el Residente presenta informe de revisión del expediente técnico de obra, Fecha (recibida por supervisor/inspector); Documento con el cual la supervisión/inspector presenta su pronunciamiento del informe de revisión del expediente técnico de obra, Fecha (recibida por la Entidad).

VI. Evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas por la supervisión o inspección al informe de revisión del expediente técnico:

Table with 5 columns: Preguntas, SI, No, N/A, Comentarios. Contains 10 technical questions regarding the project's technical file, plans, and budget.





DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”



	¿La suma de coeficientes de cada economía es igual a 1 de la fórmula (5) polinómica?				
5	Revisión del Análisis de Precios Unitarios del Expediente técnico	¿Cada partida del presupuesto, cuenta con su respectivo análisis de precios unitarios considerando la unidad de medida establecida en las especificaciones técnicas y el presupuesto y consigna la fecha de los costos?			
6	Revisión de especificaciones técnicas del Expediente técnico	¿Todas las partidas del presupuesto cuentan con especificaciones técnicas? ¿Todas las especificaciones técnicas describen claramente el procedimiento constructivo, forma de medida, pago, calidad de materiales y trabajos?			
7	Revisión de los Cronogramas para la ejecución de la obra	¿El programa de ejecución de obra contiene todas las partidas del presupuesto de obra? ¿El programa de ejecución de obra presenta ruta crítica?			
8	Autorizaciones, licencias y certificaciones	Se verificó que se cuenta con autorizaciones, licencias, certificaciones, factibilidad u otro para el adecuado desarrollo de la ejecución de la obra			
9	De la evaluación del expediente técnico se han identificado posibles proyecciones de adicionales y/o reducciones de obra				
10	La matriz de riesgos presentada en el expediente técnico, es concordante con la naturaleza y características de la obra.				
11	De la evaluación del expediente técnico existen soluciones técnicas inasumibles.				

Nota: La información registrada en el presente tiene el carácter de declaración jurada

Lugar y fecha: _____

Jefe de Supervisión Nombre y Apellido: _____

DNI: _____

Registro C.P. _____



000508

Copia Fiel del Original 29 OCT

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"

ANEXO 11

Informe Mensual de Supervisión y Valorización

I.- Información General de la Obra:

Table with 6 columns: U. Ejecutora, Obra, Ubicación, Inicio del Plazo de Obra, Entidad, Distrito, Pliego, Provincia, Estado de la obra, Código Unificado, Departamento, Modalidad de Ejecución, Fin del Plazo de Obra, Sistema de Ejecución, Plazo de ejecución de obra (d.c)

II.- Información General del Residente de Obra:

Table with 6 columns: Número de Resolución de Designación Residente o Contrato, Residente, Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Residencia, Fecha de inicio del plazo de servicio, Fecha de término del Plazo de Servicio, Monto \$/

III.- Información General del Inspector / Supervisor:

Table with 6 columns: Número de Resolución de Designación Inspector o Contrato de Supervisión, Supervisor Inspector, Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Supervisión, Fecha de inicio del plazo de servicio, Fecha de término del Plazo de Servicio, Monto \$/

IV.- Información General del Expediente Técnico:

Table with 2 columns: Documento de aprobación, Fecha, Monto del presupuesto, Fecha

V.- Información General del Flujo Documentario:

Table with 2 columns: Documento con el cual la Supervisión/ Inspector presenta informe mensual, Fecha (recibida por la Entidad)

VI.- Información sobre el informe mensual de supervisión inspector y valorización en trámite:

Table with 6 columns: Control de Avance Físico de Obra, Avance Programado Mensual, Avance Ejecutado Mensual, Avance Programado Acumulado, Avance Ejecutado Acumulado, Estado de Obra del Acumulado (Adelantada/Atrasada), Monto (\$), Porcentaje (%)

Control de Monto Valorizado de Obra

Table with 5 columns: Monto de Obra Vigente (\$), Valorización con I.G.V. (\$), Anterior Acumulado, Actual Acumulado / Saldo, Avance Financiero (%)

Nota: Considerar los montos tramitados para pago del periodo valorizado

C.- Control Técnico de obra

Table with 5 columns: Preguntas, Si, No, N/A, Comentarios

1. Durante el presente periodo, ¿la supervisión/inspección es detectado e informado riesgos atribuibles a la Entidad, que han influenciado en la ejecución de los hitos?



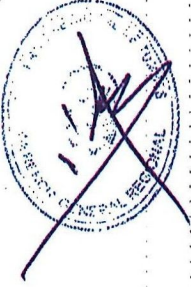


000508

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

2	Durante el presente periodo, ¿la supervisión/ Inspección ha detectado e informado riesgos atribuibles al Contratista, que han influenciado en la ejecución de los metros?	
3	Durante el presente periodo ¿se han generado consultas por parte del Residente respecto a incompatibilidades e implicación de elecciones técnicas propuestas?, fueron atendidas dichas consultas	
4	Durante el periodo de ejecución de la obra, se ha verificado el uso de los recursos equipos y personal por parte de la entidad	
5	Durante el periodo de ejecución de la obra, se ha realizado los controles de calidad a los materiales y trabajos ejecutados o insumos utilizados, de acuerdo a la normatividad sectorial vigente	
6	La ejecución de los trabajos del periodo valorizado, se han realizado en estricto cumplimiento de los planos de detalle	
7	Los trabajos ejecutados en el periodo valorizado, están de acuerdo al cronograma de ejecución de obra vigente	
8	La valorización se ha formulado en función de los metros ejecutados de acuerdo al sistema de contabilización (ejecución)	
9	Se ha realizado los reajustes a la valorización, teniendo como base la fórmula polinómica aprobada en el expediente técnico	
10	En el periodo valorizado se han identificado partidas con mayor metrado	
11	Las partidas valorizadas cuentan con el sustento de metrados por cada partida	
12	En los expedientes del cuaderno de obra, se han descrito los hechos relevantes del periodo valorizado.	



D. Control de personal propuesto por entidad ejecutora de la obra:

Item	Nombre	Apellido	PERSONAL PROPUESTO				Participación (%)	Tiempo (meses)	PERSONAL PRESENTE EN OBRA - VALORIZACIÓN N°				Conformidad		
			Cargo/Rol	DNI	Reg. CIP/CAP				Nombre	Apellidos	DNI	Reg. CIP/CAP	Participación (%)	Tiempo (meses)	Si

Nota: La información registrada en el presente tiene el carácter de declaración jurada

Lugar y fecha:	
Jefe de Supervisión/ Inspector:	Nombre y Apellidos:
	DNI:
	Registro CIP:





DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

ANEXO 12
Informe de Ampliación de Plazo.



I.- Información General de la Obra:

Ejecutora	Entidad:	Pliego	Estado de la obra:
Obra:		Código Unificado:	Código InfObras:
Ubicación	Distrito:	Provincia:	Departamento:
Inicio del Plazo de Obra:	Fin del Plazo de Obra:	Modalidad de Ejecución:	Sistema de Ejecución:
			Plazo de ejecución de obra.



II.- Información General del Residente de Obra:

Número de Resolución de Designación Residente o Contrato:	Monto S/	Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Residencia:	Fecha de inicio del plazo de servicio	Fecha de término del Plazo de Servicio
Residente			DNI	N° CIP/CAP



III.- Información General del Inspector / Supervisor:

Número de Resolución de Designación Inspector o Contrato de Supervisión:	Monto S/	Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Supervisión:	Fecha de inicio del plazo de servicio	Fecha de término del Plazo de Servicio
Supervisor Inspector			DNI	N° CIP/CAP

IV. INFORME RESPECTO A: AMPLIACIÓN DE PLAZO

IV. A. AMPLIACIONES DE PLAZO TRAMITADAS Y APROBADAS POR LA ENTIDAD

N° ampliación de plazo	Documento de aprobación	Fecha	N° días	Nueva fecha término de plazo de Obra
1				
2				

IV. B. AMPLIACIONES DE PLAZO TRAMITADA

ANOTACIONES EN CUADERNO DE OBRA:	INICIO	N° ANOTACIÓN	FECHA	EVENTO	INICIO EVENTO	TÉRMINO EVENTO:
	FINAL	N° ANOTACIÓN	FECHA			
DEL CONTRATISTA:	CAUSA (SEGÚN LOS SUPUESTOS DE LA NORMA):					
DE LA SUPERVISIÓN/ INSPECTOR:	CAUSA (SEGÚN LOS SUPUESTOS DE LA NORMA):					
ES UNA AMPLIACIÓN DE PLAZO PARCIAL	SI		NO			
DOCUMENTOS DE OPINIÓN:						
DEL RESIDENTE:	TIPO:	N°			FECHA:	
	REQUERIMIENTO				N°	
	RIESGO ANALIZADO					
	RIESGO NO PREVISTO					
	EECTOS					
	HITOS/PARTIDAS AFECTADOS					

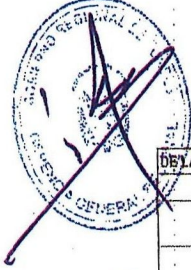




000508

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”



DE LA SUPERVISIÓN:	TIPO:			
	CONFORMIDAD:			
	RIESGO ANALIZADO			
	RIESGO NO PREVISTO:			
	EECTOS			
	HITOS/PARTIDAS AFECTADOS			

PREGUNTAS:					
PREGUNTAS ESPECIFICAS			SI	NO	N/A
¿Se cumplieron los Procedimientos y plazos previstos en la tramitación de la ampliación de plazo torgada?		RESIDENTE:			
¿Se tienen evidencias específicas de la ocurrencia de la causal?		SUPERVISOR/INSPECTOR:			
¿La causal es abierta?		ENTIDAD:			
¿Se han afectado otras partidas no comprendidas en la Ruta Crítica?					
¿Se ha procedido a la acumulación de requerimientos de Ampliación de Plazo solicitadas por el residente?					
OTRAS PREGUNTAS			SI	NO	N/A

Nota: La información registrada en el presente tiene el carácter de declaración jurada

Lugar y fecha:	
Jefo de Supervisión/Inspector:	Nombre y Apellidos:
	DNI:
	Registro CIP:



000508

29 Oct 2022
Copia Fiel del Original

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

ANEXO 13

Informe Reprogramación de Obra por Ampliación de Plazo

I.- Información General de la Obra:

U. Ejecutora	Entidad:	Pliego	Estado de la obra:	
Obra:		Código Unificado:	Código InfObras:	
Ubicación	Distrito:	Provincia:	Departamento:	Plazo de ejecución de obra
Inicio del Plazo de Obra:	Fin del Plazo de Obra:	Modalidad de Ejecución:	Sistema de Ejecución:	

II.- Información General del Residente de Obra:

Número de Resolución de Designación Residente o Contrato:	Monto S/	Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Residencia:	Fecha de inicio del plazo de servicio	Fecha de término del Plazo de Servicio
Residente			DNI	N° CIP/CAP

III.- Información General del Inspector / Supervisor:

Número de Resolución de Designación Inspector o Contrato de Supervisión:	Monto S/	Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Supervisión:	Fecha de inicio del plazo de servicio	Fecha de término del Plazo de Servicio
Supervisor			DNI	N° CIP/CAP
Inspector				

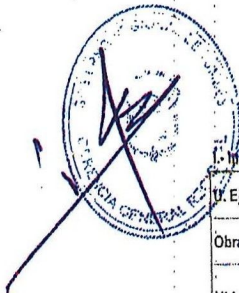
IV. INFORME RESPECTO A: REPROGRAMACIÓN POR AMPLIACIÓN DE PLAZO

IV. A. REPROGRAMACIÓN POR AMPLIACIONES DE PLAZO TRAMITADA Y APROBADA POR LA ENTIDAD

N° de Reprogramación aprobadas	Documento de aprobación	Fecha
1		
2		

IV. B. REPROGRAMACIÓN POR AMPLIACIONES DE PLAZO N°.....

DEL CONTRATISTA:	TIPO:	N°	FECHA:	
		AVANCE P.	AVANCE REAL	N.A. PROGRAMADO





000508

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”



DOCUMENTOS DE OPINIÓN:	PROPUESTA DE CRONOGRAMA	N° HITOS PROGRAMA VIGENTE				
DEL RESIDENTE:		N° HITOS AFECTADOS				
		RIESGO ACAECIDO				
		ESTADO PARTIDAS CRÍTICA P. VIGENTE				
		ESTADO OTRAS PARTIDAS SEGÚN P. VIGENTE				
		REPROGRAMACIÓN				
		ESTADO OTRAS PARTIDAS				
	NUEVO PLAZO OTORGADO					

DE LA SUPERVISIÓN/INSPECCIÓN:	TIPO:		N°	FECHA
		AVANCE P.	AVANCE REAL	N.A. PROGRAMADO
	PROPUESTA DE CRONOGRAMA	N° HITOS PROGRAMA VIGENTE		
		N° HITOS AFECTADOS		
		RIESGO ACAECIDO		
		ESTADO PARTIDAS CRÍTICA P. VIGENTE		
		ESTADO OTRAS PARTIDAS SEGÚN P. VIGENTE		
		REPROGRAMACIÓN		
		ESTADO OTRAS PARTIDAS		
	NUEVO PLAZO OTORGADO			

NUEVO PLAZO OTORGADO:		SI	NO	N/A
OTRAS PREGUNTAS				
Estado de otras partidas no afectadas según el programa vigente				

Nota: La información registrada en el presente tiene el carácter de declaración jurada

Lugar y fecha:	
Jefe de Supervisión	Nombre y Apellidos:
	DNI:
	Registro CIP:



000508

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"

ANEXO 14

Informe de Mayores Gastos Generales por Ampliación de Plazo

I.- Información General de la Obra:

Table with 6 columns: U. Ejecutora, Entidad, Pliego, Estado de la obra, Obra, Código Unificado, Código In/Obras, Ubicación, Distrito, Provincia, Departamento, Plazo de ejecución de obra (d.s), Inicio del Plazo de Obra, Fin del Plazo de Obra, Modalidad de Ejecución, Sistema de Ejecución.

II.- Información General del Residente de Obra:

Table with 6 columns: Número de Resolución de Designación Residente o Contrato, Monto S/, Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Residencia, Fecha de inicio del plazo de servicio, Fecha de término del Plazo de Servicio, Residente, DNI, N° CIP/CAP.

III.- Información General del Inspector / Supervisor:

Table with 6 columns: Número de Resolución de Designación Inspector o Contrato de Supervisión, Monto S/, Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Supervisión, Fecha de inicio del plazo de servicio, Fecha de término del Plazo de Servicio, Supervisor, Inspector, DNI, N° CIP/CAP.

IV. INFORME RESPECTO a: Mayores Gastos Generales por Ampliación de Plazo

IV. A. Mayores Gastos Generales Aprobados por la Entidad

Table with 6 columns: Ampliación de plazo N°, Plazo Otorgado (d.c), Documento de Aprobación, N° de Documento de Aprobación, Fecha de Documento de aprobación, MGG S/.

V. B. Mayores Gastos Generales en trámite

Table with 7 columns: Ampliación de plazo N°, Plazo Otorgado (d.c), Documento de Aprobación, N° de Documento de Aprobación, Fecha de Documento de Aprobación, Requerimiento de Mayores Gastos Generales (Residente), Conformidad de Mayores Gastos Generales (Supervisión).

PREGUNTAS:

Table with 5 columns: PREGUNTAS ESPECÍFICAS, SI, NO, N/A, PREGUNTAS GENERALES, SI, NO, N/A.

Form with fields: Lugar y fecha, Jefe de Supervisión/Inspector, Nombre y Apellidos, DNI, Registro CIP.





000508

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"

ANEXO 15

Informe de Cronograma Actualizado de Obra

I.- Información General de la Obra:

Table with 5 columns: U. Ejecutora, Entidad, Pliego, Estado de la obra; and 5 columns: Obra, Código Unificado, Código InDbras, Ubicación, Distrito, Provincia, Departamento, Plazo de ejecución de obra (d.o); and 4 columns: Inicio del Plazo de Obra, Fin del Plazo de Obra, Modalidad de Ejecución, Sistema de Ejecución.

II.- Información General del Residente de Obra:

Table with 5 columns: Número de Resolución de Designación Residente o Contrato, Monto \$, Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Residencia, Fecha de inicio del plazo de servicio, Fecha de término del Plazo de Servicio, DNI, N° CIPICAP.

III.- Información General del Inspector / Supervisor:

Table with 5 columns: Número de Resolución de Designación Inspector o Contrato de Supervisión, Monto \$, Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Supervisión, Fecha de inicio del plazo de servicio, Fecha de término del Plazo de Servicio, DNI, N° CIPICAP.

IV. INFORME RESPECTO A: PROGRAMA ACTUALIZADO

IVA. PROGRAMA ACTUALIZADO TRAMITADO Y APROBADO POR LA ENTIDAD

Table with 8 columns: Programa Actualizado N°, Atraso (Porcentaje), Atraso (d. c.), Documento de Aprobación, N°, Fecha, Afectación de la Ruta Crítica.

IV. B. PROGRAMA ACTUALIZADO EN TRÁMITE

Table with 6 columns: Requerimiento de Programa Actualizado, ENTIDAD, DOCUMENTO, N°, FECHA, SUPERVISOR/INSPECTOR, DOCUMENTO, N°, FECHA, Del Contratista, Causa, EVENTO, INICIO EVENTO, TÉRMINO EVENTO, De la Supervisión, Causa, EVENTO, INICIO EVENTO, TÉRMINO EVENTO.

DOCUMENTOS DE OPINIÓN:

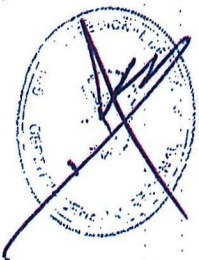
Table with 8 columns: DEL RESIDENTE, TIPO, Atraso real (Porcentaje), Atraso real (d. c.), Programa Actualizado, Técnica de programación, Afecta la Ruta Crítica, Día de afectación a la ruta crítica; DE LA SUPERVISIÓN, TIPO, Atraso real (Porcentaje), Atraso real (d. c.), Conformidad del Programa Actualizado, Programa Actualizado, Técnica de programación, Día de afectación a la ruta crítica.

PREGUNTAS:

Table with 5 columns: PREGUNTAS ESPECÍFICAS, SI, NO, N/A. Includes questions about procedures, risks, and documentation.

Nota: La información registrada en el presente tiene el carácter de declaración jurada

Table with 2 columns: Lugar y fecha, Jefe de Supervisión/Inspector, Nombre y Apellidos, DNI, Registro CIP.





000508

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"

ANEXO 16

Informe de Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra

I.- Información General de la Obra:

Table with 4 columns: U. Ejecutora, Entidad, Pliego, Estado de la obra; Obra, Código Unificado, Código In/Obras; Ubicación, Distrito, Provincia, Departamento, Plazo de ejecución de obra (d.o); Inicio del Plazo de Obra, Fin del Plazo de Obra, Modalidad de Ejecución, Sistema de Ejecución.

II.- Información General del Residente de Obra:

Table with 6 columns: Número de Resolución de Designación Residente o Contrato, Monto SI, Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Residencia, Fecha de inicio del plazo de servicio, Fecha de término del Plazo de Servicio, DNI, N° CIP/CAP.

III.- Información General del Inspector / Supervisor:

Table with 6 columns: Número de Resolución de Designación Inspector o Contrato de Supervisión, Monto SI, Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Supervisión, Fecha de inicio del plazo de servicio, Fecha de término del Plazo de Servicio, DNI, N° CIP/CAP.

IV. Información sobre la prestación adicional de obra en trámite:

Table with 4 columns: N° de Prestación Adicional, N° Asiento Cuaderno de Obra, Fecha Asiento en C.O., % de incidencia acumulada.

VI.a. Sustento de la necesidad de la prestación adicional:

Form with sections: Resumen de la deficiencia del Resumen del riesgo que generó la prestación adicional (Anotado en C.O.); Resumen Informe Técnico que sustenta la posición del supervisor, y/o Inspector sobre la necesidad de la prestación adicional (máx. 50 palabras); N° Informe técnico supervisor y/o Inspector, Fecha; Causas, ¿Deficiencias del expediente técnico?, Hechos que prevalecen posterior a la aprobación del Expediente Técnico.

VI.b. Conformidad del expediente técnico del adicional de obra:

Table with columns: Presupuesto Adicional de Obra, Costo Directo (SI), Gastos Generales Variables, Gastos Generales Directos, Costo Total (SI), Incidencia respecto al monto del presupuesto inicial; Criterio, SI, No. Includes 7 criteria for technical file conformity.

Nota: La información registrada en el presente tiene el carácter de declaración jurada

Table with 2 columns: Lugar y fecha, Jefe de Supervisión (Nombre y Apellido, DNI, Registro CIP).





000508

29 OCT 21

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"

ANEXO 17

Informe de Aprobación de Mayores Metrados

I.- Información General de la Obra:

Table with 5 columns: Ejecutora, Obra, Ubicación, Inicio del Plazo de Obra, Entidad, Código Unificado, Distrito, Provincia, Modalidad de Ejecución, Estado de la obra, Código InObras, Departamento, Sistema de Ejecución, Plazo de ejecución de obra (d.c)

II.- Información General del Residente de Obra:

Table with 6 columns: Número de Resolución de Designación Residente o Contrato, Residente, Monto \$/, Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Residencia, Fecha de inicio del plazo de servicio, Fecha de término del Plazo de Servicio, DNI, N° CIPICAP

III.- Información General del Inspector / Supervisor:

Table with 6 columns: Número de Resolución de Designación Inspector o Contrato de Supervisión, Supervisor, Inspector, Monto \$/, Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Supervisión, Fecha de inicio del plazo de servicio, Fecha de término del Plazo de Servicio, DNI, N° CIPICAP

IV. Estado de los mayores metrados aprobados:

Table with 6 columns: N°, Partida o Denominación, Descripción, Monto Total, % Incidencia

VI.- Sustento de la necesidad de los mayores metrados en trámite de aprobación:

Table with 3 columns: Causas, Replanteo, Comentarios. Includes sub-sections for 'Sustento de que los mayores metrados en trámite de aprobación son indispensables...' and 'Sustento de que los mayores metrados en trámite de aprobación son indispensables...'

V.- Cuantificación de los mayores metrados en trámite de aprobación:

Table with 10 columns: Partidas (Item, Descripción de), U. Medida, Precio Unitario (\$/), Contractual (Cantidad, Precio Parcial (\$/)), Acumulado Anterior de mayor metrado aprobados (Cantidad, Precio Parcial (\$/)), Mayor metrado en trámite de Aprobación (Cantidad, Precio Parcial (\$/)). Includes sub-sections for 'Costo Directo (\$/)', 'Costo Total (\$/)', and 'Incidencia respecto al monto del presupuesto inicial'.

Nota: La información registrada en el presente tiene el carácter de declaración jurada

Table with 2 columns: Jefe de Supervisión/Inspector, Nombre y Apellidos, DNI, Registro CIP.





000508

29 OCT

Copia Fiel del Original

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

ANEXO 18
Informe de Liquidación de Obra

I.- Información General de la Obra:

U. Ejecutora	Entidad:	Piiego:	Estado de la obra:
Obra:	Código Unificado:	Código Inf/Obras:	
Ubicación	Distrito:	Provincia:	Departamento:
Inicio del Plazo de Obra:	Fin del Plazo de Obra:	Modalidad de Ejecución:	Sistema de Ejecución:

II.- Información General del Residente de Obra:

Número de Resolución de Designación Residente o Contrato:	Monto \$/	Fecha Resolución / Suscripción del Contrato Residencia:	Fecha de inicio del plazo de servicio	Fecha de término del Plazo de Servicio
Residente			DNI	N° CIP/CAP

Documento con el cual la Entidad atestora la Liquidación al supervisor/inspector

Fecha (recibida por la Entidad)

IV.1 Cuantificación de la Liquidación de obra

N°	RUBROS	Monto autorizado (A)	Monto pagado (B)	Saldo (B-A)	¿Es concorde con el Monto del Contrato? (SI/NO)	Observaciones
1	Valorizaciones (Inc. GG y Mayorías matrónicas)					
2	Monto por reajustes					
4	Interés por mora en pago de valorizaciones					
5	Mayores Costos Directos y Gastos Generales Variables					
6	Otros costos					
	Total					

Nota: los montos incluyen sus propios gastos generales, según corresponda

V. Indicar si el reporte presentado corresponde a la aplicación de uno de los artículos siguientes (marcar con un signo)

1	Art. 209.1 del RLCE	
2	Art. 209.3 del RLCE	

Nota: La información registrada en el presente tiene el carácter de declaración jurada

Lugar y fecha	
Info de Supervisor/Inspector:	Nombre y Apellido:
	DNI:
	Registro CIP:



Copia Fiel del Original

DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”

13. INDICADORES DE EVALUACIÓN

Cada Unidad Orgánica que interviene en la ejecución de obras públicas por administración directa en el Pliego Gobierno Regional Tumbes; remitirán a la Gerencia Regional de Infraestructura los siguientes indicadores de evaluación con el propósito de determinar en qué medida se están cumpliendo con la presente Directiva, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL “Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa”.

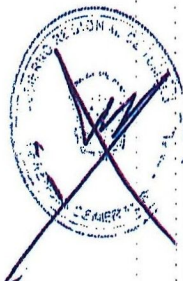


INDICADORES DE EVALUACIÓN	DETALLE DE LA ACTIVIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	SI/NO	FRECUENCIA
Se está utilizando los propios recursos presupuestales, capacidad técnica administrativa propia, infraestructura, equipos o maquinarias de la entidad.			
El expediente técnico ha sido aprobado mediante un actor administrativo por la Gerencia Regional de Infraestructura.			
La Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares realizaron las adquisiciones o			



DIRECTIVA N° 008 -2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES”



contrataciones que corresponden			
La Unidad Ejecutora realizó los registros que corresponden en el Banco de Inversiones			
Se conforme al comité de Culminación y Liquidación de la Obra de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva.			

