



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°202-2024-GM-MDSS

San Sebastián, 12 de diciembre de 2024

### EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

**VISTO:** El Informe N°166-SGPR-MDSS-2024 de fecha 26 de noviembre del 2024 del Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización, sobre propuesta para aprobación de la **DIRECTIVA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN**; Informe N°780-2024-MDSS-GM-OSO/RAVL de fecha 29 de noviembre del 2024 del Jefe de Supervisión de Obras; Informe N°2896-GPP-MDSS-2024 de fecha 03 de diciembre de 2024 de la Gerente de Planeamiento y Presupuesto; Opinión Legal N°949-2024-GAL-MDSS/RDIV de fecha 06 de diciembre del 2024 del Gerente de Asuntos Legales; y

#### CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de San Sebastián como gobierno local, promueve el desarrollo de su jurisdicción o circunscripción geográfica y asimismo la prestación de los servicios públicos a su cargo, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, como así disponen los artículos 194 y 195 de la Constitución Política del Perú;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305 – Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local, los cuales tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, autonomía que radica en ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, mediante el numeral 2.13 del ARTICULO PRIMERO de la Resolución de Alcaldía N°172-2024-A-MDSS de fecha 10 de mayo de 2024, se delega al Gerente Municipal Arq. Héctor Ramos Ccorihuaman, las atribuciones, facultades y obligaciones de “*Aprobar planes y directivas internas de competencia de Alcaldía, sobre los sistemas administrativos y de gestión pública, así como modificarlas y/o dejarlas sin efecto*”.

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, las Directivas son documentos internos elaborados y expedidos por la Alta Dirección, los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, a su vez por su propia característica normativa, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimiento o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.

Que, como parte de la actualización de los distintos instrumentos de gestión, directivas, planes de trabajo entre otros, se tiene que la Propuesta de **DIRECTIVA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA**, tiene el objetivo de reglamentar internamente, la supervisión de las obras, siendo esto un factor determinante tanto para el éxito, como para el fracaso de un proyecto, un número grande de problemas estructurales y de servicio en las construcciones no son atribuibles a deficiencias del diseño o de los materiales, sino principalmente, al mal desempeño de la supervisión. El profesional que desempeña el trabajo de supervisor de obra se enfrenta no sólo a problemas de carácter técnico, sino también a conflictos generados por la interacción humana. Además de las competencias necesarias para afrontar los problemas de carácter técnico y humano, el supervisor debe contar con un conjunto de valores y actitudes positivas para un adecuado desempeño de su labor para el cumplimiento de sus objetivos;

Que, la presente **DIRECTIVA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN**, dentro de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, tienen la finalidad de establecer y contar con un documento directivo que permita a las unidades ejecutoras facilitar, canalizar y regular los procedimientos de proyectos de inversión pública de manera responsable y transparente y de esta manera lograr que la ejecución de

“San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales”



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



Obras Públicas bajo la modalidad de Administración Directa, obtenga resultados del logro de los objetivos positivos en un plazo determinado y programado en el marco de los sistemas administrativos y este garantice de forma adecuada el uso de los recursos y bienes del Estado;

Que, asimismo tienen como objetivo establecer y normar las disposiciones y procedimientos que regulen el control de la ejecución de los proyectos de infraestructura. De la misma manera, normar los requisitos y formas de presentación de informes, autorizaciones de pago, responsabilidades, entre otros aspectos, del proceso de supervisión de Obras Públicas bajo la modalidad de Administración Directa que ejecute la Municipalidad Distrital de San Sebastián;

Que, a través del Informe N° 145-SGPR-MDSS-2023, de fecha 07 de noviembre del 2024, el Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización, Lic. Kiessling Castro Mozo, remite a la Gerencia de Planeamiento y Racionalización, la PROPUESTA DE DIRECTIVA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS BAJO RACIONALIZACIÓN, con el fin de que sea evaluado por el área usuaria;

Que, mediante Informe N° 780-2024-MDSS-GM-OSO/RAVL, de fecha 28 de noviembre del 2024, el Jefe de Supervisión de Obras, Ing. Rubén Augusto Valenza León, remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la opinión favorable a la DIRECTIVA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA;

Que, con Informe N° 2896-GPP-MDSS-2024, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, solicita la aprobación de la DIRECTIVA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA, mediante Resolución de Gerencia Municipal.

Que, mediante Opinión Legal N°949-2024-2024-GAL-MDSS/RDIV, de fecha 06 de diciembre del 2024, el Gerente de Asuntos Legales OPINA lo siguiente: "Es procedente la emisión del acto resolutivo por el cual se apruebe la DIRECTIVA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS PUBLICAS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN";

Que, por las consideraciones expuestas de conformidad a la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y en mérito de las facultades conferidas por el numeral 2.13 del ARTÍCULO PRIMERO Resolución de Alcaldía N°172-2024-A-MDSS de fecha 10 de mayo de 2024;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** – APROBAR la DIRECTIVA N°008-2024-GM-MDSS - “DIRECTIVA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS PUBLICAS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN”, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Supervisión de Obras y demás áreas que corresponda, la responsabilidad de la ejecución y cumplimiento de la referida directiva, aprobada en el artículo precedente.

**ARTÍCULO TERCERO:** NOTIFICAR, la presente Resolución a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Supervisión de Obras y demás áreas que correspondan para su conocimiento y demás fines de Ley.

**ARTICULO CUARTO.** - ENCARGAR a la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

Arq. Héctor Ramos Cordero  
GERENTE MUNICIPAL

“San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales”



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



DIRECTIVA N° 008-2024-MDSS

PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS BAJO LA MODALIDAD DE  
ADMINISTRACIÓN DIRECTA

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## I. FINALIDAD

Establecer y contar con un documento directivo que permita a las unidades ejecutoras facilitar, canalizar y regular los procedimientos de proyectos de inversión pública de manera responsable y transparente y de esta manera lograr que la ejecución de Obras Públicas bajo la modalidad de Administración Directa se obtenga resultados del logro de los objetivos positivos en un plazo determinado y programado en el marco de los sistemas administrativos y este garantice de forma adecuada el uso de los recursos y bienes del Estado

## II. OBJETIVO

Establecer y normar las disposiciones y procedimientos que regulen el control de la ejecución de los proyectos de infraestructura. De la misma manera, normar los requisitos y formas de presentación de informes, autorizaciones de pago, responsabilidades, entre otros aspectos, del proceso de supervisión de Obras Públicas bajo la modalidad de Administración Directa que ejecute la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

## III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, están dirigidas a normar y regular las labores de Supervisores contratados por la Municipalidad Distrital de San Sebastián y unidades orgánicas relacionadas con el proceso de ejecución de obras públicas bajo la modalidad de Administración Directa.

## IV. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva constituyen definiciones básicas las siguientes:

- 4.1 **Gerencia de Infraestructura:** Es el responsable de la programación y ejecución de las obras contenidas en el programa de inversiones anual, dentro de sus funciones y responsabilidades se encuentran la de ejecutar, inspecciones, supervisar y controlar la transparencia en la administración públicos.
- 4.2 **La Sub Gerencia de Ejecución de Obras:** Es el órgano que depende de la Gerencia de Infraestructura, responsable del control de las obras en ejecución. Dentro de sus funciones y responsabilidades se encuentran la de supervisar y controlar la ejecución de las obras, efectuando el seguimiento técnico administrativo de las obras dentro del ámbito distrital e igualmente, efectúa la evaluación, control y monitoreo a la supervisión externa de las obras en ejecución para cuyo fin tiene en cuenta los términos contractuales y la normatividad vigente.
- 4.3 **Oficina de Supervisión de obras:** Es el responsable de la programación y ejecución de las obras contenidas en el programa de inversión anual, dentro de sus funciones y responsabilidades se encuentran la de inspeccionar, supervisar, plantear acciones correctivas y controlar la transparencia del desarrollo de la Inversión pública. Así mismo esta dependencia se encargará de revisar, evaluar y emitir informe técnico previo al trámite de pago de las valorizaciones provenientes de la obra que se viene ejecutando.

“San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales”



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



**4.4 Supervisor de obra:** El supervisor es el Ingeniero o Arquitecto colegiado, habilitado y especializado en la materia, es el representante de la entidad de la obra. Al margen que se haya contratado con una persona natural o jurídica, esta debe comunicar a la entidad el nombre del profesional responsable de la supervisión. El supervisor es la máxima autoridad dentro de la ejecución de la obra y tiene la responsabilidad de interpretar las especificaciones técnicas generales y específicas contempladas en el expediente técnico, así como las cláusulas de los contratos y adendas si hubiere. El supervisor de obra está facultado a paralizar la obra en forma parcial o total en los casos en que el ejecutor (Residente) no cumpla con las especificaciones técnicas y/o recomendaciones impartidas, su actuación se ajusta al contrato establecido, de la misma manera puede proponer a entidad modificaciones o cambios que fueran necesarios cuando exista omisiones en el expediente técnico.

El inspector o supervisor es el responsable de velar permanentemente por el cumplimiento de lo establecido en los documentos del expediente técnico de obra y normas técnicas aplicables; y, cumple principalmente las funciones siguientes:

- a) Validar el informe de revisión del expediente técnico de obra presentado por el residente de obra previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser elevado a la entidad, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como inspector o supervisor.
- b) Controlar directa y permanentemente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra.
- c) Absolver las consultas que formule el Residente de Obra sobre los aspectos técnicos de la obra.
- d) Aprobar la conformidad técnica de los trabajos ejecutados, de la calidad de los materiales utilizados y de la calidad de mano de obra utilizada.
- e) Velar porque se cumpla el programa de ejecución de obra vigente, así como con la conclusión de la ejecución de la obra dentro del plazo establecido.
- f) Controlar que los gastos incurridos en la ejecución de los trabajos correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- g) Efectuar el monitoreo de los riesgos identificados, velando que la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos se realicen oportunamente.
- h) Opinar oportunamente sobre las propuestas de modificación en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado, requeridas por el residente de obra.
- i) Aprobar modificaciones no significativas a lo establecido en el expediente técnico.
- j) Revisar, validar y observar, de ser el caso, el contenido de los informes periódicos emitidos por el residente de obra.
- k) Revisar, validar y observar, de ser el caso, la planilla del personal obrero y administrativo emitido por el residente de obra.
- l) Emitir un informe periódico sobre sus actividades desarrolladas, recomendando acciones que deben adoptarse para asegurar el cumplimiento del costo, plazo y calidad de la ejecución de la obra.
- m) Remitir la información para registrar y mantener actualizado en el sistema INFOBRAS por parte de la Oficina de Obras por Administración Directa en adelante OAD, la información generada respecto a la ejecución de obras públicas por administración directa.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- n) Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.
- o) Otras funciones que se le asignen en el contrato con la entidad municipal.

**4.5 . Residente de obra:** El residente de obra es la persona natural, de capacidad técnica, que cuenta con los requisitos técnicos, administrativos y legales a ejercer sus funciones de acuerdo a la especialidad; con solvencia moral debidamente calificada por la entidad municipal, con el propósito de poder efectuar las ejecuciones de obra de acuerdo al expediente técnico aprobado y llevando un control adecuado de los gastos que se realizan. El residente de obra es el responsable de la correcta utilización de los fondos financieros de acuerdo al Presupuesto Analítico y Referencial contemplado en el expediente técnico. Tendrá a cargo la Dirección Técnica de la Obra a tiempo completo y dedicación exclusiva, asumiendo la responsabilidad administrativa, civil y penal, en caso de producirse desviaciones de carácter técnico y administrativo. La selección y compromiso del Residente de Obra es hasta la culminación de la obra, solo podrá cambiarse a estos cuando sucedan las siguientes condiciones:

- Renuncia voluntaria irrevocable.
  - Por incumplimiento de funciones indicadas en las normas correspondientes, previa opinión del Supervisor.
  - Por la comprobación de un mal uso de los recursos otorgados.
  - Los indicados en incompatibilidad de funciones.
  - Por enfermedad.
- Los Servidores y profesionales que asumen la función de Residente de Obra estarán bajo la fiscalización del Supervisor de Obra, quien por delegación representa a la entidad municipal.

## V. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica de Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de ética de la Función Pública y sus modificatorias, así como su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1584 que modifica la Ley N° 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



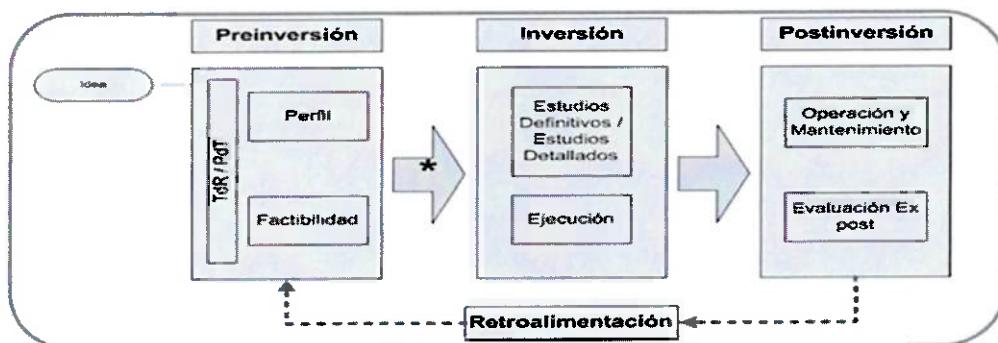
- Decreto Supremo N° 345-2018-EF, que aprueba la Política Nacional de Competitividad y Productividad.
- Decreto Supremo N° 237-2019-EF, Decreto que aprueba el plan Nacional de Competitividad y Productividad.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Resolución que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, Resolución que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa".
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas de Saneamiento.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 CICLO DEL PROYECTO

Generalmente se tiene la idea y la costumbre de solo pensar y enfocarse en el proceso constructivo, dejando de lado cuán importante es tener en cuenta el criterio del ciclo del proyecto, de esta manera nos será más fácil saber lo que estamos haciendo; todo ello en el marco de las inversiones públicas, siendo estas las etapas fundamentales la pre inversión, la inversión y la post inversión.

- ETAPA DE PRE INVERSIÓN:** Durante la Fase de Pre Inversión de un proyecto se identifica un problema determinado y luego se analizan y evalúan - en forma iterativa - alternativas de solución que permitan para encontrar la de mayor rentabilidad social. Es preciso recalcar que en cada nivel de Pre Inversión se busca mejorar la calidad de la información proveniente del estudio anterior a fin de reducir el riesgo en la decisión de inversión.
- ETAPA DE INVERSIÓN:** En la Fase de Inversión se pone en marcha la ejecución proyecto conforme a los parámetros aprobados en la declaratoria de viabilidad para la alternativa seleccionada.
- ETAPA DE POST INVERSIÓN:** En esta Fase de Post Inversión, el proyecto entra a operación y mantenimiento y se efectúa la evaluación ex post.



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



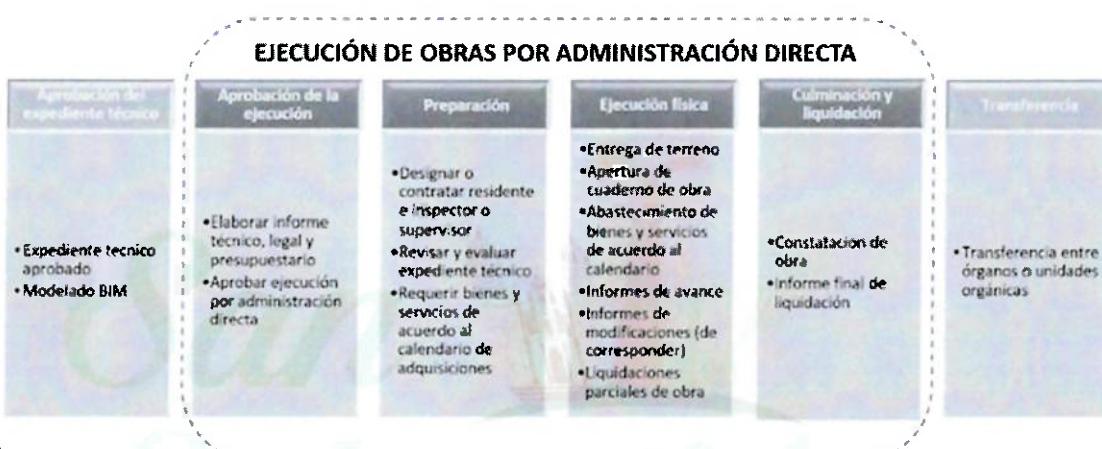
# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## 6.2 PROCESO DE EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

Para iniciar el proceso de ejecución de obras por administración directa, se debe contar previamente con el expediente técnico de obra aprobado, actualizado y contar con el modelado BIM 3D libre de colisiones, cuando corresponda. El proceso de ejecución de obras por administración directa consta de 4 fases que son I) aprobación de la ejecución; II) preparación, III) ejecución física; y, IV) culminación y liquidación; culminada y liquidada la obra, esta debe ser transferida internamente (a otra unidad orgánica de la entidad que ejecutó la obra) o externamente (a otra entidad diferente de la que ejecutó la obra), la cual estará a cargo de su operación y mantenimiento.



Fuente: Directiva N°017-2023-CG/GMPL

Como podemos observar el proceso de ejecución de obras por administración directa consta de 4 fases, en el cual cada fase desarrolla un papel fundamental durante la ejecución de la obra, para ello pasamos a desarrollar cada fase.

### 6.2.1 Fase de aprobación de la ejecución de la obra

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

#### A. Requisitos para la ejecución de obras por administración directa

La OAD o quien haga sus veces dentro de la Municipalidad Distrital de San Sebastián sustentará la capacidad técnica de la entidad para la ejecución de una obra por administración directa para cuyo efecto se debe cumplir con los requisitos siguientes:

- La ejecución de obras públicas por administración directa debe responder a las prioridades establecidas en los Planes de Desarrollo local; teniendo en cuenta la disponibilidad de los recursos e instrumentos físico, técnicos y económicos requeridos para tal fin.
- La inversión a la que pertenece la obra pública debe contar con viabilidad o aprobación en el marco del SNPMGI, para las entidades sujetas al referido Sistema Administrativo.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- El expediente técnico debe estar aprobado por la instancia correspondiente de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- Se contará con los profesionales, los técnicos y el personal administrativo necesario para la ejecución de la obra, los cuales son contratados bajo el régimen laboral, contractual o de intermediación que corresponda según la normativa aplicable, los que deban estar disponibles de acuerdo con los requerimientos, participación y perfiles definidos en el expediente técnico. El personal profesional y técnico no participan en más de una (1) obra, excepto cuando en el expediente técnico se haya establecido una participación menor o igual al cincuenta por ciento (50%), en dicho caso podrán participar en máximo dos (2) obras, lo cual debe ser verificado por la OAD o quien haga sus veces cuando se trate de obras de la misma Municipalidad Distrital de San Sebastián y para obras de otras entidades la verificación se realizará en el marco de la colaboración entre entidades del T.U.O. de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Tener la propiedad, compromiso de alquiler emitido por tercero (para adquisiciones menores a 8 UIT) u otras formas de uso permitidas por la normativa aplicable, para el caso de los equipos y maquinaria establecidos en el expediente técnico, los cuales deben estar en estado operativo, conforme a las cantidades requeridas por la complejidad y características de la obra y con la disponibilidad según el calendario de requerimiento de equipos y maquinaria. Los documentos de propiedad o uso deben cumplir con los requisitos establecidos en el ANEXO 1 de la presente directiva.
- Tener disponibilidad y libre acceso al terreno donde se ejecutará las obras, paso o permiso de servidumbre, así como la autorización de acceso y licencias para la explotación de las canteras de provisión de materiales en las cantidades requeridas para la obra, los mismos que deben tener adjuntos los planos de ubicación georreferenciados de la cantera y de la zona de eliminación de materiales excedentes. Los documentos de sustento deben cumplir los requisitos establecidos en el ANEXO 2 de la presente directiva.
- Contar con las licencias, permisos y autorizaciones, entre otras, necesarias para la ejecución de la obra. En el ANEXO 3 de la presente directiva se presenta un listado referencial de las mismas.
- Contar con el programa de ejecución de obra, calendario de obra valorizado y calendario de adquisición de materiales y equipos, actualizados y concordantes con la estrategia definida para la ejecución de la obra y el plazo de ejecución de obra previsto.
- Tener el calendario de requerimiento de la contratación de la mano de obra calificada y no calificada necesaria para la ejecución de la obra, actualizados y de acuerdo al programa de ejecución de obra.

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

La OAD o quien haga sus veces debe elaborar el informe técnico que sustente la capacidad de la Municipalidad Distrital de San Sebastián de ejecutar una obra por administración directa, el mismo que debe remitir a la Gerencia de Asuntos Legales y a la Sub Gerencia de Presupuesto o las que hagan sus veces en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, para requerir sus opiniones mediante informe legal e informe presupuestario, respectivamente, con el detalle siguiente:

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- I. **Informe Técnico:** Es elaborado por la OAD o quien haga sus veces a cargo de la ejecución de la obra y debe sustentar satisfactoriamente los requisitos técnicos para que la obra se ejecute por administración directa. El informe técnico contiene como mínimo la información establecida en el ANEXO 4 de la presente directiva.
- II. **Informe Legal:** Es elaborado por la Gerencia de Asuntos Legales o la que haga sus veces en la Municipalidad Distrital de San Sebastián y debe validar que no haya impedimentos normativos para que la obra se ejecute por administración directa. El informe legal contiene como mínimo la información establecida en el ANEXO 5 de la presente directiva.
- III. **Informe Presupuestario:** Es elaborado por la Sub Gerencia de Presupuesto o la que haga sus veces en la Municipalidad Distrital de San Sebastián y debe validar que se cuenta con los recursos presupuestarios disponibles o proyectados según el calendario de avance de obra valorizado. De ser favorable, el informe debe anexar la certificación o previsión presupuestal, según corresponda. El informe presupuestario contiene como mínimo la información establecida en el ANEXO 6 de la presente directiva.

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

## 6.2.2 Fase de preparación

Luego de aprobada la ejecución de la obra por administración directa, se deben realizar las acciones necesarias para asegurar un inicio de obra que reduzca el riesgo de paralizaciones o sobrecostos durante su ejecución física.

### A. Designación o contratación de personal clave

En un plazo máximo de noventa (90) días calendarios de aprobada la modalidad de ejecución de obra por administración directa, la OAD o quien haga sus veces de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, designa o contrata al residente y al supervisor de la obra, de acuerdo con los perfiles establecidos en la Directiva para la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa. Para el caso del supervisor, el inicio de su participación debe consignarse en el contrato o documento que corresponda, a partir de la entrega del informe de revisión del expediente técnico por parte del residente de obra.

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

### B. Revisión y evaluación del Expediente técnico

Dentro de los quince (15) días calendario de la designación del residente de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días calendario; y, dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, este último,

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



presenta al supervisor de obra, un informe de revisión del expediente técnico de obra, que incluya las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

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

El supervisor dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días calendario y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días calendario, eleva el informe de revisión del expediente técnico de obra a la OAD o quien haga sus veces, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión. Si en el informe de revisión del expediente técnico de obra se advierte que durante la ejecución de la obra se puede generar un incremento neto en el costo total mayor al quince por ciento (15%) a causa de modificaciones, deficiencias en cotización de precios, entre otros, y sea validado por el supervisor de obra, este último debe solicitar a la OAD o quien haga sus veces la reformulación del expediente técnico, el cual requerirá un nuevo trámite de aprobación de la modalidad de ejecución por administración directa, de acuerdo con lo establecido en la presente directiva.

## Plan de abastecimiento de obra

Dentro de los siete (7) días calendario de emitido el informe del supervisor con opinión favorable de la revisión del expediente técnico por parte del residente de obra, este último debe elaborar un Plan de Abastecimiento de Obra que contemple la provisión de bienes, servicios y personal (incluyendo al personal clave restante) para todo el plazo de ejecución de la obra, de acuerdo con los calendarios establecidos en el expediente técnico. El supervisor debe validar que no se requieran adquisiciones o contrataciones de bienes, servicios o personal que no estén contemplados en el expediente técnico de la obra, bajo responsabilidad. El Plan de Abastecimiento de Obra debe ser remitido a la OAD o quien haga sus veces, al Órgano Encargado de las Contrataciones y a la Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de San Sebastián. En el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, el residente debe emitir al menos el ochenta por ciento (80%) de los requerimientos de adquisición o contratación de bienes, servicios y personal contemplados en el Plan de Abastecimiento de Obra, los mismos que se remiten a la OAD o quien haga sus veces indicando el cumplimiento del porcentaje señalado.

## D. Adquisición o contratación de bienes, servicios y personal de obra

Dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de emitido, al menos, el ochenta por ciento (80%) de los requerimientos de adquisición o contratación de bienes, servicios y personal contemplados en el Plan de Abastecimiento de Obra, los órganos o las unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, deben realizar las adquisiciones o contrataciones correspondientes. Estas adquisiciones o contrataciones deben ser suficientes para permitir la ejecución de partidas de obra de al menos los primeros treinta (30) días calendario de

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



trabajo. No se pueden adquirir o contratar bienes, servicios o personal para la obra que no estén contemplados en el Plan de Abastecimiento de Obra.

Los contratos u órdenes de compra o servicios deben establecer los plazos de ejecución de la prestación conforme a lo establecido en el Plan de Abastecimiento de Obra, los mismos que deben modificarse, de acuerdo con la normativa aplicable, cuando se modifique el plazo de la obra. Durante este plazo, el residente de obra debe gestionar la creación de accesos y otorgamiento de permisos para la apertura del cuaderno de obra digital y físico, en caso este último corresponda, ante la OAD o quien haga sus veces de la Municipalidad Distrital de San Sebastián o la Contraloría. El supervisor de obra, debe gestionar la creación de accesos y otorgamiento de permisos para el registro de la obra en INFOBRAS y registrar la información general que se encuentre disponible; asimismo, el residente y supervisor de obra pueden absolver consultas y sostener reuniones de coordinación con los órganos y unidades orgánicas que estén realizando la adquisición o contratación de bienes, servicios y personal; y, podrán realizar constatación física del cumplimiento de los requisitos para el inicio de obra.

### 6.2.3 Fase de ejecución física

La fase de ejecución física de la obra marca el inicio de la transformación de los planes y diseños en productos físicos. Implica la puesta en marcha de la construcción, supervisión y coordinación de cada detalle para garantizar el éxito de la obra.

#### A. Inicio de ejecución física de obra

En caso la Municipalidad Distrital de San Sebastián esté adscrita al SNPMGI, el plazo de ejecución física de la obra se computa desde la fecha en que se cumplan la totalidad de las condiciones establecidas en las normas de dicho sistema administrativo.

Para el caso de que la Municipalidad no esté adscrita al SNPMGI, el plazo de ejecución física de la obra se computa desde la fecha en que se cumplan con la totalidad de las condiciones siguientes:

1. Contar con saneamiento físico legal o arreglo institucional, con el cual se asegure la libre disponibilidad física.
2. Contar con la asignación presupuestal.
3. Se haya efectuado la designación del residente o la contratación del supervisor de obra.
4. Se haya entregado el expediente técnico de obra aprobado en original o fedateado y debidamente registrado en el Banco de Inversiones al residente y supervisor de obra.
5. Contar con el presupuesto Analítico Aprobado.
6. Contar con el personal técnico.
7. Contar con la capacidad administrativa para el manejo de la planilla de obreros, así como la adquisición de materiales programados para la ejecución de la obra en el marco de la normativa de contrataciones del Estado y para el control de almacenes.
8. Contar con equipos y maquinaria.
9. Contar con el cuaderno de obra digital o físico foliado y legalizado, de corresponder.
10. Contar con los cronogramas o calendarios de obra actualizados con base en el presupuesto asignado y las metas a cumplir.

Es preciso mencionar que la ejecución de la obra se inicia cuando la Municipalidad Distrital de San Sebastián adscrita o no al SNPMGI, haya realizado además las acciones siguientes:

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



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

## B. Cuaderno de obra

Cada obra que inicie debe contar con un Cuaderno de Obra Digital por medio de la herramienta informática que ponga a disposición la Contraloría, mientras que no se implemente dicho instrumento digital podrá continuar la utilización del cuaderno de obra físico.

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

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

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

El residente y el supervisor son los únicos autorizados para escribir asientos en el Cuaderno de Obra digital o físico, en los cuales se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, se registran en asientos correlativos que deben estar firmados digitalmente, en caso de cuaderno de obra digital, o firma manuscrita al pie de cada anotación, en el caso de cuaderno de obra físico, por el residente o por el supervisor, según sea el que efectúe la anotación.

Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra, se presentarán por el residente directamente a la OAD o quien haga sus veces de la Municipalidad o al supervisor, según corresponda, por medio de comunicación escrita. Las consultas las formula el residente de obra en el cuaderno de obra digital o físico y se dirigen al supervisor, según corresponda; en caso de que el supervisor considere que las consultas no requieren de la opinión del proyectista, las absuelve él mismo. De requerir opinión del proyectista, remite las consultas a la OAD o quien haga sus veces de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, con copia al residente. Cuando las consultas pueden implicar una modificación del expediente técnico de obra, el supervisor emite el informe técnico correspondiente.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



Los cuadernos de obra físico y digital son cerrados por el supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la OAD o quien haga sus veces de la Municipalidad Distrital de San Sebastián. En el caso del cuaderno de obra físico, el original queda en poder de la OAD o quien haga sus veces.

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



Se instalará un almacén que cuente con la infraestructura y mecanismos de control necesarios para evitar sustracciones, pérdidas o situaciones similares de riesgo, el mismo que debe permitir el fácil acceso y traslado de material hasta la ubicación de la obra sin incurrir en gastos adicionales por transporte. El residente de obra es el responsable de su implementación y debe informar mensualmente del estado y movimientos de almacén.

La Sub Gerencia de Control Patrimonial o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, debe llevar el control logístico documentado de todos los materiales, insumos y equipos que sean entregados al almacén de la obra, de acuerdo con las normas o procedimientos internos aplicables para dicho fin.

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



La Gerencia de Administración o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, lleva el control financiero de la obra, para cuyo efecto emplea los registros contables auxiliares que correspondan a cada obra y que permitan determinar su costo final; asimismo, registra cada gasto según las respectivas específicas de ejecución presupuestal los que deben estar debidamente sustentados y ser concordantes con el Presupuesto Analítico del expediente técnico de la obra. Para un mejor control reporta al responsable de la obra la información financiera que le sea solicitada por este.

Los materiales, insumos y equipos excedentes que queden al final de la obra, deben ser entregados a la Sub Gerencia de Control Patrimonial o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, para que sean ingresados al almacén general de la Municipalidad o, en su defecto, realice el proceso de baja correspondiente, de acuerdo con las normas o procedimientos internos aplicables para dicho fin.

## D. Informes de Valorización de Obra

Los metrados de obra ejecutados se formulan y consolidan diariamente por el 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 mensual y posterior elaboración del informe mensual tanto del residente como del supervisor de obra.

El 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.



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



La valorización física de los trabajos será realizada por el residente de obra en el último día calendario de cada mes, debiendo consignar los metrados ejecutados en el cuaderno de obra mediante el asiento respectivo. El supervisor de obra se constituirá en la obra a efectos de verificar la información consignada, debiendo otorgar su conformidad con la anotación correspondiente en el cuaderno de obra.

El supervisor de obra en un plazo de cinco (5) días calendarios de recibido el informe mensual del residente de obra, revisa y emite un informe al área de supervisión de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, 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 supervisor de obra en el periodo revisado.
- d. La certificación y conformidad de los controles de calidad en obra realizados en el periodo revisado, sustentados con los certificados y protocolos de las pruebas técnicas de calidad correspondientes.
- e. Verificación del cumplimiento del impacto ambiental y las medidas de seguridad implementadas en la obra.

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 al calendario programado.

La presentación de las valorizaciones mensuales de los contratos de bienes y servicios para la obra, realizados durante el mes, serán presentados a la dependencia pertinente de la Municipalidad Distrital de San Sebastián con el informe de conformidad correspondiente.

Las valorizaciones de las modificaciones en la etapa de la ejecución física (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 por el órgano competente de la Municipalidad Distrital de San Sebastián y previamente registrado en los aplicativos informáticos del SNPME e INFOBRAS, cuando corresponda.

## E. Control de calidad durante la ejecución de obra

Durante la ejecución de la obra, deben realizarse las pruebas de control de calidad que están destinadas a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, según su naturaleza y complejidad.

El expediente técnico de obra consigna las pruebas de control de calidad por especialidad, según los estándares establecidos en la normativa vigente; sin embargo, el Residente y el Supervisor deben realizar las respectivas pruebas de control de calidad de campo de manera obligatoria en la etapa de ejecución de la obra, contrastando con lo indicado en el expediente técnico.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



En los informes mensuales del Residente y el Supervisor, obligatoriamente se adjuntan todas las pruebas y protocolos de control de calidad certificadas por los especialistas o la certificación de los laboratorios acreditados. La OAD o quien haga sus veces debe realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto de inversión. Si el resultado de las pruebas no hubiese sido satisfactorio dentro de los parámetros normados, la OAD o quien haga sus veces coordina con el Residente y el Supervisor para la subsanación de dichos resultados; y, de corresponder, comunica al área competente de la entidad, según su estructura orgánica y funciones internas, para el deslinde de las responsabilidades de acuerdo con las normas o procedimientos internos aplicables para dicho fin.

## F. Modificaciones durante la ejecución física

Toda modificación del alcance, costo y plazo respecto de lo previsto en el expediente técnico debe contar con el sustento técnico y legal, el presupuesto necesario y estar aprobado por el titular de la Municipalidad Distrital de San Sebastián o a quien este delegue de acuerdo con la normativa aplicable. En caso se supere el cincuenta por ciento (50%) del monto del expediente técnico aprobado para el inicio de la obra, en el plazo máximo de diez (10) días calendario de comunicado por el residente o supervisor, la OAD o quien haga sus veces debe comunicar dicha situación a la Contraloría para el desarrollo de los servicios de control gubernamental que correspondan, así como al titular de la Municipalidad Distrital de San Sebastián o quien haga sus veces, a efectos que disponga se evalúe el desempeño de quienes elaboraron el expediente técnico, del residente de obra y del supervisor de obra, para el deslinde de responsabilidades a que hubiera lugar.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, en los casos en que estas modificaciones tengan su origen en deficiencias y errores en el expediente técnico o se den por la aplicación de procesos constructivos inadecuados o por ineficiencia en la gestión de la ejecución de la obra, en el acto administrativo que apruebe la modificación, además se dispondrá las acciones correctivas que correspondan y el deslinde de las responsabilidades a que hubiera lugar. Las modificaciones al expediente técnico aprobado solo serán procedentes siempre y cuando sirvan para cumplir con el objetivo de la inversión y las metas de la obra o cuando estas modificaciones sean producto de imprevistos no atribuibles a ninguno de los participantes de la obra pública por administración directa. Cuando se presente la necesidad de realizar modificaciones al expediente técnico de la obra, el residente sustentará y comunicará al supervisor mediante el cuaderno de obra la identificación de la necesidad en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario.

El supervisor de obra evaluará la modificación y si esta contiene cambios significativos en el expediente técnico, comunicará a la OAD de la Municipalidad Distrital de San Sebastián o a quien haga sus veces, en un plazo no mayor de cuatro (4) días calendario siguientes de anotada la necesidad en el cuaderno de obra para su pronunciamiento correspondiente. Cuando las modificaciones son significativas, la OAD o quien haga sus veces en coordinación con el proyectista del expediente técnico, absolverá la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del supervisor. Las modificaciones son registradas y comunicadas por el residente o supervisor mediante el ANEXO 7 de la presente directiva.

Las modificaciones que no representen cambios significativos en el expediente técnico de la obra podrán ser aprobadas por el supervisor de obra, así como también con los mayores metrados que puedan existir en la obra; si estos no representan cambios significativos también pueden ser aprobados por el supervisor. Tanto para modificaciones significativas y no significativas del expediente técnico que impliquen un mayor costo neto de la obra, se requiere previamente de la

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



certificación o previsión presupuestal correspondiente de la Sub Gerencia de Presupuesto o la que haga sus veces en la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

Es preciso mencionar que la OAD o quien haga sus veces es quien designa al responsable de elaborar el expediente técnico de modificación de la obra, teniendo en cuenta los precios unitarios que se tiene en el expediente técnico de obra inicial. El expediente técnico de modificaciones (adicionales, deductivos, partidas nuevas y otros) de la obra, será elaborado por el residente siempre y cuando las variaciones no se consideren significativas. Cuando el expediente de modificaciones requiera estudios nuevos o complementarios, de cálculos de ingeniería y modificaciones significativas en la obra, éste debe ser realizada preferentemente por una consultoría externa. En ambos casos, el supervisor deberá brindar la opinión técnica del expediente adicional, previo a su aprobación vía acto resolutivo de la instancia respectiva.

De ser el caso, las modificaciones deberán contener mínimamente: Memoria descriptiva, justificación, presupuesto detallado sustentado en análisis de precios unitarios, planos, especificaciones técnicas, entre otros. Las modificaciones que se presenten durante la ejecución física de las inversiones deben encontrarse debidamente sustentadas y aprobadas por el Titular de la Municipalidad Distrital de San Sebastián o quien haga sus veces. La OAD o quien haga sus veces es el encargado de registrar dicha modificación en los aplicativos informáticos del SNCMGI e INFOBRAS, según corresponda. En la aprobación de una modificación por los supuestos antes señalados, solo será procedente otorgar ampliaciones de plazo cuando la causal modifique el calendario de ejecución de obra, de manera que represente demora en la terminación de la misma. Se reconocerá la prórroga necesaria obtenida a partir de la variación de la ruta crítica.

## Modificaciones Significativa al Expediente técnico

Entiéndase como cambios significativos a aquellos que cumplan al menos una de las siguientes condiciones: la variación neta de la modificación supera el 15% del costo total del Expediente Técnico aprobado para el inicio de la ejecución física de la obra; que las partidas que se plantean modificar afecten la ruta crítica del cronograma de obra, o que contemplen la elaboración de estudios adicionales de ingeniería.

## Modificaciones de plazo de ejecución de obra

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

- Desabastecimiento de los materiales e insumos requeridos o demora en la provisión de los mismos.
- 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.
- 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

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI), fotografías y otros, cuando sea el caso.

De presentarse alguno de los supuestos antes señalados, el residente informa al supervisor mediante el cuaderno de obra para su validación. Determinado el supuesto o supuestos de paralización de la obra, el residente emitirá un informe y solicitará al supervisor la modificación del plazo de ejecución de obra. El supervisor de obra evaluará la solicitud y de encontrarla justificada la remitirá a la Municipalidad Distrital de San Sebastián conjuntamente con su informe.

Toda ampliación de plazo debe estar registrada en los aplicativos informáticos del SNPMGI y en el INFOBRAS, según corresponda, previo al inicio de la ampliación de plazo. Para el reinicio de obra, el residente comunicará dicha situación al supervisor quien, de validar el pedido, informará a la OAD de la Municipalidad Distrital de San Sebastián que los supuestos que motivaron la paralización fueron superados. El supervisor de obra evaluará y validará si los supuestos que motivaron la paralización han sido superados. El supervisor de obra emitirá un informe aprobatorio para el reinicio de obra, de encontrar procedente la solicitud. La OAD de la Municipalidad Distrital de San Sebastián autorizará el reinicio de los trabajos.

La fecha de la solicitud de paralización, la fecha real de paralización y la fecha de reinicio de los trabajos deben estar anotados en el cuaderno de obra por el residente.

Reiniciados los trabajos, el residente presentará a la OAD de la Municipalidad Distrital de San Sebastián dentro de los dos (2) días calendario siguientes, 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 Municipalidad Distrital de San Sebastián. De determinarse atrasos injustificados en la ejecución de la obra, deben identificarse las responsabilidades que correspondan del residente o supervisor de obra y de las oficinas o áreas que tengan como función, según sus instrumentos de gestión interna de la Municipalidad, realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de la obra.

## H. Informes del Supervisor de Obra

El supervisor de obra elaborará los siguientes informes con carácter de declaración jurada:

- a. Informe de conformidad, mediante formato que se adjunta en el ANEXO 8 de la presente directiva.
- b. Informe de revisión del expediente técnico o expediente técnico de saldo de ejecución de obra, mediante formato que se adjunta en el ANEXO 9 de la presente directiva.
- c. Informe mensual de supervisión y valorización, mediante formato que se adjunta en el ANEXO 10 de la presente directiva.
- d. Informe de ampliación de plazo, mediante formato que se adjunta en el ANEXO 11 de la presente directiva.
  - i. Informe de reprogramación de obra por ampliación de plazo, mediante formato que se adjunta en el ANEXO 12 de la presente directiva.
  - ii. Informe de mayores gastos generales por ampliación de plazo, mediante formato que se adjunta en el ANEXO 13 de la presente directiva.
  - iii. Informe de cronograma actualizado de obra, mediante formato que se adjunta en el ANEXO 14 de la presente directiva.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- e. Informe de aprobación de prestaciones adicionales, mediante formato que se adjunta en el ANEXO 15 de la presente directiva.
- f. Informe de aprobación de mayores metrados, mediante formato que se adjunta en el ANEXO 16 de la presente directiva.
- g. Informe de liquidación de obra, mediante formato que se adjunta en el ANEXO 17 de la presente directiva.
- h. Otros definidos en la DIRECTIVA 017-2023-CG/GMPL ítem 6.8.3.

## I. Liquidaciones parciales de Obra

El residente de obra presentará liquidaciones parciales de obra tanto técnicas como financieras, las que deben ser validadas por el Supervisor, 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 para obras con plazo de ejecución menor a un (1) año. Si la obra tiene un plazo de ejecución igual o mayor a un (1) 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 (4) meses no se presentará liquidaciones parciales, presentando en cambio una liquidación total en el plazo previsto en la presente directiva.

## J. 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 Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de San Sebastián o la que haga sus veces. 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.

El informe de liquidación parcial o total debe contener mínimamente con la siguiente documentación:

- Declaratoria de viabilidad o aprobación de la inversión
- Memoria descriptiva
- Descripción del proyecto
- Antecedentes
- Objetivos logrados
- Especificaciones técnicas
- Grado de cumplimiento de metas
- Metrados y valorización final
- Cuadro analítico de detalle de gastos
- Resumen de ejecución presupuestal
- Relación valorizada de insumos utilizados
- Balance de ejecución presupuestal

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- Comentarios, conclusiones y recomendaciones o sugerencias

Finalmente, la OAD o quien haga sus veces 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).



## VII. DISPOSICIONES FINALES

La presente directiva será entregada al contratista de la supervisión (Persona natural o jurídica), en el acto de suscripción del contrato de supervisión, al representante legal o quien haga sus veces, debiendo suscribir un cargo por la recepción.



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXOS

- ANEXO N° 1 Modelo de compromiso de alquiler de equipos y/o maquinarias.  
ANEXO N° 2 Modelo de acreditación de disponibilidad y libre acceso de terreno.  
ANEXO N° 3 Listado referencial de Licencias, autorización y permisos.  
ANEXO N° 4 Modelo de Informe Técnico que sustenta la ejecución de obra bajo la Modalidad de Administración Directa.  
ANEXO N° 5 Modelo de Informe Legal.  
ANEXO N° 6 Modelo de Informe Presupuestario.  
ANEXO N° 7 Modelo del Informe de modificación del expediente de obra.  
ANEXO N° 8 Modelo de informe de conformidad.  
ANEXO N° 9 Modelo de Informe de revisión del expediente técnico o saldo.  
ANEXO N° 10 Modelo de Informe mensual de supervisión y valorización.  
ANEXO N° 11 Modelo de Informe de ampliación de plazo.  
ANEXO N° 12 Modelo de Informe de reprogramación de obra por ampliación de plazo.  
ANEXO N° 13 Modelo de Informe de mayores gastos generales por ampliación de plazo.  
ANEXO N° 14 Modelo de informe de cronograma actualizado de obra.  
ANEXO N° 15 Modelo de Informe de aprobación de prestaciones adicionales de obra.  
ANEXO N° 16 Modelo de Informe de aprobación de mayores metrados.  
ANEXO N° 17 Modelo de Informe de liquidación de obra.



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN**

**GESTIÓN 2023 - 2026**



**ANEXO N° 1**

San Sebastián, XX de XXXX del 20XX

Señores:

## Municipalidad Distrital de San Sebastián



Referencia: (Especificar nombre exacto de la obra)

### De mi especial consideración:



**(Nombres y apellidos completos)** identificado con DNI N° xxxxxxx, **(Especificar el cargo que tiene)** de la empresa **(Nombre de la empresa)** con RUC xxxxxxx suscribe el presente COMPROMISO DE ALQUILES 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 **(especificar nombre exacto de la obra)**, según lo requerido en el expediente técnico aprobado mediante **(considerar el documento que lo aprueba)** de fecha **(día, mes)** de **(año)**.

Los equipos y maquinarias tienen las siguientes características:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	HP*	AÑO DE FABRICACIÓN

-HP\* = Horse Power (Caballos de Fuerza); de no aplicar se dejará en blanco

La información presentada tiene carácter de declaración jurada.

Atentamente:

### Nombres y Apellidos

DNI

Cargo que ocupa, Razón Social y RUC de empresa

Dirección de la empresa/ persona natural tal y cual indica el registro SUNAT  
**"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## **MODELO DE ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD DE EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS**

San Sebastián, XX de XXXX del 20XX

La Municipalidad Distrital de San Sebastián con RUC xxxxxxxx, mediante la presente acredita la propiedad de los siguientes equipos y/o maquinarias a utilizarse en la obra denominada **(especificar nombre exacto de la obra)**.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	HP*	AÑO DE FABRICACIÓN

-HP\* = Horse Power (Caballos de Fuerza); de no aplicar se dejará en blanco

Asimismo, se adjuntan facturas y/o boletas y/o documento que acreditan fehacientemente la propiedad de estos equipos y maquinarias, según lo requerido en el expediente técnico aprobado mediante **(considerar el documento que lo aprueba)** de fecha **(día, mes)** de **(año)**.

La información presentada tiene carácter de declaración jurada.

**Nombres y Apellidos del Titular de la Entidad**

DNI

## Resolución de Designación

Dirección de la Municipalidad tal y cual indica el registro SUNAT

**Tener en cuenta estas consideraciones:**

- A. La validez de estos dos documentos es de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de legalización.
  - B. El presente documento deberá contar con la legalización notarial de las firmas correspondiente 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-legalizacion-de-firmas-por-juez-de-paz-letrado-en-lugares-donde-no-hay-notario>.

**“San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales”**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 2 MODELO DE ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD Y LIBRE ACCESO AL TERRENO

San Sebastián, XX de XXXX del 20XX

La Municipalidad Distrital de San Sebastián con RUC XXXXXX, 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 (**especificar el 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 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* 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.	
(...)	Otros que corresponda		

\* Ley aplicable: Numeral 20 del Art. 9 y Art. 55 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades

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, los planos de ubicación geográfica del terreno donde se ejecutará la obra, respectivamente suscrito por un profesional.

La información presentada tiene carácter de declaración jurada.

Nombres y Apellidos del Titular de la Entidad

DNI

Resolución de Designación

Dirección de la Municipalidad tal y cual indica el registro SUNAT

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



www.munisansebastian.gob.pe



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



**Autorización de acceso y licencias para la explotación de las canteras de provisión de materiales y de la zona de eliminación de materiales excedentes en las cantidades requeridas para la obra.**

## MODELO DE ACTA DE COMPROMISO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERA



Los que suscriben la Municipalidad Distrital de San Sebastián y la (**nombre de la persona natural, jurídica, comunidad, entre otros**) del Distrito de San Sebastián y Provincia y Departamento de Cusco; manifiestan que el terreno donde se ejecuta el proyecto (**Especificar el nombre completo de la obra**) ubicado en el distrito de San Sebastián, provincia y departamento de Cusco , corresponde a la jurisdicción de la XXXXXXXXX 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 requiera durante el plazo que dure su ejecución.

Se adjunta a la presente, los planos de ubicación georreferenciados de la cantera y de la zona de eliminación de materiales excedentes, respectivamente suscrito por un profesional.

Se firma el presente documento para los fines que correspondan.

Nombres y Apellidos del Titular de la Entidad  
DNI:  
Resolución de Designación

Representante de la personal natural, persona jurídica, comunidad o el que corresponda.  
DNI:

### Tener en cuenta estas consideraciones:

- La validez de estos dos documentos es de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de legalización.
- El presente documento deberá contar con la legalización notarial de las firmas correspondiente 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-legalizacion-de-firmas-por-juez-de-paz-letrado-en-lugares-donde-no-hay-notario>.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 3 LISTADO REFERENCIAL DE LICENCIAS, AUTORIZACION Y PERMISOS

Nº	Licencia, Permiso o Autorización	Criterio
1	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.	Numeral 5.1 – Definiciones Operativas de la NTS N°113 MINSA, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 045-2015/MINSA.
2	Programa Médico Funcional – PMF y Programa Médico Arquitectónico – PMA, aprobados por la Autoridades Sanitarias Regionales DIRESA o GERESA, según corresponda.	Numeral 5.2 de la NTS N.º 113-MINSA/DGIEM-V.01 aprobada mediante Resolución Ministerial N.º 045-2015/MINSA.
3	Verificar la existencia de Acta de Selección del Terreno acorde a las normas correspondientes, Saneamiento Físico Legal del inmueble o Tenencia Legal del mismo, e Informe de Defensa Civil, Certificado de Inexistencia de Restos.	Decreto Supremo N.º 024-2016-SA que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1157 que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud. Artículo 26, Entrega de Información para los Estudios de Preinversión, Numerales 26.9 – 26.10 – 26.11
4	Aprobación de Tecnología Constructiva No Convencional.	Numeral 1.3 Sistemas No Convencionales, de la N.T.E E.060 CONCRETO ARMADO, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
	Aprobación Certificación Ambiental.	Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) Art. 3.
6	Contar con Disponibilidad de Servicios Básicos o Verificar en el expediente técnico que existan propuestas de alternativas de solución por la falta de algún servicio inexistente en la localidad.	Numeral 6.1.1.1 de la NTS N.º 113-MINSA/DGIEM-V.01 aprobada mediante Resolución Ministerial N.º 045-2015/MINSA
7	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en superficie (CIRAS)	Decreto Supremo N.º 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas Artículos 32 al 35.
8	Autorización para la ejecución de un Plan de Monitoreo Arqueológico.	Decreto Supremo N.º 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas Artículo 27.
9	Procedimiento simplificado de monitoreo arqueológico (PROMA).	Plan Integral de Reconstrucción con Cambios aprobado con Decreto Supremo N.º 007-2018-MC.
	Acompañamiento del MINCUL.	Decreto Supremo N.º 115-2023-PCM Artículo 17.
11	Procedimiento para la Autorización de uso del Derecho de Vía de la Red Vial Nacional	Decreto Supremo N.º 037-2019-MTC.
12	Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.	Decreto Supremo N.º 034-2008-MTC.
13	Autorización para el uso de explosivos.	Decreto Supremo N.º 010-2017-IN que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30299.
14	Certificación Ambiental para desarrollar un proyecto de inversión en el ámbito de los subsectores pesca y acuicultura, susceptible de generar impactos ambientales negativos significativos.	Decreto Supremo N.º 012-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura.
15	Requerimientos Sanitarios de Diseño, Construcción y Equipamiento de Infraestructuras Acuícolas.	Decreto Supremo N.º 020-2022-PRODUCE.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



16	Acreditación de disponibilidad hídrica para el otorgamiento de derechos de uso de agua.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos.</li> <li>B. Artículo 15 numeral 11.</li> <li>C. Decreto Supremo N.º 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29338 - Ley de Recursos Hídricos artículos 214 y 241 literal d)</li> <li>• Decreto Supremo N.º 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley N.º 29338 Artículo 1 (modifica artículos 79, 81, 82 y 83).</li> <li>• Resolución Jefatural N.º 007-2015-ANA, que aprueba el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua. Artículo 12.</li> </ul>
17	Autorización de uso de agua con acreditación de disponibilidad hídrica aprobada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos.</li> <li>• Artículo 15, numerales 7 y 12; artículos 45, 62, 63 y 81.</li> <li>• Decreto Supremo N.º 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos Artículos 64 y 89.</li> <li>• Decreto Supremo N.º 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley N.º 29338 Artículo 2 (Incorpora el numeral 89.4 al artículo 89).</li> <li>• Decreto Supremo N.º 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.</li> </ul>
18	Autorización de uso de agua.	<p>Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos Artículo 15, numeral 7; artículos 45, 62 y 63 Decreto Supremo N.º 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29338 - Ley de Recursos Hídricos artículos 64 y 89</p>
19	Opinión técnica favorable emitida por ANA, respecto a disponibilidad de recursos hídricos.	<p>Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos Artículo 15, numerales 9 y 11 del Artículo 81 Resolución Jefatural N.º 106-2011-ANA, a través de la cual "Establecen y regulan procedimiento para la emisión de opinión técnica que debe emitir la Autoridad Nacional del Agua en los procedimientos de evaluación de los estudios de impacto ambiental relacionados con los recursos hídricos".</p>
20	Certificados ambientales	<p>Decreto Supremo N.º 019-2012-AG, Aprueban Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, Artículos 9, 37, 39 y Anexo III, publicado el 14 de noviembre de 2012, modificado por Decreto Supremo N.º 004-2013-AG y por el Decreto Supremo N.º 013-2013-MINAGRI. Resolución Ministerial N.º 202-2019-MINAM Artículo 1. Ley N° 30556, Ley para la Reconstrucción con Cambios Artículo 8. TUPA MIDAGRI, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 0237-2019-MINAGRI.</p>
21	Autorizaciones de desbosque	<p>Ley N. ª 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre. Artículo 36 del Decreto Supremo N.º 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal. Artículo 125.</p>
22	Autorización de Estudios de Patrimonio en el Marco de Instrumento de Gestión Ambiental	Decreto Supremo N.º 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal Artículo 162º
23	Opinión Técnica en la etapa de clasificación del estudio ambiental de proyecto de inversión,	Ley N. ª 27446- Ley del SEIA, modificada por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N.º 30327 Numeral 8.3 del artículo 8º.

"San Sebastián, cuna de Ayttus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



	cuento se prevea la extracción o colecta de recursos forestales y de fauna silvestre.	
24	Opinión Técnica No Vinculante para el caso de proyectos que impacten en recursos forestales y de fauna silvestre fuera de ANP y de concesiones forestales.	Decreto Supremo N.º 005-2016-MINAM Art. 45º. Ley N.º 27446, Ley del SEIA, modificada por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N.º 30327 Numeral 8.5 del artículo 8º.
25	Derechos sobre recursos naturales renovables y no renovables, dentro de un ecosistema frágil deben solicitar opinión previa al SERFOR.	RDE N.º 253-2018-MINAGRI-SERFOR-DE.
	Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Impactos ambientales negativos leves. Estudio de Impacto Ambiental semidetallado (EIA-sd), Impactos ambientales negativos moderados. Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) Impactos ambientales negativos significativos	Ley N.º 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental., artículo 3º. Reglamento de la Ley N.º 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 019-2009-MINAM. Ley N.º 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE).



*San Sebastián  
Comprometidos contigo*

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 4

### MODELO DE INFORME TÉCNICO QUE SUSTENTA LA EJECUCIÓN DE OBRA BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA

(CARATULA, Pág. 1)

N° XXXX – 20XX

OBRA: (Considerar 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 Pág. 2)

## INDICE DEL INFORME TÉCNICO

### 1. DATOS GENERALES

- 1.1 NOMBRE DE LA INVERSIÓN
- 1.2 NOMBRE DE LA OBRA
- 1.3 NOMBRE DE LA ENTIDAD
- 1.4 DATOS DEL PROYECTISTA
- 1.5 UBICACIÓN DEL PROYECTO
- 1.6 ANTECEDENTES

### 2. 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 TERRENO

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n,  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



(DESARROLLO Pág. 3)

## (MODELO DE INFORME TÉCNICO PARA SUSTENTAR LA EJECUCIÓN DE OBRA BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA)

### 1. DATOS GENERALES

#### 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO

Se requiere colocar el nombre completo de la inversión a la que pertenece la obra que será ejecutada por la Municipalidad Distrital de San Sebastián, para ello se pude obtener la información del expediente técnico, del perfil aprobado, del código único de la inversión y del código INFOBRAS, con Código Único de Inversión.

En caso de que la obra no pertenezca a una inversión en el marco del SNPMGI, colocar "No aplica".

#### 1.2 NOMBRE DE LA OBRA

Se requiere colocar el nombre completo de la obra que será ejecutado por la Municipalidad Distrital de San Sebastián, para ello se pude obtener la información del expediente técnico, del perfil aprobado, del código único de la inversión y del código INFOBRAS, con Código Único de Inversión (número de código INFOBRAS).

#### 1.3 NOMBRE DE LA ENTIDAD

Municipalidad Distrital de San Sebastián.

#### 1.4 DATOS DEL PROYECTISTA

Colocar la información del responsable de la elaboración del expediente técnico, en caso sea la Municipalidad Distrital de San Sebastián describir el área y al ingeniero responsable quien recibió el encargo de su elaboración, si es un externo, la personal natural o jurídica responsable de su elaboración, así como del ingeniero jefe de la obra a cargo.

#### 1.5 UBICACIÓN DEL PROYECTO

Información de la ubicación Política y Geográfica de la obra o de cualquier otra información que facilite su acceso a la misma.

#### 1.6 ANTECEDENTES

Información de los documentos previos emitidos y/o presentados, documentos que evidencien el encargo, la elaboración del presente informe o cualquier información previa, correspondientes a la ejecución de la obra.

### 2. DESARROLLO Y PROCEDIMIENTO

#### 2.1 OBJETIVO

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)

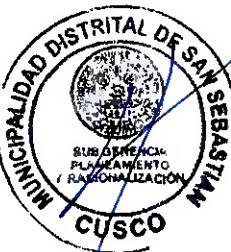


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



Informar a la Municipalidad Distrital de San Sebastián sobre los aspectos técnicos de la obra: "(Especificar el nombre de la obra)", de tal modo que sirva de base para la toma de decisión de ejecutar la obra bajo la modalidad de Administración Directa; así como analizar y emitir opinión sobre otros aspectos técnicos que conlleven a su correcta ejecución y en beneficio de la población de la(s) localidad(es) de ....., distrito ....., región ....., contribuyendo a dinamizar la actividad económica local.



## 2.2 INTRODUCCIÓN

El presente informe desarrolla los aspectos principales a ser evaluados para la correcta y oportuna decisión de la Municipalidad Distrital de San Sebastián quien ejecutará la Obra "[Colocar el nombre de la obra]" bajo la modalidad de administración directa, para ello se evalúa el plan de desarrollo de la entidad, (la viabilidad de la inversión en su etapa de formulación y evaluación), la revisión del expediente técnico (incluido el presupuesto) así como sus costos directos e indirectos, de tal modo que se evidencie la capacidad técnica que posee la municipalidad para la ejecución de la obra prevista.

La presente obra consiste en: (Se debe colocar la naturaleza de la obra, las metas, lo que se ejecutará (partidas más relevantes) y/o la memoria descriptiva, de tal modo que se sepa con claridad lo que se pretende ejecutar.

## 2.3 DE LA REVISIÓN DE LOS PLANES DE DESARROLLO DE LA ENTIDAD

### 2.3.1 Del Plan de Desarrollo Local.

Se deberá describir la matriz de priorización de los objetivos estratégicos Distritales, que se encuentran dentro del Plan de Desarrollo de la municipalidad, de tal forma que evidencie también las acciones estratégicas que cumplirán los objetivos.

### 2.3.2 La obra y el Plan de Desarrollo Local.

De la revisión llevada a cabo y según la descripción del ítem 2.3.1, se procede a detallar cómo la ejecución de la obra cumple con los objetivos estratégicos y las acciones estratégicas del Plan de Desarrollo de la municipalidad.

### 2.3.3 Conclusión (De la revisión del Plan de Desarrollo Local).

De la revisión realizada al Plan de Desarrollo de la municipalidad, se debe mencionar la conclusión a la que se llegó citando con claridad la deficiencia encontrada o, por el contrario, si el proyecto satisface la prioridad establecida en el plan.

## 2.4 DE LA REVISIÓN DE LA INVERSIÓN

### 2.4.1 Verificación de la Viabilidad o Aprobación de la Inversión.

Revisar si la inversión a la que pertenece la obra, en su fase de Formulación y Evaluación, fue declarada su viabilidad o fue aprobada. Adjuntar, de ser el caso, los

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



formatos 07-A, 07-B y 07-C del Banco de Inversiones. En caso de que la obra no pertenezca a una inversión en el marco del SNPMGI, colocar "No aplica".

## 2.4.2 Conclusión (De la revisión de la formulación de la inversión).

De la evaluación realizada se debe mencionar la conclusión a la que se llegó mencionando con claridad la deficiencia encontrada o por el contrario si la inversión ha sido declarada viable o aprobada. En caso de que la obra no pertenezca a una inversión en el marco del SNPMGI, colocar "No aplica".

## 2.5 DE LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

### 2.5.1 Expediente Técnico

El Expediente Técnico del Proyecto "(Especificar el nombre de la obra)" ha sido aprobado mediante Resolución N.º (Especificar el número de resolución y la fecha). De la revisión se ha procedido a verificar:

- A la fecha el expediente técnico tiene una antigüedad de 00 años, por lo tanto (se encuentra vigente / no se encuentra vigente).
- El presupuesto de obra asciende a (0000 Soles) y los precios están referidos al (mes/año), por lo que se encuentran dentro de los nueve (09) meses de vigencia /No se encuentran dentro de los nueve (09) meses de vigencia por lo que los precios se deben actualizar.
- El plazo de la obra es por (XXX) días calendario.

A continuación, se pasa a detallar el cuadro resumen del presupuesto de obra, según el Expediente Técnico:

CUADRO N° 01

Cuadro resumen de presupuesto

ítem	Descripción	Incidencia (%)	Importe (S/.)
1	Costo Directo	--	S/.
2	Gastos Generales	0.00 %	S/.
3	Utilidad	0.00 %	S/.
4	Sub Total	--	S/.
5	I.G.V.	18.00%	S/.
6	Total	--	S/.

- Como podemos ver en el cuadro detallado, el costo directo de la obra asciende a S/(xxxx), y los gastos generales resultan en el (xx)% del costo directo, esta información se ha de detallar en el ítem siguiente, correspondiente a la capacidad técnica de la entidad para la ejecución de la obra por administración directa.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





# **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN**

GESTIÓN 2023 - 2026



#### **2.5.2 Conclusión (De la revisión del Expediente Técnico)**

De la revisión del expediente técnico se concluye que, cumple con los requerimientos de las normas aplicables para poder ser ejecutada la obra bajo la modalidad de ejecución por administración directa.

## 2.6 DE LA REVISIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA DE LA ENTIDAD

### 2.6.1 Análisis

Del análisis del expediente técnico se desprende que, el costo directo asciende a (colocar el monto de la obra), y cuenta con los recursos de mano de obra, materiales y equipos, por lo que se procede a realizar un análisis de las cantidades empleadas y el importe total de cada recurso para la evaluación de la capacidad técnica de la entidad.

La descripción de los recursos empleados en el proyecto, se aprecia en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 02**

### Cuadro de precios y cantidades por recursos

Ítem	Recursos	Ud.	Cantidad	Precio	Presupuesto (S/.)	Total (S/.)
1	Mano de Obra	--	--	--	--	S/. 
1.1						
1.2						
2	Materiales	--	--	--	--	S/. 
2.1						
3	Equipos	--	--	--	--	S/. 
3.1						
3.2						
3.3						
	Total	--	--	--	--	S/. 

Por lo tanto, la entidad requiere contar con (colocar el monto exacto), el expediente técnico muestra que la obra se ejecutará en (colocar días) días calendario, resulta que se va a requerir de (colocar número de materiales, equipos y detalle de personal), por lo que en el informe presupuestario se evaluará o evidenciará, si la entidad cuenta con los recursos suficientes para la contratación de la mano de obra citada.

Del mismo modo, los gastos generales resultan en el X.XX% del costo directo (datos que se obtienen del cuadro N° 01) que asciende a (colocar monto de la obra). La descomposición de los gastos generales se detalla a continuación:

### **CUADRO N° 03**

### Cuadro de Desagregado de Gastos Generales

Ítem	Descripción	Incidencia del Costo Directo	Importe (S/.)
1	<b>Costo Directo</b>	--	S/.
1.1	<b>Gastos Generales</b>	<b>0.00 %</b>	S/.
1.1.1	G.G. Variables	0.00 %	S/.
1.1.2	G.G. Fijos	0.00 %	S/.

## **“San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales”**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



Por lo que se puede apreciar que los gastos variables tienen una incidencia del costo directo de 0.00% por un importe ascendente en S/ 0,000,000.00. Estos gastos que forman parte de un costo indirecto en la ejecución de la obra, se detallan en el expediente técnico y describen el empleo de personal técnico necesario para la ejecución del proyecto, cuyo detalle lo pasamos a mostrar en el cuadro desagregado analítico de gastos generales variables siguiente:

**CUADRO N° 04**

Cuadro de Desagregado Analítico de Gastos Generales Variables

Ítem	Descripción	Perfil	Part.	Cant. Meses	C.U.	Parcial (S.)	Subtotal Total
1	<b>Gastos Generales Variables</b>		--				S/.
1.1	<b>Personal Profesional</b>						S/.
1.1.1							--
1.1.2							--
1.1.3							--
1.2	<b>Personal Técnico</b>						S/.
1.2.1							--
1.2.2							--
1.3	<b>Personal Obrero</b>						S/.
1.3.1							--
1.3.2							--
1.4	<b>Personal Auxiliar</b>						S/.
1.4.1							--
1.4.2							--
1.5	<b>Varios</b>						S/.
1.5.1							--

Como se puede apreciar en el cuadro N° 04 la obra va a requerir de Personal Profesional con importe de (colocar el importe en número), Personal Técnico con importe de (colocar el importe en números), Personal obrero con importe de (colocar el importe en números) de personal auxiliar, entre otros gastos.

El personal profesional requerido, algunos con incidencia exclusiva y que por tanto la municipalidad mostrará en el informe presupuestario que dispone de la capacidad financiera para las contrataciones, la pasamos a detallar, mediante una relación de personal tentativo disponible por la entidad para ocupar las labores citadas en el cuadro N°04, a continuación, se desarrollará la relación de personal tentativo para la ejecución de la Obra: (Considerar el nombre exacto de la obra):

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



www.munisansebastian.gob.pe



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## CUADRO N° 05

### Cuadro de relación de Personal tentativo disponible para la ejecución de la Obra

ítem	Descripción	Perfil	Part.	Cant. Meses	Apellidos y Nombres	DNI
1.1.1	Considerar puesto de trabajo	Considerar el perfil requerido	Considerar la cant. de personal	Considerar la cant. de meses	Colocar datos del personal propuesto	Nº de DNI del personal propuesto
1.1.2	Considerar puesto de trabajo	Considerar el perfil requerido	Considerar la cant. de personal	Considerar la cant. de meses	Colocar datos del personal propuesto	Nº de DNI del personal propuesto
1.1.3	Considerar puesto de trabajo	Considerar el perfil requerido	Considerar la cant. de personal	Considerar la cant. de meses	Colocar datos del personal propuesto	Nº de DNI del personal propuesto
1.2.1	Considerar puesto de trabajo	Considerar el perfil requerido	Considerar la cant. de personal	Considerar la cant. de meses	Colocar datos del personal propuesto	Nº de DNI del personal propuesto
1.2.2	--	--	--	--	--	--
1.3.1	--	--	--	--	--	--
1.3.2	--	--	--	--	--	--
1.4.1	--	--	--	--	--	--
1.4.2	--	--	--	--	--	--
1.5.1	--	--	--	--	--	--

Adicionalmente se requiere contar con el responsable de la supervisión de la obra, según sea el caso, por lo que la Municipalidad propone para realizar las funciones de Supervisión de la Obra al señor (Colocar nombre del Ingeniero responsable de la Supervisión de la obra), con DNI N.º (Colocar el número de DNI) y con Número de Colegiatura (Colocar el número del colegio profesional al que se encuentra inscrito).

### 2.6.2 Conclusión (De la revisión de la capacidad técnica de la Municipalidad)

De la revisión de la capacidad técnica de la entidad se concluye que esta cuenta con el ingeniero residente de obra y con el ingeniero responsable de la supervisión de la obra, así como cuenta con el personal técnico, obrero, auxiliar para la correcta ejecución de la obra.

## 2.7 DE LA VISITA DEL TERRENO

### 2.7.1 Desarrollo de la visita

En fecha (considerar la fecha exacta) se ejecutó la visita a obra, en la (considerar la dirección indicada en el proyecto), se constató el lugar en donde se construirá la (colocar la "San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales")



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



infraestructura proyectada u obra), esto se puede apreciar en el reportaje fotográfico de la visita de campo realizada.

No se ha observado interferencias con otras obras, esto debido a la naturaleza de la obra, el cual se encuentra alejada del casco urbano. A su vez, de primera vista se ha constatado la libre disponibilidad del terreno, así como los lugares previstos como canteras para los materiales a ser empleados en la obra.

## 2.7.2 Conclusión

Se concluye que la obra se encuentra en la dirección indicada en el proyecto y que su acceso corresponde también a lo descrito en el proyecto, del mismo modo no se han apreciado interferencias con otros servicios u otras obras, a su vez, se ha podido constatar que la ciudadanía se encuentra a la expectativa de la ejecución de esta.

Se recomienda verificar mediante el informe legal, si la obra cuenta con saneamiento físico legal o si se encuentra con los trámites concluidos o en desarrollo de los permisos y licencias correspondientes tales como permiso municipal, Certificado de restos arqueológicos -CIRA, uso del agua de la Autoridad Nacional de ANA, Uso y Aprovechamientos de recursos naturales, certificados medio ambientales, etc.

## 3. CONCLUSIONES

El presente informe técnico para la evaluación de obra bajo la modalidad de ejecución por administración directa concluye que cumple con los requerimientos descritos en la directiva N°xxxxx-2024 de fecha ... de ... de 20..., al haberse resultado favorable el cumplimiento de la obra con el plan de desarrollo de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, la viabilidad del proyecto en su fase de formulación y evaluación, la revisión del expediente técnico, la capacidad técnica de la Municipalidad Distrital de San Sebastián y haberse constatado el terreno en donde se desarrollará la obra para ser ejecutada bajo esta modalidad.

## 4. RECOMENDACIONES

Se recomienda complementar el presente informe Técnico con el Informe Legal e Informe Presupuestario de tal forma se verifique la capacidad financiera de la Municipalidad Distrital de San Sebastián para hacer frente a la ejecución del proyecto y se verifique que la obra no tiene impedimentos legales para su ejecución, de este modo sirva para una correcta toma de decisión oportuna por parte de la Municipalidad para la autorización de la ejecución de la obra bajo la modalidad de ejecución de obra por administración directa.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



5. ANEXOS (Considerar toda la documentación necesaria que sustente lo manifestado en el presente informe)
  - 5.1 SUSTENTO DOCUMENTARIO
  - 5.2 PANEL FOTOGRÁFICO DE LA VISITA DEL TERRENO



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



**ANEXO N° 5  
MODELO DE INFORME LEGAL**

INFORME LEGAL N° XXXXXXXX

A:

DE:

ASUNTO:

REFERENCIA:

FECHA:

**I. Base Legal**

- Constitución Política del Perú.
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias, así como su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2055-PCM.
- T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 30742, Ley de fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 31358, Ley que Establece Medidas para la Expansión del Control Concurrente.
- (Otras que correspondan)

**II. Antecedentes**

(Especificar antecedentes de la obra. Especificar código Infobras de la obra. En caso la obra pertenezca a una inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones, especificar el Código Único de Inversión respectivo).

**III. Análisis Legal**

(Realizar análisis de las licencias, permisos, autorizaciones y otros que se requieran para la ejecución física de la obra y si se encuentran sustentados en el expediente técnico).

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## IV. Conclusiones

Del análisis legal realizado en el presente informe, se concluye que el expediente técnico de la obra (Considerar el nombre completo de la obra) con código Infobras (considerar el código Infobras), (Sí/No) cumple con sustentar la totalidad de las licencias, permisos, autorizaciones y otros que se requieren para la ejecución física de la obra, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nº	Descripción (Nombre de licencias, permisos, autorizaciones y otros)	Base Legal	Cumple (Sí / No)	Comentarios

## V. Recomendaciones

(En caso la opinión sea favorable consignar lo siguiente)

Continuar con el trámite para la autorización de ejecución de obra bajo la modalidad de administración directa.

(En caso la opinión no sea favorable consignar lo siguiente)

Remitir el presente informe legal a la Oficina de Obras por Administración Directa o quien haga sus veces para su conocimiento y fines.

(Nombres y Apellidos)

(Cargo)

Municipalidad Distrital de San Sebastián

Nº Colegiatura

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 6 MODELO DE INFORME PRESUPUESTARIO

INFORME PRESUPUESTARIO N° XXXXXXXX

A:

DE:

ASUNTO:

REFERENCIA:

FECHA:

### VI. Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias, así como su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2055-PCM.
- T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 30742, Ley de fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 31358, Ley que Establece Medidas para la Expansión del Control Concurrente.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- (Otras que correspondan)

### VII. Antecedentes

(Especificar antecedentes de la obra. Especificar código Infobras de la obra. En caso la obra pertenezca a una inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones, especificar el Código Único de Inversión respectivo).

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## VIII. Análisis

(Realizar análisis integral y detallado de los costos de la obra y de los recursos disponibles y proyectados por fuente de financiamiento que se dispondrán para la ejecución de la obra).

## IX. Conclusiones



Del análisis realizado en el presente informe, se concluye que la Municipalidad Distrital de San Sebastián (Sí/No) cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para la ejecución de la obra (considerar el nombre exacto de la obra) con código Infobras (poner el código de Infobras), de acuerdo con el siguiente detalle:

Nº	Periodo (Consignar la unid. de medida para los pagos como año o meses)	Nº de certificado o previsión	Fuente de Financiamiento	Comentarios

## X. Recomendaciones

(En caso la opinión sea favorable consignar lo siguiente)

Continuar con el trámite para la autorización de ejecución de obra bajo la modalidad de administración directa.

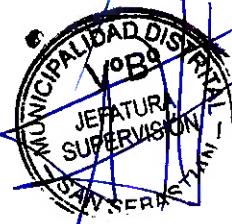
(En caso la opinión no sea favorable consignar lo siguiente)

Remitir el presente informe presupuestario a la Oficina de Obras por Administración Directa o quien haga sus veces para su conocimiento y fines.

(Nombres y Apellidos)

(Cargo)

Municipalidad Distrital de San Sebastián



Plaza de Armas s/n,  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN SEBASTIÁN**  
GESTIÓN 2023 - 2026



**ANEXO N° 7**  
**MODELO DEL INFORME DE MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE OBRA**

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

RESPONSABLES DE LA PROPUESTA					
ITEM	ELABORADO POR	CARGO	Nº DE COLEGIATURA	FECHA	FIRMA
0...		Residente		00/00/202...	
0...		Ingeniero de calidad			
0...		Arquitecto			

Código de Inversión	Nombre de la Inversión

Código de Obra	Nombre de la Obra

Definición del Problema o Situación Actual: (Se define y acota el problema que se va a resolver, distinguiendo el problema de sus causas y de sus consecuencias).

Descripción detallada de modificación propuesta: (Se especifica con claridad el cambio solicitado, precisando el qué, quién, dónde).

Razón por la que se solicita la modificación: (Se especifica con claridad porque motivos o razones se está solicitando el cambio, porque motivos elige este curso de acción y no otro alternativo, y que sucederá si el cambio no se realiza. Ojo se debe adjuntar evidencias.)

Tipo de impacto de la modificación:						
Calidad:	Incrementa	<input type="checkbox"/>	Disminuye	<input type="checkbox"/>	Mantiene	<input type="checkbox"/>
Descripción:						
Costo:	Incrementa	<input type="checkbox"/>	Disminuye	<input type="checkbox"/>	Mantiene	<input type="checkbox"/>
Descripción:						

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



Plazo:	Incrementa	<input type="checkbox"/>	Disminuye <input type="checkbox"/>	Mantiene <input type="checkbox"/>
Descripción:				
<b>Modificaciones Planteadas:</b>				
¿Existe Partidas Nuevas?	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Detallar:				
1.				
2.				
¿Existe Precios Nuevos?	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
¿Cuenta con precio pactado?	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Detallar:				
1.				
2.				
¿Requiere de estudios adicionales?	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Descripción:				
<b>Documentos de Sustento:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe técnico de modificación.</li> <li>- Memoria de Cálculos Técnicos.</li> <li>- Copia del cuaderno de obra, con asiento de la consulta.</li> <li>- Planos propuestos.</li> <li>- Cotizaciones.</li> <li>- Presupuesto.</li> <li>- Estudios de Ingeniería de detalle.</li> <li>- Otros necesarios</li> </ul>				

Detallar la deficiencia, situación imprevisible o de fuerza mayor que origino la modificación:
Jefatura: _____ Descripción: _____

<b>Información de la Modificación</b>	
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 y Sello del Residente  
N° de Colegiatura

Firma y Sello del responsable  
de aprobación

Firma y Sello del Supervisor  
N° de Colegiatura

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN SEBASTIÁN**  
GESTIÓN 2023 - 2026



**ANEXO N° 8  
MODELO DEL INFORME DE CONFORMIDAD**

**I. Información General de la Obra:**

U. Ejecutora	Entidad	Pliego	Estado de la Obra	
Obra			Código Unificado	
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 PLANTEAMIENTO Y PROGRAMACIÓN DE LA RESIDENCIA o Contrato CUSCO	Monto S/	Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato Residencia:	Fecha de Inicio de Plazo de Servicio	Fecha Término del Plazo de servicio	Nº CIP/CAP
Residente			DNI		

**III. Información General del Supervisor**

Número de Resolución de PLANTEAMIENTO Y PROGRAMACIÓN DE LA RESIDENCIA o Contrato CUSCO Designación Supervisor o Contrato	Monto S/	Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato Supervisión:	Fecha de Inicio de Plazo de Servicio	Fecha Término del Plazo de servicio	Nº CIP/CAP
Supervisor			DNI		

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

		Preguntas	Si	No	N/A	Comentarios
1	Revisión del Programa de Ejecución de Obras (CPM)	¿El plazo de ejecución de obra corresponde al previsto en el expediente técnico? Información General del Residente, Supervisor de Obra:				
		¿Las partidas consideradas correspondan al supuesto del expediente técnico?				
		¿La Duración de las actividades devienen de considerar los rendimientos y metrados de las partidas?				
		¿Existe coherencia entre las actividades predecesoras, sucesoras y paralelas; para llevar a cabo un correcto proceso constructivo?				
		¿Se encuentran identificadas las actividades de la ruta crítica?				
2	Revisión del Calendario de Avance de Obra Valorizado	¿El calendario de avance de obra valorizado, considera las mismas actividades que el programa de ejecución de obra, por periodo (mensual/quincenal/bimensual/etc.)?				
		¿Las actividades consideradas son las mismas del programa de ejecución de obras?				
		¿Se considera periodo (mensual/quincenal/bimensual/etc.) el Metrado, monto parcial correspondiente?				

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



		¿El costo directo es igual a la sumatoria de los parciales considerados?				
3	Revisión del Calendario de Adquisición de materiales e insumos	¿Es concordante con el calendario de avance de obra valorizado?				
		¿Los sumatorios totales devienen de las sumas parciales?				
4	Revisión del Calendario de utilización de equipo	¿Es concordante con el calendario de avance de obra valorizado?				
		¿se consideran todos los equipos considerados en los análisis de precios unitarios del presupuesto?				
		¿Los sumatorios totales devienen de las sumas parciales?				

¿Se emite conformidad a los siguientes documentos?

		CONFORME	NO CONFORME	N/A	COMENTARIOS
5	Programa de Ejecución de Obras (CPM)				
6	Calendario de adquisición de materiales e insumos				
7	Calendario de Utilización de Equipo				

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





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 9

### MODELO DEL INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA O SALDO

#### I. Información General de la Obra:

U. Ejecutora	Entidad	Pliego	Estado de la Obra	
Obra			Código Unificado	
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 o Contrato		Monto S/		Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato		Fecha de Inicio de Plazo de Servicio		Fecha de Término del Plazo de servicio	
Residente						DNI		Nº CIP/CAP	

#### III. Información General del Supervisor:

Número de Resolución de Designación o Contrato		Monto S/		Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato		Fecha de Inicio de Plazo de Servicio		Fecha de Término del Plazo de servicio	
Supervisor						DNI		Nº CIP/CAP	

#### IV. Información General del Expediente Técnico:

REF-ATURA SUPERVISIÓN	Documento de aprobación		Fecha	
Montos de presupuesto			Fecha	

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

Documento con el cual el Residente presenta informe de revisión del expediente técnico de obra:		Fecha (recibida por supervisor)	
Documento con el cual la supervisión 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 al informe de revisión del expediente técnico:

Preguntas	Si	No	N/A	Comentarios
"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"				



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



www.munisansebastian.gob.pe



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



1	El Expediente técnico y sus estudios básicos, responden a la normatividad sectorial aplicable y vigente			
2	El expediente técnico presenta memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas, estudios básicos, memorias de cálculo; asimismo, ¿dichos documentos cuentan con la firma de los especialistas de acuerdo a su competencia y del responsable del estudio?			
3	Revisión de planos del Expediente técnico	¿Se cuenta con los planos de todas las especialidades que se requieren por la naturaleza de la obra? ¿Se cuenta con los planos de todas las especialidades que requieren por la naturaleza de la obra? ¿Existe compatibilidad entre los planos de las diferentes especialidades con los estudios, diseños, cálculos y/o especificaciones técnicas? ¿Determinó posibles incompatibilidades con la topografía del terreno destinado para la ejecución de la obra? ¿Se determinó posibles limitaciones con la disponibilidad total y/o parcial de terreno, para la ejecución de la obra? ¿Se determinó posibles interferencias, para la ejecución de la obra? ¿Se identificó la ubicación de Canteras y fuentes de agua para la ejecución de la obra?		
4	Revisión del presupuesto de obra o valor referencial del expediente técnico	¿Las partidas existentes en el presupuesto cuentan con sustento de metrados de cada partida? ¿Existen partidas que no están consideradas en el presupuesto? ¿La suma de los costos de todos los costos parciales es igual al costo directo del presupuesto? ¿La suma de coeficientes de cada monomio es igual a 1 de la fórmula(s) polinómicas?		
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 del Análisis de Precios Unitarios 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 verifica que se cuenta con autorizaciones, licencias, certificaciones, factibilidad u otro para el adecuado desarrollo de la ejecución de la obra		
9	Evaluación del expediente técnico	De la evaluación del expediente técnico se han identificado posibles prestaciones 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 inaplicables.			

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

Lugar y Fecha	
Jefe de Supervisión	Nombre y apellidos:
	DNI:
	Registro CIP

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



www.munisansebastian.gob.pe



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 10 MODELO DEL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN Y VALORIZACIÓN

### I. Información General de la obra:

U. Ejecutora	Entidad	Pliego	Estado de la Obra
Obra		Código Unificado	
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 de Residente o Contrato	Monto S/	Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato Residencia:	Fecha de Inicio de Plazo de Servicio	DNI	Fecha de Término del Plazo de servicio	Nº CIP/CAP

### III. Información General del Supervisor:

Número de Resolución de Designación de Supervisor o Contrato	Monto S/	Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato Supervisión:	Fecha de Inicio de Plazo de Servicio	DNI	Fecha de Término del Plazo de servicio	Nº CIP/CAP

### IV. Información General del Expediente técnico:

Fecha de aprobación		Fecha
Monto de presupuesto		Fecha
INFATURA / SUPERVISIÓN		
Documento con el cual la supervisión presenta informe mensual		Fecha (recibida por la entidad)

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

#### A. Control de Avance Físico de Obra.

	Avance Programado mensual	Avance Ejecutado mensual	Avance Programado Acumulado	Avance Ejecutado Acumulado	Estado de Obra del Acumulado (Adelantada/trasada)
Monto (S/)					

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



**Porcentaje %**

## B. Control de Monto Valorizado de Obra

Monto de Obra Vigente (S/.)	Valorización con I.G.V. (S/.)				Avance Financiero %
	Anterior Acumulado	Actual	Acumulado	Saldo	

Nota: Considerar los montos tramitados para pago del periodo valorizado

#### C. Control de obra

	Preguntas	Si	No	N/A	Comentarios
12	Durante el presente periodo, ¿la supervisión ha detectado e informado riesgos atribuibles a la Entidad, que han influenciado en la ejecución de los mismos?				
13	Durante el presente periodo, ¿la supervisión ha detectado e informado riesgos atribuibles al contratista, que han influenciado en la ejecución de los mismos?				
3	Durante el presente periodo, ¿se han generado consultas por parte del Residente respecto a incompatibilidades e inaplicación de soluciones 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 e insumos utilizados, de acuerdo a la normatividad sectorial vigente.				
6	En 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 metrados ejecutados de acuerdo al sistema de contratación (ejecución).				
9	Se han 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 metrados.				
11	Las partidas valorizadas cuentan con el sustento de metrados por cada partida.				
12	En los asientos del cuaderno de obra, se han descrito los hechos relevantes del periodo valorizado.				

**Control de personal propuesto por la entidad ejecutora de la obra:**

**"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"**



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



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

Lugar y Fecha	
Jefe de Supervisión	Nombre y apellidos:
	DNI:
	Registro CIP



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN SEBASTIÁN**  
GESTIÓN 2023 - 2026



**ANEXO N° 11  
MODELO DEL INFORME DE AMPLIACIÓN DE PLAZO**

**I. Información General de la obra**

U. Ejecutora	Entidad	Pliego	Estado de la Obra
Obra			Código Unificado
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 S/	Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato Residencia:	Fecha de Inicio de Plazo de Servicio	Fecha de Término del Plazo de servicio
Residente			DNI	Nº CIP/CAP

**Información General del Supervisor:**

Número de Resolución de Designación Supervisor o Contrato	Monto S/	Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato Supervisión:	Fecha de Inicio de Plazo de Servicio	Fecha de Término del Plazo de servicio
Supervisor			DNI	Nº CIP/CAP

**Informe respecto a Ampliación de Plazo**

**AMPLIACIONES DE PLAZO TRAMITADAS Y APROBADAS POR LA ENTIDAD**

Ampliación de plazo	Documento de Aprobación	fecha	Nº días	Nueva fecha término de plazo de obra

**AMPLIACIONES DE PLAZO TRAMITADA**

Anotaciones en cuaderno de obra	Inicio	Nº anotación	Fecha					
		Final	Nº anotación	Fecha				
Del contratista		Causa Según los supuestos de la norma)		Evento		Inicio evento		Termino evento
De la supervisión		Causa (Según los supuestos de la norma):		evento		Inicio evento		Termino evento

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



Es una ampliación de plazo parcial	Sí	No		
Documento de opinión				
Del residente:	Tipo:	Nº	Fecha:	
	Requerimiento			
	Riesgo analizado			
	Riesgo no previsto			
	Efectos			
	Hitos/partidas afectadas			
De la supervisión				
	Tipo:			
	Conformidad			
	Riesgo Analizado			
	Riesgo no Previsto			
	Efectos			
	Hitos/partidas Afectados			

## MÍTICA PREGUNTAS ESPECÍFICAS

Se cumplieron los procedimientos y plazos previstos en la tramitación de la ampliación de plazo otorgada?	Presidente	SI	NO	N/A
	Supervisor			
	Entidad			
Se tienen evidencias específicas de la ocurrencia de la causal?				
La causal es abierta?				
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 en el presente tiene el carácter de declaración jurada

Lugar y Fecha	
Jefe de Supervisión	Nombre y apellidos:
	DNI:
	Registro CIP

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 12 MODELO DEL INFORME DE REPROGRAMACIÓN DE OBRA POR AMPLIACION DE PLAZO

### I. Información General de la obra:

U. Ejecutora	Entidad	Pliego	Estado de la Obra	
Obra			Código Unificado	
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		Monto S/		Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato de Residencia:		Fecha de Inicio de Plazo de Servicio		Fecha de Término del Plazo de servicio	
						DNI		Nº CIP/CAP	

### Información General del Supervisor:

Número de Resolución de Designación Supervisor o Contrato		Monto S/		Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato de Supervisión:		Fecha de Inicio de Plazo de Servicio		Fecha de Término del Plazo de servicio	
Supervisor						DNI		Nº CIP/CAP	

### III. Informe Respecto a: Reprogramación por ampliación de plazo:

#### IV. A. Reprogramaciones por ampliaciones de plazo tramitada y aprobada por la entidad:

Nº de reprogramación aprobadas	Documento de aprobación	Fecha
1.-		
2.-		

#### IV. B. Reprogramación por ampliación de plazo N° ....

DEL CONTRATISTA:	TIPO:		Nº	AVANCE P.	AVANCE REAL	N.A. PROGRAMADO	FECHA:

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



DOCUMENTOS DE OPINIÓN:		Nº HITOS PROGRAMAS VIGENTES				
DEL RESIDENTE:		Nº HITOS AFECTADOS				
		RIESGO ACAECIDO				
		ESTADO PARTIDAS CRÍTICAS P. VIGENTE				
		ESTADO OTRAS PARTIDAS SEGÚN P. VIGENTE				
		REPROGRAMACIÓN				
		ESTADO OTRAS PARTIDAS				
		NUEVO PLAZO OTORGADA				

DE LA SUPERVISIÓN	TIPO:		Nº		FECHA:
		Nº HITOS PROGRAMAS VIGENTES	AVANCE P.	AVANCE REAL	N.A. PROGRAMADO
		Nº HITOS AFECTADOS			
		RIESGO ACAECIDO			
		ESTADO PARTIDAS CRÍTICAS P. VIGENTE			
		ESTADO OTRAS PARTIDAS SEGÚN P. VIGENTE			
		REPROGRAMACIÓN			
		ESTADO OTRAS PARTIDAS			
		NUEVO PLAZO OTORGADA			
OTRAS PREGUNTAS		SI	NO		N/A
Estado de otras partidas no afectadas según el programa vigente					

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



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

Lugar y fecha:	
Jefe de supervisión:	Nombres y apellidos
	DNI:
	Registro CIP:



*San  
Sebastián*  
Comprometidos contigo

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 13

### MODELO DEL INFORME DE MAYORES GASTOS GENERALES 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 ejecución de obra (d.c.):
Inicio del plazo de Obra	Fin del plazo de Obra	Modalidad de Ejecución	Sistema de Ejecución	

#### Información General del Residente de Obra:



#### Información General del Supervisor:

Número de Resolución de Designación Supervisor o Contrato	Monto S/	Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato	Fecha de Inicio de Plazo de Servicio	Fecha de Término del Plazo de servicio
			DNI	Nº CIP/CAP

#### INFORME RESPECTO a: Mayores Gastos Generales por Ampliación de Plazo

#### IV. A. Mayores gastos generales Aprobados por la Entidad

Ampliación de plazo N°	Plazo Otorgado (d.c.)	Documento de aprobación	Nº de documento de aprobación	Fecha de documento de aprobación	MGG S/.
1					
2					

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN SEBASTIÁN**  
GESTIÓN 2023 - 2026



**IV. B. Mayores gastos generales en trámite**

Ampliación de plazo N°	Plazo Otorgado (d.c)	Documento de aprobación	Nº de documento de aprobación	Fecha de documento o de aprobación	Requerimiento de Mayores Gastos Generales (Residente)				Conformidad de Mayores Gastos Generales (Supervisión)			
					Documento	Nº de documento de requerimiento	Fecha	Monto (con I.G.V.) S/.	Documento	Nº de documento de requerimiento	Fecha	Monto (con I.G.V.) S/.

**Preguntas:**

PREGUNTAS ESPECÍFICAS	SI	NO	N/A
¿Se cumplieron los procedimientos y plazos previstos en la tramitación de la ampliación de plazo otorgada?	RESIDENTE:		
	SUPERVISOR:		
¿En el caso de paralización de obra, están los gastos generales variables debidamente acreditados, de aquellos conceptos que forman parte de la estructura de los gastos generales variables del Expediente Técnico?			
	SI	NO	N/A

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

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

*Comprometidos contigo*

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 14

### MODELO DEL INFORME DE CRONOGRAMA ACTUALIZADO DE OBRA

#### 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 (d.c.):
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 de Plazo de Servicio		Fecha de Término del Plazo de servicio	
RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN RESIDENTE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN CUSCO						DNI		Nº CIP/CAP	

#### III. Información General del Supervisor:

Número de Resolución de Designación Supervisor o Contrato		Monto S/		Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato Supervisión:		Fecha de Inicio de Plazo de Servicio		Fecha de Término del Plazo de servicio	
RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN SUPERVISOR MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN CUSCO						DNI		Nº CIP/CAP	

#### INFORME RESPECTO a: Programa actualizado

#### IV. A. Programa actualizado tramitado y aprobado por la entidad

Programa actualizado Nº	Atraso (Porcentaje)	Atraso (d.c.)	Documento de aprobación	Nº	Fecha	Afectación de la ruta crítica

#### IV.B. Programa actualizado en trámite

Requerimiento de Programa Actualizado:	ENTIDAD	DOCUMENTO		Nº		FECHA:	
Del contratista:	SUPERVISOR	DOCUMENTO		Nº		FECHA:	

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



De la supervisión:	Causa:		EVENTO		INICIO EVENTO:		TÉRMINO EVENTO:	
--------------------	--------	--	--------	--	-------------------	--	--------------------	--

## DOCUMENTOS DE OPINIÓN:

DEL RESIDENTE:	TIPO:		Nº		FECHA:	
	Atraso real (Porcentaje)	Atraso real (d.c)	Programa actualizado	Técnica de programación	Afecta la ruta crítica	Días de afectación de la ruta crítica
DE LA SUPERVISION	TIPO:		Nº		FECHA:	
	Atraso real (Porcentaje)	Atraso real (d.c)	Programa actualizado	Técnica de programación	Afecta la ruta crítica	Días de afectación de la ruta crítica

## PREGUNTAS:

PREGUNTAS ESPECÍFICAS		RESIDENTE:	SI	NO	N/A
Se cumplieron los procedimientos y plazos previstos en la tramitación de la aprobación del cronograma de reprogramado de obra?		SUPERVISOR:			
Se cuenta con el Programa CPM respectivo?					
Se cuenta con el calendario de avance de obra valorizado, de adquisición de materiales e insumos, ¿Y de utilización de equipos?					
Se han asignado los riesgos y determinado sus impactos?					
Se han reprogramado solamente las partidas afectadas?					
Los seguimientos de las partidas de trabajo corresponden a la lógica constructiva establecida en el E.T.?					
PREGUNTAS GENERALES		RESIDENTE:	SI	NO	N/A
Se adjunta la documentación sustentatoria?		SUPERVISOR:			
Se adjuntan los archivos específicos relacionados con aplicativos utilizados?					

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

Lugar y Fecha:	
Jefe de Supervisión	Nombres y Apellidos:
	DNI:
	Registro CIP.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 15

### MODELO DEL INFORME DE APROBACIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA

#### 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 (d.c):
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 del Residente o Contrato		Monto S/		Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato Residencia:		Fecha de Inicio de Plazo de Servicio		Fecha de Término del Plazo de servicio	
CUSCO						DNI		Nº CIP/CAP	

#### Información General del Supervisor:

Número de Resolución de Designación del Supervisor Contrato		Monto S/		Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato Supervisión:		Fecha de Inicio de Plazo de Servicio		Fecha de Término del Plazo de servicio	
CUSCO Supervisor						DNI		Nº CIP/CAP	

#### Información sobre la prestación adicional de obra en trámite:

Nº Asiento cuaderno de obra:	Fecha asiento en C.O.	% de incidencia acumulado
JENATHA prestación adicional SUPERVISIÓN / SAN SEBASTIÁN		

#### VI.A. Sustento de la necesidad de la prestación adicional:

Resumen de la deficiencia del expediente técnico que generó la prestación adicional (Anotado en CO)			
Resumen del riesgo que generó la prestación adicional (Anotado en CO)			
Resumen del informe técnico que sustente la posición del supervisor sobre la necesidad de la prestación adicional.			
Nº informe técnico de supervisor		Fecha:	
Causa	¿Deficiencias del expediente técnico?		

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



	Hechos no previsibles posterior a la aprobación del expediente técnico		
--	--	--	--

## VI.B. Conformidad del expediente técnico del adicional de obra:

Presupuesto Adicional de Obra	Costo Directo (S/):		
	Gastos Generales Variables:		
	Gastos Generales Directos:		
	Costo Total (S/):		
	Incidencia respecto al monto del presupuesto inicial:		
	CRITERIO	SI	NO
1. La solución técnica planteada, comprende a los trabajos no considerados en el expediente técnico y que resultan indispensables y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.			
2. En el caso que existan precios unitarios pactados, cuenta con la respectiva acta de precios pactados.			
3. En el caso que existan precios unitarios pactados, cuenta con el análisis de precios.			
4. Corresponde a una prestación adicional de obra de carácter de emergencia.			
5. Se adjunta el análisis de los gastos generales del presupuesto adicional.			
6. Se adjunta con formula polinómica el expediente de adicional de obra:			
7. Se requiere la autorización de la Contraloría General de la República.			

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

Lugar y Fecha:	
Jefe de Supervisión	Nombres y Apellidos:
	DNI:
	Registro CIP.



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 16

### MODELO DEL INFORME DE APROBACIÓN DE MAYORES METRADOS

#### 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 (d.c.):
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 de Plazo de Servicio		Fecha de Término del Plazo de servicio	
Residente					DNI		Nº CIP/CAP		

#### Información General del Supervisor:

CUSCO Número de Resolución de Designación o Contrato de Supervisión		Monto S/		Fecha Resolución/ Suscripción del Contrato Supervisión:		Fecha de Inicio de Plazo de Servicio		Fecha de Término del Plazo de servicio	
JEFATURA DE SUPERVISIÓN					DNI		Nº CIP/CAP		

#### Estado de los mayores metrados aprobados:

	Partida o Denominación	Descripción	Monto Total	% Incidencia

#### V. Sustento de la necesidad de los mayores metrados en trámite de aprobación:

Sustento de que los mayores metrados en trámite de aprobación son indispensables para cumplir con la finalidad del proyecto (Según Residente):			
Causas	Replanteo:		Comentarios
	Cuantificación real:		
	Nº Asiento de Cuaderno de Obra (Residente)		

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



	Fecha de Asiento Cuaderno de Obra			
Sustento de que los mayores metrados en trámite de aprobación son indispensables para cumplir con la finalidad del proyecto (según la supervisión).				
Nº de informe de aprobación del mayor Metrado (Supervisor).			Fecha del informe técnico (Supervisión)	

VI. Cuantificación de los mayores metrados en trámite de aprobación:				Acumulado anterior de mayor Metrado aprobados				Mayor Metrado en trámite de aprobación											
Partidas		U. Medida	Precio Unitario (S/.)	Contractual		Cantidad	Precio Parcial (S.)	Cantidad	Precio Parcial (S/.)	Cantidad	Precio Parcial (S.)								
Item	Descripción de			Cantidad	Precio Parcial (S.)														
<b>Costo Directo (S/.):</b>																			
Gastos Generales Variables																			
Gastos Generales Directos																			
<b>Costo Total (S/.):</b>																			
Incidencia respecto al monto del presupuesto inicial																			

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

Lugar y Fecha:	
Jefe de Supervisión	Nombres y Apellidos:
	DNI:
	Registro CIP.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.  
Cusco - Perú



[www.munisansebastian.gob.pe](http://www.munisansebastian.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



## ANEXO N° 17

### MODELO DEL INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

#### 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 (d.c):		
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 de Plazo de Servicio		Fecha de Término del Plazo de servicio	
Residente						DNI		Nº CIP/CAP	

#### Información General del Supervisor:

Número de Resolución de Designación o de Contrato de Supervisión		Monto S/		Fecha Resolución/ Suscripción de Contrato de Supervisión:		Fecha de Inicio de Plazo de Servicio		Fecha de Término del Plazo de servicio	
Supervisor						DNI		Nº CIP/CAP	

#### IV. Información general del flujo documentario de la presentación de la liquidación.

Documento con el cual el Supervisor presenta la liquidación.		Fecha (Recibida por la entidad)	
Documento con el cual la Municipalidad Districtal de San Sebastián alcanza la autorización del Supervisor		Fecha (Recibida por la entidad)	

#### IV. 1 Cuantificación de la liquidación de obra

Nº	Rubros	Monto Autorizado (A)	Monto Pagado (B)	Saldo (B-A)	¿Es concordante con el Monto del Contratista? (Si/No)	Observaciones
1	Valorizaciones (Inc. GG)	Contrato Principal				
		Prestaciones Adicionales de Obra				
		Mayores Metrados				
		Deductivos				
2	Monto por reajustes	Reajuste de toda la ejecución del proyecto				

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



		Reajustes de las prestaciones adicionales de la obra					
		Reajustes con los mayores metrados					
3	Interés por mora en pago de valorizaciones	Contrato principal					
		Prestación adicional de obra					
		Mayores metrados					
		Mayores costos directos y gastos generales variables					
4	Mayores costos directos y gastos generales variables	Ampliación de plazo					
		Suspensión de plazo					
	Otros costos	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 aspa)

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:	
Jefe de Supervisión	Nombres y Apellidos:
	DNI:
	Registro CIP.



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"