



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL
CUSCO**

ESCUELA DE POSGRADO

**MAESTRÍA EN INGENIERIA CIVIL
MENCIÓN GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN**

TESIS

**LA SUPERVISIÓN Y SU INFLUENCIA EN EL CONTROL DE
EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA POR
ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL
CUSCO PERIODO 2022**

**PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN
INGENIERIA CIVIL MENCIÓN GERENCIA DE LA
CONSTRUCCIÓN**

AUTOR

Br. HUBER HUARANCA DELGADO

ASESOR:

Mg. JEAN FERNANDO PEREZ MONTESINOS

CODIGO ORCID:

0000-0002-7566-1001

**CUSCO-PERÚ
2023**

NOMBRE DEL TRABAJO

TESIS CONCLUIDA huber.pdf

AUTOR

Huber Huaranca Delgado

RECUENTO DE PALABRAS

15592 Words

RECUENTO DE CARACTERES

87663 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

70 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

1.6MB

FECHA DE ENTREGA

Aug 17, 2023 5:20 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Aug 17, 2023 5:21 PM GMT-5**● 6% de similitud general**

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 5% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 4% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Material citado
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 15 palabras)

DEDICATORIA

A Dios.

Por haberme permitido llegar hasta este punto de mi vida, por cuidarme y protegerme siempre de la maldad, envidia y egoísmo en el mundo, por darme vida, salud, trabajo y amor para lograr mis objetivos, con su infinita sabiduría bondad y justicia.

AGRADECIMIENTO

A mis padres, hermanos, mi bendición aylencita y mis seres queridos que fueron la motivación para seguir adelante, así mismo a mi asesor y dictaminantes que me supieron guiar con su experiencia y enseñanza para concretar la realización de esta investigación

TABLA DE CONTENIDO

CARATULA	
DEDICATORIA.....	I
AGRADECIMIENTO.....	II
INDICE GENERAL.....	III
LISTA DE TABLAS Y FIGURAS	V
RESUMEN	VI
ABSTRACT.....	VII
INTRODUCCION.....	1
CAPITULO I	
I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	4
1.1 SITUACION PROBLEMÁTICA.....	4
1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA.....	7
a.- problema general	7
b.- problemas específicos.	7
1.3 JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION.....	7
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	9
a.- Objetivo general.	9
b.- Objetivos específicos.	9
CAPITULO II	
II. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	10
2.1 BASES TEORICAS	10
2.2 MARCO CONCEPTUAL.....	24
2.3 ANTECEDENTES EMPIRICOS DE LA INVESTIGACION.....	29
CAPITULO III	
III. HIPOTESIS Y VARIABLES.....	35
3.1 HIPOTESIS GENERAL.....	35
3.2 HIPOTESIS ESPECIFICAS.....	35
3.3 IDENTIFICACION DE VARIABLES E INDICADORES.....	35
3.4 OPERACIONALIZACION DE VARIABLES.....	37

CAPITULO IV

IV. METODOLOGIA	38
4.1 AMBITO DE ESTUDIO.....	38
4.2 TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACION.....	38
4.3 UNIDAD DE ANALISIS.....	40
4.4 POBLACION DE ESTUDIO.....	40
4.5 TAMAÑO DE MUESTRA.....	41
4.6. TECNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA.....	42
4.7 TECNICAS DE RECOLECCION DE INFORMACION.....	42
4.8 TECNICAS DE ANALISIS E INTERPRETACION DE LA INFORMACION.....	42
4.9 TECNICAS PARA DEMOSTRAR LA VERDAD O FALSEDAD DE LAS HIPOTESIS PLANTEADAS.	43
4.10 DESCRIPCION DEL SUJETO DE ESTUDIO.....	43
4.11 PROPUESTA DE MEJORA CONTINUA.....	45

CAPITULO V

V. RESULTADOS Y DISCUSION	56
5.1 PROCESAMIENTO ANALISIS, INTERPRETACION Y DISCUSION DE RESULTADOS	56
5.2 PRUEBAS DE HIPOSTESIS.	69
5.3 PRESENTACION DE RESULTADOS.	73
5.4 DISCUSION DE RESULTADOS.....	76

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

LISTA DE CUADROS

LISTA DE FIGURAS

LISTA DE TABLAS

TABLA1. ALPHA DE CRONBACH VARIABLE RANGOS.....	56
TABLA2 RESUMEN DE PROCESAMIENTO DE CASOS.....	57
TABLA3 ESTADISTICA DE FIABILIDAD DE LA VARIABLE DE SUPERVISION.....	57
TABLA4 ESTADISTICA DE TOTAL DE ELEMENTOS.....	57
TABLA5 RESUMEN DE PROCESAMIENTO DE CASOS.....	58
TABLA6 ESTADISTICA DE FIABILIDAD DE LA VARIABLE DE CONTROL DE EJECUCION.....	58
TABLA7 ESTADISTICA DE TOTAL DE ELEMENTOS.....	59
TABLA8 TABLA DE FRECUENCIAS Y BAREMACION.....	60

LISTA DE FIGURAS

FIGURA1. DIMENSION PLANIFICAR.....	60
FIGURA2. DIMENSION DIRIGIR.....	61
FIGURA3. DIMENSION ORGANIZAR.....	62
FIGURA4. VARIABLE SUPERVISION.....	63
FIGURA5. DIMENSION CONTROL DE CALIDAD.....	65
FIGURA6. DIMENSION CONTROL FINANCIERO.....	66
FIGURA7. DIMENSION CONTROL ADMINISTRATIVO.....	67
FIGURA8. VARIABLE CONTROL DE EJECUCION.....	68
FIGURA9. VALIDACION DE HIPOTESIS-PRUEBA DE NORMALIDAD VARIABLE SUPERVISION.....	70
FIGURA10. VALIDACION DE HIPOTESIS-PRUEBA DE NORMALIDAD VARIABLE CONTROL DE EJECUCION.....	71

RESUMEN

El propósito principal de este estudio es determinar cómo la supervisión influye en el control de la ejecución de proyectos realizados por administración directa en el gobierno regional del Cusco durante el período 2022.

La presente investigación es un estudio de tipo básico ya que nos permite adquirir un nuevo conocimiento de manera sistemática, con el único propósito de aumentar la comprensión de una realidad específica, con un diseño no experimental ya que el investigador, describe la realidad como se presenta no existiendo la manipulación de las variables.

Se estudia a partir de un nivel de Investigación correlacional ya que se pretende comprender la relación o grado de asociación entre dos variables sobre un mismo grupo de personas, con un enfoque cuantitativo, el cual hace uso de herramientas estadísticas con el objetivo de probar la hipótesis previamente establecida.

Técnicas de Investigación: La técnica de investigación empleada fue la encuesta, utilizando como instrumento el cuestionario. Para la variable de supervisión, se incluyeron 9 preguntas, mientras que, para la variable de control de ejecución, se utilizaron 11 preguntas. La población estudiada fue de 50 supervisores, con una muestra de 50 supervisores.

Los resultados obtenidos revelaron una coincidencia positiva considerable en la Prueba de la hipótesis general, con un coeficiente de consecuencias de Rho Spearman de 0,830. Además, al evaluar la hipótesis, se encontró una conexión positiva perfecta entre las dimensiones de la supervisión (planificación, dirección y organización) y el control de la ejecución, determinándose además de que las variables Supervisión y control de ejecución están relacionadas significativamente.

Palabras Clave: Supervisión, Control de la ejecución.

ABSTRACT

The main purpose of this study is to determine how supervision influences the control of the execution of projects carried out by direct administration in the regional government of Cusco during the period 2022.

The present investigation is a basic type study since it allows us to acquire new knowledge in a systematic way, with the sole purpose of increasing the understanding of a specific reality, with a non-experimental design since the researcher describes reality as it is presented. there is no manipulation of variables.

It is studied from a correlational Research level since it is intended to understand the relationship or degree of association between two variables on the same group of people, with a quantitative approach, which makes use of statistical tools with the objective of testing the hypothesis previously established.

Research Techniques: The research technique used was the survey, using the questionnaire as an instrument. For the supervision variable, 9 questions were included, while for the execution control variable, 11 questions were used. The population studied was 50 supervisors, with a sample of 50 supervisors.

The results obtained revealed a considerable positive agreement in the General Hypothesis Test, with a Rho Spearman coefficient of consequences of 0.830. In addition, when evaluating the hypothesis, a perfect positive connection was found between the dimensions of supervision (planning, management and organization) and execution control, also determining that the variables Supervision and execution control are significantly related.

Keywords: Supervisión, Control of the execution.

INTRODUCCION

Las actividades más preponderantes de un proyecto debe ser el control permanente, esto incluye uso de metodologías para plasmar actividades de supervisión como parte fundamental de las actividades de ejecución, la observancia oportuna de las condiciones técnicas y económicas acordadas con la población beneficiara, el trabajo desarrollado con las condiciones técnicas, así como el financiamiento y presupuesto que se contempla.

Actualmente en nuestra Región, se evidencia que muchas de las instituciones que brindan el servicio al público y que impulsan muchas obras en favor del desarrollo y crecimiento referido a la mejora y construcción de infraestructuras en general, bajo las modalidades de administración o gestión directa, no han sido ejecutados adecuadamente, y que constantemente se ve que los proyectos no son exitosos y que la tendencia en general no son los más óptimos.

El propósito de esta investigación es garantizar que los proyectos realizados en administración directa en el gobierno regional se lleven a cabo dentro de los plazos previstos y alcancen las mejores condiciones en términos de calidad de la obra, presupuesto óptimo y cumplimiento del cronograma. Para lograrlo, se utilizarán herramientas, conocimientos y experiencias relacionadas con la dirección, planificación, organización y diversos controles, como el control de calidad, control financiero y control administrativo.

Es constante ver que los ejecutores soliciten constantemente ampliaciones de tiempo y ampliaciones de presupuesto, ello debido a un mal desempeño técnico de supervisión de obra, que garantice el cumplimiento de la ejecución, sumada a la mala elaboración de expedientes técnicos, entre varios aspectos es la falta de planificar un sistema de control al ejecutar un proyecto, el cual se ha venido dando constantemente en muchas construcciones considerados en plena ejecución en la entidad pública, se pone de manifiesto que los desembolsos de presupuestos son parciales y los presupuestos para la ejecución no son asignados en su totalidad, así mismo se verifica que los expedientes técnicos no son compatibles con la realidad de campo, y un mal procedimiento en los controles que se realizan para la ejecución, así como la falta de profesionales que sean

competentes, que tengan experiencia en asesorar, resolver problemas, tener criterios técnicos adecuados para enfrentar situaciones adversas cuando se viene ejecutando el proyecto, generando que se tenga los sobre costos, ampliaciones de plazo y que no garantizan la calidad, ni funcionabilidad, incumpliendo de esta manera con los resultados planificados.

Por lo tanto, es fundamental comprender la relevancia que la supervisión debe ejercer en el control de proyectos. Esto implica proporcionar un seguimiento preciso desde el punto de vista técnico, administrativo, normativo y de control de calidad del proyecto, llevado a cabo por un profesional altamente experimentado y con amplio conocimiento en el área. El objetivo es garantizar que los proyectos se ejecuten en el tiempo deseado, con alta calidad y respetando el presupuesto, en consonancia con la administración directa, el expediente técnico y la normativa vigente.

En consecuencia, los gobiernos deben incorporar diversos recursos, siendo el recurso humano el elemento más crucial, caracterizado por su compromiso y habilidades para responder a las necesidades presentes, lo que también es necesario establecer un plan integral con visión en un tiempo determinado para promover cambios verídicos en la comunidad o población beneficiaria, por lo que se utilizó el diseño no experimental para describir como se encuentra actualmente la supervisión y la influencia que tiene en diferentes etapas de la construcción.

En la actualidad, la oficina de supervisión se encuentra estructurado orgánicamente en la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones, la cual, a su vez, es una división de la Gerencia General Regional.

Esta investigación consta de 5 capítulos y páginas finales. Primer capítulo abarca el planteamiento del problema, la problemática, la exposición del problema, la justificación de la investigación y los objetivos de la misma. En el segundo capítulo, se desarrolla el marco teórico conceptual, que incluye las bases teóricas, el marco conceptual y los antecedentes empíricos relacionados con la investigación. En el tercer capítulo, se presentan las hipótesis y variables, referidos a la hipótesis general como las hipótesis específicas, junto con la identificación de variables e indicadores y la operacionalización de las variables. El cuarto capítulo se enfoca en la metodología, abordando como ámbito de estudio, el tipo y nivel de investigación, la unidad de análisis, la población de estudio, el tamaño de muestra, las técnicas de selección de muestra, las técnicas de recolección

de información y las técnicas de análisis e interpretación de la información. También se incluyen las técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas. Finalmente, el quinto capítulo trata los resultados y la discusión, incluyendo procesamiento, análisis, interpretación y discusión de resultados, las pruebas de hipótesis, la presentación de los resultados, la discusión de los mismos, así como conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

CAPITULO I

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

1.1 SITUACION PROBLEMÁTICA

El aspecto decisivo y determinante que genera la función supervisora de proyectos influye en el éxito, así como en el fracaso. Gran parte de los problemas en la ejecución de muchas obras de infraestructura no se deben a defectos de materiales o diseño, por el contrario, y principalmente a una deficiente supervisión. Un profesional que ocupa el cargo de supervisor de proyectos enfrenta, además de problemáticas de aspectos técnicos o también a conflictos provocados por la falta de comunicación. El supervisor ha de tener las habilidades necesarias para resolver problemas técnicos e interrelaciones humanas, debe ser como un gerente para resolver problemas, los cuales deben ser plasmados en valores y actitudes positivas para hacer bien su trabajo.

Con el paso de los años se evidencia que los profesionales que realizan esta labor, no generan influencia en las actividades de control, no brindan el apoyo técnico necesario en la ejecución; en la mayor parte, se puede observar y evidenciar que los proyectos no responden a los tiempos de ejecución, a la calidad de sus construcciones, ni al cumplimiento del presupuesto establecido, siendo que la organización carece de objetivos y metas, y desabastecimiento de recursos como personal y/o materiales, coordinación de tareas o actividades y falta de interacción con el personal que labora, como una conexión entre la alta dirección y la ejecución operativa, y como tal es un factor crítico que no garantiza que el personal actúe de acuerdo con las políticas y planes desarrollados, utilizándose ampliaciones de tiempo ampliaciones de gastos, generando grandes perjuicios e insatisfacción a la población beneficiaria.

No se evalúa los inconvenientes que se generarán previamente, antes de iniciar el proyecto, lo que repercute en errores en la Supervisión, que pueden repercutir y continuar sucesivamente cuando no se realiza la planificación respectiva; ahondando la situación si son muchos los defectos cometidos cuando no hay una dirección adecuada, afrontándonos con la misma piedra cada vez que desarrollamos o iniciamos un

procedimiento constructivo y que trae como consecuencia, a que se puedan obtener resultados con planificaciones de tiempos imposibles de concretar.

Por lo que en la mayoría de los casos existe más preocupación por seguir rutinas de trabajos, teniendo tendencias a evitar los problemas, o afrontar sus responsabilidades, falta de compromiso y desempeño en sus labores, imposibilitando a tener decisiones adecuadas en las tareas asignadas, ahondando en la falta de definición y medidas de controles inadecuados.

Una buena supervisión debe contemplar una serie de actividades secuenciales durante la ejecución, es por ello que la supervisión mediante el control tienen que hacer un uso adecuado de los medios más convenientes para la geografía y realidad que rodea su entorno, como la planificación, dirección y organización, así como los controles de calidad, control financiero y el control administrativo, coadyuvar a la obtención de logros durante la planificación, lograr la funcionabilidad en trabajos y mayor coordinación de las obras, priorizar las actividades más importantes para obtener eficiencias más alta del personal que se lidera.

La supervisión debe realizarse desde el inicio de un proyecto ya que es el primer paso donde el profesional se enfrenta para organizar, planificar y dirigir; durante esta fase, se debe tener en cuenta por qué se viene realizando el proyecto y qué conocimientos aportará en la entidad, posteriormente se puede procesar esta información para tener mejores rendimientos en los trabajadores. Es importante realizar una examinación constante implicando hacer monitoreo e implementar un sistema de control que posibilite realizar una comparativa para evaluar y medir el desarrollo o avance del proyecto. Esto permitirá identificar y medir desviaciones y necesidades, así como implementar las medidas de mejora necesarias a lo largo de todo el proceso.

Existen varios casos en los que la supervisión se encuentra frente a problemas de carácter técnico y conlleva tener que corregir in-situ y los profesionales tienen que dar soluciones inmediatas para no generar perjuicio a la entidad, resolviendo además conflictos sociales, es por ello que la supervisión debe tener conocimiento y experiencia para resolver problemas, así como una buen manejo para direccionar los procesos de avance de los proyectos para que no repercuta solo en gastos sino en una inversión a largo plazo.

La supervisión debe lograr que el trabajo de un grupo de personas, tenga alta eficacia y complacencia respectiva. Realizando procesos sistemáticos de seguimiento, control, orientación, evaluación, asesoramiento y formación; de carácter educativo y administrativo, siendo un líder con autoridad y organización suficiente en el lugar donde se desempeñe; con la finalidad de lograr altos rendimientos y satisfacción de todo el personal que labora.

Por ello, es de necesidad y obligatorio contar con profesionales altamente capacitados que realicen una buena función a la hora de supervisar como es el de realizar la correcta adquisición de bienes, establecer una programación, evaluación y seguimiento del proceso de la construcción. De esta forma, el trabajo se hace correctamente y con criterio, por lo que el supervisor es el pilar principal, porque asume responsabilidades estrechas de principios y valores con la actividad profesional. Hay que considerar que su liderazgo tiene poder, porque es la autoridad a quien se le transfiere el poder de decidir direccionar y tomar decisiones fundamentales en la ejecución de los proyectos. Sin embargo, para que sea verdaderamente eficaz, la autoridad que se le otorga debe complementarse con la autoridad que proviene de la familiaridad con el trabajo y la experiencia en el tema que se ejecuta o desarrolla; cuando el supervisor certeramente es muy experimentado, le otorga una autoridad y desenvolvimiento sobre todo el personal que labora, haciendo que el aprendiz guste y admire a su mentor; por lo que su autoridad es reconocida libre y no jerárquicamente, haciendo que se convierta en un motivación del desempeño profesional, que consiste en la concreción real de la idea de liderazgo y evaluación, que resultan en la mejora profesional y una mejor manera en el desempeño profesional.

1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

a. Problema General

¿Cómo influye la supervisión en el control de ejecución de proyectos de inversión pública por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco en el periodo 2022?

b. Problemas Específicos

¿Cómo se aplica la supervisión en los proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022 ?

¿En qué medida el control de ejecución se implementa en los proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022?

¿De qué manera se desarrolla la supervisión en el control de la ejecución en los proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022?

1.3 JUSTIFICACION - INVESTIGACION

Nuestra región y principalmente en el gobierno regional del Cusco se vienen realizando una gran cantidad de proyectos, como obras de saneamiento básico, centros de educativos, defensas ribereñas en ríos y quebradas, carreteras y otros. Todos estos son de gestión directa, es imprescindible tener una buena administración que dirija, controle estos proyectos para brindar calidad, seguridad y comodidad a los usuarios en el uso y servicio, lo que repercute en el aumento de la economía, la calidad y la vida en nuestra región.

Para Bernal, (2010), este tema se realiza cuando la finalidad de la investigación es contemplar reflexión y discusión académica sobre los conocimientos habidos, tener un teorema, comparar lo obtenido, hacer una profundización de la existencia del conocimiento o buscar modelos de solución.

La finalidad de este estudio es acrecentar mayor información y ampliar los conocimientos a los ya existentes en relación a la supervisión y los controles necesarios en ejecuciones

de proyectos en la entidad a través de la administración directa, la información y los métodos operativos administrativos y técnicos así como la medición y corrección de la ejecución; que aseguren proyectos completos, óptimos, funcionales y rentables, cuyo principal actor es el supervisor de Proyectos, con base en la competencia, la experiencia y el uso de las herramientas necesarias, sepa sistematizar técnicas y procedimientos constructivos y lograr calidad y eficiencia, y rendimientos con altos estándares de desempeño; incluido como conocimiento en ciencias de la construcción o “Building Science” porque mostraría que el uso de las rúbricas, una herramienta de evaluación diseñada para distribuir criterios o indicadores que permitan una evaluación objetiva y crítica de los aprendizajes obtenidos por los supervisores, las habilidades que se desarrollan de acuerdo a los objetivos y mejoras en el nivel de rendimiento.

En lo referente al aspecto social esta investigación servirá para aumentar la comprensión sobre el problema planteado y complementen a la inter relación con el personal e involucrados en la ejecución, que permita la gestión eficiente y eficaz con uso en estándares altos de los bienes y servicios además la estandarización de procesos que no se han hecho antes, procesos que hasta el momento no se tienen definidos; además de involucrarse en el cumplimiento de plazos y presupuestos programados a fin de que la población beneficiara del proyecto no se vea perjudicada con retrasos y/o interrupciones en la ejecución.

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

a. Objetivo General

Determinar la influencia de la supervisión en el control de ejecución de proyectos por administración directa en el gobierno regional del cusco en el periodo 2022.

b. Objetivos Específicos

- Establecer como se aplica la supervisión de proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022.
- Analizar los controles de ejecución necesarios para los proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022.
- Evaluar cómo se desarrolla la supervisión en el control de ejecución de proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022.

CAPITULO II

II. MARCO TEORICO CONCEPTUAL

2.1 BASES TEORICAS:

Arias (1999) dice que la base de la teoría es una colección de ideas y conceptos que crean diferentes opiniones o afirmaciones y tienen como objetivo explicar un evento o problema en particular. Puede dividirse en la naturaleza de la psicología, la filosofía, la educación y el derecho, destacando el desarrollo que debe iniciarse con una breve introducción que describa el tema estudiado, el concepto de principios teóricos, redactados en forma adecuada, y se refiera al trabajo.

2.1.1 Supervisión de proyectos

Según Suárez (2001), el autor describe un ciclo que abarca cuatro funciones principales: organización, planificación, control y dirección. La supervisión en el trabajo se destaca como una de las técnicas y herramientas utilizadas que ejercen influencia durante la ejecución del ciclo mencionado.

De acuerdo con Rómel G. y Solís C. (2004), el monitoreo y seguimiento pueden desempeñar un papel determinante en el éxito o mal desempeño del proyecto. Muchos de los problemas estructurales y de servicios en la construcción no se originan por deficiencias en el diseño o los materiales, sino principalmente por una supervisión insuficiente. Un supervisor de obra, además de enfrentar desafíos técnicos, debe lidiar con conflictos derivados de la comunicación humana. Además de contar con habilidades para resolver problemas técnicos y relacionales, un gerente debe tener principios y actitudes positivas para desempeñar su trabajo de manera efectiva. Para alcanzar sus objetivos, la supervisión debe emplear adecuadamente los medios de comunicación disponibles, principalmente el diario de trabajo.

Según Rómel G. y Solís C. (2004), la evaluación es un elemento clave que determina el éxito o mal análisis del proyecto. La mayoría de los problemas en el diseño y el servicio en la construcción no son causados por errores en el diseño o los materiales., sino

principalmente a una gestión inadecuada. El experto debe tener la capacidad de solucionar problemas técnicos y sobre todo los conflictos provocados por la falta de una buena articulación y comunicación personal; prácticamente es un gerente que debe contar con buen carácter y una moral para hacer un buen trabajo. Para lograr sus objetivos, el gerente debe hacer pleno uso de los medios de comunicación que tiene, especialmente el informe de trabajo o el cuaderno de obra.

Cotrina, Tapia, & Porras (2015) indica que la formación como un valor agregado al proceso de desempeño laboral es aquella que es proactiva, oportuna, rigurosa y detallada; basándose en una buena práctica de diseño y armoniosa relación con el constructor que conduce a la finalización del proyecto. De esta manera, podemos afirmar con confianza que, al invertir en una supervisión competente y eficiente, se asegurarían altos estándares de calidad, y estos costos serían relativamente mínimos en comparación con los gastos que implicarían corregir errores, deficiencias o defectos de construcción.

Es necesario que el supervisor inicie sus funciones teniendo el cronograma de ejecución activo a su labor lo que conllevara a que se cumpla con las condiciones siguientes:

- La entidad haya proporcionado el expediente completo.
- La entidad haya entregado el terreno o lugar donde se llevará a cabo la obra.
- Que se designe al inspector o supervisor.
- La entidad haya proporcionado el calendario de entrega de materiales e insumos, así como el cronograma de ejecución.

Según Morante (2013), la supervisión es un enfoque que permite la observación y el control de las actividades durante la ejecución, con el fin de lograr los indicadores técnicos y financieros determinados en el expediente del proyecto en el tiempo previsto. Además, destaca la importancia de la supervisión desde la perspectiva de su aprobación, al contar con un supervisor que se encarga de resolver las deficiencias técnicas, constructivas y de relación personal que pueden surgir durante la ejecución de las obras. Por lo tanto, si las directivas e instructivos reglamentarios no son debidamente aplicados durante la supervisión, se estará en riesgo cuando se concluya la ejecución,

como también durante la elaboración de la liquidación financiera y técnica.

Para Fuentes, Casabona & Cachuan (2014), una empresa constructora mediante el supervisor viene a ser responsable y encargado de la supervisión, vigilancia, así como de garantizar la obra en cuanto a su calidad y de los insumos o recursos destinados, y en especial del cumplimiento de especificaciones técnicas que involucran la ejecución, garantizándose que se controle el tiempo y el costo de la infraestructura que se está desarrollando.

2.1.1.1 Supervisión y sus objetivos.

Fuentes J. (2013), manifiesta la implementación de un método para generar adecuadamente lo que queremos alcanzar y que brinde el apoyo directo a la entidad pública, a la cual se espera obtener una solución eficaz inmediatas directas y certera cuando surjan inconvenientes durante los proyectos, monitorear cronogramas en actividades, en conclusión, se puede decir que el control se enmarca en el principal objetivo con alta calidad, el adecuado nivel en la ejecución de las obras a precio de costo y en un tiempo definido con precisión para todas las inversiones públicas.

Gómez (2013) destaca que entre los objetivos de supervisión se deben considerar el costo, tiempo y calidad. Para lograrlo, es esencial tener en cuenta lo siguiente:

- Controlar Costos, Gómez (2013) subraya que uno de los objetivos de supervisión es vigilar el costo real en comparación con los costos unitarios establecidos en el proyecto. Durante la revisión del presupuesto, el importe total debe ser similar al acordado en el contrato de trabajo.

- Controlar el tiempo Gómez (2013) también enfatiza que otro objetivo de supervisión es gestionar el tiempo de ejecución del proyecto adecuadamente con lo establecido en el expediente técnico, asegurándose de cumplir con lo realizado.

- **Garantizar el desarrollo de los proyectos en calidad.**

De acuerdo con Gómez (2013), la meta final de la supervisión de obras es cumplir la calidad en la ejecución de los proyectos, intensa en especificaciones y normas técnicas, con el propósito de lograr una construcción eficiente y beneficiosa para la población.

- **Planificación**

Chiavenato (2000), menciona que la proyección de las obras determina a donde se quiere llegar y qué hacer planificando hasta obtenerlos. Por cuanto una mejor iniciativa es de planear la mejor forma de afrontar procedimientos constructivos y valorar estableciendo las metas a las que se quiere llegar, determinando con anticipación las acciones que se deben tomar para obtener grandes resultados, así mismo, cronogramar las partidas más importantes previas a la ejecución, asegurando así una investigación exhaustiva de esta manera en el hacer investigativo, que servirá de base como un sistema principal en la función administrativa en general.

2.1.1.2 Dirección

Según el PMI, (2020), que es el instituto de manejo de proyectos, la dirección viene a ser la gestión de proyectos, implica llevar a cabo, monitorear y supervisar las tareas para garantizar un resultado exitoso, para lo cual previamente, se determinara el alcance del proyecto, seleccionar la metodología de administración más adecuada y establecer los criterios que dirigirán la ejecución.

2.1.1.3 Organización

De acuerdo con Enrique, (2020), la estructuración de un proyecto implica la asignación adecuada de los recursos humanos de una compañía a tareas específicas para alcanzar un objetivo conjunto. Esencialmente, esto se refiere a designar individuos a proyectos que se alineen con sus habilidades. Generalmente, esta responsabilidad recae en el líder del proyecto, quien también tiene el deber de gestionar los recursos de manera efectiva y eficiente. Así, la dirección y la estructuración están estrechamente relacionadas.

2.1.1.4 Perfil del supervisor

Solís (2004), indica la naturaleza cuando un profesional evite limitarse con respecto habilidades, conocimientos, destrezas, experiencias más por el contrario también a las relaciones interpersonales, que garantice la ejecución y se alcance la meta deseada. En

base a las necesidades actuales se requiere de personas idóneas, profesionales con capacidad de resolver problemas y realizar el seguimiento y acompañamiento al avance diario de la obra, Coordinar el trabajo con el equipo técnico trabajadores, garantizar el trabajo efectuándose con especificaciones, vigilando el cumplimiento total e integral desde el inicio hasta el final de la ejecución.

Experiencia: La necesaria habilidad para entender analizar y descifrar todos los métodos de construcción detallados durante los procedimientos constructivos.

Habilidad de Organización: La requerida para clasificar todos los seguimientos que deben ser realizados durante la realización de una construcción, para asegurar la finalización de esta, en el plazo y calidad indicados, así como también, en el cumplimiento del presupuesto contemplado.

Seriedad: Para indicar y presentarlos de manera efectiva al empleador en todo lo que concierne al progreso técnico de la construcción.

Profesionalismo: Con el fin de cumplir con todas las responsabilidades que adquiera al desempeñar el puesto, es recomendable destacar que el supervisor debe comunicar de manera puntual y verídica al fiscal de obra sobre los progresos y contratiempos en el desarrollo de los trabajos.

Honestidad: honorable íntegro y virtuoso en todo lo que realiza y ejecuta como el aprobar circunstancias técnicas y el desempeño interpersonal con los trabajadores y equipo técnico que lidera.

Ordenado: Con el fin de supervisar toda la documentación y frentes de trabajo requeridos para la tarea asignada, así como otras circunstancias de menor relevancia, se considera que el cumplimiento de estos aspectos es más que suficiente para que el responsable de la ejecución pueda trabajar eficientemente en este puesto.

2.1.1.5 Aspectos técnicos

Según Morante (2013), se considera que las competencias técnicas del supervisor deben abarcar el conocimiento de los materiales, los métodos de fabricación y la capacidad para interpretar los planos de construcción.

2.1.1.6 Actitudes fundamentales

Solís, (2004), destaca que la ausencia de supervisión no siempre es resultado de carencia de habilidades técnicas; también puede ser el resultado de un incumplimiento

de su función ética y profesional, lo que se refiere a la falta de valores como la integridad y sinceridad. Algunos supervisores pueden involucrarse en actos corruptos, lo cual tiene un impacto negativo en todo el proceso de supervisión de la obra.

2.1.1.7 Función.

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE (2012) establece que el propósito primordial del inspector es asegurar el adecuado desarrollo de los trabajos de la obra, llevando a cabo un seguimiento continuo del progreso y asegurando el cumplimiento del contrato. Se resalta la importancia de que el supervisor de obra realice sus funciones de manera directa y personal, sin utilizar intermediarios. Estas responsabilidades abarcan distintos aspectos de la supervisión de obras.

2.1.2 Control de la Ejecución.

Según Harrington (1992), el proceso se define como una serie de actividades que requieren insumos, añaden valor y entregan un producto a los clientes, ya sean internos o externos. Además, se entiende el procedimiento como un conjunto de acciones en las cuales se utilizan recursos para obtener resultados. En la Gestión Pública, el proceso se considera como una secuencia de acciones organizadas para agregar valor. Por lo tanto, se sostiene que el control de la ejecución comprende una serie de acciones que constituye procesos enfocados en obtener resultados y generar valor para los usuarios, cumpliendo con la misión de la institución cuyos objetivos están alineados con las expectativas y necesidades de los ciudadanos de la región.

De acuerdo con Chiavenato (2000), la implementación consiste en llevar a cabo lo que se ha planificado y está vinculado con la acción, teniendo un fuerte impacto en las personas. Es un proceso dinámico que requiere motivación, liderazgo y comunicación como elementos clave para alcanzar las metas y objetivos establecidos. Se necesita de un profesional líder o habilidoso que pueda fomentar una comunicación fluida y estimular a los individuos a llevar a cabo y completar sus tareas. Asimismo, tiene que formar un ambiente favorable para la colaboración, orientado hacia el alcance de las metas y propósitos predefinidos. Tanto la organización como la ejecución son elementos cruciales en cualquier entidad.

Guédez (1995), explica que la dirección es un procedimiento que empieza con un recurso básico al que se le aplican métodos de conversión para conseguir un producto determinado.

Por su parte, Krygier (1988), amplía esta idea al mencionar que, para lograr una dirección efectiva en una organización, es esencial aplicar conocimientos basados en la experiencia.

2.1.2.1 Control de Calidad

Según las regulaciones de calidad, la calidad se define como el nivel en que un grupo de propiedades innatas cumple los criterios predefinidos. Esta descripción nos hace pensar en palabras como confiabilidad, consideración y durabilidad, las cuales son características que, combinadas, constituyen la superioridad individual del producto. Al precisar nuestra comprensión de la calidad, es esencial encontrar un equilibrio entre estas características.

El término "excelencia" puede tener diferentes significados en diferentes contextos. Por ejemplo, puede referirse a la excelencia de diseño, que se refiere a la adecuación entre las necesidades o deseos del cliente y lo que el proceso de diseño proyecta. También existe la excelencia de consistencia, que se relaciona con el nivel de congruencia entre lo proyectado y lo fabricado. Otra modalidad de excelencia es la excelencia en la funcionalidad, que se alude al grado en que el producto desempeña la tarea para la que se concibió, tal como lo demanda el consumidor. Finalmente, tenemos la excelencia en la asistencia posterior a la venta, que tiene que ver con el nivel en que la organización proporciona soporte en términos de mantenimiento, servicio, reclamaciones, garantías o asesoramiento sobre su uso.

Según OSCE (2012), se considera la supervisión de la calidad del trabajo, basada en el expediente técnico. Esto implica elaborar y entregar informes en el momento oportuno, verificando el proceso de construcción, calidad de los materiales y las instalaciones, y revisando la topografía utilizada en los trabajos realizados. También es necesario realizar un control adecuado de la maquinaria utilizada durante el proceso de construcción.

2.1.2.2 El control Financiero

De acuerdo con García, Z. y Eunices K. (2018) se refiere a la exploración y evaluación de los logros concretos de una entidad, considerando diferentes puntos de vista y períodos de tiempo, contrastados con las metas, estrategias y proyectos esperados.

El control económico, según el autor, cumple varias funciones importantes. En primer lugar, permite implementar medidas de prevención, lo que en algunos casos evita la necesidad de tomar acciones correctivas, ya que se pueden reemplazar con medidas preventivas exclusivas.

Además, el control económico facilita la comunicación y motivación de los empleados al proporcionar un conocimiento preciso la situación de la empresa, incluyendo problemas, errores y aspectos que se están destruyendo correctamente. Cuando los trabajadores tienen acceso a buenos datos económicos, se sienten más motivados para seguir en la dirección correcta o mejorar los aspectos necesarios.

Por último, el control económico permite actuar sobre las áreas que lo requieren. Un diagnóstico de la situación sería inútil si no se llevan a cabo acciones concretas para reconducir una situación negativa. La información específica y detallada proporcionada por el control económico es determinante para tomar estas acciones.

- **Control en precios.**

Según el OSCE (2012), se establece que una de las responsabilidades es supervisar, asegurar el costo de una obra, lo cual incluye los pagos, mayores metrados y partidas nuevas, medición de avance, valorizaciones, así como gestionar las modificaciones presupuestales. Además, el supervisor debe verificar e informar sobre cualquier gasto adicional que sea parte de lo estipulado.

- **Control plazos**

Según el Organismo Regulador de las Adquisiciones del Estado (OSCE, 2012), debe cumplir supervisar el tiempo es una responsabilidad del supervisor, quien debe asegurar la verificación del avance de la obra y velar por el cumplimiento del calendario establecido. Además, el supervisor es responsable de la adquisición oportuna de materiales, el seguimiento del progreso planificado y, en caso necesario, evaluar la posibilidad de extender el plazo. Cuando existe incumplimiento por parte de la empresa o tercero, el supervisor también está facultado para aplicar las sanciones correspondientes.

- **Control de obligaciones contractuales**

El OSCE (2012) sostiene la necesidad de llevar a cabo la supervisión en relación con las regulaciones de seguridad, regulaciones específicas sobre impacto medioambiental, autorizaciones, permisos, así como los aspectos legales correspondientes.

2.1.2.3 El control Administrativo.

De acuerdo a lo señalado por Cossío, R. y Pozo, C. (2018), en la Revista de Arquitectura e Ingeniería Volumen 2, "La eficiencia económica" Implica realizar correctamente las tareas desde el principio, y para lograrlo es necesario tener control, que en nuestra labor diaria implica aplicar los métodos establecidos para controlar en ejecución, los cuales incluyen: 1. Control de autoridad. 2. Supervisión o control técnico.

Para lograr esto de manera más efectiva, se deben crear nuevos mecanismos de control o mejorar los existentes, a través de la gestión de cada miembro del equipo de trabajo. Método que presenta un procedimiento para realizar la supervisión - control de la ejecución de la obra, considerándolo una herramienta de trabajo. Se basa en el seguimiento del comportamiento real del presupuesto, propósito que logra garantizar un impacto positivo en el cumplimiento sobre los objetivos clave del proyecto, tales como plazo, costo y calidad, en concordancia con lo previamente planificado.

Según el Ing. Sergio G. (1996), ratifica todas las actividades involucradas en un proceso de construcción se desarrollen adecuadamente, la supervisión deberá contar con una serie de apoyos técnicos y administrativos tales como; formatos, manuales y procedimientos que le permitan simplificar su trabajo sin comprometerlo, cuyo objetivo implique un buen desempeño, manteniendo un interés continuo en su trabajo sin generar monotonía o falta de interés o apoyo por parte de sus colaboradores. Por lo tanto, debe saber acerca de la administración directa y en qué se diferencia de la administración indirecta.

• **Administración Directa en una entidad.**

De acuerdo con OSCE (2018), Anexo No. 01 de las Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, mediante el DS N° 344-2018-EF, se define la "gestión directa" como aquella en la que la entidad emplea sus propios recursos para llevar a

cabo la ejecución de trabajos, sin depender de terceros o particulares. Se utiliza únicamente personal propio, equipo o maquinaria e infraestructura para dicho propósito. La resolución número 195-88-CG (1988) aborda la "Ejecución de obras públicas por administración directa" y establece un marco regulador específico para las obras públicas realizadas bajo esta modalidad. Dichas obras también están sujetas a las directivas de la institución, tal como se especifica en el artículo 1, números 6 y 8.

Número seis. La entidad deberá contar con una "Unidad Orgánica" cuya responsabilidad sea asegurar la supervisión de las obras programadas.

Numeral ocho. Ingeniero Residente y/o Inspector deberá presentar cada mes un informe detallado al nivel de normas y reglamentos, acerca del progreso físico evaluado de ejecuciones realizadas, incluyendo todo lo referido a su avance y que limitaciones se generaron y las recomendaciones para superarlos. La Autoridad tomará las medidas necesarias en base a dicho informe, a continuación, en que consiste el expediente técnico y que contenidos debe tener

- **Elaboración Informe técnico:**

Puede ser ejecutada:

a. Mediante el uso de la gestión pública, la institución se encarga de elaborar directamente sus expedientes técnicos utilizando sus propios recursos y personal. Las actividades en cuestión se realizarán dentro de sus áreas de investigación o proyecto, y la institución deberá contar con las capacidades técnicas, equipos, recursos humanos y recursos para poder hacerlo. En este caso, el deber de su elaboración es interna.

b. Projectistas que no pertenecen a la institución: Si la institución crea indirectamente a través de consultores que no forman parte de la institución quienes son contratados específicamente para este fin, de acuerdo con lo estipulado en normativa vigente.

En conclusión, suele ser elaborado por varios especialistas de diferentes competencias (que suelen formar parte del personal técnico), principalmente profesionales capacitados, que efectúan los diseños proyectos en función de la naturaleza del trabajo y servirá de guía para la ejecución de trabajos posteriores. Con respecto al diseño y planteamiento, el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado anteriormente mencionado que, para llevar a cabo la ejecución de una obra, es indispensable disponer de un documento técnico.

- **Componentes:**

- **Memoria Descriptiva.**

La memoria descriptiva consiste en una descripción detallada del proyecto, que incluye varios aspectos integrales. Entre estos se encuentran: una introducción, antecedentes, ubicación del proyecto, estado actual de la obra, vías de acceso, estrategia para llevar a cabo la obra, seguridad, tolerancias y otros elementos relevantes. La memoria descriptiva debe justificar técnicamente el proyecto en función de la evaluación de las condiciones de trabajo, y debe abordar aspectos técnicos específicos que varían según el tipo de trabajo a realizar y que requiere la ejecución de una serie de tareas detalladas en el archivo técnico de operaciones. Asimismo, la memoria descriptiva debe precisar los objetivos logrados mediante el desarrollo del proyecto propuesto u otras obras. También se deben considerar otros aspectos importantes, como la ubicación geográfica del proyecto, el entorno hidrológico y geológico, las condiciones de las vías de acceso, la altitud, la topografía, los sistemas de comunicación en el sitio, el control sanitario, el almacenamiento de materiales, las canteras, el suministro de agua, la electricidad, entre otros.

- **componentes específicos y Básicos.**

dependiendo del tipo de trabajo a realizar, se necesitan análisis básicos, como topografía, mecánica de suelos, mecánica de rocas, entre otros, así como estudios especiales que abarcan aspectos como canteras, estabilidad de taludes, parámetros del agua, hidrología, entre otros. Estos estudios deben ser realizados por profesionales calificados o especializados, con los títulos profesionales requeridos y la experiencia adecuada para llevar a cabo las tareas relacionadas con el proyecto. Además, todas las estimaciones, cálculos, declaraciones e información incluida dentro del expediente técnico deben estar justificados de manera conceptual y analítica, evitándose aceptar estimaciones o juicios del consultor sin el respaldo adecuado.

- **Planos**

Representación gráfica del trabajo permitiendo realizar mediante planos, sus dimensiones, distribución y sus elementos constitutivos. Forman documentos que reflejan fielmente cada parte física de la obra, puede ser bidimensional o tridimensional.

- **Especificaciones Técnicas**

Constituye grupos de normativas y documentos que engloban la descripción de las obras, el método de construcción, la calidad de los materiales, los sistemas de control

de calidad (según el tipo de trabajo realizado), los procedimientos de construcción, los métodos de medición y los plazos de pago durante la ejecución de la obra. Cada parte o conjunto de elementos que conforman el presupuesto de la obra debe contener las especificaciones técnicas correspondientes y las reglas detalladas que definen las características específicas, como los materiales a utilizar, el procedimiento de construcción, las medidas y la forma de pago.

- **Cuantificación de Metrados**

Los elementos o partidas forman una representación numérica del trabajo de construcción, divididos en unidades programadas para completarse en un período de tiempo específico, expresado en una unidad de medida particular para cada elemento. Estos artículos también son fundamentales determinando el presupuesto de mano de obra, ya que indican el volumen de trabajo asociado a cada unidad. Con el fin de presupuestar y administrar la ejecución y el pago del trabajo, todas las tareas se subdividen en partes conocidas como títulos. En resumen, los elementos son utilizados para medir, cuantificar, presupuestar y remunerar el trabajo realizado.

a) Denominación de la partida: identifica de manera específica y nominativa alcance de la tarea. b) Unidad de medida: se refiere a la unidad física utilizada para medir la partida. Cuando la medición corresponde a una actividad en su totalidad, y no a una parte física de la obra, se emplea la medida global. Por ejemplo, en actividades como verificación de tránsito, mitigación de impactos ambientales, movilización y desmovilización (global), donde la cuantificación es de 1 unidad. c) Medición de la partida: cantidad o actividad a ejecutar expresada la unidad de medida correspondiente. d) Norma de medición de la partida: se establece, cuando sea aplicable, la metodología para realizar la cuantificación adecuada.

- **Determinación costos Unitarios**

Cada elemento involucra un costo parcial, y su cuantificación implica el análisis de costos unitarios. Es decir, se determina técnicamente la cantidad de recursos necesarios para cada unidad, que pueden incluir herramientas, mano de obra, materiales, equipos y maquinaria.

- **Valor Referencial (Presupuesto de Obra)**

Viene a ser el monto calculado de un proyecto el cual debe incluir la obtención referente a bienes y servicios que deben tener similitud al costo del mercado componiéndose de costos directos, costos generales, utilidad e impuestos. Además de considerarse

elaboración del expediente técnico, agrupándose en dos partes, costos directos y costos indirectos.

Costo directo: calculado determinando el costo de cada partida a partir de los precios unitarios de dichas partidas, aplicados a los metrados correspondientes.

Costo indirecto: Estos son costos que no pueden ser asignados a una partida específica. Se determina tomando en cuenta el costo total del proyecto y comprende gastos generales y la utilidad considerada en el presupuesto de obra.

Gastos Generales: Gastos calculados que no están incluidos en el costo directo y se expresan como un porcentaje que el contratista debe tener en cuenta durante la construcción del proyecto. Estos gastos son necesarios para el funcionamiento adecuado del proyecto y pueden incluir: [se deben detallar los gastos específicos según el contexto del proyecto.

Gastos Generales Fijos, son costos que deben pagarse sin importar la producción que se tenga como equipamiento de oficinas, almacenes, pago de luz, agua o renta del establecimiento.

Gastos Generales Variables, cuando los gastos pueden variar de acuerdo a la producción, como viáticos o alimentación o viajes.

. parámetros Polinómicos

Procedimiento para calcular el incremento de costos que presenta recursos previstos como obras, materiales, equipos, gastos generales. Es utilizado en forma obligatoria para actualizar la ejecución utilizándose índices costos en ejecución determinados mediante números Instituto de Estadística e Informática (INE). Siguiendo los procedimientos contemplados mediante decreto Supremo N° 011-79-VC, con número máximo de fórmulas 4 y mínimo 1 utilizándose un máximo de 8 monomios.

- Cronograma

Utilizado para hacer control de plazos de la ejecución en un calendario donde se contempla partidas del proyecto para lo cual deberá tomarse las limitaciones futuras o imprevistos como lluvias, adquisición de materiales, o cualquier otro inconveniente fenómeno o dificultad que surja en el normal desarrollo de la ejecución, el cronograma sirve para identificar las partidas principales estableciéndose la ruta crítica es decir partidas fundamentales que no deberían inconvenientes caso contrario surgiría paralizaciones o retrasos.

El consultor desarrolla un cronograma detallado durante ejecuciones de la obra, que

incluye el número de cuadrillas trabajando, los turnos y las horas diarias de trabajo. Además, se consideran aspectos importantes para determinar las horas de trabajo. También se presenta un cronograma para adquirir y/o utilizar servicios y bienes necesarios, coordinándolo con la programación de avances. El consultor debe proporcionar una lista del equipo mínimo requerido para completar el trabajo dentro del plazo establecido. Utilizando este cronograma, el consultor calcula el Programa de Avance Esperado, que abarca todos los aspectos con planificación presupuestal de la obra.

Para que el documento técnico sea aceptado, debe ser aprobado tanto por los especialistas responsables de su elaboración como por los especialistas encargados de revisarlo.

En este caso específico, el funcionario responsable, establecido en normas internas y reglamentos, debe aprobar el expediente técnico de obra mediante su firma. Si es necesario, el documento técnico debe incluir estudios de certificación de inexistencia de restos arqueológicos dado por el Departamento de Arqueología del Ministerio de Cultura para respaldar el proyecto.

Obra por Administración Indirecta.

Contraloría General de la República (CGR) en 2018, menciona el término "ejecuciones por contrata" hace referencia a proyectos donde encomienda la ejecución a una entidad pública o empresa particular mediante un procedimiento de selección. Es decir, las obras son efectuadas por un tercero diferente al ente público, y esto se lleva a cabo mediante documentos legales en convenio o mutuo acuerdo de la entidad pública y un tercero. Además, de acuerdo a la Ley N° 30225, conocida como la Ley de Contrataciones del Estado, especifica las modalidades y sistemas de contratación relacionados con este tipo de obras.

- **Condiciones previas para la ejecución directa por la entidad.**
 - Disponibilidad presupuestaria adecuada.
 - Personal técnico y administrativo designado.
- **Requisitos indispensables para llevar a cabo el proyecto.**
 - Contar con la aprobación del expediente técnico.
 - Tener el Cuaderno de Obra numerado y con el sello de legalización.
 - Obtener la aprobación del presupuesto detallado.

- Mantener registros auxiliares que contengan información sobre diarios, materiales, equipos y otros aspectos relevantes.
- Designar encargados de la ejecución y supervisión de la obra.

- **Estructura presupuestal:**

Las obras ocurren cuando la entidad utiliza sus propios recursos para lograr los resultados, en contraste, las obras de gestión indirecta son llevadas a cabo por un tercero que no forma parte del pliego. En este caso, se establece un documento legal entre una entidad pública y un tercero. A continuación, se presenta un desglose detallado para cada tipo de gestión:

administración directa

monto directo
Gastos operativos
 Total Presupuesto

administración Indirecta:

monto indirecto
 Gastos generales
utilidad
 sub total
IGV
 Total Presupuesto

2.2 MARCO CONCEPTUAL.

De acuerdo con Sampieri, R. (2004), el marco conceptual consiste en un conjunto de definiciones y conceptos relacionados con los temas que establecen el fundamento principal de la investigación. Estos elementos son utilizados para interpretar los resultados obtenidos a partir del trabajo realizado en el campo.

- **Supervisión de Proyectos**

Según Munch G. (1991), implica la observación y guía de los subordinados para asegurar un desarrollo adecuado de la actividad, dentro del marco de proyectos de infraestructura, la función del supervisor es de vital importancia. Su meta es garantizar que el trabajo se ejecute siguiendo el calendario aprobado, preservando la calidad y los costos previamente definidos. El supervisor debe ser proactivo, ofreciendo sugerencias para mejorar el plan planteado, y estar alerta a posibles problemas que puedan afectar el resultado del trabajo y, sobre todo, la calidad en todas las etapas del proyecto.

- **Administración directa.**

El OSCE (2018), en su directivas - definiciones del reglamento de la ley de contrataciones del estado, ratificado por el D.S N° 344-2018-EF, define la administración directa como el método donde una entidad emplea sus propios medios para completar una tarea sin la intervención de terceros. Es decir, se realiza únicamente con su propio personal, equipo, maquinaria o infraestructura; en consecuencia, un proyecto por administración directa se lleva a cabo cuando las unidades ejecutoras, direcciones regionales, gobiernos locales, asumen la responsabilidad tanto física como financiera de las actividades y proyectos, Esto incluye la correcta distribución del presupuesto para el personal técnico y administrativo, además de proporcionar el equipo necesario.

- **Control de ejecución.**

De acuerdo con Torres (2000), la administración de proyectos implica una serie de procesos ideados para entender e impactar los elementos de tiempo y dinero requeridos para realizar un proyecto. Cada administración de proyecto se centra en una sección particular del plan del proyecto, tales como el calendario, los recursos o los posibles riesgos.

La gestión de proyectos está respaldada por instrumentos jurídicos de apoyo, cuyo objetivo es medir y mantener bajo control la ejecución del proyecto. Esto se realiza para asegurarse de que se mantenga dentro de los límites regulados por la ley y el plan, con el propósito de alcanzar satisfactoriamente la meta sin desviaciones.

- **Cuaderno de obra.**

El cuaderno de trabajo o diario de trabajo es un documento utilizado para registrar eventos y formalizar negociaciones oficiales en el control laboral. Únicamente el supervisor y el residente están autorizados a firmar las notas de trabajo y cada entrada, según corresponda, en la parte inferior. El propósito del cuaderno de trabajo es registrar sucesos importantes durante la ejecución del trabajo, como movimientos de bienes y servicios, personal laboral, condiciones climáticas y diversas observaciones que deben documentarse diariamente. También se utiliza para facilitar el contacto entre personas para anuncios, pedidos o preguntas.

Considerando que muchos procedimientos comienzan con una anotación en el libro de obra, se establecen fechas límite precisas para su registro. Por ende, es fundamental que el inspector o supervisor revise el diario de trabajo cotidianamente y se abstenga de dejar intervalos sin anotaciones. La copia original del diario de obra debe estar bajo la custodia de un residente, sin obstruir que un inspector o supervisor tenga acceso a ella.

- **Ejecución:**

Según el Ministerio de Economía y Finanzas, esta etapa es un componente del ciclo de inversión, que abarca la creación de un documento técnico y la ejecución de inversiones. Además, la supervisión física y financiera se maneja con el sistema de monitoreo de inversiones (SSI).

Durante el procedimiento desarrollado, se lleva a cabo la planificación e instalación del trabajo de diseño previamente realizado. Esta etapa es de vital importancia y depende de la experiencia del constructor, así como de un buen manejo e insumos utilizados. Para tener un buen avance, se requiere profesionales expertos con amplios conocimientos sobre la aplicación, instalación o uso de materiales especiales.

- **Ejecución de proyectos:**

De acuerdo con el Ministerio de Economía y Finanzas, el término alude a una intervención de breve duración que demanda la utilización de recursos públicos para optimizar, actualizar o expandir la producción de bienes o servicios. Los costos relacionados con esta intervención no están conectados a otros proyectos.

Durante la ejecución, es esencial tener en cuenta que la finalización de un proyecto de inversión pública ocurre cuando se alcanzan los objetivos planificados según el expediente de ejecución, adaptándose a las características específicas de cada proyecto. Además, la autoridad responsable debe recibir los resultados y llevar a cabo la correspondiente consolidación financiera y administrativa para satisfacer todas las responsabilidades dispuestas en el proyecto.

- **Organismo público.**

El Organismo del Estado peruano, establecido por una normativa específica, tiene la responsabilidad de cumplir funciones públicas dentro de su competencia. Su labor se

basa en administrar los fondos públicos con el objetivo de fomentar satisfacción de las necesidades y aspiraciones de la comunidad, todo esto bajo supervisión, control y responsabilidad, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Gestión Pública, PCM, 2010.

En Perú, el país cuenta con una estructura y modelo organizacional actual que tiene sus fundamentos en razones históricas. Desde esta perspectiva, se evalúan las reformas estructurales planificadas a través del análisis del modelo organizativo de las unidades administrativas públicas existentes en el país en la actualidad.

- **Expediente técnico.**

Cotrina, Tapia, & Porras (2015) describen el expediente técnico como un documento redactado por la entidad adquirente para llevar a cabo un contrato de contratación pública. Este archivo incorpora una diversidad de componentes, tales como pautas de licitación, descripción detallada, planos, especificaciones, mediciones, costos unitarios y presupuestos, relevamientos topográficos, fórmulas polinómicas y formatos de contratación.

Dentro del archivo técnico, también se determinan el propósito, coste, tiempo y otras condiciones particulares de la obra a ejecutar. Es fundamental asegurar el soporte técnico necesario en la preparación para garantizar el cumplimiento de la naturaleza de la obra y sus condiciones particulares.

De acuerdo con las directrices técnicas del contrato de compra, el expediente técnico se conforma por documentos técnicos y/o económicos que garantizan la adecuada realización de las obras. Estos documentos comprenden descripción detallada, información técnica, planos para las ejecuciones, mediciones, costos de la obra, datos técnicos, valor de referencia, presupuesto, análisis de precios, cronograma de progreso de la obra, fórmulas polinómicas, estudio de terrenos, estudio geológico, estudio de impacto ambiental o cualquier otro estudio complementario.

- **Influencia.**

Según Allport (2018), La influencia social se describe como un esfuerzo para explicar y entender cómo los sentimientos, comportamientos y pensamientos de las personas se ven alterados por la presencia real, imaginada o insinuada de otros. En otras palabras,

es una cualidad que permite ejercer poder sobre alguien o algo. La influencia social puede promover el desarrollo de la inteligencia, la capacidad afectiva, la confianza en sí mismo, el comportamiento y la personalidad.

- **Proyecto.**

De acuerdo al reglamento definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, N° 01, los proyectos son actividades que incluyen la remodelación, demolición, reconstrucción, mejoramiento, construcción, habilitación y ampliación de edificios, zanjas, estructuras y excavaciones, así como la construcción de puentes y carreteras. Estos proyectos requieren un expediente técnico que contenga equipos, materiales y mano de obra, además de una adecuada dirección técnica.

El término "proyecto" se refiere a la programación o implementación de actividades orientadas a alcanzar una finalidad específica y un resultado final, abarcando un conjunto de recursos indispensables para su concreción.

Es como plantear una idea de lo que se hará para lo cual se realizará una suma de elementos constituidos en un índice mínimo para su concreción

- **Proyectos de Inversión Pública (PIP).**

Según el sistema INVIERTE.PE, un proyecto de inversión pública es una designación temporal de recursos del estado, en su totalidad o parte de los recursos, con la intención de edificar capital básico, humano, natural, institucional y/o intelectual. Su meta es desarrollar, expandir, mejorar o restaurar la capacidad de producción de bienes y/o servicios.

Es crucial subrayar son recursos públicos asignados a la inversión pública estando asociados a la eficiente provisión de servicios y la entrega de la infraestructura requerida. Dichos fondos deben dirigirse hacia la sociedad en la medida de lo posible, y su planificación debe considerar los medios para su ejecución, así como el adecuado funcionamiento, mantenimiento e implementación del ciclo de inversión.

- **Supervisor.**

Según el OSCE (2012), el supervisor es un profesional arquitecto o ingeniero, generalmente elegido por una entidad pública en el sector público, para representarla en la realización de actividades del proyecto.

El supervisor tiene la responsabilidad de vigilar constantemente la ejecución de los trabajos y realizar un seguimiento directo y constante del desarrollo del proyecto. Esto se lleva a cabo conforme al costo y la cantidad de recursos detallados dentro del expediente técnico y el presupuesto, los cuales están regulados por la ley del sector público para el periodo fiscal correspondiente. Las responsabilidades del supervisor inician cuando se establece el periodo de ejecución, el acta de entrega del área y el acta de comienzo de actividades.

- **Supervisión - Proyecto**

Según Cervantes, A. (2009), el Control de Proyectos es la tarea de supervisar la planificación, prevención, seguimiento y coordinación de todas las actividades para garantizar su finalización exitosa. Esta labor se lleva a cabo a lo largo de todo el desarrollo del proyecto, desde la etapa de planificación hasta que el producto terminado es entregado al usuario.

Se trata de una actividad técnica que consiste principalmente en supervisar la realización del proyecto, el progreso físico y financiero, la ejecución de actividades, el logro de metas y la implementación tanto en la oficina como en el campo, además de manejar los tiempos y otras operaciones vinculadas.

2.3 ANTECEDENTES EMPIRICOS DE LA INVESTIGACION

2.3.1 Antecedentes Internacionales.

Rodríguez, F. (2014) en su tesis, trata las desviaciones económicas resultantes de la inadecuada finalización de las obras a tiempo, precios sobredimensionados y especificaciones de construcción. El propósito principal de su investigación fue sugerir y establecer un método apropiado para supervisar la obra en todos sus procesos de construcción. La metodología empleada en el estudio fue descriptiva y no experimental, recogiendo información mediante un formulario.

La muestra para el estudio consistió en 30 empresas seleccionadas de un grupo base de 90 empresas. Los resultados obtenidos se presentaron en un modelo del proceso del desarrollo del proyecto, el cual se enmarca a reglamentos establecidos.

Las conclusiones de este estudio señalan que, en términos de control de plazo y precio, habiendo una correlación importante con el desarrollo de proyectos con un valor inferior

al estimado de 0,018. En otras palabras, se observa una relación estadística que demuestra cómo los controles están vinculados con la supervisión de obras.

Carcaño, R. (2014). se enfoca en buscar teorías sobre la gestión de la construcción en relación con diversos factores. El método utilizado en su artículo es el análisis de documentos. Los resultados obtenidos están vinculados al concepto desarrollado en cuanto a la variable de control del constructor.

El autor también destaca que el control de obra corresponde al manejo administrativo de dirigir y supervisando y verificando que la obra se realice con criterios establecidos en especificaciones y planos establecidos llegando a los objetivos del proyecto. Al analizar el perfil de un gerente, se deben considerar las habilidades técnicas y las relaciones interpersonales, así como los valores y actitudes positivas.

En conclusión, el autor afirma que la comunicación con las personas en un proyecto siempre genera conflictos, pero estos pueden ser resueltos mediante el liderazgo. El supervisor debe ser capaz de comunicarse efectivamente para obtener los objetivos de supervisión y controlar el proyecto.

Almeida (2020) realizó una tesis con el propósito de desarrollar un modelo para la planificación de tácticas de supervisión de obra, específicamente para la mejora de pista y cerco en el aeropuerto de Piura, Perú. Para alcanzar esto, se consideraron las directrices - PMI (Project Management Institute) para la gestión de proyectos. La metodología de investigación usada fue deductiva, con la intención de identificar los efectos concretos en el caso de estudio. La técnica empleada fue la observación, siguiendo los estándares del PMI en su guía de gestión de proyectos. Además, se usaron procedimientos analíticos para entender el PMBOK (Project Management Body of Knowledge) y la desagregación de los elementos del proceso de dirección de obra para comprender las relaciones establecidas.

Según el autor, los resultados obtenidos en base a los lineamientos del PMI para la supervisión de obras aeroportuarias indican que los planes de gestión reducen la incertidumbre y deben estar involucrados en la supervisión. Se concluye que la supervisión es principalmente un proceso de gestión de cronograma que surge de la

supervisión de la programación de auditorías en constructores, gestión de partes interesadas y se considera el papel básico de los intermediarios en la supervisión y control de calidad.

El propósito del estudio llevado a cabo por Párraga, D. (2014), fue evidenciar el efecto financiero correspondiente a proyectos de inversión en el Producto Interno Bruto (PIB). La metodología empleada consistió en el desarrollo de casos con enfoque cuantitativo, utilizando información de fuentes secundarias sobre variables de investigación, como el PIB y los niveles de inversión pública sectoriales, que se resumieron en subvariables o categorías de inversiones en producción, infraestructura, social y multidisciplinar, además de usar el modelo *ceteris paribus*.

Los hallazgos demostraron que el PIB real tuvo un incremento del 50 por ciento en el año 2013, atribuido a la inversión en proyectos de infraestructura pública, del sector social y en otros campos. Se dedujo que los sectores de infraestructura y social tienen una mayor contribución al PIB en comparación con la industria y otros sectores, lo que respalda el objetivo principal del estudio.

Frontino, S. (2014), manifestó en un escrito: "No existe obra que demande más atención que aquella expuesta a la acción del agua. Por ello, todas las partes del trabajo deben llevarse a cabo acorde a las normas del oficio, las cuales son conocidas por todos los trabajadores, pero cumplidas por pocos". Este escenario es significativo para resaltar el papel crucial del Supervisor en el control de la construcción, una función que ha sido reconocida y profesionalizada desde hace bastante tiempo.

En resumen, aunque el personal obrero pueda ser competente en su labor, la función del supervisor es fundamental para garantizar que las actividades cumplan con las especificaciones técnicas. Su papel es esencial asegurando la obra, especialmente cuando se trata de proyectos que enfrentan la acción del agua.

Jacob F. (2010) llevó a cabo un trabajo titulado "Control de calidad de hormigones: Estación Transformadora Brigadier López (Sauce e Viejo, prov. de Santa Fe). Ciclo Combinado y Ciclo Abierto. ISOLUX IECSA UTE".

Este reconocido investigador de fallos estructurales en edificaciones de hormigón notó que, en numerosos casos, las razones de los derrumbes no se atribuyen a deficiencias

en el diseño, sino a la carencia de habilidad en la supervisión. Según él, "La supervisión apta y rigurosa, casi poco amigable, parece ser la solución al problema de cómo evitar fallos".

El antecedente mencionado subraya la importancia de una supervisión constante y competente en la construcción, ya que desempeña un papel crucial en la prevención de fallas y colapsos. Es necesario mantener una supervisión rigurosa y profesional garantizando estructuras construidas.

2.3.2 Antecedentes nacionales y locales.

Hernández, Z. y Rojas, D. (2018) desarrollaron una tesis con el propósito de explorar cómo la supervisión concurrente al supervisor favorece el correcto cumplimiento de las obras realizadas bajo contrato. Para este fin, usaron una metodología en diseño no experimental con enfoque de corte transversal y diseño correlacional. La técnica implementada fue la entrevista y se examinaron 17 obras seleccionadas para el estudio. Los hallazgos revelaron que la Oficina de Control Interno (OCI) del GORE Lima contaba con personal calificado, pero no efectuó el servicio de control en las obras realizadas por la institución en modalidad indirecta o contratada durante el 2001. Esto llevó a una falta de conocimiento sobre el progreso de las actividades en dichas obras.

Para concluir, el objetivo del estudio fue resaltar la relevancia de aplicar la supervisión simultánea al inspector o supervisor para promover el correcto cumplimiento de obras tanto de administración directa como contratadas, así como expandir el alcance de la supervisión con personal más especializado.

Deza, C., Valencia, J., Peña, R., Rosado, F., y Vela, P. (2018). En su estudio, proponen una revisión y actualización de las directivas y regulaciones vinculadas con procedimientos en la implementación de obras por medio de la administración directa. El fin de esta revisión es disminuir plazos y costos adicionales en la ejecución de las obras a través de la estandarización de información y procesos.

Para recolectar la información requerida, se utilizó un cuestionario estructurado dirigido a una muestra representativa del gobierno regional. Los instrumentos empleados consistieron en formatos estandarizados, y el universo para este estudio fue de 50 individuos, con una muestra de 33 participantes.

Los hallazgos de la investigación condujeron a la sugerencia de renovar las directivas,

regulaciones y formatos pertinentes para llevar a cabo una evaluación y monitoreo adecuado de modalidad de ejecución presupuestaria directa.

En conclusión, se sugiere la actualización de la directiva de normas y formas de evaluación y supervisión del trabajo a través de la ejecución directa del presupuesto, teniendo en cuenta los sobrecostos y los tiempos involucrados en el proceso.

Yaranga, L. (2017). En su estudio, estableció el propósito de evaluar la eficiencia en la supervisión de la calidad con obras ejecutadas por el Gobierno Regional de Huancavelica durante el período 2015-2016. La metodología empleada se fundamentó en el método científico con un enfoque no experimental.

La muestra estuvo formada por 134 profesionales, concretamente consultores en la supervisión de obras. Se empleó una encuesta con un cuestionario apropiado para recoger la información requerida. Los hallazgos revelaron que el rendimiento medio para cumplir con la supervisión de las obras se sitúa dentro de los límites previstos.

En resumen, se concluyó que el control de los tiempos, el control de los costos y el control de calidad son factores clave para una supervisión efectiva, y se determinó que estos elementos están dentro del rango esperado para el Gobierno Regional de Huancavelica.

Menciona Soria Marín, J. (2018), en su trabajo de investigación, estableció como objetivo contrastar las variaciones de ejecución de obras bajo las modalidades de administración directa y contratación en un proyecto especial durante el año 2017. La metodología empleada implicó un diseño no experimental con un enfoque descriptivo y comparativo.

La muestra comprendió 45 responsables de proyectos que participaron en la investigación, y se utilizó un cuestionario como medio para recolectar información. Los hallazgos revelaron que no hay diferencias significativas durante ejecuciones de obras en el proyecto especial, evidenciado por el valor t observado de 0.286, que es inferior al t probabilístico de 1.681.

Para concluir, se estableció que no existen diferencias notables en el desempeño laboral modalidades de administración directa y contratación en el proyecto especial de Huallaga y Bajo Mayo. Por lo tanto, las normativas y directrices para la implementación del proyecto pueden llevarse a cabo sin limitaciones, dado que ambos métodos cumplen con las metas y propósitos fijados por la entidad.

El Ing. Gino, L. (2009), gerente general de Layseca Asociados, destaca en su trabajo la importancia de supervisiones efectivas en obras para garantizar el éxito de proyectos inmobiliarios sin problemas. La finalidad de esta supervisión es asegurar buenas prácticas en todas las etapas del desarrollo del proyecto. Un profundo conocimiento del mismo permite exigir eficiencia y eficacia en cada actor involucrado para asegurar el uso adecuado de los fondos destinados al proyecto, obtener un producto de calidad, garantizar los márgenes y entregarlo a los propietarios en el menor tiempo posible.

Este enfoque contribuye a optimizar y regular el rendimiento de una eficaz supervisión de obras, lo que conduce a la certeza de calidad y entrega a tiempo. Se determina que la supervisión debe garantizar la adhesión al plan estipulado, la excelencia de la obra y el costo acordado. Asimismo, el supervisor de la obra debe poseer la habilidad para sugerir mejoras al diseño y actuar con proactividad durante la construcción.

Álvarez, H. y Renato (2016). El incremento de las acciones del estado a través de las inversiones públicas en proyectos y obras está en auge en nuestro país. Su rol en la economía es crucial, dado que estimula el mercado local, genera empleos elevando la calidad de vida de los beneficiarios de estos proyectos. Además, trae consigo ventajas adicionales que se alinean con el interés público.

Sánchez, G. (1993). En su investigación titulada "Supervisión Técnica y Administrativa de Obras", se empleó el método de investigación cuantitativa sin experimentación.

Supervisor bien preparado se convierte en una valiosa inversión para la empresa, por lo que es fundamental cuidarlo y ofrecerle un claro y definido camino de desarrollo profesional dentro de la misma organización. Es importante proporcionarles orientación y dirección basada en normas claras y establecidas previamente para que se sientan seguros, cómodos y con oportunidades de crecimiento. Esto reducirá la probabilidad de que busquen otro trabajo con mejores condiciones o un salario más atractivo.

Enciso, H. (2017) En su tesis de investigación, Evaluación de la supervisión de obras por administración directa en el proyecto Especial Sierra Centro Sur-zonal Cusco, periodo 2010-2014, indica que el mal desempeño de la supervisión, se suscita por falta de transferencia parciales de presupuesto en las obras, falta de transparencia y capacitación a los usuarios e incumplimiento de cronogramas de ejecución y metas en plazos del expediente técnico.

CAPITULO III

III. HIPOTESIS Y VARIABLES

3.1 HIPOTESIS GENERAL

Una correcta supervisión influye en el control de proyectos por administración directa en el gobierno regional del Cusco en el periodo 2022.

3.2 HIPOTESIS ESPECIFICAS

- Los procedimientos de supervisión se aplican adecuadamente en los proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022.
- El análisis de controles de ejecución son necesarios en los proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022.
- La evaluación de la supervisión en el control de ejecución es desarrollada convenientemente en los proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022?

3.3 IDENTIFICACION DE VARIABLES E INDICADORES

Variable independiente: Supervisión

Definición Conceptual: Es un procedimiento operativo técnico-administrativo orientado a desarrollar acciones de asesoramiento, planificación dirección y organización en la ejecución de los PIP's, que aseguren el cumplimiento de sus objetivos y metas. (Holguin,2016)

Definición operacional: La variable será analizada mediante la aplicación de una encuesta aplicando la escala de Likert, teniendo un cuestionario de 20 ítems para luego sistematizarlo en una tabla estadística, contemplando las dimensiones como: planificar, dirigir y organizar.

Variable Dependiente: Control de Ejecución

Definición Conceptual: Está formado por un conjunto de acciones (respaldo en medio legales que lo amparen) para medir y corregir la ejecución, con el objetivo de que se mantenga dentro de los límites regulados por la ley y el control para lograr el objetivo satisfactoriamente sin ocurrencias de desviaciones y arbitrajes. (Javier L. caro Vargas, 2016)

Definición operacional: La variable será analizada mediante la aplicación de una encuesta aplicando la escala de Likert, teniendo un cuestionario de 20 ítems para luego sistematizarlo en una tabla estadística, contemplando las dimensiones como: control de calidad, control financiero y control administrativo.

3.4 OPERACIONALIZACION DE VARIABLES.

OPERACIONALIZACION DE VARIABLES					
	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Técnicas de recolección de datos
SUPERVISION	Es un procedimiento operativo técnico-administrativo orientado a desarrollar acciones de asesoramiento, planificación dirección y organización en la ejecución de los PIP's, que aseguren el cumplimiento de sus objetivos y metas. (Holguín, 2018)	La variable será analizada mediante la aplicación de una encuesta aplicando la escala de Likert teniendo un cuestionario de 09 ítems para luego sistematizarlo en una tabla estadística, contemplando las dimensiones como: planificar, dirigir y organizar.	Planificar	Actividades: priorizar, evaluar, desarrollar un plan de acción(3)	
			Dirigir	procedimientos: revisar, comunicar, transmitir, direccionar (3)	
			Organizar	Metas y estrategias :elegir metas, dividir las objetivos en tareas menores.(3)	
CONTROL DE EJECUCION	Está formado por un conjunto de acciones (respaldado en medio legales que lo amparen) para medir y corregir la ejecución, con el objetivo de que se mantenga dentro de los límites regulados por la ley y el control para lograr el objetivo satisfactoriamente sin ocurrencias de desviaciones y arbitrajes. (García, 2009)	La variable será analizada mediante la aplicación de una encuesta aplicando la escala de Likert teniendo un cuestionario de 11 ítems para luego sistematizarlo en una tabla estadística, contemplando las dimensiones como: control de calidad, financiero y administrativo.	Control de calidad	control de procedimientos constructivos control de mano de obra equipos y materiales control de normas técnicas(3)	SE UTILIZÓ LA TÉCNICA DE LA ENCUESTA
			Control financiero	Preaupuesto y analisis financiero(% gasto) control de precios de insumos adicionales por partidas nuevas, mayores metrados y deductivos (3)	
			control administrativo	Rendimientos(HH,HM) personal administrativo % avance físico, % avance financiero control de plazo(cronograma de ejecución) Procedimientos administrativos(5)	

Fuente: Elaboración Procta

CAPITULO IV

IV. METODOLOGIA

4.1 AMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACION POLITICA Y GEOGRAFICA

El ámbito de estudio del presente proyecto de investigación es desarrollado en la sede institucional - gobierno Regional del Cusco, Distrito de Cusco, Provincia de Cusco y Departamento del Cusco; en obras que vienen siendo ejecutadas por administración directa en el periodo 2022. Nuestra Región se sitúa en la zona sur oriental, en la sierra del Perú, a una altitud de 3300 msnm. Se encuentra a 13° 30' 45" latitud Sur y a 71° 58' 33" longitud Oeste. El departamento se encuentra situado al oeste de Apurímac y Ayacucho, al este de Madre de Dios, con el norte los departamentos de Junín y Ucayali, al sur de Arequipa y al sureste de Puno.

4.2 TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACION

Tipo de investigación:

Define y enfoca a la investigación en adquirir un nuevo entendimiento de forma metódica, con el propósito exclusivo de aumentar el entendimiento de una realidad específica. (Hernández, 2010).

El tipo de investigación es de carácter básico, ya que se dedica a describir una realidad, y se enmarca en un estudio descriptivo que tiene como objetivo explicar un fenómeno teórico específico.

Ya que permite, comprender y ampliar nuestros conocimientos sobre la supervisión e influencias que tiene sobre el control de la ejecución, también es denominado como investigación pura o investigación fundamental, por tanto la investigación básica busca ampliar la información y la comprensión del objeto de estudio en nuestro caso sobre las variables independiente supervisión y variable dependiente control de ejecución.

Transeccional o Transversal: La recolección de los datos se hace en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia en un momento dado. (Hernández Sampieri, 2014.)

En este caso es una investigación de corte transversal ya que este tipo de estudio de investigación en el que se observa a un grupo de personas o se recopila cierta

información, en un momento determinado o en el transcurso de un periodo corto, en nuestro caso se observó a 50 supervisores por ser una población conocida, para lo cual nuestro periodo de estudio es en el año 2022.

Nivel de Investigación:

Según Arias (2012), el nivel de investigación alude a la intensidad de análisis aplicada a un fenómeno o tema de estudio.

En este caso, las variables se abordarán desde una perspectiva correlacional, con el propósito de comprender la relación o grado de asociación entre dos variables: la supervisión y el control de la ejecución. Esto se debe a que ambas variables se estudiarán en el mismo grupo de personas. Por tanto al tener como variable independiente a la supervisión como la causa de estudio y a la variable dependiente al control de ejecución como la consecuencia, queremos determinar la relación que existe entre ambas variables, es imprescindible conocer como la supervisión influencia en el control de la ejecución, para lo cual se ha determinado el análisis estadístico de cada variable en base a la encuestas realizadas.

Diseño de la Investigación:

Según Hernández, Fernández y Baptista (2010), la investigación no experimental se refiere a estudios en los que no se manipulan deliberadamente las variables, sino que simplemente se observan los fenómenos en su entorno natural para analizarlos posteriormente. En este tipo de investigación, el investigador no realiza ninguna manipulación de las variables.

En este método no se realizan experimentos controlados no se crean muestras de estudio, al contrario las muestras o participantes ya existen y se desenvuelven en su medio. El investigador no interviene directamente en el entorno de la muestra, siendo este diseño de corte causal, porque se encarga de explicar las razones y relación que existe entre las variables en un tiempo determinado.

Enfoque de la Investigación:

De acuerdo con Sampieri (2014), una investigación de naturaleza cuantitativa aspira a describir, dilucidar, confirmar y anticipar fenómenos (causalidad), además de formular y evaluar teorías. Debido a que este persigue confirmar la hipótesis previamente definida

y alcanzar los objetivos propuestos, se ha llevado a cabo utilizando una metodología con enfoque cuantitativo.

Comienza con la definición de la pregunta o del problema de investigación. Una vez se establecen los objetivos, la implementación se prepara mediante una indagación intensiva y la recolección de información relevante. Se desarrolla la implementación práctica y el diseño del estudio, así como el método de investigación apropiado. Las teorías e hipótesis sobre el problema de investigación definida al principio se comprueban en el siguiente paso de investigación.

Al seleccionar a los profesionales de prueba, se debe asegurar que cumplan con los criterios previamente definidos con la mayor precisión posible, porque así es como se puede lograr resultados claros. Se determina la implementación práctica del procedimiento y se utiliza instrumentos para la recolección de datos en este caso nuestro cuestionario, finalmente, se realiza la evaluación e interpretación de la investigación cuantitativa mediante el uso de herramientas estadísticas, son utilizados en proyectos de investigación porque generan datos estadísticos o numéricos, sus objetivos, preguntas e hipótesis requieren de información cuantificada.

4.3 UNIDAD DE ANALISIS

Este concepto se refiere al elemento que será objeto de estudio y observación; siendo la unidad más pequeña en la que podemos dividir la muestra, la población o el universo. Esta unidad puede ser una persona, un grupo o un centro (Losada, José Luis y López-Feal, Rafael, 2003). En el presente estudio, la unidad de análisis es el profesional ingeniero o arquitecto que desempeña las funciones de supervisión.

4.4 POBLACION DE ESTUDIO

Una población se conceptualiza como "un conjunto infinito o finito de elementos que comparten características comunes y sobre la cual las conclusiones de un estudio son generalizables. Está delimitada por el problema y los objetivos de la investigación" (Arias, 2006, p. 81). La población objetivo de investigación está conformada por todos los supervisores que desempeñan funciones de supervisión como parte del gobierno regional del Cusco y su influencia en el control de ejecución de proyectos por administración directa durante el periodo 2022, totalizando un número de 50 supervisores.

4.5 TAMAÑO DE MUESTRA

El término "muestreo" es referido a la selección del subconjunto representativo y finito extraído de una población accesible (Arias, 2006, p. 83).

De acuerdo con López (2010), en los métodos de prueba probabilística, cada componente del universo posee una probabilidad identificable y no cero de formar parte de la prueba, lo que implica que todos los componentes del universo tienen la posibilidad de ser escogidos para integrar la prueba. Estos métodos se fundamentan en el principio de igual probabilidad.

Por lo tanto, en esta investigación se empleó un muestreo probabilístico para seleccionar a los 50 supervisores que trabajan en la institución y analizar la supervisión y su influencia en el control de proyectos de inversión pública por administración directa ejecutados por el Gobierno Regional del Cusco durante el periodo 2022.

Para Población Finita: Nuestro valor 0.95% representa 1.96, con un error de $e=0.05$ con una probabilidad al 50% y en contra de 50% y una población de $N=50$

$$n = \frac{Nz^2pq}{(N-1)e^2 + z^2pq}$$

Nivel de confianza	Z _{alfa}
99.7%	3
99%	2,58
98%	2,33
96%	2,05
95%	1,96
90%	1,645
80%	1,28
50%	0,674

Nivel de confianza	Z _{alfa}
99.7%	3
99%	2,58
98%	2,33
96%	2,05
95%	1,96
90%	1,645
80%	1,28
50%	0,674

Z=Nivel de confianza
 N=Población-Censo
 p= Probabilidad a favor
 q= Probabilidad en contra
 e= error de estimación
 n= Tamaño de la muestra

poblacion finita

n	
N	50
p	0.5
z	1.96
e	0.05

1-p	0.5
z ²	3.8416
e ²	0.0025

$N \cdot Z^2 \cdot p(1-p)$	48.02
$(N-1)e^2$	0.1225
$Z^2 \cdot p \cdot (1-p)$	0.9604

n 44.34

4.6 TECNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA

En la investigación, se empleó la técnica PROBABILÍSTICA, la cual asegura cuando todos los elementos de estudio tienen la misma probabilidad de ser seleccionados. Se utilizó la técnica aleatoria simple, donde todos los elementos de la población están incluidos en el marco maestra y tienen una probabilidad idéntica de ser elegidos.

4.7 TECNICAS DE RECOLECCION DE INFORMACION

Para la obtención de datos se realizó la técnica de la encuesta realizándose cuestionarios sobre la variable de supervisión, enmarcado en las dimensiones de, planificación dirección y organización; así como en la variable control de la ejecución utilizándose la técnica de la encuesta empleándose también el instrumento del cuestionario enmarcando como dimensiones de control de calidad, control financiero, y control administrativo, realizándose un total de 20 preguntas al respecto.

- **La Encuesta:** La recolección de información por encuesta, consiste en la obtención de los datos de interés en la investigación mediante la interrogación a los miembros del universo en estudio, Sierra Bravo (2003, p. 241), Es un tipo de estudio prospectivo para lo cual se utilizarán datos primarios que serán medidos, la técnica más común es la recolección de datos toda encuesta utiliza como instrumento de investigación el cuestionario que lleva inmersa las variables de estudio teniendo un enfoque cuantitativo.

Se aplicó la técnica de encuesta utilizando un cuestionario con un total de 9 preguntas para la variable "Supervisión", y se empleó la misma técnica de encuesta con un cuestionario de 11 preguntas para la variable "Control de la ejecución". Ambos cuestionarios se diseñaron teniendo en cuenta los objetivos, la hipótesis y la variable de estudio.

4.8 TECNICAS DE ANALISIS E INTERPRETACION DE LA INFORMACION.

Las técnicas de análisis de información son actividades que transforman la gran cantidad de datos recopilados, con el propósito de controlarlos y justificar su relevancia. El análisis se realiza de manera racional para identificar datos relevantes y resolver problemas. Por otro lado, la interpretación busca encontrar un significado más amplio en las respuestas obtenidas.

En el presente estudio, se emplearán diversas técnicas para el análisis e interpretación de datos:

- Clasificación y codificación de datos: Esta técnica consiste en ordenar y agrupar los datos numéricamente, obtenidos a través de la encuesta.
- Tabulación de datos: Los datos recopilados se ingresarán en el programa estadístico SPSS V25 en una computadora para su procesamiento y obtención de resultados.
- Representaciones y cuadros estadísticos: Con esta metodología se realizará la presentación final de todos los resultados obtenidos.
- Estadística inferencial y descriptiva: Esta técnica nos permitirá llevar a cabo el análisis estadístico de los resultados y verificar las hipótesis planteadas.

4.9 TECNICAS PARA DEMOSTRAR LA VERDAD O FALSEDAD DE LA HIPOTESIS PLANTEADA

Para evaluar la hipótesis planteada, se empleó el método cuantitativo de la encuesta. La hipótesis fue sometida a una prueba en la realidad, y los resultados fueron analizados e interpretados a través de una tabulación para obtener validez y confiabilidad. Aplicándose posteriormente la prueba de Kolmogorov-Smirnov para verificar la normalidad de los datos, considerando que la muestra de estudio es mayor a 30.

Esta prueba permite determinar si las variables y dimensiones de estudio están distribuidas de forma normal o no. Si nuestro valor p es menor a 0.05, se rechaza la hipótesis nula, indicando que esta es falsa, aceptándose la hipótesis alternativa. Para analizar la relación o correlación entre las variables supervisión y control de ejecución, se utilizó coeficiente de correlación de Rho Spearman, obteniéndose una correlación positiva perfecta.

4.10 DESCRIPCION DEL SUJETO DE ESTUDIO

Es la persona que se estudia en nuestra investigación como un agente social, que tienen efectos en la sociedad de hechos progresistas que mejoran la supervisión y el desempeño en las funciones para tener soluciones técnicas.

Cuando hablamos de sujetos de estudio, hacemos referencia a un tipo de investigación científica cuyo proceso de recolección de información se realiza mediante la aplicación de métodos y técnicas que implican trabajo de consulta y conversación con personas, por tanto una técnica utilizada en nuestro estudio fue la técnica de la encuesta, utilizando como instrumento el cuestionario.

Nuestro sujeto de estudio es el supervisor de obra que desempeña funciones de inspección, en el gobierno regional del cusco, para lo cual debe tener el perfil:

Técnico: El supervisor de obra deberá de tener conocimientos y experiencia sobre los materiales y procesos de construcción esenciales, interpretación de planos, la suficiente destreza para cuantificar los productos y recursos de la construcción.

Habilidades intrapersonales: El supervisor es la máxima autoridad en la construcción; y en cada proyecto tratará con el capital humano, es por ello que debe de tener la suficiente capacidad para desarrollar relaciones intrapersonales que le permitan llevar de forma positiva la conducta de los empleados de la construcción sin tener algún tipo de intereses y de esta forma tomar las decisiones correctas para que el proceso de la obra no tenga algún tipo de contratiempo.

Disponer medios de comunicación: Conocer y utilizar todos los medios de comunicación que tenga a su disposición. Los más importantes son la comunicación verbal y el uso de la bitácora de obra.

Valores y actitudes positivas: Es muy probable que durante el periodo de construcción de la obra se presenten problemas entre integrantes del equipo que conforma la organización; es por ello que el supervisor de obra debe de tener la habilidad de un buen manejo de conflictos y una comunicación efectiva con el fin de que este tipo de controversias se disipen y den como resultado un ambiente cordial sin llegar a ser un tema personal.

Colaboración: Participar de esfuerzos colectivos sin tener en cuenta el beneficio personal e individual, sino el beneficio para todo el grupo o la comunidad.

Empatía: Capacidad de comprender los sentimientos y pensamientos ajenos, la situación por la que pasan otras personas, aunque sea diferente a la propia.

Honestidad: “Quien tiene como valor la honestidad no solo evita la mentira, sino que también su conducta es congruente con lo que dice y piensa. La honestidad está asociada a la integridad.

Debe detectar las áreas de oportunidad de los colaboradores para hacerlos ejercer su correcto desempeño de actividades en la obra y evitar mermas en cuanto al aspecto económico como en tiempo.

Plantear las soluciones adecuadas: Además de llevar el control de la bitácora de obra (documento en el cual se registra la actividad de cada zona de la obra de forma diaria), será importante para el manejo y resolución de conflicto para posteriormente tomar la mejor decisión en la obra. Tiene que ser resguardada para futuras consultas y esclarecimiento de algún hecho que no esté claro.

Manejo de grupos sociales: Además de tener conocimientos técnicos, debe de tomar muy en cuenta que en una obra se relacionan muchas personas, por lo cual es inevitable el que se generen conflictos o desavenencias entre los miembros, el contar con habilidades de carácter intrapersonal, valores y una actitud positiva le permitirá tener un buen manejo de comunicación el cual será una vía para el logro de los objetivos y poder tener un control efectivo en la construcción y esta llegué a una conclusión favorecedora.

Para nuestro estudio se ha tomado en cuenta a los supervisores que desempeñan funciones con más de 10 años de experiencia, y se realizó el cuestionario, tomando en cuenta las dimensiones de organización planificación y dirección, así como las dimensiones de control de calidad, control de calidad y control administrativo, quien además cumple funcione de Supervisar, vigilar y dar seguimiento a los trabajos relativos a obra pública, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad aplicable. Llevar la bitácora de la obra. Verificar, los tiempos y trabajos realizados.

4.11 PROPUESTA DE MEJORA CONTINUA

APLICACIÓN DEL METODO DE MEJORA CONTINUA PHVA PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA DE LA SUPERVISION EN EL CONTROL DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.

INTRODUCCIÓN

En este capítulo del trabajo de investigación se consideró la información en relación al Ciclo Deming PHVA y la eficiencia para tener un buen desempeño de la supervisión en los distintos ámbitos de aplicación de proyectos por inversión pública, para lo cual se resalta las causas y efectos determinando los problemas más fundamentales. Es un sistema de gestión de calidad que se fundamenta en la satisfacción del cliente interno y externo.

En el presente estudio, el gobierno regional tiene muestra deficiencias en el nivel de desempeño, ya que pierden la esencia de la importancia de un buen control en la ejecución de proyectos de inversión. Vivimos en un mundo donde la competitividad en el desempeño de las funciones es algo preponderante, ya que se ha visto que el desempeño en obras por administración indirecta, empresas constructoras que contratan a los supervisores tienen un desempeño y competitividad alta, donde la exigencia es superior, por lo que el desempeño de la supervisión tiene niveles que requieren de múltiples métodos, herramientas y técnicas que ayude a elevar de un mejor control en la ejecución, es ahí donde nos damos cuenta que es necesario la aplicación de las técnicas de mejora continua.

Uno de los problemas que más aqueja a las instituciones públicas y sobre en el gobierno regional del cusco, es no contar con ningún método de trabajo que los ayude a ser mejores, tampoco cuentan con procedimientos adecuados ni estandarizaciones, el cual permitirá mejorar su productividad y eficiencia.

El diagrama de Ishikawa, también conocido como de espina de pescado es una herramienta visual que tiene un formato de gráfico. Además, su principal función es ayudar en los análisis de organización. La mayoría de las veces se lo emplea para encontrar la causa de un problema en su raíz, el cual nos ayudara a definir las causas que ocasiona el principal problema que tiene la entidad. con respecto a su mal desempeño y baja productividad.

IDENTIFICACION DE PROBLEMAS

- Como influye la supervisión en el control de ejecución
- Como se aplica la supervisión en los proyectos
- En qué medida el control de ejecución se implementa en los proyectos

- De qué manera se desarrolla la supervisión en el control de ejecución

DIAGRAMA DE ISHIKAWA

Para lo cual determinamos el diagrama de ISHIKAWA También llamado de Diagrama de Causa y Efecto, Diagrama de Espina de Pescado o Diagrama de los 6Ms, el diagrama de Ishikawa es una herramienta que ayuda a identificar las causas raíces de un problema, analizando todos los factores involucrados en la ejecución de un proceso.

problemas:

PLANIFICACION:

- No se trabaja priorizando Y evaluando un plan de acción

DIRECCION:

- Falta de dirección técnica y procedimientos de dirección

ORGANIZACION:

- No hay organización de metas y estrategias.

CONTROL ADMINISTRATIVO:

- Falta de orden en trámites administrativos.
- Falta de monitoreo en el desempeño laboral.

CONTROL FINANCIERO

- Deficiente análisis financiero.
- No cuentan con un control de precios y procedimientos operativos.

CONTROL DE CALIDAD

- Personal no capacitado.
- Mal control de procedimientos constructivos

FORMATO DE ENCUESTA

	1	2	3	4	5					
ITEM	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo			mejora continua		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.						dimension 1- planificar	variable 1 - supervision	1		
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales										
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.										
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion						dimension 2- dirigir		variable 1 - supervision	2	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.										
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.										
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto						dimension 3- organizar			variable 1 - supervision	3
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.										
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores										
10.-Existe el control de procedimientos constructivos						dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecucion			1
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion										
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos										
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto						dimension 2-control financiero		variable 2 - control de ejecucion		1
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto										
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.										
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.						dimension 3-control administrativo			variable 2 - control de ejecucion	1
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion fisica										
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion financiera										
19.- los procedimientos administrativos son eficientes										
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.										

TABLA DE PARETO.

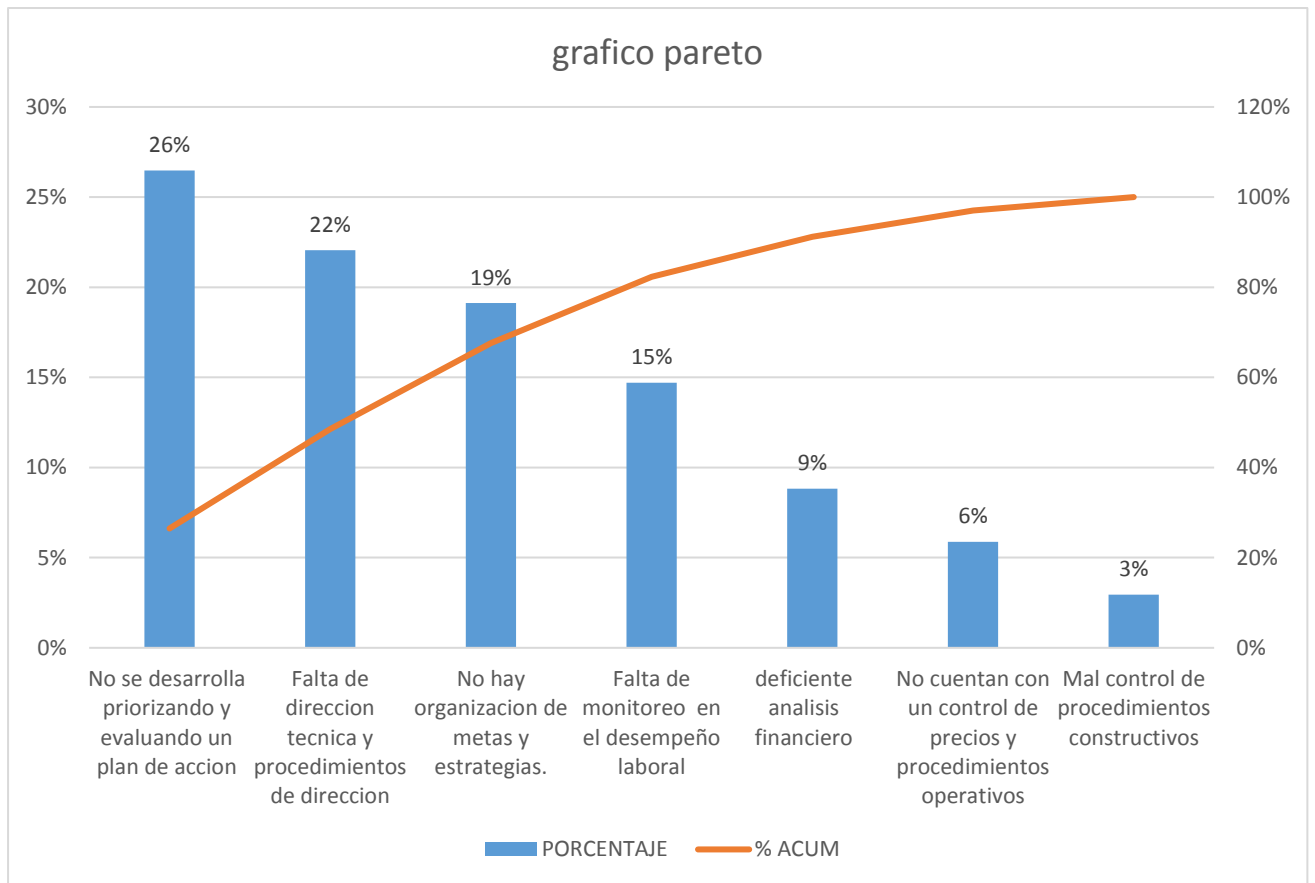
La tabla de Pareto es una herramienta gráfica de calidad donde los datos se ordenan de mayor a menor, lo que deja más claro qué aspectos deben resolverse primero. Se apoya en el principio de Pareto, que dice que el 80 % de las consecuencias son el resultado del 20 % de las causas.

Se identificaron problemas como planificación y la falta de trabajo priorizando y evaluando un plan de acción, en la dirección la falta de dirección técnica y procedimientos de dirección, en la organización no hay organización de metas y estrategias. mientras que en el control administrativo la falta de monitoreo en el desempeño laboral. En el control financiero el deficiente análisis financiero, no cuentan con un control de precios y procedimientos operativos, mientras que en el control de calidad el mal control de procedimientos constructivos, Estas causas principales representaron el 80% de la problemática.

	PROBLEMAS																				TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
No se desarrolla priorizando y evaluando un plan de acción	4	4	4	1	2	2	4	0	1	2	2	0	6	5	0	1	2	3	2	1	18%
Falta de dirección técnica y procedimientos de dirección	12	15	9	9	8	9	10	6	0	2	8	8	9	11	4	11	4	8	3	5	15%
No hay organización de metas y estrategias.	11	12	12	19	13	18	23	23	15	18	19	21	11	17	5	4	2	1	2	4	13%
Falta de monitoreo en el desempeño laboral	19	16	14	10	21	18	9	13	18	12	11	15	21	1	3	2	4	2	4	0	10%
deficiente análisis financiero	4	3	11	11	6	3	4	8	16	2	10	6	3	3	1	1	2	3	2	3	6%
No cuentan con un control de precios y procedimientos operativos	11	12	11	18	13	18	23	21	15	17	19	21	10	17	6	4	4	3	4	6	4%
Mal control de procedimientos constructivos	18	14	14	10	21	17	9	13	18	12	11	13	20	1	2	2	2	2	2	0	2%

VALORIZACION DE PROBLEMAS

	FRECUENCIA	FREC RELATIV A ACUM	PORCENT AJE	% ACUM	80-20
No se desarrolla priorizando y evaluando un plan de acción	18	18	26%	26%	80%
Falta de dirección técnica y procedimientos de dirección	15	33	22%	49%	80%
No hay organización de metas y estrategias.	13	46	19%	68%	80%
Falta de monitoreo en el desempeño laboral	10	56	15%	82%	80%
deficiente análisis financiero	6	62	9%	91%	80%
No cuentan con un control de precios y procedimientos operativos	4	66	6%	97%	80%
Mal control de procedimientos constructivos	2	68	3%	100%	80%

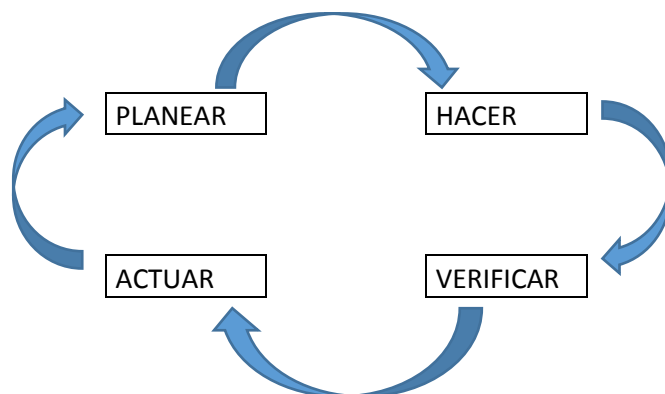


Luego de haber realizado el análisis de la problemática y apoyado en las herramientas de calidad el cual nos permitió identificar las causas relevantes de la problemática para poder definir una propuesta adecuada. Para esta investigación se planteó el siguiente problema general que fue: De qué manera la aplicación del ciclo de mejora continua Deming (PHVA) mejora la productividad y eficiencia de la supervisión en control de proyectos por administración directa en el gobierno regional en el periodo 2022.

PROCESO DE MEJORA CONTINUA UTILIZACION DEL METODO PHVA:

La Oficina de supervisión debe establecer y comunicar la estrategia y las políticas para su crecimiento a largo plazo, para que las partes interesadas las adopten y apoyen a capitalizar la filosofía institucional

Hay que tener un seguimiento regular del contexto del desempeño de la función de los supervisores, para saber si hay que revisar y actualizar la estrategia y las políticas.



PROCESOS CLAVE:

- Procesos para el seguimiento continuo y analizar regularmente el contexto de la institución y la oficina de supervisión.
- Procesos para identificar y determinar las necesidades y expectativas de las partes interesadas en la institución del supervisor y personal.
- Procesos para evaluar sus capacidades de los procesos y los recursos que se tienen en los proyectos.
- Proceso para identificar y aumentar las nuevas competencias y toma de conciencia en los supervisores.
- Proceso para evaluar los resultados que satisfacen las necesidades y expectativa de los supervisores.
- Proceso de desarrollo, revisión y actualización de estrategias de la supervisión.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

- Un supervisor debe estar preparado y proyectado mediante el ciclo PHVA, teniendo conocimiento de la actividad encargada, ser eficiente, tener habilidades, visión y ser proactivo, perseverante, responsable y sobre todo buscar oportunidades en cada problema.
- Un supervisor exitoso debe conocer los objetivos de la organización para la cual se desempeña, así podrá proyectar su cargo.

- Todo supervisor debe estar proyectado y preparado mediante el ciclo PHVA; es muy importante que conozca la organización y sus intenciones para poner en práctica el ciclo PHVA.
- En el ciclo PHVA encontramos las herramientas para que el supervisor en su trabajo sea práctico, por lo tanto, es importante tener procedimientos, procesos, protocolos y todo lo que necesitemos para llevar a cabo esa planeación.
- El hecho de poner en práctica la verificación nos va a dar una luz para tomar medidas correctivas y tener como objetivo la excelencia mediante una mejora continua.

PLANEAR:

- Es muy importante que programe o planifique el trabajo del día estableciendo prioridades y manejando un orden lógico.
- En esta parte del ciclo debemos tener en cuenta los recursos que tiene para realizar las actividades enfocadas en el turno o el tiempo asignado para hacerlo.
- Importante es conocer y medir la eficacia de sus colaboradores teniendo en cuenta los procedimientos y cumpliendo con las normas y políticas establecidas.
- Con todo lo anterior un supervisor debe tener metas a mediano corto y largo plazo, se puede decir que aquí radica el éxito de este cargo.
- En la planeación es donde fijo mis metas, mis objetivos, donde logro visionar como es la medida del trabajo, como programo la próxima semana, como proyecto las actividades del mes y como me dejo ir al final del año.

HACER:

- En esta etapa requiere de la autoridad y tomar decisiones para ejecutar lo planeado.
- Al delegar debe ser muy asertivo en la información para que las cosas salgan como se proyectaron.
- Debe ser muy analítico y tener buen conocimiento del personal a cargo manejando unas buenas relaciones interpersonales.

- Nuevamente hay que mencionar el conocimiento de los recursos con que voy a llevar a cabo mi planeación, como voy a ejecutar y a que entra lo más importante que es el talento humano.
- Si conozco a mi personal, sabré mover las fichas de acuerdo a las diferentes situaciones que se van presentando, sin dejar de mencionar los equipos las herramientas y todo lo que necesitamos para ello.

VERIFICAR:

- Esta función implica para el supervisor una responsabilidad muy grande y es la de hacer seguimiento y control sobre las actividades delegadas.
- Es muy importante medir el nivel de cumplimiento o la satisfacción de un cliente de acuerdo a especificaciones previamente establecidas.
- Esta etapa es de vital importancia que se haga personalmente.
- Esta es una responsabilidad propia de todo supervisor, porque es él quien debe verificar que lo planeo resulto en los resultados esperados.
- Este punto es importantísimo y se puede decir que la falta de este, es el desacierto de muchos supervisores.

ACTUAR:

- Lo ideal es crear conciencia en los colaboradores para que se ejerza el autocontrol de la gestión, buscando la mejora de los procesos, evaluando los métodos de trabajos, elaborando planes de inducción y reentrenamiento, buscando elevar el nivel de eficiencia.
- En esta etapa es probable que se haya llegado al éxito o haya mucho por mejorar.
- Lo importante es que en cualquiera de los dos casos se debe retroalimentar o motivar al personal sea permanecer para permanecer en el nivel indicado o para mejorar.
- Importantísimo tener en cuenta que si el ciclo nos brindó buenos resultados se presenta una oportunidad para sostener el proceso o mejóralo.
- Si el resultado es negativo debemos repetir o realizar mejoras hasta lograr el objetivo, identificando cuales fueron las fallas o fortalezas.
- Pero lo más relevante que nuestros colaboradores tengas noticias de lo que paso.

- Debemos compartir la experiencia con ellos para que se integren y sientan el mismo nivel de responsabilidad.

CONCLUSIONES:

El supervisor debe conocer muy bien la función que supervisa, el talento humano las herramientas, los materiales, los parámetros de entrega de trabajos, la planta donde trabaja, que tipo tecnología utiliza, y muy importante que utilizar y en donde, es decir debe generar confianza mediante el conocimiento, no puede vacilar a la hora de delegar funciones o tomar funciones, el supervisor debe conocer su entorno, es decir si no conoce donde trabaja no sabrá donde realizar movimientos y esto hará que pierda la confianza.

El uso de herramientas para la mejora es favorable para las organizaciones, siempre y cuando su elección y su aplicación sean adecuadas.

Todos los resultados de la mejora deben ser visibles en los sistemas de gestión.

Aprovechar toda la inversión que genera el sistema de gestión es la mejor fuente para evidenciar mejora continua.

CAPITULO V

V. RESULTADOS Y DISCUSION

5.1 PROCESAMIENTO, ANALISIS, INTERPRETACION Y DISCUSION DE RESULTADOS.

- **ANALISIS DE CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO.**

Tabla 1

Alpha de cronbach variable rangos interpretación del coeficiente

Rango	Magnitud
0.01 – 0.20	Muy baja
0.21 – 0.40	Baja
0.41 – 0.60	Moderada
0.61 – 0.80	Alta
0.81 – 1.00	Muy alta

Nota: Cronbach 1951

Según el cuestionario empleado en este estudio sobre el análisis de confiabilidad, se obtuvieron coeficientes mediante el proceso probabilístico que arrojaron resultados relacionados con la variable de supervisión y control de ejecución.

Resultados de la Variable 1 – Supervisión

Como mencionamos previamente, para validar el instrumento utilizado en nuestro estudio, aplicaremos la técnica del Alpha de Cronbach para determinar confiabilidades de la variable. Utilizaremos el software estadístico SPSS versión 25. El instrumento que validaremos consta de 9 ítems, y hemos encuestado a 50 personas. Es importante destacar que el nivel de confiabilidad de nuestra investigación es del 95%.

Tabla 2

Resultado de la variable 1

		N	%
Casos	Válido	50	100,0
	Excluido ^a	0	0,0
	Total	50	100,0

Nota: La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento Procesamiento SPSS V25

Tabla 3

Coefficiente Alpha de Cronbach de la variable supervisión

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,839	9

Nota: Procesamiento SPSS V25

En nuestra investigación, nuestro coeficiente de Cronbach calculado para la variable Supervisión es de 0.839. Estos resultados nos llevan a concluir que el instrumento presenta una confiabilidad muy alta, según las escalas utilizadas en este estudio estadístico.

Tabla 4

validez items por items variable supervisión estadístico de total de elemento.

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
P1	26,72	31,226	,510	,827
P2	26,92	36,034	,126	,867
P3	26,46	26,947	,818	,787
P4	26,42	30,371	,597	,817
P5	26,50	31,276	,579	,820
P6	26,62	32,036	,563	,821
P7	26,94	32,058	,485	,829
P8	26,42	31,922	,600	,818
P9	26,88	30,312	,770	,801

Nota: Procesamiento SPSS V25

Resultados de la Variable 2 – Control de Ejecución

Como mencionamos previamente, en el proceso de validación del instrumento, emplearemos la técnica del Alpha de Cronbach para determinar la confiabilidad de la variable. Utilizaremos el software estadístico SPSS versión 25 para este propósito.

El instrumento a validar consta de 11 ítems y se aplicó a una muestra de 50 personas encuestadas. Es importante destacar que el nivel de confiabilidad de nuestra investigación es del 95%.

Tabla 5

Resultado de la variable 2

		N	%
Casos	Válidos	50	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	50	100,0

Nota: Procesamiento SPSS V25

Tabla 6

Coefficiente Alpha de Cronbach de la variable Control de ejecución

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,909	11

Nota: Procesamiento SPSS V25

El coeficiente de Cronbach calculado para la variable Control de Ejecución es de 0.909, lo cual indica que dicho instrumento presenta una confiabilidad muy alta, según los estándares de este estudio estadístico.

Tabla 7

validez items por items variable control de ejecución

Estadísticas de total de elemento				
	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
P10	33,84	63,035	,629	,907
P11	34,28	61,389	,621	,902
P12	34,25	62,809	,661	,901
P13	34,50	59,724	,689	,899
P14	34,48	55,642	,843	,889
P15	34,06	64,343	,540	,906
P16	34,30	60,949	,696	,898
P17	34,06	60,058	,741	,896
P18	34,38	60,200	,746	,896
P19	34,00	63,224	,535	,907
P20	33,84	60,749	,611	,903

Nota: Procesamiento SPSS V25

- **TABLAS DE FRECUENCIA**

A continuación, se muestran los resultados obtenidos para cada dimensión de estudio, relacionados con las variables de supervisión y control de ejecución.

BAREMACION

Para este estudio en particular, se llevó a cabo una baremación utilizando los valores mínimo y máximo, con el fin de facilitar el análisis y asignar los baremos correspondientes.

Baremación para la variable Supervisión

	Supervisión	Planificar	Dirigir	Organizar
Bajo	17 a 25	3 a 7	4 a 9	5 a 9
Moderado	26 a 34	8 a 12	10 a 11	10 a 11
Alto	35 a 39	13 a 14	12 a 15	12 a 15

Tabla 8

Baremación para la variable control de ejecución

	Control de Ejecución	Control de Calidad	Control financiero	Control administrativo
Bajo	20 a 35	4 a 9	4 a 8	7 a 15
Moderado	36 a 41	10 a 12	9 a 12	16 a 21
Alto	42 a 54	13 a 15	13 a 14	22 a 25

Nota: Procesamiento SPSS V25

Resultados de la variable Supervisión

Se procederá a realizar un análisis detallado de cada dimensión que forma parte de la variable independiente, enfocándose en la variable Supervisión.

Dimensión Planificar

		Planificar			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	18	36,0	36,0	36,0
	Moderado	27	54,0	54,0	90,0
	Alto	5	10,0	10,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

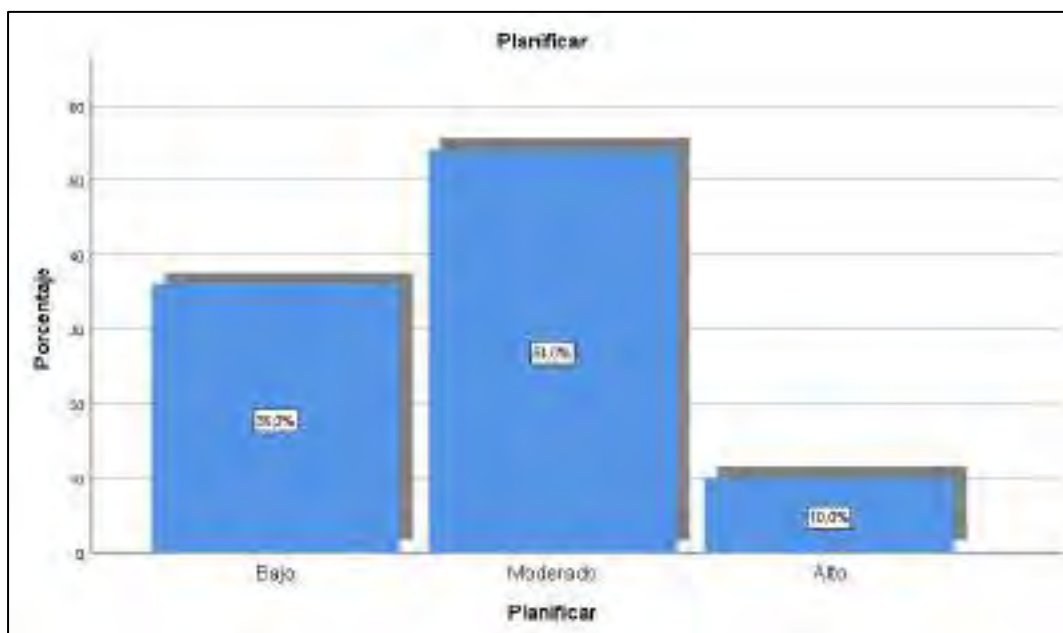


Figura 1. Planificar

Interpretación

En la gráfica se puede apreciar que, en relación a la dimensión de planificación, el 36% de los encuestados considera que es bajo, el 54% opina que es moderado y el 10% restante lo percibe como alto. Además, se puede observar que la secuencia de actividades durante la ejecución, la priorización de partidas y la identificación de inconvenientes al inicio no son los más adecuados, lo que indica una deficiencia en la planificación.

Dimensión Dirigir

		Dirigir			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	20	40,0	40,0	40,0
	Moderado	16	32,0	32,0	72,0
	Alto	14	28,0	28,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

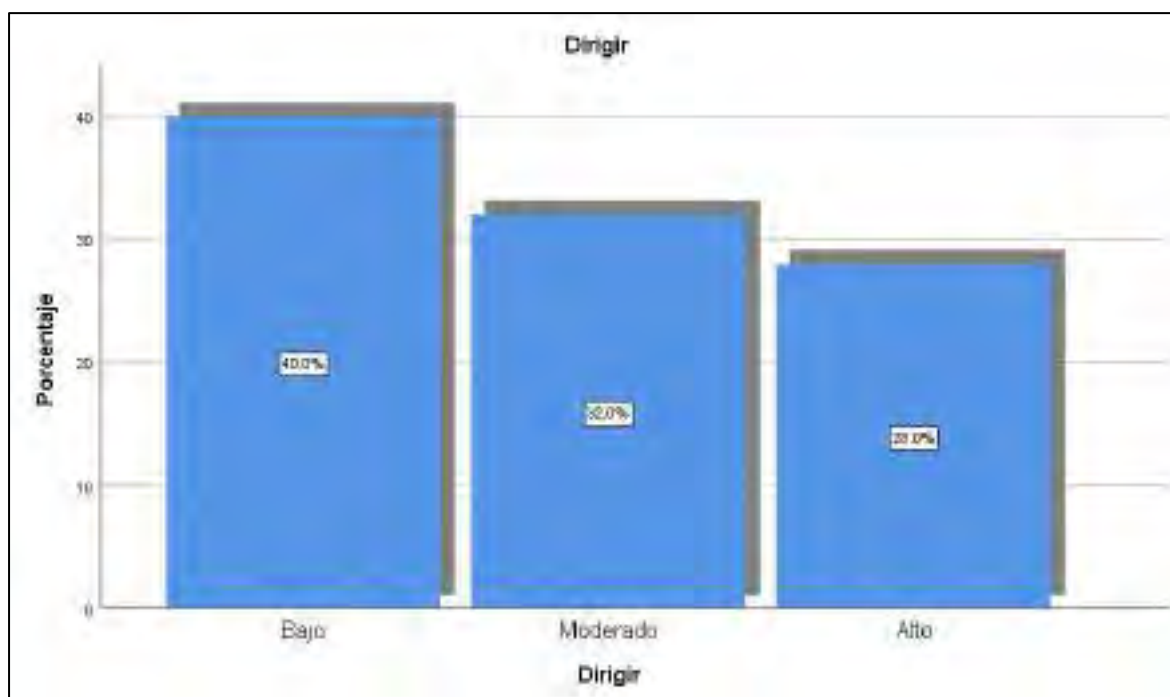


Figura 2. Dirigir

Interpretación

La gráfica muestra que, en relación a la dimensión de dirección, el 40% de los encuestados considera que es bajo, el 32% opina que es moderado y el 28% restante lo percibe como alto. Además, se evidencia que no hay una adecuada dirección que asegure una ejecución eficiente, ya que no se transmiten mejoras al personal ni se realiza una revisión previa de los documentos relacionados con la ejecución.

Dimensión Organizar

		Organizar			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	20	40,0	40,0	40,0
	Moderado	16	32,0	32,0	72,0
	Alto	14	28,0	28,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

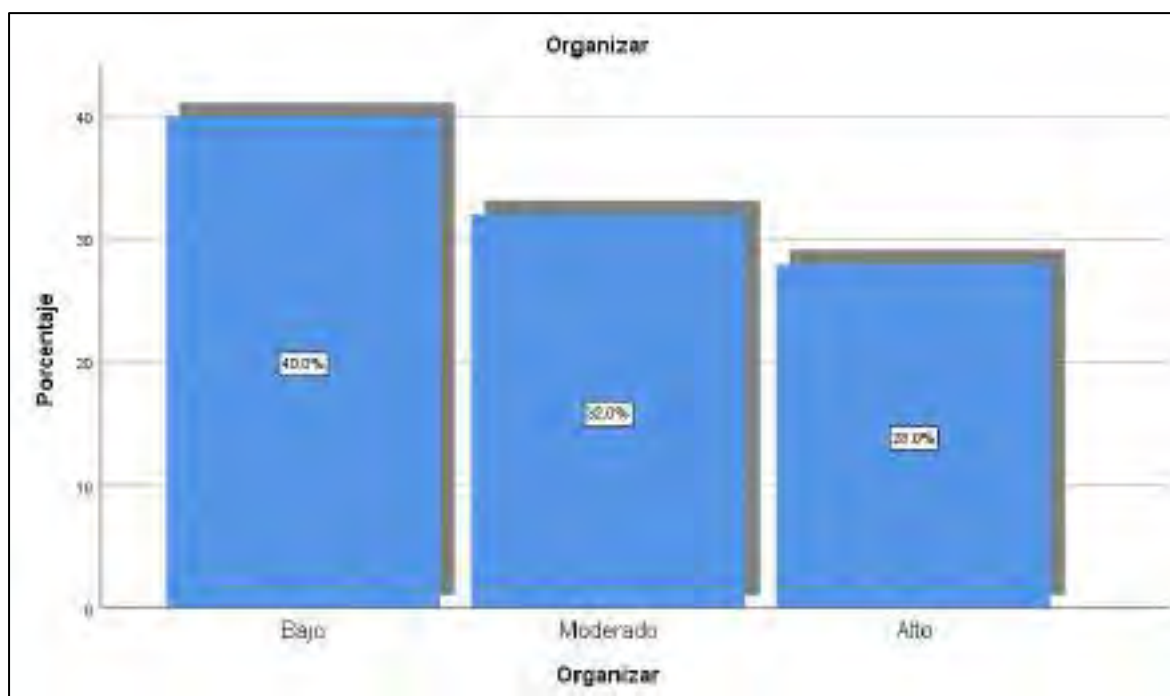


Figura 3. Organizar

Interpretación

La gráfica muestra que, en relación a la dimensión de Organizar, el 40% de los encuestados considera que es bajo, el 32% opina que es moderado y el 28% restante lo percibe como alto. También refleja que la organización de los trabajos antes y durante la ejecución no se lleva a cabo de manera adecuada. Además, indica que las estrategias de ejecución no son definidas óptimamente y que los objetivos del proyecto no se dividen en tareas más pequeñas para una mejor supervisión.

Variable Supervisión

		Supervisión			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	15	30,0	30,0	30,0
	Moderado	21	42,0	42,0	72,0
	Alto	14	28,0	28,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

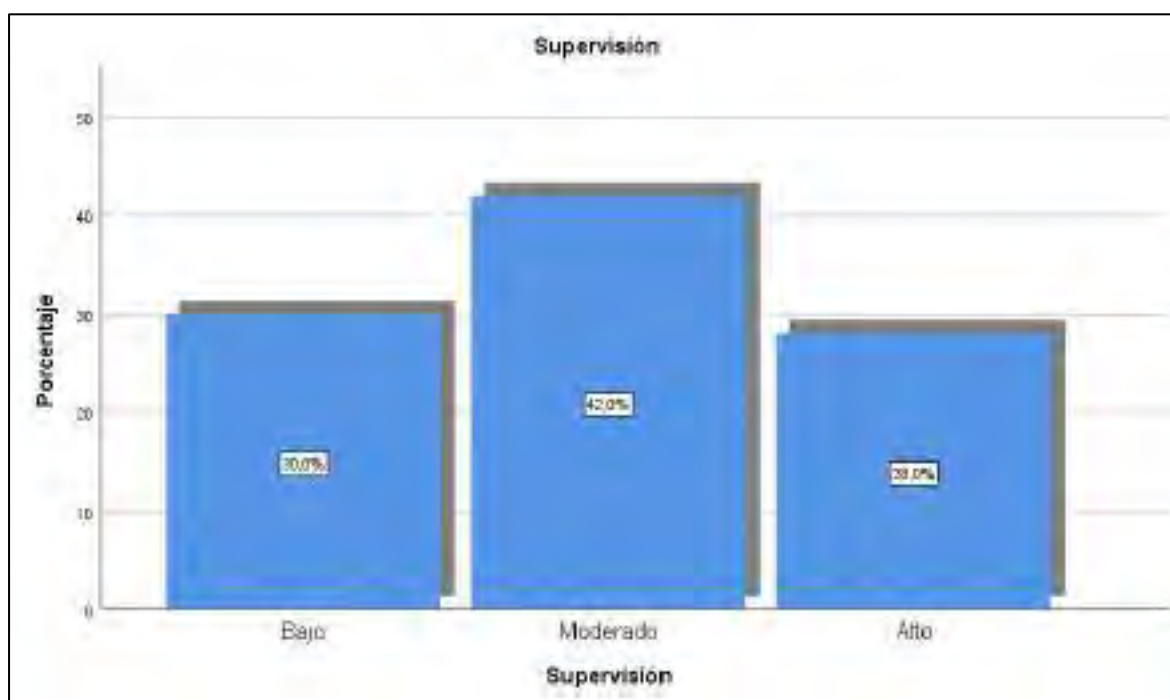


Figura 4. Supervisión

Interpretación

La gráfica muestra que, en relación a la variable Supervisión, el 30% de los encuestados considera que es bajo, el 42% opina que es moderado y el 28% restante lo percibe como alto. Esto indica que la planificación, dirección y organización no están alcanzando los resultados esperados. Además, según la gráfica, se puede apreciar que no existe una adecuada supervisión en los proyectos por administración directa.

Resultados de la variable Control de ejecución

Se procederá a realizar un análisis exhaustivo de cada una de las dimensiones que componen la variable dependiente, control de ejecución.

Dimensión Control de calidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	21	42,0	42,0	42,0
	Moderado	19	38,0	38,0	80,0
	Alto	10	20,0	20,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

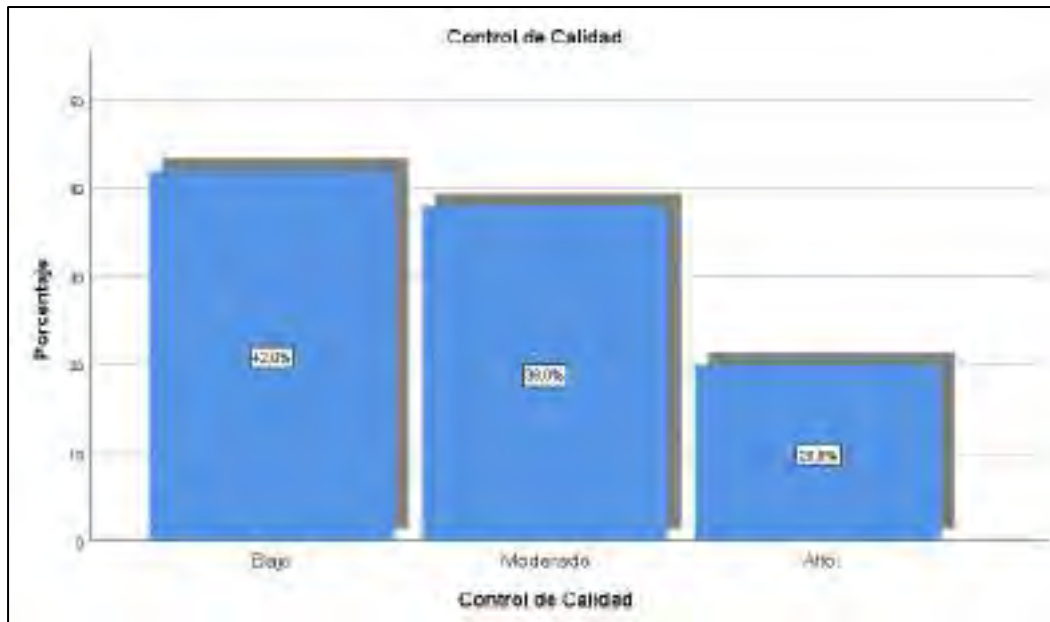


Figura 5. Control de calidad

Interpretación

En la gráfica se puede apreciar que, en relación a la dimensión control de calidad, los encuestados expresaron que el 42% considera que es bajo, el 38% lo califica como moderado y el 20% lo evalúa como alto. Esto indica que existe un control de procedimientos constructivos y una supervisión regular de la calidad de equipos y materiales de construcción. Asimismo, se observa que se aplican normas y directivas que regulan el control de ejecución en los proyectos ejecutados bajo la modalidad de administración directa.

Dimensión Control financiero

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido: Bajo	21	42,0	42,0	42,0
Moderado	18	36,0	36,0	78,0
Alto	11	22,0	22,0	100,0
Total	50	100,0	100,0	

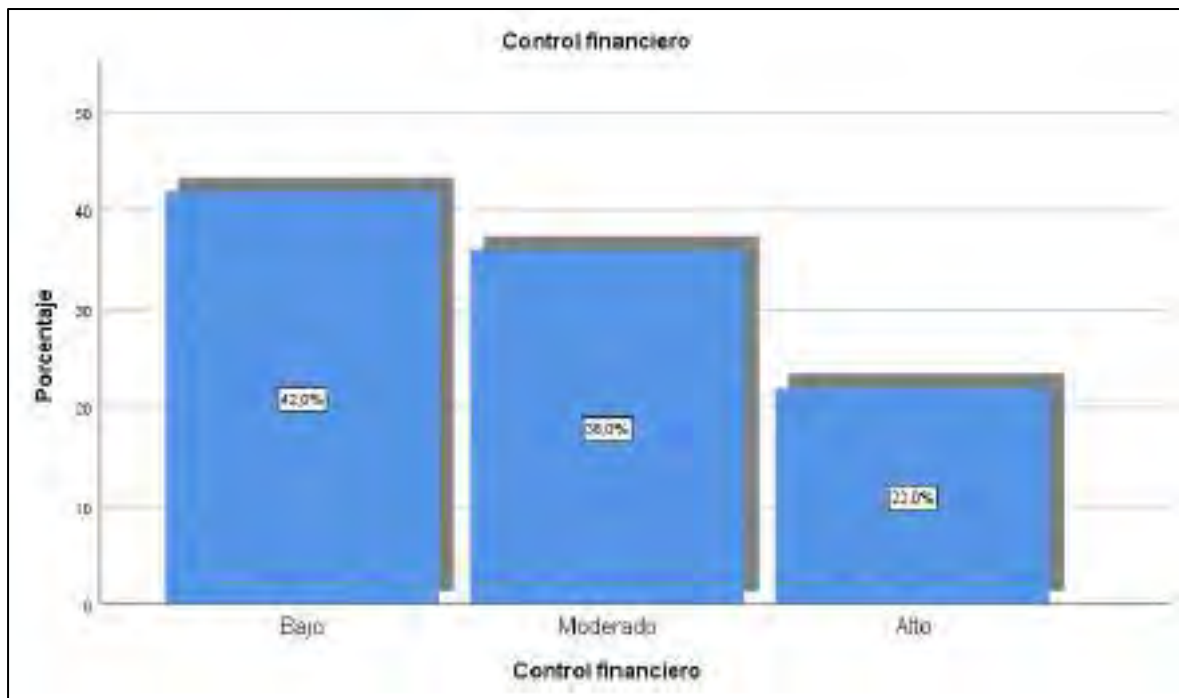


Figura 6. Control financiero

Interpretación

En la gráfica se aprecia que, en relación a la dimensión Control financiero, los encuestados respondieron que el 42% considera que es bajo, el 36% lo califica como moderado y el 22% lo evalúa como alto. De acuerdo con la figura adjunta, se observa que el control financiero se lleva a cabo de manera moderada; sin embargo, el control de precios de los insumos del proyecto no es adecuado. Esto ha generado, en muchos casos, la aparición de nuevos metrados y partidas que no fueron contemplados en el expediente técnico, requiriendo ampliaciones presupuestarias para la conclusión del proyecto.

Dimensión Control administrativo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	18	36,0	36,0	36,0
	Moderado	21	42,0	42,0	78,0
	Alto	11	22,0	22,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

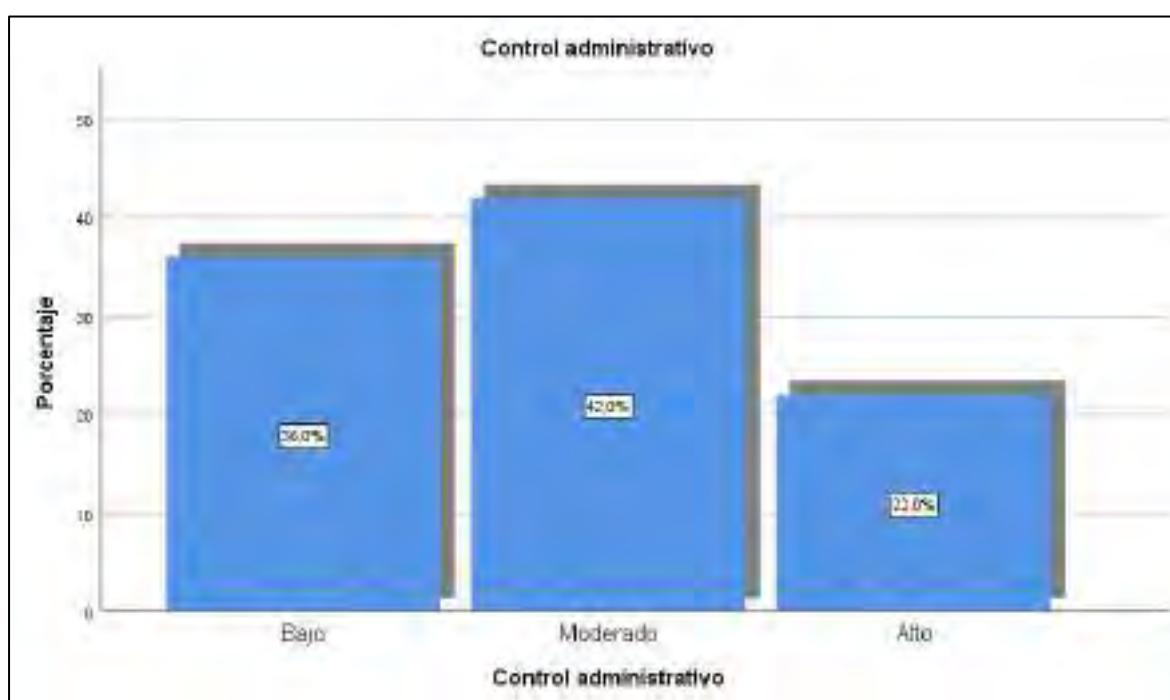


Figura 7. Control administrativo

Interpretación

En la gráfica se puede observar que, en relación a la dimensión Control administrativo, los encuestados respondieron que el 36% considera que es bajo, el 42% lo califica como moderado y el 22% lo evalúa como alto.

El control administrativo no muestra valores óptimos, ya que los rendimientos del personal obrero y maquinaria no son eficientemente controlados, lo que provoca que los cronogramas de ejecución se desfasen en el tiempo. Además, los procedimientos administrativos presentan valores menores al 40%, debido a que en muchos casos no se cuenta con el personal técnico y administrativo adecuado.

Variable Control de Ejecución

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	19	38,0	38,0	38,0
	Moderado	17	34,0	34,0	72,0
	Alto	14	28,0	28,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

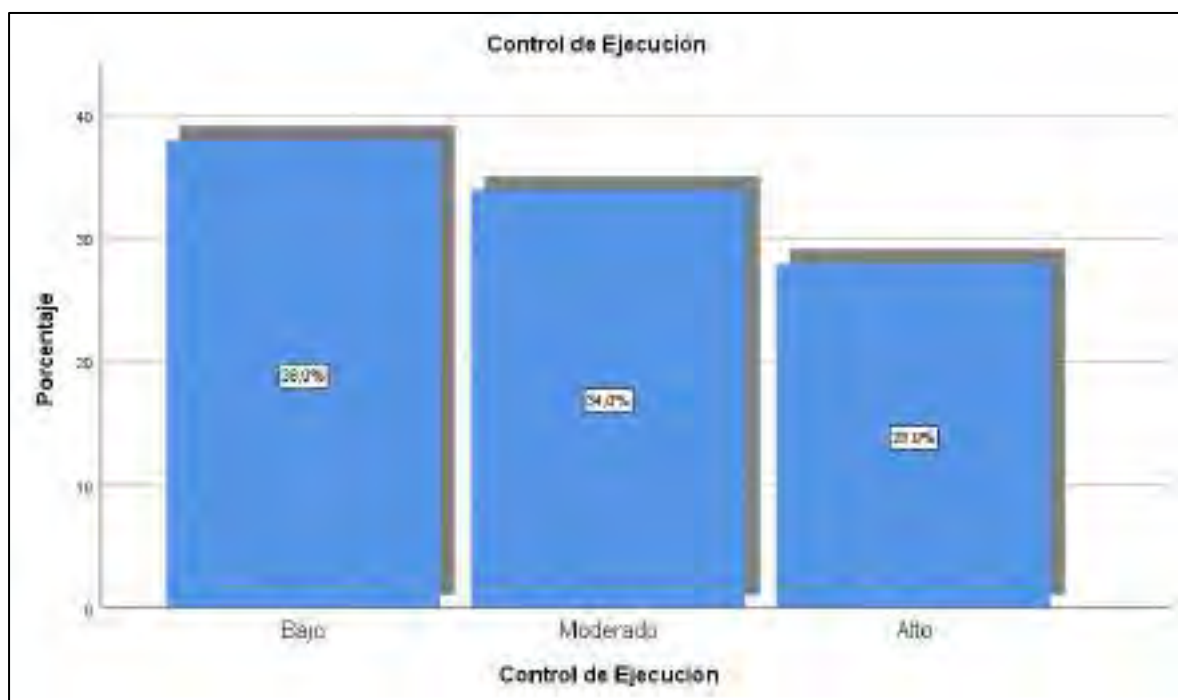


Figura 8. Control de Ejecución

Interpretación

En la gráfica se puede observar que, con respecto a la variable Control de Ejecución, los encuestados respondieron que el 38% considera que es bajo, el 34% lo califica como moderado y el 28% lo evalúa como alto. Esto evidencia que el control de calidad, el control financiero y el control administrativo, como parte del control de ejecución de los proyectos por administración directa, presentan deficiencias. Es crucial contar con profesionales con amplia experiencia para ejercer los controles adecuados tanto antes como durante la ejecución.

5.2 PRUEBAS DE HIPOTESIS

- VALIDACION DE HIPOTESIS

Prueba de Normalidad

La muestra utilizada en esta investigación consistió en un total de 50 encuestados. Para evaluar la normalidad de las variables y dimensiones de estudio, se aplicó la prueba de Kolmogorov-Smirnov, ya que el tamaño de la muestra supera los 30. Esta prueba permitió determinar si las variables y dimensiones presentan una distribución normal.

En el caso de que el valor de p sea menor a 0.05, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa, lo que indica que las variables y dimensiones no siguen una distribución normal. Por lo tanto, se optó por utilizar la prueba no paramétrica de Coeficiente de Correlación de Rho de Spearman para analizar las relaciones entre las variables. En caso de que las variables hubieran seguido una distribución normal, se habría aplicado la correlación de Pearson.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos: [aquí se incluirían los resultados obtenidos en la investigación.

A. Variable Supervisión

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	n	Sig.	Estadístico	n	Sig.
Supervision	,147	50	,009	,943	50	,017

a. Corrección de significación de Lilliefors

Se Adquiere la prueba de Kolmogorov-Smirnov ya que la muestra es mayor a 30 personas encuestadas.

H₀= Los datos presentan una distribución normal

H₁= Los datos no presentan una distribución normal

De acuerdo con los resultados de la tabla, se puede observar que el valor de P (0.009) es menor a 0.05, lo que indica que la variable supervisión no sigue una distribución normal. Por lo tanto, se sugiere utilizar el coeficiente de correlación de

Rho de Spearman para realizar el análisis correspondiente y respaldar la hipótesis planteada.

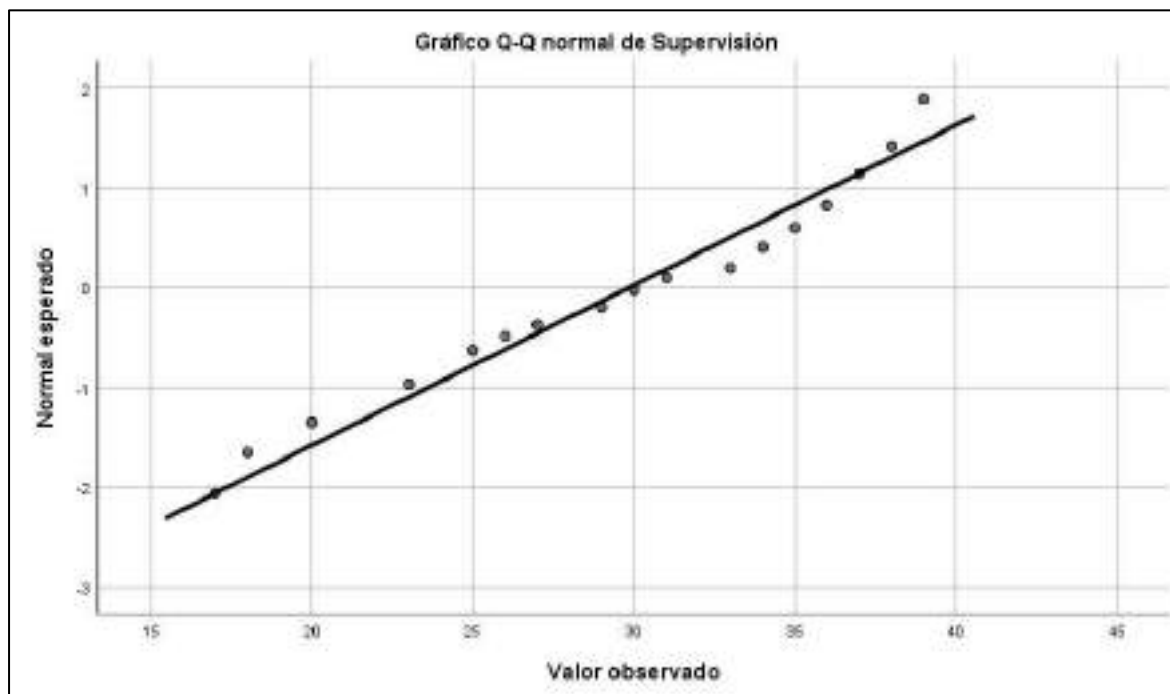


Figura 9.

B. Variable Control de Ejecución

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Control de Ejecución	.119	50	.076	.963	50	.116

a. Corrección de significación de Lilliefors

Adquirimos la prueba de Kolmogorov-Smirnov ya que la muestra es mayor a 30 personas encuestadas.

H0= Los datos presentan una distribución normal

H1= Los datos no presentan una distribución normal

De acuerdo con los resultados de la tabla, se puede observar que el valor de P (0.076) es mayor a 0.05, lo que indica que la variable Control de Ejecución sigue una distribución normal. Por lo tanto, se sugiere utilizar el coeficiente de correlación

de Pearson para realizar el análisis correspondiente y respaldar la hipótesis planteada.

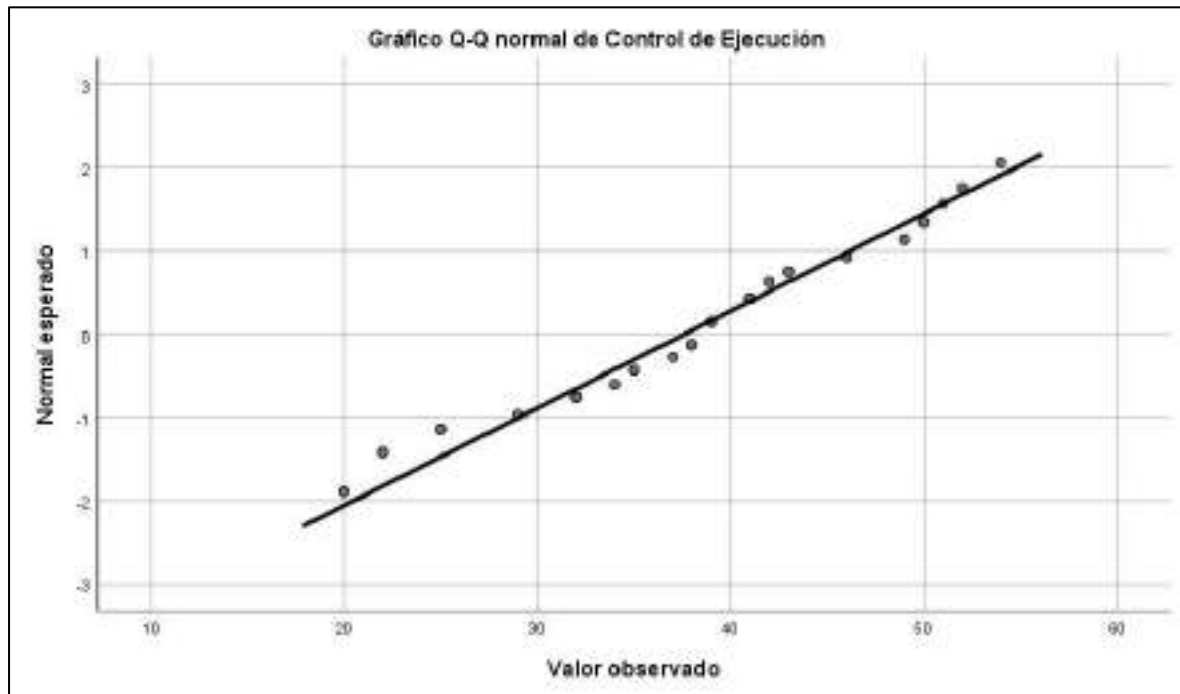


Figura 10.

Correlación de Rho Spearman

La hipótesis será validada utilizando la prueba de correlación de Rho de Spearman debido a que los resultados de la prueba de normalidad indicaron que tanto las variables como las dimensiones no siguen una distribución normal, siendo asimétricas. Por lo tanto, se empleará una prueba no paramétrica, que es el Coeficiente de Correlación de Rho de Spearman, para determinar el nivel de relación entre las variables y presentar los resultados de correlación.

Es importante mencionar que para confirmar la hipótesis alterna, su valor debe ser inferior a 0.05, descartando así automáticamente la hipótesis nula.

Los valores obtenidos del coeficiente de correlación tienen una interpretación específica, la cual se explica a continuación.

Interpretación del coeficiente de Correlación de Rho de Spearman

Rango	Interpretación
De -0.91 a -1.00	Correlación negativa perfecta
De -0.76 a -0.90	Correlación negativa muy fuerte
De -0.51 a -0.75	Correlación negativa considerable
De -0.11 a -0.50	Correlación negativa media
De -0.01 a -0.10	Correlación negativa débil
0.00	Correlación nula
De +0.01 a +0.10	Correlación positiva débil
De +0.11 a +0.50	Correlación positiva media
De +0.51 a +0.75	Correlación positiva considerable
De +0.76 a +0.90	Correlación positiva muy fuerte
De +0.91 a +1.00	Correlación positiva perfecta

5.3 PRESENTACION DE RESULTADOS

- PRUEBA DE HIPOTESIS GENERAL

		Supervisión	Control de Ejecución
Rho de Spearman	Supervisión		
	Coeficiente de correlación	1,000	,830**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	50	50
Control de Ejecución	Coeficiente de correlación	,830**	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	50	50

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Elaboración propia de la investigación. SPSS. V. 25

INTERPRETACION Y ANALISIS

Hipótesis estadísticas	H0: La Supervisión y el control de ejecución no se Relacionan. H1: La Supervisión y el control de ejecución se Relacionan.
Nivel de significación	?? = 0,05
Coeficiente de correlación	0.830 = Correlación positiva muy fuerte
Valor p calculado	p = 0.000
Conclusión	Como $p < 0,05$, Rechazamos la H0, es decir Existe relación

Fuente: Elaboración propia de la investigación. SPSS. V. 25

Conclusión: Según el análisis de correlación de Rho de Spearman, se observa un valor de P-value = 0.000, lo que indica una relación significativa entre las variables. Además, el coeficiente de correlación de 0.830 muestra una correlación positiva muy fuerte entre las variables Supervisión y Control de Ejecución.

- PRUEBA DE HIPOTESIS ESPECIFICAS

Hipótesis específica 1

		Planificar	Control de Ejecución
Rho de Spearman	Planificar		
	Coefficiente de correlación	1,000	.490**
	Sig. (bilateral)		.000
	N	50	50
Control de Ejecución	Coefficiente de correlación	.490**	1,000
	Sig. (bilateral)	.000	
	N	50	50

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Elaboración propia de la investigación. SPSS. V. 25

Interpretación y análisis

Hipótesis estadísticas	H0: La planificación y el control de ejecución no se Relacionan. H1: La planificación y el control de ejecución se Relacionan.
Nivel de significación	?? = 0,05
Coefficiente de correlación	0.490 = Correlación positiva media
Valor p calculado	p = 0.000
Conclusión	Como $p < 0,05$, Rechazamos la H0, es decir Existe relación

Fuente: Elaboración propia de la investigación. SPSS. V. 26

Conclusión: Según el análisis de correlación de Rho de Spearman, se observa un valor de P-value = 0.000, lo que indica una relación significativa entre la dimensión de planificación y la variable Control de Ejecución. Además, el coeficiente de correlación de 0.490 muestra una correlación positiva media entre ambas variables.

Hipótesis específica 2

		Dirigir	Control de Ejecución
Rho de Spearman	Dirigir	Coeficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,000
		N	50
Control de Ejecución	Dirigir	Coeficiente de correlación	,820**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	50

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral)

Fuente: Elaboración propia de la investigación. SPSS. V. 25

Interpretación y análisis

Hipótesis estadísticas	H0: La dirección y el control de ejecución no se Relacionan. H1: La dirección y el control de ejecución se Relacionan.
Nivel de significación	?? = 0,05
Coeficiente de correlación	0.820 = Correlación positiva muy fuerte
Valor p calculado	p = 0.000
Conclusión	Como $p < 0,05$, Rechazamos la H0, es decir Existe relación

Fuente: Elaboración propia de la investigación. SPSS. V. 25

Conclusión. - Según el análisis de correlación de Rho de Spearman, se obtiene un valor de P-value = 0.000, lo que indica que existe una relación significativa entre la dimensión de dirección y la variable Control de Ejecución. Además, el coeficiente de correlación de 0.820 revela una correlación positiva muy fuerte entre ambas variables.

Hipótesis específica 3

		Organizar	Control de Ejecución
Rho de Spearman	Organizar	Coeficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,000
		N	50
Control de Ejecución		Coeficiente de correlación	,807**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	50

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Elaboración propia de la investigación. SPSS. V. 25

Interpretación y análisis

Hipótesis estadísticas	H0: La organización y el control de ejecución no se Relacionan. H1: La organización y el control de ejecución se Relacionan.
Nivel de significación	?? = 0,05
Coeficiente de correlación	0.807 = Correlación positiva muy fuerte
Valor p calculado	p = 0.000
Conclusión	Como $p < 0,05$, Rechazamos la H0, es decir se tiene correlación

Fuente: Elaboración propia de la investigación. SPSS. V. 25

Conclusión. - Según el análisis de correlación de Rho de Spearman, se obtiene un valor de P-value = 0.000, lo que indica una correlación significativa entre la dimensión de planificación y la variable Control de Ejecución. Además, el coeficiente de correlación de 0.807 muestra una relación positiva muy fuerte entre ambas variables.

5.4 DISCUSION DE RESULTADOS

A partir de los datos válidos y confiables, se aplicó la prueba de normalidad de Kolmogorov-Smirnov debido a que la muestra ($n > 30$) permite contrastar si los datos están distribuidos normalmente. Además, se estableció una relación válida entre la variable Supervisión y su influencia en el Control de Ejecución.

Para el análisis estadístico de la variable Supervisión y la determinación del coeficiente de Cronbach, se obtuvieron resultados altamente confiables. Lo mismo se aplicó para la variable Control de Ejecución.

Asimismo, se realizó un análisis estadístico por cada dimensión de la variable Supervisión, que incluye Planificación, Dirección y Organización. Se evidenció que existe una gran deficiencia en la planificación, ya que un 54% de los encuestados mencionó que es moderada, debido a la falta de secuencia de actividades, priorización y evaluación de inconvenientes previos a la ejecución. En cuanto a la Dirección, un 40% de los encuestados la calificó como baja, lo que indica que la comunicación de mejoras y la revisión de la documentación no se realizan adecuadamente para garantizar una ejecución óptima. Similarmente, en la dimensión de Organización, el 40% de los encuestados calificó esta área como baja, debido a la falta de organización en las metas del proyecto y la ausencia de estrategias bien definidas para afrontar la ejecución, así como la falta de división de los objetivos del proyecto en tareas menores.

De acuerdo con el análisis estadístico y la confiabilidad del instrumento, se observa que la supervisión en obras por administración directa se clasifica como moderada, alcanzando un 42%. Esto indica que la supervisión no se lleva a cabo adecuadamente en este tipo de proyectos.

En relación a las dimensiones de la variable Control de Ejecución, como control de calidad, control financiero y control administrativo, los resultados obtenidos a través de las encuestas revelan que estos aspectos obtienen clasificaciones moderadas y bajas, con un porcentaje del 38% para el control de la ejecución, lo que indica una deficiencia considerable.

Por lo tanto, se concluye que la supervisión tiene una gran influencia en el control de la ejecución. Esto se respalda con la prueba de la hipótesis general, donde se encontró una correlación positiva significativa con un coeficiente de relación Rho de Spearman de 0.830. Asimismo, al realizar la prueba de la hipótesis específica, se identificó una correlación positiva perfecta entre las dimensiones de supervisión (planificación, dirección y organización) y el control de la ejecución.

En resumen, el valor de 0.830 indica una correlación directa cercana a la perfección, lo que confirma la fuerte relación entre la supervisión y el control de la ejecución en proyectos por administración directa.

CONCLUSIONES

Primera. – En esta tesis se determinó que el 42% indica que la influencia de la supervisión en el control de ejecución es moderada, puesto que las dimensiones de planificación (54% moderada), la dirección (40% bajo) y la organización (40 % baja) son las que más afectan a la variable, lo que origina y evidencia que los supervisores no desempeñan adecuadamente sus funciones y no se consiga los resultados esperados en la entidad.

Segunda. - En la investigación se aplicó la correlación de Rho sperman para analizar la correlación entre las variables supervisión y control de ejecución, encontrándose una correlación positiva muy fuerte de 0.830, siendo muy significativa con un $P < 0.05$, por tanto, si la supervisión aplica y pone énfasis en los controles de ejecución en el gobierno regional del cusco se tendrá una mayor eficiencia en la ejecución de proyectos por administración directa.

Tercera. - Al efectuarse el estudio se analizó el control de ejecución obteniéndose un valor bajo de 38%, para lo cual fue necesario analizar los resultados obtenidos de las dimensiones como control de calidad y control financiero (42% bajo) y el control administrativo (36% moderado), lo que conlleva a realizar los controles adecuados y necesarios especificados se obtendrá optimización de costos y tiempos.

Cuarta. – En esta tesis se evaluó la hipótesis, para lo cual era necesario e indispensable realizar la validación de la hipótesis planteada, aplicándose la prueba de kolmogorov Smirnov con valores sigma de 0.009 que son menores a 0.05 presentado una distribución normal, aceptándose la hipótesis del investigador el cual se fundamenta en una estructura gramatical coherente y científica, respaldando la afirmación de que una correcta supervisión influye en el control de ejecución de proyectos por administración directa en el gobierno regional del cusco.

RECOMENDACIONES

Primera. - Crear una normativa interna que funcione como guía para los procedimientos y gestión de proyectos, estableciendo el alcance, la finalidad, responsabilidades, obligaciones, base legal y funciones de las áreas involucradas. Además, promover la realización de capacitaciones y actualizaciones para mejorar la eficiencia y eficacia en la administración de los proyectos.

Segunda. - El Gobierno Regional de Cusco debe enfatizar la importancia de que sus áreas pertinentes cumplan con los controles necesarios para asegurar una ejecución adecuada de proyectos con altos estándares de calidad en beneficio de la población receptora.

Tercera. – En este sentido, es fundamental garantizar el cumplimiento de los controles financieros, administrativos y de calidad, lo que permitirá optimizar el gasto y lograr proyectos eficientes con menor costo y tiempo. Además, como parte de las responsabilidades del supervisor, se debe velar por el cumplimiento del control administrativo en los diferentes trámites, estableciendo tiempos definidos para procedimientos y gestiones burocráticas que podrían obstaculizar el cumplimiento de las metas y cronogramas previstos para los proyectos.

Cuarta. - Es esencial realizar una evaluación exhaustiva del desempeño de la gestión pública regional, especialmente en lo que respecta a los proyectos de inversión administrados bajo la modalidad de gestión pública. Esto permitirá identificar las razones que impiden la correcta utilización de los fondos y presupuestos asignados, así como la calidad y el cumplimiento de plazos de ejecución. Además, se buscarán soluciones para evitar los obstáculos y demoras que surgen durante el desarrollo de los proyectos.

Es fundamental promover la capacitación continua en temas de gestión pública, incluyendo los procedimientos de adquisiciones y contrataciones del estado, y otros temas relevantes. De esta manera, se garantizará la presencia de profesionales capacitados que aseguren la óptima administración técnica, administrativa y financiera de los proyectos.

BIBLIOGRAFIA

- Álvarez, J., Hiromoto, R, (2016). Manual Operativo del Proceso de Contrataciones de Obras Públicas 1ra ed. Lima-Perú.
- Ayala, H., Pasquel, G. (2012). Modelo de Gestión para Monitoreo y Control de Obras Civiles (Mgmc).
- Caporal, A. (2013). Análisis y administración de contratos de construcción en la obra pública. Tesis para optar el grado de Maestro en Ingeniería, Universidad Nacional Autónoma de México, México.
- Carbonero, J. (2010). La Adjudicación de los Contratos Administrativos: Origen, evolución y Sistema Actual. Tesis Doctoral, Universidad de Granada, Departamento de Derecho Administrativo.
- Cotrina, E., Tapia, E., Porras, J. (2015). Obras por ejecución presupuestaria directa. Lima, Perú: Instituto de la Construcción y Gerencia.
- Crespo, L.P. (2014). Universidad De Huánuco, escuela de Post Grado-Doctorado en Derecho, Huánuco.
- Fernández, J. (2015). El Contrato Administrativo y la Licitación Pública. Revista Derecho y Sociedad.
- Fidias, G., Arias, O. (1999) El Proyecto de investigación, 3ra ed. Caracas.
- Franklin, F. (2007). Auditoria Administrativa, Gestión Estratégica del cambio 2da ed. Naucalpan de Juárez, México. Pearson educación.
- Fuentes, J. (2013). El desempeño mediocre de la productividad laboral en América Latina, Argentina.
- Fuentes, J., Casabona, M., & Cachuan, E. (2014). Supervisión de obras públicas y privadas, Lima-Perú.
- Gómez, P. (2013). Calidad de vida laboral y la disposición al cambio organizacional. Bogotá-Colombia.
- González, F. (2010). Arbitraje y contratación Gubernamental. México. Hernández, 5ta ed. México.

- Hernandez, R.(2016). Metodología de la Investigación
- James, H. (1992). Mejoramiento de los procesos de la empresa, Bogotá.
- Jiménez, J. (2003). Gestión de contratos de obras de las administraciones Públicas. Tesis Doctoral, Universidad Nacional de Educación a distancia, Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales, Departamento de Ingeniería de Construcción y Fabricación, Madrid.
- Jinesta, E., Rodríguez, J., Moreno, J., & Navarro, K. (2011). Derecho Internacional de las Contrataciones administrativas. 1ra ed. Guayacán.
- Marcos, P. (2012). Análisis de los criterios de valoración de ofertas en la selección del adjudicatario de contratos de obras de las administraciones públicas. Trabajo de Fin de Master, Universidad de Oviedo-España.
- Martínez, M. (2015). Introducción al Contrato Administrativo en el Marco del Régimen de Contratación Estatal. Revista Derecho y Sociedad.
- Mena, J. K. (2014). Análisis y propuesta de gestión presupuestos adicionales en contratos de Obras Viales. Tesis para optar el Grado de Máster en Ingeniería Civil con mención en Ingeniería.
- Morante, F. (2013) Montaje audiovisual. Teoría, técnica y métodos de control. Barcelona: Editorial UOC
- OCSE, (2012). Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. Contrataciones de Obras Pública. La Contratación de Obra. Lima-Perú
- Pedro, R. (2015). La Ejecución del Contrato de Obra Pública: el Irresoluble Problema de la Modificación. Tesis Doctoral, Madrid.
- Sampieri, R. H. (2010). Metodología de la investigación. México d.f. mcgraw-hill
- Solís, C., Rómel, G. (2024). La supervisión de obra Ingeniería, vol. 8, núm. 1, Universidad Autónoma de Yucatán Mérida, México
- Suarez, C. (2004). Administración de Empresas Constructoras (2Da ed.). México: Editorial Limusa.

Sutherland, T. (2014). Condiciones Imprevistas en los Contratos de Construcción a Suma Alzada y Su Aplicación al Sitio de las. Revista chilena de derecho privado.

Trejo, I., Páez, M. (2013). Contrato de obra pública: Su problemática normativa. Amicus Curiae.

Yaranga, C. (2017). Diagnóstico de la calidad en la supervisión de obras públicas ejecutadas por el Gobierno Regional Huancavelica Provincia de Huancavelica 2015.

LA SUPERVISION Y SU INFLUENCIA EN EL CONTROL DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

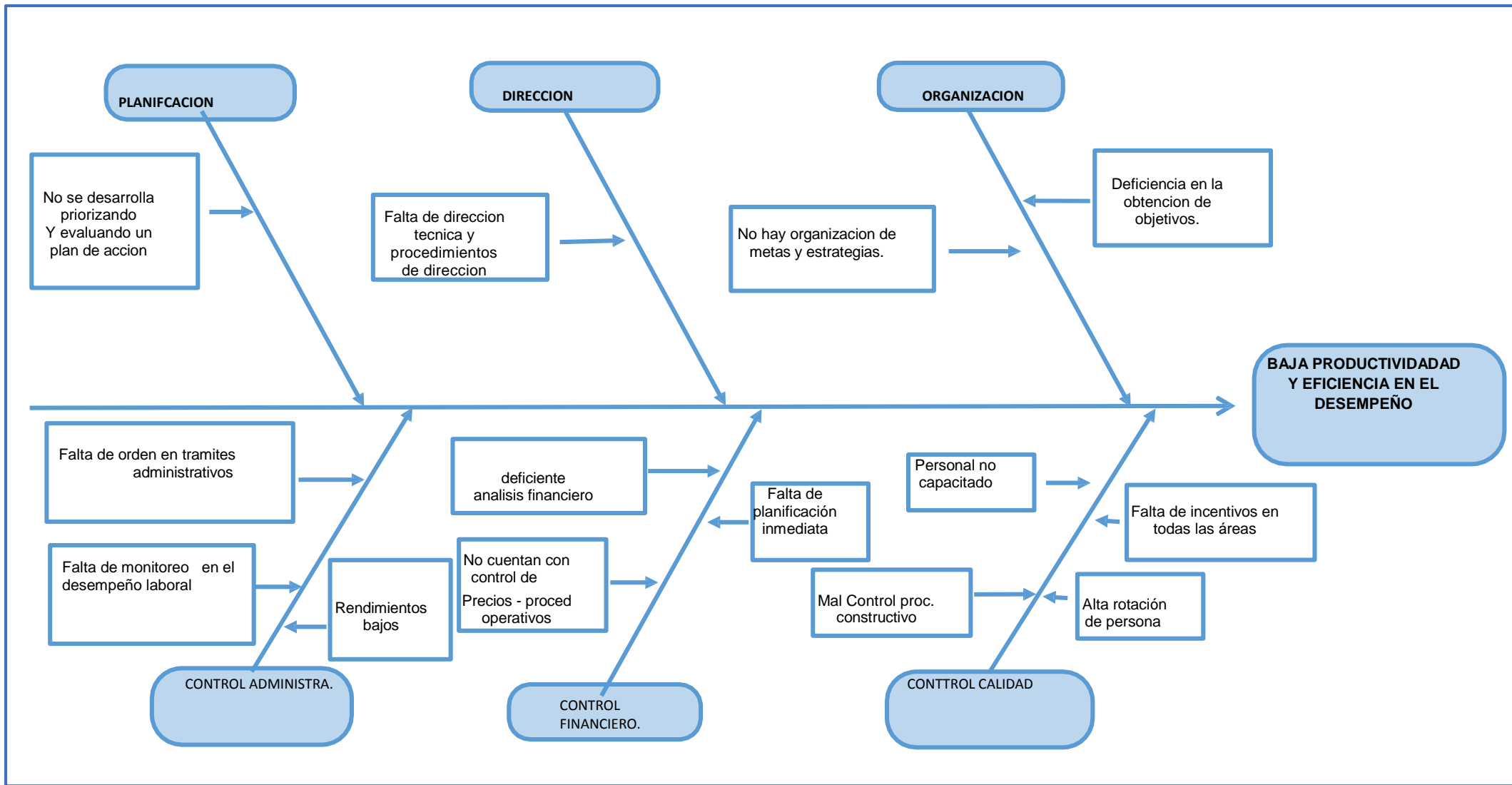
PROBLEMA	OBJETIVO	HIPOTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGIA
P.G ¿Cómo influye la supervisión en el control de Proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco en el periodo 2022?	O.G Determinar la influencia de la supervisión en el control de ejecución de proyectos por administración directa en el gobierno regional del Cusco en el periodo 2022	H.G Una correcta supervisión influye en el control de proyectos por administración directa en el gobierno regional del Cusco en el periodo 2022	SUPERVISION	PLANIFICAR	Actividades: priorizar, evaluar, desarrollar un plan de acción(3)	Tipo de investigación: Basica Nivel de investigación: Correlacional Poblacion: 50 Supervisores Muestra: 50 Supervisores
				DIRIGIR	procedimientos: revisar, comunicar, transmitir, direccionar (3)	
				ORGANIZAR	Metas y estrategias :elegir metas, ,dividir las objetivos en tareas menores.(3)	
P.E1 ¿Cómo se aplica la supervisión en los proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022 ?	O.E1 Establecer como se aplica la supervisión de proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022.	H.E1 Los procedimientos de supervisión se aplican adecuadamente en los proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022.	CONTROL DE EJECUCION	CONTROL DE CALIDAD	control de procedimientos constructivos control de mano de obra equipos y materiales control de normas técnicas(3)	Técnicas de selección muestra : probabilística-Oleatorio simple Técnicas de Recolección: La encuesta-Cuestionario
P.E2 ¿En qué medida el control de ejecución se implementa en los proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022?	O.E2 Analizar los controles de ejecución necesarios para los proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022.	H.E2 El análisis de controles de ejecución son necesarios en los proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022.		CONTROL FINANCIERO	Presupuesto y análisis financiero(% gasto) control de precios de insumos adicionales por partidas nuevas , mayores metrados y deductivos (3)	
P.E3 ¿De qué manera se desarrolla la supervisión en el control de la ejecución en los proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022?	O.E3 Evaluar como se desarrolla la supervisión en el control de ejecución de proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022.	H.E3 La evaluación de la supervisión en el control de ejecución es desarrollada convenientemente en los proyectos por administración directa en el Gobierno Regional del Cusco periodo 2022?		CONTROL ADMINISTRATIVO	Rendimientos(HH, HM) personal administrativo % avance físico , % avance financiero control de plazo(cronograma de ejecución) Procedimientos administrativos(5)	

Fuente: elaboración propia

OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

		Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Técnicas de recolección de datos
VARIABLE INDEPENDIENTE	SUPERVISION	Es un procedimiento operativo técnico-administrativo orientado a desarrollar acciones de asesoramiento, planificación dirección y organización en la ejecución de los PIP's, que aseguren el cumplimiento de sus objetivos y metas.(Holguin,2016)	La variable será analizada mediante la aplicación de una encuesta aplicando la escala de Likert teniendo un cuestionario de 09 items para luego sistematizarlo en una tabla estadística, contemplando las dimensiones como: planificar, dirigir y organizar.	Planificar	Actividades: priorizar,evaluar ,desarrollar un plan de accion(3)	SE UTILIZÓ LA TECNICA DE LA ENCUESTA
				Dirigir	procedimientos: revisar,comunicar,transmitir, direccionar (3)	
				Organizar	Metas y estrategias :elegir metas, ,dividir las objetivos en tareas menores.(3)	
VARIABLE DEPENDIENTE	CONTROL DE EJECUCION	Está formado por un conjunto de acciones (respaldo en medio legales que lo amparen) para medir y corregir la ejecución, con el objetivo de que se mantenga dentro de los límites regulados por la ley y el control para lograr el objetivo satisfactoriamente sin ocurrencias de desviaciones y arbitrajes. (García, 2009)	La variable será analizada mediante la aplicación de una encuesta aplicando la escala de Likert teniendo un cuestionario de 11 items para luego sistematizarlo en una tabla estadística, contemplando las dimensiones como: control de calidad, financiero y administrativo.	Control de calidad	control de procedimientos constructivos control de mano de obra equipos y materiales control de normas técnicas(3)	
				Control financiero	Presupuesto y analisis financiero(% gasto) control de precios de insumos adicionales por partidas nuevas , mayores metrados y deductivos (3)	
				Control administrativo	Rendimientos(HH,HM) personal administrativo % avance fisico , % avance financiero control de plazo(cronograma de ejecucion) Procedimientos administrativos(5)	

Fuente: Elaboracion Propia



UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5	dimension	variable
	muy en desacuerdo	disacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de Acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.					X	dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales				X			
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.					X		
4.- Existió la direccion tecnica que garantice una buena ejecución			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.					X		
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecución.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto					X	dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores					X		
10.- Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion.					X		
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos				X			
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X		dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto					X		
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.					X		
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.					X	dimension 3-control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución					X		
19.- los procedimientos administrativos son eficientes				X			
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	Muy desacuerdo	desacuerdo	Indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.		X				dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales		X					
3.- Se evalúa los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.			X				
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución	X					dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.		X					
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.		X					
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto	X					dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores	X						
10.-Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción		X					
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos		X					
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto		X				dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto	X						
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.	X					dimension 3-control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.		X					
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.	X						
19.- los procedimientos administrativos son eficientes		X					
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.	X						

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	Indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales.				X			
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.					X		
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución.		X				dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.					X		
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.		X				dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto.					X		
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.		X					
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores.					X		
10.- Existe el control de procedimientos constructivos.			X			dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción.					X		
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos.				X		dimension 2-control financiero	
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto.			X				
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto.					X		
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.				X		dimension 3-control administrativo	
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X				
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.					X		
19.- los procedimientos administrativos son eficientes.				X			
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.		X					

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5	dimension	
	Muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.		X				dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales				X			
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.	X						
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución		X				dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.	X						
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.	X						
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto		X				dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.		X					
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores			X				
10.- Existe el control de procedimientos constructivos	X					dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción	X						
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos		X					
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto	X					dimension 2 control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto	X						
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.		X					
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X			dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.			X				
18.- Se cumple los cronogramas de ejecución	X						
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.		X					

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5	dimension	variable
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas más fundamentales			X				
3.- Se evalua los Inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.				X			
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.				X			
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.				X			
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X			
10.-Existe el control de procedimientos constructivos				X		dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción				X			
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos				X			
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X		dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto				X			
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.				X		dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes				X			
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	en desacuerdo	ni de acuerdo ni de desacuerdo	de acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales			X				
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.				X			
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.			X			dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto		X					
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores			X			dimension 1-control de calidad	
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X				
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion		X					
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X			dimension 2-control financiero	
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto			X				
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto		X					
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X			dimension 3-control administra tivo	
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.		X					
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.			X				
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.		X					
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	en desacuerdo	indiferente	de acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.		X				dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales				X			
3.- Se evalúa los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.			X				
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución		X				dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.			X				
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.		X				dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto		X					
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.		X					
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores			X			dimension 1-control de calidad	
10.- Existe el control de procedimientos constructivos		X					
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos		X					
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto	X					dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto	X						
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X			dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.	X						
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución		X					
19.- los procedimientos administrativos son eficientes	X						
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	de acuerdo	indiferente	de acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales		X					
3.- Se evalúa los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.				X			
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución				X		dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.				X			
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.		X				dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto	X						
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.				X			
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X		dimension 1-control de calidad	
10.- Existe el control de procedimientos constructivos				X			
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción		X					
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos				X		dimension 2-control financiero	
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto		X					
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto		X					
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.				X		dimension 3-control administra tivo	
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.		X					
17.- Se cumplé los cronogramas de ejecución.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes				X			
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	Indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.					X	dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas más fundamentales.				X			
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.					X		
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución.					X	dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.		X					
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.				X		dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto.		X					
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.				X			
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores.					X		
10.-Existe el control de procedimientos constructivos.				X		dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción.				X			
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos.					X		
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto.				X		dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto.					X		
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.				X		dimension 3-control administrativo	
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.				X			
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.					X		
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes.					X		
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5	dimension	
	Muy en desacuerdo	de acuerdo	indiferente	acuerdo	Muy en acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.			X			dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales				X			
3.- Se evalua los Inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.			X				
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.				X		dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X				
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X		dimension 1-control de calidad	
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X				
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion					X		
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X			dimension 2-control financiero	
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto	X						
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X			dimension 3-control administrativa	
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X				
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.					X		
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.					X		
19.- los procedimientos administrativos son eficientes					X		
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.	X					dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales	X						
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto	X						
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.			X				
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.			X				
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto		X				dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores			X				
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X			dimension 1-control de calidad	
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos.			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto		X				dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto		X					
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.		X					
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.		X				dimension 3-control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.		X					
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.		X					
19.- los procedimientos administrativos son eficientes		X					
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.		X					

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5	dimension	
	muy en desacuerdo	de acuerdo	indiferente	de acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.			X			dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales.			X				
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.			X				
4.- Existe la dirección tecnica que garantice una buena ejecución			X			dimension 2 - dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.			X				
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecución.			X			dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X				
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores			X			dimension 1-control de calidad	
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X				
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción				X			
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos				X		dimension 2-control financiero	
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto			X				
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X			dimension 3-control administrativo	
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X				
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.			X				
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.		X				dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales		X					
3.- Se evalúa los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.		X					
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.			X				
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.			X				
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X			
10.- Existe el control de procedimientos constructivos				X		dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción.			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto		X				dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores métrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.		X				dimension 3-control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.			X				
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	Muy en desacuerdo	desacuerdo	Indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.			X			dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales		X					
3.- Se evalua los Inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.		X					
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion		X				dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.		X					
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.			X			dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X				
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores			X			dimension 1-control de calidad	
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X				
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto			X			dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto		X					
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X			dimension 3-control administrativo	
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.				X			
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes				X		variable 2 - control de ejecucion	
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.		X				dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales		X					
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.			X				
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion				X		dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.				X			
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X			
10.- Existe el control de procedimientos constructivos				X		dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion				X			
12.- se utiliza las normas- directivas en los proyectos				X			
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X		dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto				X			
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.				X			
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.				X		dimension 3-control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.					X		
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes				X			
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5	dimension	
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales				X			
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.				X			
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion				X		dimension 2- dirigr	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion,				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X			
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X			dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos.			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X		dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X			dimension 3-control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes					X		
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	Muy desarrollado	Satisfactorio	Indefinido	Poco desarrollado	Muy poco desarrollado		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.		X				dimension 1- planificar	variable 1 - supervisión
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales		X					
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.		X					
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.			X				
6.- Se realiza la revision de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.			X				
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X			
10.- Existe el control de procedimientos constructivos				X		dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto		X				dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.		X				dimension 3-control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.			X				
18.- Se cumple los cronogramas de ejecución.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	Indiferente	de acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.			X			dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales		X					
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.		X					
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion		X				dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.		X					
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.			X			dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X				
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores			X			dimension 1-control de calidad	
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X				
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto			X			dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto		X					
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.				X		dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes				X			
20.-se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5	dimension	
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales				X			
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.				X			
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución				X		dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.				X			
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X			
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X			dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos.			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X		dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X			dimension 3-control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes					X		
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5	dimension	
	muy en desacuerdo	desacuerdo	insuficiente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales				X			
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.				X			
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución				X		dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto				X		dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.				X			
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X			
10.- Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1- control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción				X			
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos				X			
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X		dimension 2- control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto					X		
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.					X		
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.				X		dimension 3- control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.				X			
18.- Se cumple los cronogramas de ejecución.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes				X			
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.				X			

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

	1	2	3	4	5		
ITEM	muy de acuerdo	de acuerdo	indiferente	de acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.	X					dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales	X						
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.					X		
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución					X	dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.					X		
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.					X		
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto					X	dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.					X		
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores					X		
10.- Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1- control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción					X		
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos					X		
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto					X	dimension 2- control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto					X		
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.					X	dimension 3- control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.					X		
18.- Se cumple los cronogramas de ejecución.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5	dimension	variable
	Muy en desacuerdo	de acuerdo	Indiferente	de acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1 planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas más fundamentales.			X				
3.- Se evalúa los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.					X		
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución.					X	dimension 2 - dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.				X			
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.			X				
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto.				X		dimension 3 - organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.					X		
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores.					X		
10.- Existe el control de procedimientos constructivos.					X	dimension 1 - control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción.		X					
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos.		X					
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto.				X		dimension 2 - control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto.					X		
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.					X		
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.					X	dimension 3 - control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.			X				
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes.			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

	1	2	3	4	5		
ITEM	mayor desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Mayor acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales			X				
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.					X		
4.- Existe la dirección tecnica que garantice una buena ejecución			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto				X		dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.				X			
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores					X		
10.-Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X		dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.					X		
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.				X		dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.			X				
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1 planificar	variable 1 - supervisión
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales		X					
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto				X			
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecución					X	dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.		X					
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecución.				X		dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto				X			
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.				X			
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores					X		
10.-Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción				X			
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos				X		dimension 2-control financiero	
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X			
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.					X	dimension 3-control administrativo	
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.				X			
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

	1	2	3	4	5		
ITEM	buena desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.		X				dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales		X					
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.			X				
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución					X	dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.		X					
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.			X				
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto	X					dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores					X		
10.-Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción		X					
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos.		X					
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto			X			dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.					X		
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X			dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.		X					
18.- Se cumple los cronogramas de ejecución.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes					X		
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.				X			

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

	1	2	3	4	5		
ITEM	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.			X			dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales					X		
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.			X				
4.- Existe la direccion técnica que garantice una buena ejecución					X	dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecución.		X					
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto	X					dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.		X					
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores					X		
10.-Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción					X		
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos				X			
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X		dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto				X			
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.				X			
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X			dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.			X				
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.	X					dimension 1- planificar	variable 1 - supervisión
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales.	X						
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.					X		
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución					X	dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.					X		
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecución.					X		
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto					X	dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.					X		
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores					X		
10.- Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción					X		
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos					X		
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto					X	dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto					X		
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.					X	dimension 3-control administrá tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.					X		
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5	dimension	
	muy desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervisión
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales			X				
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.					X		
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecución					X	dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.				X			
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.			X			dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto				X			
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.					X		
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores					X		
10.-Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1-control de calidad	
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción		X					
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos		X					
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X		dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto					X		
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.					X		
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.					X	dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.			X				
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	Muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.					X	dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales			X				
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.				X			
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion					X	dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizar las metas del proyecto				X		dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.					X		
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores					X		
10.-Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1- control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion					X		
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos					X		
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X		dimension 2- control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto					X		
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.					X		
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.					X	dimension 3- control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.					X		
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes					X		
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.				X			

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	Mayor desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Mayor acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervisión
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales					X		
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.			X				
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion					X	dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.			X				
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.		X					
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.					X		
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores					X		
10.- Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion.		X					
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos		X					
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto			X			dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto		X					
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.				X			
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.		X				dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.		X					
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.		X					
19.- los procedimientos administrativos son eficientes					X		
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5	dimension	
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	de acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales					X		
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.					X		
4.- Existió la dirección técnica que garantice una buena ejecución			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.			X				
6.- Se realiza la revision de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.			X				
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.					X		
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores					X		
10.- Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos.			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto					X	dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.					X		
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X			dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.					X		
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.		X					
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

	1	2	3	4	5		
ITEM	mayor desacuerdo	de acuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.			X			dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales		X					
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.				X			
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución					X	dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.					X		
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.					X	dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto				X			
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.					X		
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores					X	dimension 1-control de calidad	
10.- Existe el control de procedimientos constructivos					X		
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción					X		
12.- se utiliza las normas- directivas en los proyectos					X	dimension 2-control financiero	
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X			
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto					X		
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.					X	dimension 3-control administrativo	
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.					X		
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.					X		
18.- Se cumple los cronogramas de ejecución.					X		
19.- los procedimientos administrativos son eficientes					X	dimension 3-control administrativo	
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

	1	2	3	4	5		
ITEM	mayor desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Mayor acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.					X	dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales			X				
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.				X			
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución					X	dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto				X		dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.					X		
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores					X		
10.-Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción					X		
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos					X		
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X		dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto					X		
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.					X		
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.					X	dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.					X		
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes					X		
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.				X			

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	Mayor desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Mayor acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.		X				dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales				X			
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.	X						
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion		X				dimension 2-dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.	X						
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.	X						
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto		X				dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.		X					
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores			X				
10.-Existe el control de procedimientos constructivos	X					dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion	X						
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos		X					
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto	X					dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto	X						
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.		X					
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuadas para la zona del proyecto.			X			dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.			X				
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.	X						
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.		X					

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	Muy desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervisión
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales			X				
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.				X			
4.- Existe la direccion tecnica que garantiza una buena ejecución				X		dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.			X				
6.- Se realiza la revision de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto				X		dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.				X			
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X			
10.- Existe el control de procedimientos constructivos				X		dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción				X			
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos.				X			
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto			X			dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto				X			
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.				X			
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X			dimension 3-control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes				X			
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales.			X				
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.				X			
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.			X				
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto		X				dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores			X				
10.- Existe el control de procedimientos constructivos			X			dimension 1- control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion		X					
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto			X			dimension 2- control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto		X					
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.		X				dimension 3- control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.			X				
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion		X					
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	mucho desacuerdo	desacuerdo	neutralidad	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales			X				
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.					X		
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto				X		dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.				X			
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores					X		
10.- Existe el control de procedimientos constructivos					X	dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X		dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.					X		
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.				X		dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.			X				
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5	dimension	variable
	mayor desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Mayor acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales		X					
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.				X			
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion				X		dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.		X					
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto	X					dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.				X			
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X			
10.- Existe el control de procedimientos constructivos				X		dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion		X					
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos				X			
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto		X				dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto		X					
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.				X			
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.		X				dimension 3-control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes				X			
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.					X	dimension 1- planificar	variable 1 - supervisión
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales.				X			
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.					X		
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución.					X	dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.		X					
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto.		X				dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.				X			
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores.					X		
10.-Existe el control de procedimientos constructivos.				X		dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción.				X			
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos.					X		
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto.				X		dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto.					X		
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.				X			
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.				X		dimension 3-control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.					X		
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes.					X		
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.			X			dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales				X			
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.			X				
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion			X			dimension 2-dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X			
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X			dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion					X		
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto	X					dimension 2-control financero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X			dimension 3-control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.					X		
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.					X		
19.- los procedimientos administrativos son eficientes					X		
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.	X					dimension 1- planificar	variable 1 - supervisión
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales	X						
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.	X						
4.- Existe la dirección tecnica que garantice una buena ejecución			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.			X				
6.- Se realiza la revision de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.			X				
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto		X				dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores			X				
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X			dimension 1-control de calidad	
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto		X				dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto		X					
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.		X					
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.		X				dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.		X					
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.		X					
19.- los procedimientos administrativos son eficientes		X					
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.		X					

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	Muy en desacuerdo	de acuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.			X			dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas más fundamentales.			X				
3.- Se evalúa los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.			X				
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución.			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.			X				
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.			X				
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto.			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores.			X				
10.- Existe el control de procedimientos constructivos.			X			dimension 1- control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción.				X			
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos.				X			
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto.			X			dimension 2- control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto.			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X			dimension 3- control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.			X				
18.- Se cumple los cronogramas de ejecución.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes.			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	mayor desajuste	discrepancia	indiferente	acuerdo	mayor acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.		X				dimension 1- planificar	variable 1 -supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales		X					
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.		X					
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.			X				
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.			X				
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X			
10.-Existe el control de procedimientos constructivos				X		dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto		X				dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.		X				dimension 3-control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.			X				
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5	dimension	
	mayor disacuerdo	de acuerdo	intermedio	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.			X			dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas más fundamentales		X					
3.- Se evalúa los Inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.		X					
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución		X				dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.		X					
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.			X			dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X				
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores.			X			dimension 1-control de calidad	
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X				
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos.			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto			X				dimension 2-control financiero
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto		X					
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X			dimension 3-control administra tivo	
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.				X			
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes.				X			
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy de desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.		X				dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales		X					
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.			X				
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución				X		dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.				X			
6.- Se realiza la revisión de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.				X		dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X				
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.				X			
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X		dimension 1-control de calidad	
10.-Existe el control de procedimientos constructivos				X			
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción				X			
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos				X		dimension 2-control financiero	
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X			
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto				X			
15.- se generan partidas nuevas; mayores metrados y deductivos en obra.				X		dimension 3-control administra tivo	
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.				X			
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.					X		
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes				X		variable 2 - control de ejecución	
20.- se cuenta con el adecuado personal técnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales				X			
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.				X			
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion				X		dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X			
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X			dimension 1- control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X		dimension 2- control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X			dimension 3- control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes					X		
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.		X				dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas más fundamentales		X					
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.		X					
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.			X				
6.- Se realiza la revision de toda la documentación para asegurar una buena ejecucion.			X				
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X			
10.- Existe el control de procedimientos constructivos				X		dimension 1- control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.- Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto		X				dimension 2- control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.		X				dimension 3- control administrá tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.			X				
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.			X				

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.			X			dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales		X					
3.- Se evalua los inconvenientes que se generarán previamente antes de iniciar el proyecto.		X					
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecución		X				dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.		X					
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecución.			X			dimension 3- organizar	
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X				
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores			X			dimension 1-control de calidad	
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X				
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos.			X			dimension 2-control financiero	
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto			X				
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto		X					
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X			dimension 3-control administrativo	
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.				X			
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.				X			
19.- los procedimientos administrativos son eficientes				X			
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	Muy en desacuerdo	desacuerdo	indiferente	acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.				X		dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales				X			
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.				X			
4.- Existe la direccion tecnica que garantice una buena ejecucion				X		dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecucion.				X			
6.- Se realiza la revision de toda la documentacion para asegurar una buena ejecucion.				X			
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecucion.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores				X			
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X			dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecucion
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construccion			X				
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos			X				
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto				X		dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X			dimension 3-control administra tivo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecucion.				X			
18.- Le cumple los cronogramas de ejecucion.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes					X		
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.					X		

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ITEM	1	2	3	4	5		
	Muy en desacuerdo	en desacuerdo	indiferente	de acuerdo	Muy de acuerdo		
1.- Se desarrolla una secuencia de actividades durante la ejecución.			X			dimension 1- planificar	variable 1 - supervision
2.- Se ejecuta las obras priorizando las partidas mas fundamentales			X				
3.- Se evalua los inconvenientes que se generaran previamente antes de iniciar el proyecto.			X				
4.- Existe la dirección técnica que garantice una buena ejecución			X			dimension 2- dirigir	
5.- Se comunica y transmite permanente las mejoras por una buena ejecución.			X				
6.- Se realiza la revision de toda la documentación para asegurar una buena ejecución.			X				
7.- Antes y durante los trabajos se organizan las metas del proyecto			X			dimension 3- organizar	
8.- existe estrategias que son definidas para afrontar la ejecución.			X				
9.- Se dividen los objetivos del proyecto en tareas menores			X				
10.-Existe el control de procedimientos constructivos			X			dimension 1-control de calidad	variable 2 - control de ejecución
11.-Existe el control de calidad de equipos y materiales de construcción				X			
12.- se utiliza las normas - directivas en los proyectos				X			
13.- se realiza el control financiero permanente del proyecto			X			dimension 2-control financiero	
14.- se realiza el control de precios de los insumos del proyecto			X				
15.- se generan partidas nuevas, mayores metrados y deductivos en obra.			X				
16.- Los rendimientos del personal obrero y maquinaria son adecuados para la zona del proyecto.			X			dimension 3-control administrativo	
17.- Se cumple los cronogramas de ejecución.			X				
18.- Le cumple los cronogramas de ejecución.			X				
19.- los procedimientos administrativos son eficientes			X				
20.- se cuenta con el adecuado personal tecnico y administrativo.			X				



**RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL
N° 042 -2022-GR CUSCO/GGR**

Cusco, 09 MAR. 2022

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO:

VISTO: El Informe N° 116-2022-GR CUSCO-GRGP-SGGO de la Sub Gerencia de Gestión de Obras, Memorandum N° 104-2022-GR CUSCO/GRGP de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos, Informe N° 010-2022-GR CUSCO/GRPPM-SGMTI de la Subgerencia de Modernización y Tecnología de la Información, Memorandum N° 066-2022-GR-CUSCO/GRPPM de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización e Informe N° 037-2022-GR CUSCO/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Cusco;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 30305, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2° y 3° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902, se tiene que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de Derecho Público, que tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, que llene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos e igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas de desarrollo nacionales, regionales y locales, constituyendo para su administración económica y financiera un Pliego Presupuestal, teniendo jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales delimitadas conforme a ley;

Que, la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado, tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, cuyo objetivo es alcanzar un Estado al servicio de la ciudadanía y transparente en su gestión; declarando en el numeral 1.1 del artículo 1°, que el Estado peruano se encuentra en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el artículo 1° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por Decreto Supremo N° 242-2013-EF, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país; y mediante su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF, se establece en su artículo 18° numeral 18.1, que, en la fase de Funcionamiento, la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de las inversiones, se encuentra a cargo de la entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios;

Que, el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece en su artículo 27° sobre Formulación presupuestaria, numeral 27.3, que la Formulación el Pliego debe maximizar eficiencia en la provisión de los servicios y logro de resultados priorizados, tomando en consideración los gastos de funcionamiento de carácter permanente, entre otros; el mantenimiento de la infraestructura;

Que, la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG "Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa", establecer las normas que regulan la ejecución de Obras Públicas por Administración Directa. A través de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado" aprobada por





Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se establece el mecanismo y procedimiento para la implementación del sistema de control interno por medio de un Plan de Acción Anual, siendo que en el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control del año 2021, se encuentra priorizada, normar la ejecución de los proyectos de inversión por Administración Directa;

Que, con Memorándum N° 104-2022-GR CUSCO/GRGP del 24 de enero de 2022, la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos, remite a la Sub Gerencia de Modernización y Tecnología de la Información, la Directiva "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa) en el Gobierno Regional de Cusco", señalando que la elaboración fue liderada por la Sub Gerencia de Gestión de Obras con el modificada en cumplimiento a acuerdos y compromisos asumidos en la reunión de socialización, para revisión y opinión técnica favorable de la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información y la participación de las unidades de organización involucradas en los procedimientos como la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, Sub Gerencia de Presupuesto y la Gerencia Regional de Administración, y adjunta el Informe N° 116-2022-GR-CUSCO-GRGP-SGGD del 24 de enero 2022 de la Sub Gerencia de Gestión de Obras con el Informe Técnico Sustentatorio;

Que, la Ordenanza Regional N° 176-2020-OR/GR CUSCO publicada en el diario oficial El Peruano el 09 de octubre de 2020, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - RDF del Gobierno Regional de Cusco, Instrumento de gestión que establece en el literal f), del artículo 16°, que es función de la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información formular, revisar, actualizar y emitir opinión técnica de los proyectos de reglamentos y directivas que norman acciones de carácter general y específico del Gobierno Regional de Cusco y sus órganos desconcentrados, de conformidad a la normatividad vigente. Asimismo, la Directiva N° 001-2021-GR CUSCO/GGR "Normas y Procedimientos para la Formulación, Revisión, Aprobación y Modificación de Directivas en el Gobierno Regional de Cusco" aprobado por Resolución Gerencial General Regional N° 116-2021-GR CUSCO/GGR del 06 de julio de 2021, en el numeral 8.2 De la revisión de Directivas señala: "8.2.1 La SGMTI o quien haga sus veces, revisa y evalúa el proyecto de directiva teniendo en cuenta lo siguiente: - Se encuentre dentro del marco de las normas vigentes. - Se encuentre en el marco de la presente Directiva. - Se encuentre en el marco de las funciones y competencias de la unidad de organización proponente. - Otros según correspondía. 8.2.2 De encontrarse conforme la SGMTI o la que haga sus veces en los órganos desconcentrados elabora el informe técnico favorable...";

Que, con Informe N° 010-2022-GR CUSCO/GRPPM-SGMTI de fecha 25 de enero de 2022, la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información remite el Proyecto de Directiva "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa) en el Gobierno Regional de Cusco, respecto de la que considerando que cumple con lo establecido en la Directiva N° 001-2021-GR CUSCO/GR y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco aprobada por Ordenanza Regional N° 176-2020-GR CUSCO-CR/GRC CUSCO otorga opinión técnica favorable;

Que, estando a la normatividad detallada y los informes de la referencia, es pertinente la aprobación del proyecto de Directiva "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa) en el Gobierno Regional de Cusco", cuyo objetivo es establecer normas de carácter técnica y administrativa que rigen el proceso de ejecución de obras por la modalidad de ejecución presupuestaria directa (administración directa) con diferentes fuentes de financiamiento en el Gobierno Regional de Cusco;

Que, con Informe N° 037-2022-GR CUSCO/ORAJ la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Cusco, opina que corresponde se formalice mediante acto resolutivo la Directiva "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA (ADMINISTRACIÓN DIRECTA) EN EL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO";

Con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
Gerencia General Regional



Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Gerencia Regional de Gestión de Proyectos y la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones del Gobierno Regional de Cusco;

En uso de las atribuciones conferidas por el inciso b) del artículo 41º de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificado por ley N° 27902, el artículo 43º y el literal f) del artículo 44º del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco aprobado mediante Ordenanza Regional N° 0176-2020-CR/GR CUSCO, Resolución Ejecutiva Regional N° 221-2021-GR CUSCO/GR y la Resolución Ejecutiva Regional N° 241-2021-GR CUSCO/GR del 03 de mayo 2021, ratificada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 007-2022-GR CUSCO/GR de fecha 06 de enero 2022;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 002 -2022-G/GR CUSCO/GGR "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa) en el Gobierno Regional de Cusco".

ARTICULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución Gerencial General Regional a los órganos de la Sede Central, unidades operativas, órganos desconcentrados e Instancias Técnicas Administrativas del Gobierno Regional de Cusco, para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,



[Handwritten Signature]

DANIEL MARAVÍ VEGA CENTENO
GERENTE GENERAL REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL



DIRECTIVA N° 002-2022-GR CUSCO/GGR

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA (ADMINISTRACIÓN DIRECTA) EN EL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO.

CUADRO DE CONTROL

VERSIÓN DE DIRECTIVA	0.0	
ROL	UNIDAD ORGÁNICA / ÓRGANO	FIRMA Y SELLO
FORMULACIÓN / MODIFICACIÓN	Subgerencia de Gestión de Obras	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE OBRAS MGL. Arg. Miguel Angel Seda Ríos SUB GERENTE C.A.F. 9308
	Gerencia Regional de Gestión de Proyectos	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS Ing. Milagros Otazava Rodríguez GERENTE REGIONAL C.A.F. 9348
	Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversines	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIÓN Ing. José Antonio Quintana Revollo GERENTE REGIONAL C.A.F. 9347
REVISIÓN	Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTARIO Y MODERNIZACIÓN Ing. Alexander Jesús Vega Ccahuana Subgerente Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información
	Oficina Regional de Asesoría Jurídica	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO OFICINA REGIONAL ASESORIA JURIDICA Abog. Edith Cecilia Aparicio Mendoza DIRECTORA REGIONAL
APROBACIÓN	Gerencia General Regional	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA GENERAL REGIONAL Erika Alejandra Vega Centeno Gerente General Regional



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL



DIRECTIVA N° - 2022 - GR CUSCO/ GGR

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA (ADMINISTRACIÓN DIRECTA) EN EL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO.

I. Objetivo:

Establecer normas de carácter técnico y administrativo que rigen el proceso de ejecución de obras por la modalidad de ejecución presupuestaria directa (administración directa) con diferentes fuentes de financiamiento en el Gobierno Regional de Cusco.

II. Finalidad:

Implantar un mecanismo eficaz que permita efectuar el proceso de ejecución de obra por la modalidad de ejecución presupuestaria directa (administración directa), regulando los aspectos técnicos, legales y administrativos, de conformidad con las normas vigentes, en el Gobierno Regional de Cusco.

III. Base Legal:

- Constitución Política del Perú y reformas.
- Ley N° 27703, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27786, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- Ley N° 27506, Ley del Canon y modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 30680, Ley que aprueba Medidas para Dinamizar la Ejecución de Gasto Público y establece Otras Disposiciones.
- Ley de Presupuesto del Sector Público del ejercicio presupuestal correspondiente.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 082-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba Normas Técnicas de Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N° 021-2016-MTC, Decreto Supremo que modifica los artículos 10, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe
- Resolución de Contraloría N°195-88-CG, que regula las Obras por Administración Directa.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/33.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/33.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y





Gestión de Inversiones.

- Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales y los anexos de 01 al 16 que forman parte de la misma.
- + Resolución Directoral N° 008-2020-eF/54.01, que aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/54.01, Directiva denominada "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE"
- Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GRC CUSCO, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Cusco.
- Y otras que corresponda

IV. Alcance:

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los órganos del Gobierno Regional de Cusco, comprometidos en la ejecución de inversiones de infraestructura por la modalidad de ejecución presupuestaria directa (administración directa)

V. Responsabilidad:

Los funcionarios y servidores públicos de las diferentes unidades de organización de la sede central y órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Cusco son responsables de cumplir la presente directiva, en la medida en que intervengan en los procedimientos establecidos en la misma

La UEI y la GRSLI o las que hagan sus veces, están a cargo del cumplimiento de lo establecido en la presente directiva.

VI. Vigencia:

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal web institucional del Gobierno Regional de Cusco.

VII. Disposiciones Generales:

7.1. Siglas y/o Acrónimos

- CAO: Cronograma de Avance de Obra
- CAOA: Cronograma de Avance de Obra Actualizado
- CPM: Critical Path Method
- CUI: Código Unificado de Inversión
- EETT: Especificaciones Técnicas
- GGR: Gerencia General Regional
- GR - Cusco: Gobierno Regional de Cusco
- GRAD: Gerencia Regional de Administración
- GRGP: Gerencia Regional de Gestión de Proyectos
- GRPPM: Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- GRSLI: Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones
- IOARR: Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición
- IS: Inspector o Supervisor de Obra
- OR: Gobernador Regional
- ORAJ: Oficina Regional Asesoría Jurídica
- PAC: Plan Anual de Contrataciones
- PEI: Plan Estratégico Institucional
- PEO: Programa de Ejecución de Obra
- PI: Proyecto de Inversión
- PMI: Plan Multianual de Inversiones





- POI: Plan Operativo Institucional
- RO: Residente de Obra
- SEACE: Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado
- SG: Secretaría General
- SGASA: Subgerencia Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
- SGCONT: Subgerencia de Contabilidad
- SGEP: Subgerencia de Estudios y Proyectos
- SGGO: Subgerencia de Gestión de Obras
- SGPR: Subgerencia de Presupuesto
- SGPMI: Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones
- SGTES: Subgerencia de Tesorería
- TDR: Términos de Referencia
- UE: Unidad Ejecutora
- UEI: Unidad Ejecutora de Inversiones

7.2. Definiciones:

- 7.2.1. **Adicional de obra:** Aquella que no ha sido considerada en el expediente técnico - ET, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que da lugar a una ampliación presupuestal sin alterar la concepción técnica, dimensionamiento y/o emplazamiento.
- 7.2.2. **Conformidad Técnica:** Condición que otorga el I/S a los tramites detallados en la presente directiva, previo análisis, revisión, verificación técnica y especializada de la normativa aplicable a la ejecución de obras públicas, bajo responsabilidad.
- 7.2.3. **Cuaderno de Obra Digital:** Es el cuaderno de obra que se registra en un aplicativo informático, que sustituye al cuaderno de obra físico.
- 7.2.4. **Cuaderno de Obra:** Es el documento físico debidamente legalizado, foliado, firmado en cada folio por el Residente de Obra - RO o Inspector o Supervisor I/S, en el que se anotará la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos y maquinaria, así como los problemas que viene afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos, constancias de la supervisión de la obra, ocurrencias, órdenes, consultas y respuestas a las consultas.
- 7.2.5. **Expediente Técnico:** Es el conjunto de documentos de carácter técnico financiero que permiten la adecuada ejecución de una obra que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, planos de ejecución de obra, presupuesto de obra (Presupuesto propiamente dicho, metrados, Análisis de Precios Unitarios, Relación de Insumos), fecha de determinación del presupuesto de obra, Programación de Obra (Programación CPM, Gantt, Calendario de Avance de Obra Valorizado, Calendario de Uso de Materiales, Calendarios de Uso de equipos, etc.), y anexos (Gestión de riesgos, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios).
- 7.2.6. **Gastos Generales:** Son aquellos costos indirectos, que se requieren para la ejecución de la obra, que no se pueden prorratear o asignar a una actividad específica de la obra y que a su vez no han sido considerados para determinar los costos directos; sino que corresponden más bien a gastos de administración de la obra que pueden ser fijos o variables.
- 7.2.7. **Informe de disponibilidad presupuestal:** Documento donde previo análisis y evaluación del expediente de modificación presupuestal, se verifica que existe





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO GERENCIA GENERAL REGIONAL



disponibilidad presupuestal para la aprobación de modificaciones presupuestales que requieran mayor asignación de recursos, en fase de ejecución física.

- 7.2.8. **Inspector de Obra:** Es un profesional ingeniero o arquitecto, servidor de la Entidad, expresamente designado para controlar de manera permanente y directa los aspectos técnicos y financieros de la obra. El inspector debe cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el RO de obra.
- 7.2.9. **Inspector de especialidad:** Es un profesional colegiado, habilitado y especializado en la naturaleza de la obra, contratado o designado por la Entidad de acuerdo a la necesidad de la inversión, en concordancia con la normativa aplicable.
- 7.2.10. **INVIERTE.PE:** Es el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, creado bajo el Decreto Legislativo N° 1252.
- 7.2.11. **Inversiones:** Para la presente directiva se refiere a Proyectos de Inversión - PI y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación - IGARR.
- 7.2.12. **Mayor Metrado:** Es el incremento del metrado de una partida aprobada en el ET, indispensable para alcanzar la finalidad de la obra, resultante del replanteo y cuantificación real respecto de lo considerado en el expediente técnico de obra.
- 7.2.13. **Metrado:** Es el cálculo o la cuantificación por partidas previstas a ejecutar, según la unidad de medida establecida.
- 7.2.14. **Obra:** Se denomina así a los trabajos de construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, carreteras, puentes, hidráulicas, saneamiento básico, entre otros de infraestructura, que requieren, ET, presupuesto, dirección técnica e insumos (mano de obra, materiales, equipos y/o maquinaria).
- 7.2.15. **Opinión previa favorable para disponibilidad presupuestal:** Documento donde se verifica montos máximos de anulación y habilitación, previo análisis y evaluación del expediente que determina una potencial fuente de financiamiento.
- 7.2.16. **Partidas:** Son todas las actividades o tareas a realizar en una obra, que se establecen en los precios unitarios con fines de medir, programar, evaluar y pagar.
- 7.2.17. **Penalidad:** Sanción económica aplicable al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales. Pueden ser por demora en la ejecución de la prestación y otros supuestos distintos al retraso en función a los EETT y TDR.
- 7.2.18. **Prestación:** la ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula en la LCE -RLCE o directiva aplicable.
- 7.2.19. **Presupuesto adicional de obra:** Es la valoración económica del adicional de obra referido a los costos directos e indirectos que afectan las partidas por mayores metrados, partidas nuevas y por el tiempo de la ejecución de estas partidas.





- 7.2.20. Presupuesto de obra:** Es el valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos indirectos.
- 7.2.21. Programación de ejecución de obra:** Es la secuencia lógica de partidas y actividades constructivas que se realizan en un determinado plazo de ejecución; la cual comprende las partidas del presupuesto del expediente técnico, así como las vinculaciones que pudieran presentarse. La programación de ejecución de obra se elabora aplicando el método CPM y contiene el cronograma de avance de obra.
- 7.2.22. Proyectista:** Profesional de planta o Consultor de obra responsable de la elaboración del ET, cuya responsabilidad por dicho expediente técnico debe establecerse en los términos de referencia para su contratación o asignación de funciones, por un plazo no menor de tres (3) años después de suscrita el Acta Recepción de la Obra.
- 7.2.23. Proyecto de inversión:** Corresponde a intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios. Asimismo, se debe tener en cuenta que su ejecución pueda realizarse en más de un año fiscal, conforme lo establezca su cronograma de ejecución previsto en la formulación y evaluación. No son proyectos de inversión las IOARR, así como las intervenciones que constituyen gastos de operación y mantenimiento.
- 7.2.24. Residente de especialidad:** Es un profesional colegiado, habilitado y especializado en la naturaleza de la obra, contratado o designado por la Entidad de acuerdo a la necesidad de la inversión, en concordancia con la normativa aplicable.
- 7.2.25. Residente de obra – RO:** Es un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por la Entidad, quien pueda ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, en concordancia con la normativa aplicable.
- 7.2.26. Responsables de obra:** Para la presente directiva, son los profesionales, RO e I/S, quienes serán corresponsables la obra.
- 7.2.27. Ruta crítica del programa de ejecución de obra:** Es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, que permite conocer la duración de la obra y cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.
- 7.2.28. Supervisor de Obra:** Es un profesional ingeniero o arquitecto, servidor de la Entidad, expresamente contratado para controlar de manera permanente y directa los aspectos técnicos y financieros de la obra. El consultor debe cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el RO de obra.
- 7.2.29. Supervisor de Especialidad:** Es un profesional colegiado, habilitado y especializado en la naturaleza de la obra, contratado por la Entidad de acuerdo a la necesidad de la inversión, en concordancia con la normativa aplicable.
- 7.2.30. Unidad ejecutora:** La Unidad ejecutora en el Sistema Nacional de Presupuesto Público es el nivel descentralizado u operativo de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, que administra los ingresos y gastos públicos y se vincula e interactúa con la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces. La Unidad ejecutora puede realizar lo siguiente: 1.





Determinar y recaudar ingresos. Participar de las fases de la gestión presupuestaria en el marco de la normatividad aplicable. Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas. Informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas. Organizar los centros de costos con el propósito de lograr la eficiencia técnica en la producción y entrega de los servicios al ciudadano.

7.2.31. Unidades Ejecutoras de Inversiones: Los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones responsables de la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión, son UEI las unidades ejecutoras. También pueden ser UEI cualquiera de las unidades de organización de las entidades y los órganos de las empresas públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, incluyendo los programas y proyectos especiales creados conforme a la normativa de la materia en el ámbito de estas. En este caso no requieren ser unidades ejecutoras, pero deben contar con competencias legales y con capacidad operativa y técnica necesarias

VIII. Disposiciones Específicas:

Se consideran dentro de las disposiciones específicas a las actividades que se desarrollan antes, durante y al término de la ejecución de la obra.

8.1. Actividades antes de la ejecución física de inversiones:

Antes de la ejecución física la SGGO, o quien haga sus veces, así como los responsables de la obra tendrán hasta un (01) mes, para cumplir con los siguientes trámites:

8.1.1. Requisitos para el inicio de ejecución física de inversiones:

- 8.1.1.1. Contar con la Resolución de aprobación del Expediente Técnico éste último adjunto en formato físico y digital
- 8.1.1.2. Asignación del Código de la Meta Presupuestal.
- 8.1.1.3. Contar con la Certificación Presupuestal correspondiente al año fiscal de acuerdo a la programación multianual de inversiones.
- 8.1.1.4. Verificar que se cuente con el saneamiento físico legal, los arreglos institucionales o la disponibilidad física del predio o terreno, según corresponde, a efectos de garantizar su ejecución.
- 8.1.1.5. Acuerdos previos para la servidumbre y la conexión de servicios públicos (agua, alcantarillado y otros)
- 8.1.1.6. Permisos, autorizaciones y licencias emitidas por la autoridad competente.
- 8.1.1.7. Contar con el personal profesional, técnico y administrativo para dar inicio a la ejecución de la inversión.
- 8.1.1.8. Acta de entrega de terreno debidamente suscrito por los responsables de obra y autoridades que entregan el terreno.
- 8.1.1.9. Informe de compatibilidad elaborado por el RO y aprobado por el I/S.

8.1.2. Asignación y/o contratación de RO

La SGGO o quien haga sus veces, solicite a la SGRH o quien haga sus veces,





Un profesional que cumpla con el perfil solicitado para RO de Obra en inversiones públicas de Educación, Salud, Transporte o Saneamiento, según corresponda. El trámite será de acuerdo a la normativa establecida para la contratación de personal por inversión.

8.1.3. Asignación de Inspector y/o contratación de Supervisor

La SGGO o quien haga sus veces, solicita a la GRSLI, la asignación de un Inspector o contratación de un Supervisor, de acuerdo al presupuesto analítico del ET, la GRSLI o quien haga sus veces solicita a la SGRH o quien haga sus veces, la asignación o contratación según el perfil y requisitos que debe cumplir el I/S, en concordancia con la normativa de Recursos Humanos aplicable.

8.1.4. Del Informe de Compatibilidad

8.1.4.1. Documento elaborado y evaluado por el RO y el I/S de la Inversión, producto del análisis, estudio y verificación in situ del proyecto conforme al ET, debiendo comprobar que se ajuste a las normas técnicas - legales vigentes y la realidad física del terreno y/o infraestructura existente, según **anexo N° 01**, de acuerdo a la complejidad y lejanía de la obra hasta un plazo de siete (07) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de su asignación. En el caso de proyectos de inversión de electrificación rural este plazo podrá ser de 10 a 20 días según la magnitud de la inversión, debidamente sustentada.

8.1.4.2. El informe de compatibilidad se presenta al I/S, quien tiene un (01) día para emitir el informe, donde declara COMPATIBLE, COMPATIBLE CON OBSERVACIONES SUBSANABLES o INCOMPATIBLE (no conforme por observaciones), según **anexo N° 02**.

8.1.4.3. El informe del I/S declarado COMPATIBLE es remitido en copia por la GRSLI o quien haga sus veces a la SGGO o quien haga sus veces, quien remite al RO para que proceda a iniciar obra. El informe del I/S en original queda en la GRSLI o quien haga sus veces, para su custodia.

8.1.4.4. Cuando se declare COMPATIBLE CON OBSERVACIONES SUBSANABLES, es remitido en original tanto a la SGGO o quien haga sus veces para el inicio de obra, como a la GRSLI o quien haga sus veces.

8.1.4.5. La GRSLI o quien haga sus veces, requiere a SGEPI o quien haga sus veces, realice la absolución y/o aclaraciones de las observaciones, en un plazo no mayor a seis (06) días calendario de haber recibido el informe de compatibilidad con observaciones.

8.1.4.6. La SGEPI o quien haga sus veces, devuelve a GRSLI para su evaluación.

8.1.4.7. La GRSLI en el plazo de (02) días hábiles evalúa las aclaraciones y/o absolución de observaciones, en caso de encontrarlo conforme, remite a la SGGO, para conocimiento del RO, de persistir las observaciones se devuelve a SGEPI, por única vez, en el caso aun así persistan las observaciones se pondrá en conocimiento de la alta dirección para las acciones correctivas.





8.1.4.8. Cuando se declare INCOMPATIBLE por observaciones que afecten el diseño, dimensionamiento, concepción técnica, emplezamiento y otros, la GRSLI o quien haga sus veces en el plazo de dos (02) días remite a la SGGO o quien haga sus veces, para los tramites que correspondan.

8.1.5. De la planificación de requerimientos de bienes, servicios y personal

8.1.5.1. El SGGO, quien haga sus veces, o a quien se le haya delegado dicha función, solicita para el inicio de la ejecución de la inversión, lo siguiente:

- A SGMTI, el acceso a WILLAQ o software que corresponda con todas las específicas aperturadas.
- A SGASA, el acceso al inventario actualizado y/o digitalizado en el WILLAQ.
- Contratación de personal técnico y administrativo para inicio de ejecución de obra



8.1.5.2. Una vez el RO presente el informe de compatibilidad que evidencia en forma fehaciente la factibilidad de ejecución de la Obra y se encuentre declarado compatible o compatible con observaciones subsanables por el VS, presenta sus requerimientos a la SGGO o quien haga sus veces.



8.1.5.3. Además, el RO, para el inicio de la ejecución de la inversión, debe tramitar y contar con lo siguiente:

- Firma digital del RO y el VS.
- Elaborar Plan de Trabajo según anexo N° 03, aprobado y visado por el VS.



Dicho plan incluirá el equipo de trabajo, recursos humanos y financieros que permiten desarrollar las actividades de acuerdo a la envergadura de la obra. Este cronograma debe contener mínimamente, lo siguiente:



- Fecha de inicio de ejecución física.
- Plazo máximo de presentación de requerimientos principales y procesos.
- Cronograma de ejecución física, en función de los plazos de contrataciones y valorizaciones, asimismo el cronograma de contrataciones de bienes, servicios y personal de acuerdo al ET.



ii. Para la formulación del requerimiento el RO y el VS debe contar con el inventario de bienes y suministros sobrantes actualizado de las inversiones en ejecución o culminación, a efecto de disminuir de sus requerimientos, las existencias que pueda recibir en transferencia la obra a iniciar.



iii. Es función del RO y el VS la formulación de los requerimientos, quienes deben verificar previamente los metrados en obra, a efecto de que los materiales e insumos que se adquirieran sean



suficientes para la ejecución de la obra y evitar la acumulación de saldos de materiales en exceso bajo responsabilidad.

- c) Solicitar inclusión al PAC, cuando corresponda.
- d) Presentación de requerimientos de bienes, servicios, personal técnico y administrativo de acuerdo a la normativa en la materia.

8.1.5.4. El RO y el I/S, a través de su Jefatura inmediata pueden solicitar a SGASA o quien haga sus veces, el record histórico de precios actualizado de los insumos que requiera para la ejecución física, quien en un plazo máximo de un (01) día debe proporcionarlo.

8.1.5.5. De no atenderse los requerimientos oportunamente, las unidades de organización deben informar la demora a través de su UEI, a la GGR y GRAD o quien corresponda para el deslinde de responsabilidades.

8.1.5.6. El control del cumplimiento del Plan de trabajo está a cargo del I/S, su incumplimiento debe ser informado a la UEI, GRSI y SGGO o quien haga sus veces.

8.2. Durante la ejecución física de la inversión.

8.2.1. Cuaderno de obra:

8.2.1.1. Deberá ser foliado y legalizado.

8.2.1.2. Se apertura con el Acta de inicio de la ejecución física de la obra a través de una anotación, en el cual, se debe registrar la fecha de inicio, documento de asignación del RO o I/S y otros aspectos de relevancia. También debe incorporarse el acta de entrega de terreno.

8.2.1.3. El RO y el I/S de obra son los únicos responsables y autorizados para realizar las anotaciones de ocurrencias en el cuaderno de obra.

8.2.1.4. Asimismo, el RO es responsable de la custodia del cuaderno de obra y toda la documentación generada en la ejecución de la inversión, dicha responsabilidad concluye a la entrega formal del informe final según Checklist en anexo N° 04 y aprobación de la GRSI para el inicio del trámite de liquidación.

8.2.1.5. El cuaderno de obra debe permanecer en obra y estar a disposición del I/S.

8.2.1.6. Las anotaciones en cada asiento que realiza el RO de obra, es controlado y suscrito por el I/S, los cuales son:

- a) Fecha del asiento.
- b) Número del asiento.
- c) Personal técnico, administrativo y obrero de obra.
- d) Controles diarios de ingreso y salida de materiales.
- e) Horas de trabajo de equipos y maquinaria (de propiedad de la GR CUSCO y alquilados)
- f) Registro del avance físico con metrados diarios para la valorización.
- g) Observaciones: se debe anotar las ocurrencias en obra, problemas que se vienen presentando para el cumplimiento de la programación de obra y los cronogramas establecidos.
- h) Solicitudes del RO y autorizaciones del I/S sobre las





- modificaciones, sustentado en cuestiones técnicas (partidas nuevas, mayores metrados, deductivos, ampliación plazo y otros).
- j) Resultados de las pruebas de control de calidad.
- k) Acta de paralización, reinicio y finalización de obra.
- l) Solicitud de recepción de obra.
- m) Resumen de la valorización del mes.
- n) Otras que corresponda.

8.2.1.7. Todos los folios del cuaderno de obra deben estar firmados por el RO y el I/S de obra.

8.2.1.8. No se pueden realizar borrones, enmendaduras en los asientos ni mutilación de folios del cuaderno de obra, bajo la responsabilidad del RO e I/S.

8.2.2. Del Informe Mensual del RO

8.2.2.1. El RO es responsable de elaborar el informe mensual de obra según el contenido detallado en el **anexo N° 05**, en un original y una copia digitalizada en versión PDF y formato editable (Word, Excel u otro que comprenda el avance físico y financiero de obra y remite al I/S, máximo el tercer día calendario del siguiente mes de su ejecución.

8.2.2.2. El I/S analiza, revisa, registra su firma y sello en señal de conformidad del contenido del informe mensual, incluidos los formatos y fichas correspondientes y devuelve el informe al RO, máximo al cuarto día calendario del siguiente mes de su ejecución.

8.2.2.3. El RO presenta el informe mensual a su jefatura inmediata, con el visto bueno del facilitador de inversiones quien previamente revisa de acuerdo al **anexo N° 05**, máximo al quinto día calendario del siguiente mes de su ejecución o día hábil siguiente.

8.2.2.4. La jefatura inmediata, deriva el informe mensual a los encargados del registro en el Banco de Inversiones, (INFOBRAS y CEPLAN, asimismo, finalizado los registros, debe ser derivado al facilitador de inversiones para la extracción del archivo digital, luego de ello remite para su archivo de todo el expediente.

8.2.2.5. El facilitador de inversiones o quien tenga dichas funciones, consolida y verifica la información del avance físico y financiero respecto al cronograma mensualizado y elabora informe a SGGO o quien haga sus veces, donde se informe el registro en el banco de inversiones, CEPLAN, Infobras para conocimiento, archivo u otras acciones que correspondan, dicho informe debe permitir la toma de decisiones de los directivos.

8.2.3. Del Informe Mensual del I/S

8.2.3.1. El I/S presenta su informe mensual según **anexo N° 06** a la GRSLI o quien haga sus veces con el visto bueno del especialista técnico normativo, como máximo el quinto día calendario o día hábil siguiente, de acuerdo al cronograma de entrega elaborado por la GRSLI o quien haga sus veces, adjuntando una copia digitalizada del informe mensual del RO, para conocimiento y archivo.

8.2.3.2. Del análisis del informe mensual del I/S, el especialista técnico normativo de inversiones de la GRSLI, está en la obligación de





formular un reporte sobre las observaciones y/o recomendaciones que advierta, a su jefe inmediato, a efecto que se tomen las acciones preventivas y/o correctivas que correspondan por parte de las UEI.

- 8.2.3.3. Asimismo, el VS debe presentar máximo al tercer día hábil del mes, su pronograma de permanencia en obra en concordancia con su informe mensual.

8.2.4. De la Modificación del Expediente Técnico en Fase de Ejecución Física

8.2.4.1. Las modificaciones al expediente técnico de obra que impliquen la variación del presupuesto y/o plazo, así como otras que sean necesarias para alcanzar los objetivos de la inversión de acuerdo a su objetivo, concepción técnica y dimensionamiento. Pueden enmarcarse en las siguientes causales:

- a) Atrasos o paralizaciones de obra debidamente justificadas.
- b) Demoras Administrativas sustentadas (retraso en la aprobación de actos resolutivos, creación de meta cuando la obra está programada en más de un año fiscal, asignación de mayor presupuesto, procedimiento de selección, entrega de bienes y servicios, entre otros).
- c) Caso Fortuito o Fuerza Mayor, debe incluir además la documentación sustentatoria y panel fotográfico. Siendo que en caso de:
 - Aspectos climatológicos que no permiten el normal desarrollo de la obra, los cuales deben estar debidamente sustentados, incluyendo reportes meteorológicos y documentos de la entidad responsable de ser necesario y cuando exista dicha información, cuya verificación esté a cargo del VS.
 - Acciones de paralización y/o convulsión social constituyen una causal siempre y cuando impidan el traslado de bienes y personal, debidamente justificados.
- d) Cuando se aprueba la prestación de una modificación presupuestal: Obras adicionales, vicios ocultos y otros reconocidos por el VS.
- e) Problemas en la efectiva disponibilidad de recursos presupuestales.
- f) Falta de atención oportuna de materiales e insumos requeridos, por incumplimiento del proveedor y otras causas ajenas al proceso de adquisición de la entidad, debidamente comprobadas.
- g) Actualización de costos.
- h) Otros que se encuentren debidamente sustentados.

8.2.4.2. Estas causales deben ser registradas y sustentadas en el Cuaderno de Obra, así como verificadas y autorizadas por el VS.

8.2.4.3. Excepcionalmente, cuando se verifique que las causales se deben a la mala elaboración y evaluación del ET y/o a la negligencia del





proyectista, que no hayan sido evidenciados en el informe de compatibilidad, debe informarse a la Jefatura Inmediata, UEI, Secretaría Técnica de OIPAD, OIPI y demás áreas competentes, a fin que se tomen las acciones correctivas.

8.2.4.4. Cuando la causal se deba a la negligencia en la administración y ejecución de la obra por parte del RO y el VS debe informarse a la jefatura inmediata, UEI, Secretaría Técnica de OIPAD y demás áreas competentes, a fin que se tomen las acciones correctivas.

8.2.4.5. Acciones Previas

- El RO anota en cuaderno de obra las causas que motivan la necesidad de ejecutar modificaciones al ET y solicita la autorización al VS, correspondiendo a este último, evaluar y autorizar la elaboración del Expediente de Modificaciones.
- Cuando se cuente con la autorización del VS, el RO procede a la elaboración del Expediente de Modificaciones en etapa de ejecución física, según los procedimientos establecidos en el siguiente punto:

8.2.4.6. Ampliación de Plazo

Cuando se produzca alguna de las causales antes señaladas, siempre y cuando afecte la ruta crítica de la programación de obra, el RO presenta el expediente de ampliación de plazo al VS con la propuesta del nuevo cronograma modificado de ejecución física de las partidas por ejecutar, con treinta (30) días calendario como mínimo, de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo vigente, para que éste emita la conformidad técnica, según el anexo N° 07 y se prosiga con el trámite establecido en anexo N° 15 y se detalla a continuación:

- El VS en un plazo máximo de siete (07) días calendario, evalúa y emite el informe de conformidad técnica u observación. En el primer caso remite a la GRSLI o quien haga sus veces, en el segundo caso devuelve al RO. En todos los casos el informe del VS debe tener coherencia y concordancia con el expediente de modificación presentado por el RO.
- La GRSLI o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, evalúa que las causales estén enmarcadas en la normativa y la presente directiva, así como asegura que el contenido del expediente de modificación cuente con la documentación sustentatoria y consistente, asimismo emite el documentó en el cual otorga la procedencia o devuelve el expediente de modificación por observaciones. En el caso de emitir la procedencia remite a la SGGO o quien haga sus veces, caso contrario devuelve al VS para la subsanación de observaciones.
- La SGGO o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contando con la conformidad técnica del VS e informe favorable de la GRSLI, elabora el informe técnico, donde ratifica la conformidad técnica e informe favorable y otorga la procedencia, el cual queda como insumo para el registro posterior en el banco de inversiones.





- d) Caso contrario la SGGO o quien haga sus veces, requiere por única vez al residente las aclaraciones y/o subsanación de observaciones que a su criterio sean necesarias para proseguir el trámite de aprobación de ampliación de plazo.
- e) Cuando una UEI está facultada para aprobar ampliaciones de plazo, la SGGO o las que hagan sus veces debe solicitar la evaluación de la legalidad directamente a la ORAJ, caso contrario, la solicitud de la opinión legal debe realizarla el titular de la UEI.
- f) La ORAJ en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, emite el informe legal sobre procedencia o devuelve con observaciones. En el primer caso deriva directamente a la SG. En el segundo caso, devuelve a SGGO o quien haga sus veces para la subsanación de observaciones.
- g) La SG en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, elabora el acto resolutorio tramita la visación, suscripción, notificación y registro en la plataforma de transparencia, este último a la OFI.
- h) La OFI en un plazo máximo de un (01) día hábil publica en la plataforma virtual correspondiente y deriva a la SG.
- i) La SG archiva expediente para su custodia.
- j) El RO y el I/S de la obra deben tener copia digitalizada de todo el expediente con la Resolución debidamente suscrita para fines de la liquidación de obra.
- k) Para que se prosiga con la ejecución de obra se debe contar con plazo de ejecución vigente, bajo exclusiva responsabilidad del RO y el I/S. Cuando no se cuente con el plazo de ejecución vigente el RO y el I/S ineffectiblemente deben paralizar obra.
- l) El Acto resolutorio debe contener el número correlativo de ampliación de plazo, precisando la cantidad total de días solicitados, así como el nuevo plazo total de ejecución de obra y la nueva fecha programada de finalización de ejecución de la inversión, precisar cuál es la fecha de eficacia anticipada cuando corresponda, además debe aprobar el nuevo cronograma de avance de obra (detallado en cantidad de días) y otros que corresponda.
- m) Una vez aprobada la ampliación de plazo con acto resolutorio, el RO presenta al I/S, el cronograma de avance de obra actualizado (con fechas específicas de ejecución) para su autorización.
- n) Este nuevo Cronograma será colocado en formato legible en un lugar visible de las instalaciones de la Obra, donde se actualizará permanentemente el avance de la inversión para su control y seguimiento.
- o) Asimismo, después de la emisión del acto resolutorio, la SGGO o quien haga sus veces, dispone el registro del formato N° 08 en las secciones A/C a el que corresponda en el Banco de Inversiones.





8.2.4.7. Modificación Presupuestal

Cuando surja la necesidad de modificar el expediente técnico vigente por adicionales, deductivos u otros según corresponda según lo detallado en el núm. 8.2.4 debidamente sustentadas, se puede solicitar modificaciones presupuestales. El procedimiento será el siguiente, considerando el flujograma en **anexo N° 16**:

a) El RO elabora y presenta el expediente de modificación presupuestal según **anexo N° 08**, al I/S como mínimo con cuarenta (40) días calendario de anticipación a la ejecución del adicional, para emitir la conformidad técnica y proseguir con el trámite de aprobación correspondiente.

b) En casos excepcionales, producto de caso fortuito (no atribuible a los ejecutores de obra) o fuerza mayor debidamente sustentado por el RO y previamente autorizado por el I/S a través del asiento de cuaderno de obra, siempre y cuando implique la ejecución inmediata de adicionales y la modificación de partidas, el RO dentro del plazo de 5 a 30 días calendarios de sucedido el hecho de acuerdo a la complejidad, elabora y presenta el expediente de modificación presupuestal según **anexo N° 08**, al I/S, para emitir la conformidad técnica y proseguir con el trámite de aprobación correspondiente.

c) El I/S evalúa y emite el informe con la conformidad técnica según **anexo N° 09** cuando corresponda, a la GRSLI o quien haga sus veces. Caso contrario devuelve al RO, precisando las observaciones en un plazo (02) días.

d) La GRSLI o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, evalúa que las causales estén enmarcadas en la normativa y la presente directiva, así como asegura que el contenido del expediente de modificación cuente con la documentación sustentatoria y consistente, asimismo emite el informe de procedencia o devuelve el expediente de modificación por observaciones.

En el caso de emitir la procedencia remite a la SGGO o quien haga sus veces, caso contrario devuelve al I/S para la subsanación de observaciones.

e) La SGGO o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contando con la conformidad técnica del I/S e informe favorable de la GRSLI, elabora el informe técnico, donde ratifica la conformidad técnica e Informe de procedencia, elabora propuesta de disponibilidad de recursos (anulaciones y habilitaciones cuando se requiera mayor asignación de presupuesto de conformidad a la normativa aplicable, Directiva 04-2020-GR CUSCO/GGR o la que se encuentre vigente) y otorga la procedencia a trámite, el cual queda como insumo para el registro posterior en el banco de inversiones.

f) Caso contrario la SGGO o quien haga sus veces, requiere por única vez al residente las aclaraciones y/o subsanación de observaciones que a su criterio sean necesarias para proseguir el trámite de aprobación de ampliación de plazo.

g) En caso la SGGO no cuente con recursos disponibles para la





ejecución del adicional solicita la opinión favorable a la SGPMI.

- h) En caso la SGGO no requiera mayor asignación de presupuesto deriva a ORAJ para evaluación de la legalidad.
- i) Cuando se remita a la SGPMI, esta evalúa una potencial fuente de financiamiento en el pliego (anulaciones y habilitaciones de conformidad a la normativa aplicable, Directiva 04-2020-GR CUSCO/GGR o la que se encuentre vigente) en caso se requiera mayor asignación de presupuesto, en el plazo de dos (02) días hábiles. Cuando no se requiera mayor asignación presupuestal, toma conocimiento.
- j) La SGPMI deriva a la SGPR para la emisión de Informe de disponibilidad presupuestal, en el caso se requiera mayor asignación presupuestal, en el plazo de dos (02) días hábiles. Asimismo, la SGPR remite a la ORAJ para la evaluación de la legalidad.
- k) Cuando no exista anulaciones y habilitaciones en el año fiscal, SGPMI devuelve a la UEI para evaluar la paralización temporal o en su caso evaluar la "habilitación" de presupuestos en coordinación con la SGPMI.
- l) La ORAJ en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, emite el informe legal sobre procedencia o devuelve con observaciones. En el primer caso deriva directamente a la SG. En el segundo caso, devuelve a SGGO o quien haga sus veces para la subsanación de observaciones.
- m) La SG en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, elabora el acto resolutorio, tramita la visación, suscripción, notificación y registro en la plataforma de transparencia, este último a la OFI.
- n) La OFI en un plazo máximo de un (01) día hábil publica en la plataforma virtual correspondiente y deriva a la SG para su custodia.
- o) El RO y el I/S de la obra deben tener copia digitalizada de todo el expediente con la Resolución debidamente suscrita para fines de la liquidación de obra.
- p) La modificación presupuestal de la obra será aprobada por el titular del pliego o a quien delegue dicha función.
- q) Asimismo, después de la emisión del acto resolutorio, la SGGO dispondrá la elaboración del formato N° 08 A o C, o el que corresponda, tramitará su suscripción y registro en el Banco de Inversiones, así como las demás acciones que correspondan.

8.2.5. Bienes patrimoniales elaborados en obra

- 8.2.5.1. Cuando en casos excepcionales el RO con autorización expresa del I/S y previo informe de "análisis costo beneficio", donde se concluye que presenta mayor beneficio producir en obra el bien (activo), que adquirirlo, puede producir mobiliario u otros activos en obra.
- 8.2.5.2. El RO, en un plazo máximo de veinte (20) días de haber concluido la producción del bien (activo), valoriza los bienes producidos con visto bueno del I/S y tramita su reclasificación contable a la SGGO o la que





hace sus veces.

8.2.5.3. La SGGO, en un plazo máximo de un (01) día hábil, tramita ante la SGCON la nota contable de la reclasificación de específicas.

8.2.5.4. La SGCON, verifica el trámite y de encontrarse conforme, procede a reclasificar y generar la nota contable correspondiente, caso contrario, formula informe indicando observaciones; en ambos casos, remite a la SGGO o quien haga sus veces, de acuerdo a los procedimientos que SGCON determine.

8.2.5.5. La SGGO, en el caso de que la SGCON haya generado la nota contable, comunica a la RO para que implemente la entrega del activo al responsable de la fase de funcionamiento.

8.2.5.6. El RO, con la nota contable y la valorización, formula el acta de entrega del activo para entregar al responsable de la fase de funcionamiento.

8.2.6. Control de Obras

8.2.6.1. INFOBRAS

- a) Es un sistema web elaborado por la Contraloría General de la República del Perú que busca fortalecer la transparencia en la ejecución de las obras públicas a nivel nacional, mediante el acceso a la información del avance mensual y la articulación de información del SEACE y SIAF de las obras públicas.
- b) Una vez presentado el Informe Mensual en formato físico y digital (escaneado), a SGGO o quien haga sus veces, revise el informe mensual y registre en el Formato 7 en cada una de sus secciones (Reporte de avance físico de obra) del aplicativo portal web de INFOBRAS, máximo al día 10 de cada mes.
- c) El Formato 7 en cada una de sus secciones (Reporte de avance físico de obra) debe estar suscrito por los responsables de la obra en cada una de sus secciones, dichos formatos tienen carácter de declaración jurada.
- d) Es responsabilidad del RO presentar la programación de metas físicas al inicio de cada ejercicio presupuestal o inmediatamente después de una paralización física de obra en formato digital y documentario en función a los saldos de obra teniendo como patrón de referencia al 100% del Costo Directo aprobado del proyecto de inversión. Así mismo se deberá adjuntar un mínimo de 04 fotografía en formato JPG que evidencie la ejecución física de las actividades del proyecto en el mes de reporte.

8.2.6.2. Aplicativo CEPLAN

- a) Una vez presentado el Informe Mensual en formato físico y digital (escaneado), a SGGO o quien haga sus veces, ésta dependencia, revisa el informe mensual y registra en el Formato 8 (Reporte de avance financiero de obra) del aplicativo CEPLAN, máximo al día 31 de cada mes.
- b) El Formato 8 (Reporte de avance financiero de obra) debe estar suscrito por los responsables de la obra en cada una de sus





secciones, dichos formatos tienen carácter de declaración jurada

- c) Asimismo, es responsabilidad del RO de obra presentar la *programación financiera* al inicio de cada ejercicio presupuestal o inmediatamente después de una paralización física de obra en formato digital y documentario en función a la asignación presupuestal del PIA o PIM según sea el caso el cual deberá estar orientado a una estrategia de adquisiciones en función a la ruta crítica del proyecto de inversión desde un marco de inversión multianual que busca cerrar brechas en cada sector (Salud, Educación, Infraestructura Vial, Saneamiento básico u otros).

8.2.7. Del registro, control y almacén de obra

El Almacén de Obra, se encuentra a cargo de una Almacenero, quien debe cumplir con verificar lo siguiente:

- 8.2.7.1.** En el caso de bienes y suministros sobrantes y/o saldos que ingresen a los almacenes de obra, estos deben ser necesariamente verificados teniendo en cuenta, cantidad, peso, medida y fecha de vencimiento de ser el caso, sustentado en la guía de recepción - nea - guía de internamiento - pecosa, debidamente firmado por los responsables, con fecha hora, anotando cualquier anomalía u observación en su entrega, no se aceptará otro tipo de formato, estos deben contar con su respectivo VINCARD.

- 8.2.7.2.** Todos los bienes y suministros adquiridos y existentes en almacén deben contar con un código, el mismo que se encuentra registrado en el catálogo de bienes nacionales o número de Orden de Compra, su control debe efectuarse mediante un sistema informático.

- 8.2.7.3.** El control de los bienes, tanto muebles como de consumo, que entren y salgan de almacén, deben ser administrados mediante sistema informático que permita registrar su movimiento a través de:

- Las entradas, se controla a través del Cardex físico, indicando el código asignado correspondiente conforme al catálogo de bienes o número de Orden de Compra, nombre del proveedor, número de factura, fecha de ingreso, fecha, unidad de medida, cantidad, descripción puntual del bien, referenciado inicialmente el documento fuente de ingreso (Orden de Compra u otro)
- Las salidas, mediante el registro de las solicitudes o pedidos de comprobantes de salida de bienes denominado "PECOSA" y los formatos de salidas provisionales de almacén, a través de guías de remisión, incluyendo los datos de la unidad orgánica solicitante, fecha de solicitud, unidad de medida, cantidad, descripción puntual de los bienes solicitados, identificándolo inicialmente mediante el Código del catálogo de bienes o número de Orden de Compra

8.2.8. Inventario de almacenes de obra

- 8.2.8.1.** El RO, VS y Almacenero, bajo responsabilidad, realizarán mensualmente o trimestralmente según su envergadura y plan de trabajo, o cuando:

- a) Cuando se paralice y reinicie la inversión (adjuntando para ello el Acta de Paralización o de Retiro).





- b) Se tenga bienes y/o materiales sobrantes y/o saldos que no serán utilizados en las siguientes partidas de la inversión.
- c) Cuando haya cambio del RO, I/S y/o Almacenero, en ese caso, el Informe de corte debe contener el inventario.
- d) Cuando hay cierre del año fiscal.

8.2.8.2. Excepcionalmente, el RO, I/S y Almacenero, deben verificar todos los materiales comprados con cargo a la obra, a fin de tramitar los saldos que puedan transferirse o baja de bienes, justificando que no se requerirá dicho bien, para lo cual podrá solicitar el informe de un especialista en el tipo de material cuando sea necesario.

8.2.8.3. Una copia del inventario debe ser presentado a SGGO para su custodia, con el informe del RO, con firma y sello de I/S en señal de conformidad, bajo responsabilidad en un plazo máximo de 02 días de emitido.

8.2.9. Inventario final a la conclusión de la obra

Se realiza cuando una inversión concluye físicamente, con el fin de levantar el inventario físico para la correcta verificación de los saldos de bienes y suministros, así como las posibles transferencias.

8.2.9.1. El RO bajo responsabilidad debe comunicar a la SGASA o quien corresponda con una anticipación de 30 días calendario antes de la conclusión de la obra, adjuntando copia del asiento del cuaderno de obra autorizado por el I/S, en el que solicita el inventario físico por conclusión y la formulación de los documentos correspondientes.

8.2.9.2. El RO, I/S, Asistente Administrativo y Almacenero, deben presentar toda la documentación saneada, debidamente sustentada y suscrita, de los saldos de bienes y suministros por la conclusión de la Obra cuando exista.

8.2.9.3. Toda transferencia de saldo de bienes y suministros de inversiones concluidas debe realizarse en presencia del responsable encargado de la SGASA en calidad de veedor.

8.2.9.4. El RO, I/S, Asistente Administrativo y Almacenero de la Obra bajo responsabilidad realizan el inventario del almacén de la obra, dentro de los últimos 30 días calendario de la ejecución, oportunidad en que la obra cuenta con recursos humanos y movilidad para el traslado de los materiales al almacén que corresponda, cuando existan transferencias.

8.2.9.5. El RO debe presentar el inventario o documento donde se indique que no se cuenta con saldos o sobrantes pendientes de transferencia, como requisito para la presentación del informe final.

8.2.10. Donación

8.2.10.1. Cuando los saldos o sobrantes, no puedan ser transferidos porque no existe una obra que reciba y necesite los mismos, podrá ponerse a disponibilidad de la GRAD, para su donación.

8.2.10.2. En caso de donación de bienes existentes se debe contar previamente con el Acuerdo de Consejo Regional y ser





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL



2015/SBN o la que se encuentre vigente) y se sustenta de la siguiente manera:

- a) Para el punto a), b), c), d), h) e i) con el informe técnico, el que califica su estado de inutilidad.
- b) Para el punto e), f), g), j) y k) con el Informe de la Comisión de Inventario, el expediente de las investigaciones realizadas y la denuncia policial correspondiente.
- c) En el punto e), j) y k) el Informe de deslinde de responsabilidades.

8.2.11.3. Resuelta la baja se registra, informa y sustenta su salida con la resolución respectiva.

8.2.11.4. Para efecto de la enajenación de los bienes y suministros dados de baja se procederá conforme al procedimiento establecido en la normativa aplicable.

8.2.11.5. La disposición de los bienes muebles dados de baja por las entidades deberá ejecutarse dentro de los cinco (5) meses de emitida la Resolución de Baja correspondiente, mediante:

- a) Subasta pública o restringida.
- b) Donación
- c) Transferencia, incluyendo la retribución de servicios.
- d) Permuta
- e) Destrucción.
- f) Dación en pago.

8.2.11.6. El procedimiento para la baja será de acuerdo a lo establecido por la normativa aplicable y estará a cargo de la Gerencia Regional de Administración.

8.2.12. Del Informe de Corte

8.2.12.1. El Informe de Corte debe presentarse a la SGGO o quien haga sus veces, al cierre del ejercicio fiscal de cada año y/o cuando haya cambio del RO, asimismo debe contener lo establecido en el **anexo N° 10** y tener tanto la Firma del RO como del I/S en cada uno de sus folios.

8.2.12.2. El RO saliente presenta a la SGGO o quien haga sus veces, el Informe de Corte, con la aprobación del I/S.

8.2.12.3. Asimismo, el RO entrante presenta a la SGGO o quien haga sus veces, el Informe de Corte con la firma y sello del I/S en señal de conformidad, máximo al quinceavo (15) día de la fecha de asumido el cargo.

8.2.12.4. La SGGO o quien haga sus veces debe custodiar una copia digital y física de los informes de corte.

8.3. A la conclusión de la obra

8.3.1. A la conclusión de los trabajos en obra se debe dar cumplimiento a los siguientes aspectos:





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO GERENCIA GENERAL REGIONAL



- 8.3.1.1. El RO, solicita mediante anotación en el cuaderno de obra al I/S, la verificación de los trabajos ejecutados indicando que se ha concluido la ejecución de las partidas.
- 8.3.1.2. El I/S en un plazo no mayor a tres (03) días calendario verifica que los trabajos ejecutados estén concluidos; de encontrarse conforme, se pronuncia al respecto, anotando en el cuaderno de obra la conformidad de la conclusión de obra; en caso de encontrar observaciones, recomienda la absolución de las mismas para emitir su conformidad.
- 8.3.1.3. El RO en un plazo máximo de cinco (05) días calendario debe levantar las observaciones anotadas por el I/S, culminado este procedimiento, solicita la verificación al I/S, quien, en el día, verifica y da conformidad del cumplimiento de la absolución requerida, anotando la conclusión de la obra con el asiento correspondiente.
- 8.3.1.4. Con la conformidad del I/S sobre la culminación de obra, los ejecutores de obra (RO e I/S), suscriben el Acta de Conclusión de Obra, según **anexo N° 11**.
- 8.3.1.5. Suscrito el Acta de conclusión de obra, el RO en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles presenta la solicitud al I/S, para que a través de la GRSLI solicite la recepción por parte de la Comisión de Recepción de Obra del Gobierno Regional de Cusco. Para lo cual deberá adjuntar la siguiente documentación:
- Copia del último asiento de cuaderno de obra en el cual se da a conocer la culminación satisfactoria de la obra con la conformidad del I/S.
 - Ficha Técnica de conclusión de obra y/o Memoria descriptiva elaborada por el RO con visto bueno del I/S, según corresponda.
 - Planos de replanteo final.
 - Última valorización incluidas modificaciones aprobadas.
 - Cuadro de ejecución de metas.
 - Relación de activos (equipamiento, mobiliario u otros) a transferir.
 - Resoluciones de transferencia, donación o baja de bienes que hubiere.
- 8.3.1.6. La Comisión de Recepción de Obra, en un plazo máximo de diez (10) días calendario en coordinación con el RO e I/S verifican la operatividad y funcionamiento de la obra concluida, además de los activos a transferir a la entidad encargada de la fase de funcionamiento; de ser el caso, la Comisión, puede disponer pruebas de operatividad.
- 8.3.1.7. Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la suscripción del "Acta de Recepción de la Obra" (**anexo N° 12**), y se considera concluida en la fecha anotada por el RO en el cuaderno de obra. El Acta de Entrega y Recepción de obra es suscrita por los miembros de la Comisión, I/S y el RO.





- 8.3.1.8. De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El RO en un plazo máximo de cinco (05) días calendario debe subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego de observaciones.
- 8.3.1.9. Realizado el levantamiento de las observaciones, el RO solicita al I/S que la Comisión se constituya a obra, quién informa a la GRSLI, en el plazo de dos (2) días siguientes de la solicitud.
- 8.3.1.10. La GRSLI solicita a la Comisión de Recepción que se constituya en Obra.
- 8.3.1.11. La Comisión de Recepción de Obra se constituye en la obra dentro de un máximo de cuatro (4) días calendario siguientes de recibido la solicitud para verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta o Pliego observaciones, no pudiendo formular nuevas observaciones.
- 8.3.1.12. De haberse subsanado las observaciones la Comisión de Recepción de Obra suscribe el Acta de Recepción de obra.

8.3.2. Comisión de Recepción de Obra

- 8.3.2.1. El OR o a quien se le haya delegado tal función, designa mediante Resolución a los miembros de la Comisión de Recepción de Obra ejecutadas por la GRGP, está integrada por:

Gerente Regional de Gestión de Proyectos	: Presidente
Gerente Regional de la GRSLI	: Miembro
Subgerente de SGGO	: Miembro
Subgerente de SGEP	: Miembro
Inspector/Supervisor de la Obra	: Corresponsable de Obra
Residente de la obra	: Ejecutor responsable de obra

- 8.3.2.2. La resolución que designe al presidente y miembros deberán contener suplentes a efecto que los tramites se realicen en los tiempos establecidos por la presente directiva. Los suplentes deben ser especialistas en la naturaleza de la obra.
- 8.3.2.3. Asimismo, en caso que las obras sean ejecutadas por otras UEI u Órganos Desconcentrados, debe establecerse la conformación con acto resolutivo distinto, siendo que el Presidente de la Comisión debe ser el Titular responsable de la UEI, asimismo debe adecuar la conformación a su estructura organizacional.

8.3.3. De la Entrega Física de la Obra y Activos a la Entidad Responsable de la fase de funcionamiento,

- 8.3.3.1. La Comisión de Recepción de Obra de forma coordinada con el responsable acreditado de la entidad encargada de la fase de funcionamiento y beneficiario final en un plazo máximo de dos (2) días calendario siguientes de recibida la obra, suscriben el Acta





de Entrega Física de Obra y Activos a la Entidad Responsable de la fase de funcionamiento" en señal de conformidad, según el anexo n° 13. En el caso de obras de electrificación rural, los tiempos se sujetarán a los plazos normados por la Empresa Prestadora de servicios eléctricos.

- 8.3.3.2.** Las entidades encargadas de la fase de funcionamiento de la obra están obligados a suscribir el Acta de entrega Física de la Obra y Activos.

8.3.4. Del Informe Final

- 8.3.4.1.** El I/S realizará control y seguimiento, verificando la documentación a ser presentada en el Informe Final, con 60 días calendario previo a la culminación de la inversión.

- 8.3.4.2.** El Informe Final de Obra debe tener la firma del RO y el I/S en cada uno de sus folios, el cual debe contener lo establecido en anexo N° 04 tanto en formato físico como digital (escaneado y formato editable).

- 8.3.4.3.** Previo a la presentación del informe Final, el RO y el I/S presentan al facilitador de inversiones de SGGO o quien haga sus veces, el archivo digital para revisión del contenido, su conformidad y autorización para su impresión.

- 8.3.4.4.** El facilitador debe consignar su Visto Bueno (en señal de conformidad) en el informe mediante el cual se presentara formalmente el informe final impreso a SGGO o quien haga sus veces.

- 8.3.4.5.** El RO e I/S presentan a SGGO o quien haga sus veces, el informe final adjuntando el informe de conformidad del I/S, en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, plazo que será contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Conclusión de Obra.

- a) Al respecto, una vez sea suscrito el Acta de Conclusión de Obra se tendrá quince (15) días calendario, para suscribir el Acta de recepción, tiempo en que los responsables de obra y equipo técnico administrativo de la obra debe estar preparando el informe final.

- b) Posteriormente, los responsables de obra y equipo técnico administrativo de la obra tendrán treinta (15) días calendario para culminar la elaboración del informe final conjuntamente con el I/S, presentan el informe final a la GRSLI a través de su UEI.

- c) La GRSLI revisa el contenido del informe final detallado en anexo N° 04, de encontrarlo conforme deriva para la conformidad del I/S, conocimiento de la SGGO.

- d) Asimismo, cuando los responsables de obra y equipo técnico administrativo de la obra incumplan el plazo de subsanación de observaciones otorgado en el párrafo anterior, la GRSLI y la SGGO deben comunicar a la Secretaría Técnica y/o Procuraduría, según corresponda, en un plazo máximo de 05 días hábiles sin perjuicio que se aperciban con carta notarial.





para el cumplimiento y entrega de la documentación de la obra.

- 8.3.4.6.** Para la presentación del Informe Final no será un requisito el pago de controversias que aún no tengan sentencia con calidad de firme y consentida o laudo arbitral con calidad de firme, por lo cual, de ser este el caso debe adjuntarse al Informe Final un informe técnico legal donde se sustente:
- a) Costo beneficio de proceder con la liquidación de la inversión, beneficio a la población y perjuicio al Estado de no liquidarse, entregarse y/o transferirse.
 - b) Que la inversión cuenta con 100% de ejecución física
 - c) Detallar cuales son los pagos pendientes, tales como: valorizaciones, laudos, adicionales, pagos de supervisión, etc.
- 8.3.4.7.** Asimismo, la SGGO o quien haga sus veces debe mantener un listado actualizado de pagos pendientes de obras liquidadas, a efecto que tramite su pago cuando corresponda, para lo cual adjuntará la resolución de liquidación de obra, laudo y/o los documentos que evidencien que existen pago(s) pendiente(s) relacionados a la inversión.



IX. Disposiciones Complementarias:

- 9.1.** La administración de las Específicas de gasto referidas a costos indirectos y directos de la meta de la obra estarán a cargo de la UEI y la GRSLI o quien haga sus veces, de acuerdo a sus funciones para la ejecución, supervisión, liquidación, transferencia, cierre y mantenimiento respectivamente.
- 9.2.** Las Resoluciones de baja de bienes y transferencia se adjuntarán al informe final, corresponderá a las unidades de organización competentes tramitar la disposición final según sus funciones establecidas en el ROF u otra normativa en la materia.
- 9.3.** La devolución por observaciones reiteradas en cualquiera de los tramites considerados en la presente directiva, implica la remisión en copia de todos los actuados a Secretaría Técnica por parte del facilitador de inversiones a través de su jefatura inmediata, para la evaluación e investigación sobre la comisión de alguna falta administrativa y la determinación de sanciones según corresponda.
- 9.4.** Cuando el Titular del Gobierno Regional delegue sus funciones de Órgano Resolutivo a cualquier gerencia de línea o desconcentrado, que a su vez se constituya en UEI, con la finalidad de evitar la dilación de tiempos, la UEI podrá delegar a su vez los tramites que se establecen en esta directiva a la Subgerencia o Unidad Funcional que se encargue de la ejecución física de sus obras, según ROF, no pudiendo solicitar la ratificación por parte de la misma instancia que emite el acto resolutivo.
- 9.5.** La documentación emitida en la ejecución de las obras debe ser digitalizadas por el RO.
- 9.6.** Las aplicaciones informáticas y software de cuaderno de obra digital y demás necesarias para la ejecución de obras por administración directa deben ser implementadas en el plazo de 90 días de aprobada la presente directiva. Su implementación estará a cargo de SGMTI, SGGO y GRSLI, según corresponda.
- 9.7.** En caso existan saldos de materiales y/o suministros que no hayan sido utilizados, transferidos, dados de baja o donados, que dificulten la presentación del informe





lial, bajo responsabilidad del RO e IVS, la SGGO o quien haga sus veces, podrá solicitar la liquidación de oficio y tomar las acciones preventivas y/o correctivas que considere, de acuerdo al procedimiento administrativo disciplinario o judicial que corresponda.

- 9.8. El procedimiento de reclasificación de bienes producidos en obra, deberá ser determinado por la SGCOT en un plazo no mayor a tres (3) meses de aprobada la presente directiva.
- 9.9. Cada formato detallado en los anexos debe incorporar en todos sus folios obligatoriamente el nombre, firma y sello del RO e IVS, de forma legible.

X. Disposiciones Finales:

- 10.1. Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por la Gerencia General Regional con opinión de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos y la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones, según el marco legal vigente.
- 10.2. Los órganos desconcentrados deben regirse a la presente directiva, no obstante, pueden modificar ciertos procedimientos según su estructura organizacional, previa opinión favorable de SGMTI, ORAJ, GRSLI o la Unidad Orgánica que corresponda.

XI. Anexos:

ANEXO N° 1: CONTENIDO DEL INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL RO	27
ANEXO N° 2: CONTENIDO DEL INFORME DEL IVS DE APROBACIÓN DE COMPATIBILIDAD	276
ANEXO N° 3: FORMATO DE PLAN DE TRABAJO DEL RESIDENTE DE OBRA	29
ANEXO N° 4: CONTENIDO DEL INFORME FINAL	3
ANEXO N° 5: CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL	3
ANEXO N° 6: CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL DEL IVS	3
ANEXO N° 7: CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE AMPLIACIÓN DE PLAZO	68
ANEXO N° 8: CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL	69
ANEXO N° 9: FORMATO DE INFORME DE CONFORMIDAD TECNICA A MODIFICACION	90
ANEXO N°10: FORMATO DE INFORME DE CORTE	92
ANEXO N°11: FORMATO DE ACTA DE CONCLUSION DE OBRAS	905
ANEXO N°12: FORMATO DE ACTA DE RECEPCION DE OBRAS	926
ANEXO N°13: FORMATO DE ACTA DE ENTREGA FISICA DE OBRAS Y ACTIVOS A LA ENTIDAD RESPONSABLE DE LA FASE DE FUNCIONAMIENTO	959
ANEXO N°14: PERFIL Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL PARA LA EJECUCION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA	101
ANEXO N°15: FLUJOGRAMA DE AMPLIACIÓN DE PLAZO	109
ANEXO N°16: FLUJOGRAMA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL	110





ANEXO N° 1: CONTENIDO DEL INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL RO

1. ANTECEDENTES

2. OBJETIVOS DEL PROYECTO

3. ASPECTOS GENERALES

- a. Ubicación
- b. Presupuesto de obra
- c. Plazo de ejecución
- d. Metas del proyecto
- e. Modalidad de ejecución
- f. Residente de obra
- g. Supervisor de obra
- h. Descripción del proyecto

4. FORMATO DE REVISION DE EXPEDIENTE TECNICO

5. EVALUACION

Partidas Programadas

a. DEL TOTAL

- PRESUPUESTO DE OBRA
- CRONOGRAMA

b. DE LA META PROGRAMADA ANUAL

- PRESUPUESTO ASIGNADO
- CRONOGRAMA

c. OBSERVACIONES (de corresponder)

- ACTIVIDADES
- CRONOGRAMA
- PRESUPUESTO (de corresponder)

d. Observaciones subsanables

Aquellas que su incidencia no afecta el inicio de la obra.

6. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL



ANEXO N° 2: CONTENIDO DEL INFORME DEL VIS DE APROBACIÓN DE COMPATIBILIDAD

INFORME N°-20...-GR CUSCO/GRSL/COAD-.....

A **Ing.**
GERENTE REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE INVERSIONES

DE **.....**
Inspector de Obra

ASUNTO **: REMITE INFORME DE COMPATIBILIDAD DE LA OBRA:**
.....

FECHA **: Cusco,**



Previa un atento saludo, a través del presente remito a usted el Informe de Compatibilidad de la Obra que se verificó y elaboró conjuntamente con luego de la Visita de Inspección realizada en fecha de habiéndose arribado a las siguientes conclusiones:

I. Presupuestos y Plazos:

	Programado
Presupuesto Expediente Técnico	S/
Presupuesto Asignado:	S/
< Presupuesto mano de obra	S/
< Presupuesto materiales de obra	S/
< Presupuesto equipo de obra	S/
< Gastos Generales	S/
< Gastos de Inspección	S/

Programación:

< Inicio de Obra	:
Plazos < Conclusión de Obra	:

Componentes del PIP:

	Total/Componente Programado
• ESTRUCTURAS	S/
• ARQUITECTURA	S/
• INSTALACIONES SANITARIAS	S/
• INSTALACIONES ELECTRICAS	S/
• MOBILIARIO PEDAGOGICO	S/
• IMPACTO AMBIENTAL	S/
• SUB TOTAL COSTO DIRECTO	S/
• GASTOS GENERALES	S/
• GASTOS EXPEDIENTE TECNICO	S/
• GASTOS DE INSPECCION/ SUPERVISION	S/
• GASTOS DE EVALUACION	S/
• GASTOS DE LIQUIDACION Y TRANSF.	S/
Total	S/

- B. Observaciones al expediente Técnico:**
- i) ESTRUCTURAS
 - ii) ARQUITECTURA
 - iii) INSTALACIONES SANITARIAS
 - iv) INSTALACIONES ELECTRICAS.
 - v) OTROS SEGÚN EL TIPO DE PROYECTO A EJECUTAR.

C. Conclusiones:
Es cuanto informa, para los fines pertinentes.

Atentamente.





ANEXO N° 3: FORMATO DE PLAN DE TRABAJO DEL RESIDENTE DE OBRA

- 1 **Introducción**
- 2 **Generalidades**
 - Nombre de la Inversión
 - CUI (Código Único de Inversiones)
 - Residente de Obra
 - I/S de Obra
 - Meta SIAF - Año:
 - Función
 - División Funcional
 - Grupo Funcional
 - Responsable Funcional
 - Beneficiarios
 - Unidad Formuladora
 - Unidad Ejecutora
 - Fuente de Financiamiento
 - Modalidad de Ejecución
 - Meta Física (resume)
 - Situación actual del Obra
- 3 **Ubicación**

DEPARTAMENTO:
PROVINCIA:
DISTRITO:
COORDENADAS:
- 4 **Presupuesto de Obra**

Presentar cuadro resumen de presupuestos de Expediente Técnico Aprobado y de Modificaciones Presupuestales aprobadas con sus respectivas Resoluciones de Aprobación.
- 5 **Plazo de Ejecución**

Presentar cuadro resumen de plazos de ejecución de obra según Expediente Técnico Aprobado y de Ampliaciones de Plazo aprobadas con sus respectivas Resoluciones de Aprobación.
- 6 **Presupuesto Asignado por Años**

Presentar cuadro resumen de Presupuestos asignados por año con números de meta y total gasto devengado anual.
- 7 **Avance Físico Anual Acumulado (reporte a la fecha en que se iniciara o reiniciara el proyecto)**

Presentar cuadro resumen de avance físico del proyecto mensualizado y por años con una breve descripción al pie del cuadro.
- 8 **Avance Financiero Anual Acumulado (reporte a la fecha en que se iniciara o reiniciara el proyecto)**

Presentar cuadro resumen de avance financiero del proyecto mensualizado y por años con una breve descripción al pie del cuadro.
- 9 **Inventario de Saldos de Materiales de Obra**

Presentar cuadro resumen de Saldos de Materiales de Obra con una breve descripción al pie del cuadro.
- 10 **Cronograma de Ejecución Física para el presente año**
- 11 **Cronograma de Ejecución Financiera para el presente año**





12 Planificación de Recursos Humanos

- Del Personal del Costo Directo: Presentar un cuadro resumen de personal de obra que se requerirá en el año, de manera mensual, acorde al cronograma de ejecución física.
- Del Personal del Gastos Generales: Presentar un cuadro resumen de personal técnico administrativo que se requerirá en el año, de manera mensual, acorde al cronograma de ejecución física, proponiendo su porcentaje de incidencia en el proyecto y detallando de manera descriptiva las funciones de cada uno de ellos.

13 Planificación de Recursos (Bienes y Servicios)

- Presentar un cuadro resumen de estado situacional de Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio pendientes del año anterior (si correspondiese) y otro cuadro resumen de requerimientos de bienes y servicios que se pretenden solicitar con el PIM asignado al proyecto y conforme al cronograma de ejecución física propuesto, apoyarse para fines didácticos con gráficos de barras u otros.
- Preparar un Cuadro de Necesidades mensualizado donde se aprecie la programación de recursos de manera detallada, el monto a programar debe ser el mismo que el PIM asignado al proyecto

14 Tramites de Modificaciones de Obra

- 14.1 Detallar el estado situacional de trámite de modificación presupuestal de obra que aún no cuente con acto resolutorio de aprobación, si correspondiese.
- 14.2 Detallar el estado situacional de trámite de ampliación de plazo que aún no cuente con acto resolutorio de aprobación, si correspondiese.

15 Estado Situacional de Contratistas y/o Proveedores

- 15.1 Detallar el estado situacional de contratistas o proveedores que aún cuenten con plazo vigente de atención o con pendientes de obligaciones contractuales.
- 15.2 Adjuntar un cuadro resumen de los mismos con nombre de proveedores y/o contratistas, tipo y nombre de proceso de selección de corresponder, objeto de la contratación, números y fechas de contratos de corresponder, números y fechas de notificación de Orden de Compra u Orden de Servicio, plazos de entrega, entre otros.

16 Establecer Metas y Objetivos para el ejercicio presupuestal

- 17 Observaciones
- 18 Conclusiones
- 19 Recomendaciones
- 20 Anexo





ANEXO N° 4: CONTENIDO DEL INFORME FINAL

1. DOCUMENTOS

- a. Copia del Registro del Formato N° 07 - Registro de la Inversión en el Banco de Inversiones – INVIERTE.PE, o el que corresponda.
- b. Copia del Registro del Formato N° 08 - Fase de Ejecución del Banco de Inversiones – INVIERTE.PE, o el que corresponda.
- c. Copia del Registro del Formato N° 12 - Seguimiento a la Ejecución de Inversiones Final, de acuerdo a los plazos establecidos por el INVIERTE.PE, o el que corresponda.¹
- d. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico
- e. Resolución de Aprobación de Modificaciones Presupuestales y/o Plazo
- f. Convenios (de acuerdo al tipo de Obra, de corresponder)
- g. Resumen cronológico de designación de residente de obra e inspector de obra documentos de asignación de funciones.
- h. Acta de Entrega y Recepción de Terreno
- i. Acta de inicio y/o reinicio de obra.
- j. Acta de Terminación y/o Paralización de Obra
- k. Acta de Entrega y Recepción de Obra por parte de la Comisión de Recepción de obra del Gobierno Regional Cusco.
- l. Acta de Entrega y Recepción de Obra por parte de los Beneficiarios.
- m. Informe de compatibilidad
- n. Resolución de Transferencia de Bienes patrimoniales, de corresponder.
- o. Licencia de construcción, de corresponder.
- p. Copia del Registro del Formato N° 09 - Sección B - Inversión Culminada, o el que corresponda.
- q. Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos CIRA.
- r. Resolución de Aprobación del plan de monitoreo arqueológico y conformidad de la ejecución, de corresponder
- s. Autorizaciones de ejecución de distintas Instancias, según tipo de obra, de corresponder (ANA, ALA, PROVIAS, INDECI otros)
- t. Documento de aprobación del estudio de impacto ambiental y estudio de plan de cierre (Infraestructura vial).



2. MEMORIA DESCRIPTIVA

a. Aspecto Generales

- a.1. Resumen Ejecutivo
 - 1. Código Unificado
 - 2. Nombre del Proyecto
 - 3. Estructura funcional programática
 - 4. Unidad ejecutora
 - 5. Modalidad de Ejecución
 - 6. Localización y ubicación.
 - 7. Datos de Expediente Técnico Original (Resoluciones, presupuesto y plazo programado)
 - 8. Datos de las Modificaciones (Resoluciones, presupuesto y plazo programado)
 - 9. Monto de Inversión Final Aprobado (S/, Resolución)
 - 10. Plazo de ejecución final aprobado (d.c.)
 - 11. Ejecución Física final (S/, %)
 - 12. Ejecución Financiera Final (S/, %)
 - 13. Plazo ejecutado (d.c.)
 - 14. Fecha de inicio de la ejecución



¹ La inversión debe estar actualizada y contar con el 100% de ejecución física, más no el pago al Equipo ejecutor de la obra correspondiente a la etapa de elaboración de IF.



15. Fecha de culminación de la ejecución
 16. Residente de obra
 17. Inspector de obra
 - a.2. Base legal.
 - a.3. Objetivo del proyecto.
 - a.4. Antecedentes del proyecto.
 - a.5. Descripción del proyecto a ejecutar por componentes.
 - b. Descripción del proyecto ejecutado.**
 - a.1 Descripción de la ejecución del proyecto por años y por Componentes.
 - a.2 Descripción detallada de las metas finales ejecutadas por componentes.
 - a.3 Descripción de las principales modificaciones durante la Ejecución de obra.
 - a.4. Modificaciones Presupuestales, con detalle de costo Directo y costo indirecto.
 - a.5. Modificaciones de Plazos, fecha de inicio y culminación.
 - a.6. Resumen de fechas de inicio, paralización, reinicio y conclusión de la ejecución de obra, según cuaderno de obra y acorde al plazo aprobado (cuadro).
 - a.7. Ejecución Física Acumulada programada y ejecutada detallando costo directo y costo indirecto.
 - a.8. Ejecución Financiera Acumulada programada y ejecutada (asignaciones presupuestales, ejecuciones de gasto según fuente de financiamiento) (cuadro).
 - a.9 Saldo de almacén.
 - a.10. Transferencias de Materiales.
 - a.11 Ejecución Física Vs. Financiera final reajustada con las transferencias de materiales (según corresponda)
 - c. Recursos.**
 - c.1 Humanos.**
 - ✓ Cuadro Resumen de Responsables de Obra, Inspectores de obra, Residentes de Obra, Residentes de Especialidad, Asistentes Técnicos, Asistentes Administrativos, Almaceneros, preciaando, N° memorándum y periodos, cantidad de personal.
 - ✓ Cuadro de personal obrero por categoría por meses y años de ejecución.
 - c.2 Equipo y Maquinaria.**
Descripción de uso de maquinaria y equipo por mes y año de ejecución.
 - d. Observaciones y limitaciones del proceso constructivo, logística y abastecimiento de materiales, imprevistos sociales-políticos, climáticos, otros.**
 - e. Conclusiones de la ejecución del proyecto (física y financiera)**
 - f. Recomendaciones de las acciones que benefician a la operación y mantenimiento de la obra.**
- 3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS**
(Descripción resumida, unidad de medida y metrado programado vs ejecutado)
- 4. AVANCE FÍSICO – FINANCIERO**
- a. Comparativo Avance Físico vs Avance Financiero.
(Por años con análisis y conclusión).
- 5. CRONOGRAMA DE EJECUCION.**
- a. Cronograma de Ejecución Inicial.
 - b. Cronograma de Ejecución del proyecto ejecutado programado Vs ejecutado por años.
- 6. EJECUCION FISICA, VALORIZACIÓN DE OBRA.**
- a. Hoja de metrados finales detallados: Programados, Mayores metrados y Partidas Nuevas.
 - b. Valorización partidas programadas.





- c. Valorización partidas mayores metrados.
- d. Valorización partidas nuevas
- e. Valorización partidas deductivos.
- f. Hoja de Resumen de la Valorización Final.

Debe de contener la información del costo indirecto ejecutado de acuerdo al presupuesto analítico aprobado como: Gastos Generales, Supervisión/Inspección, Elaboración de Expediente Técnico, Evaluación, Liquidación y Transferencia.

7. EJECUCIÓN FINANCIERA.

- a. Resumen de ejecución financiera programado Vs. ejecutado por años, por específica de gasto y cuentas contables.
- b. Resumen de ejecución financiera según presupuesto analítico programado Vs. ejecutado (costo directo y desagregado del costo indirecto).
- c. Reporte de ejecución financiera por años (SIAF)
- d. Manifiesto de Gastos por meses (por específicas de gastos, cuenta contable, orden de Compra, Pedido Comprobante de Salida - PECOSA, en caso de rendiciones de F.P.P.E. indicar el N° de comprobante de pago)

8. CONTROL DE CALIDAD (Según la Obra).

9. RESUMEN DE PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO.

- a. Valorización de uso de Equipo y/o Maquinaria propia, precisando las horas de trabajo y cantidad combustible utilizado y valorizado, totalizado por meses y por años.
- b. Resumen de horas de trabajo y cantidad combustible utilizado y valorizado, por equipo y/o Maquinaria.
- c. Valorización de Equipo y/o Maquinaria alquilada, de corresponder detallando las horas de trabajo y orden de servicio.

10. MOVIMIENTO DE ALMACEN

- a. Movimientos de Almacén mensuales valorizado y Resumen según característica del material
- b. Movimiento de Almacén acumulado Valorizado, por años
- c. Inventario Final de saldos de materiales de almacén
- d. Resumen y Resoluciones de Transferencia de saldos de materiales de otras obras.
- e. Resolución de donación de materiales, de corresponder

11. BIENES PATRIMONIALES ADQUIRIDOS.

- a. Resolución de Transferencia Contable de Bienes Patrimoniales Adquiridos y elaborados en obra, para entrega a la entidad beneficiaria.
- b. Acta de internamiento o entrega a otros proyectos de los Bienes Patrimoniales Adquiridos para ejecución del proyecto

12. CUADERNO DE OBRA (Folios Originales).

13. REGISTRO FOTOGRAFICO DE TODO EL PROCESO CONSTRUCTIVO Y CULMINACION.

14. PLANOS FINALES DE REPLANTEO
(Según tipo de proyecto)

15. OTRA DOCUMENTACION.

- a. Reporte de planillas.
- b. Copia de órdenes de compra, pecosas y conformidades.
- c. Copia de Rendiciones de Fondos para Pago en efectivo, adjuntando facturas, boletas venta, ticket y otros.
- d. Notas de entrada y salida de almacén
- e. Partes diarios de maquinaria pesada y liviana





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

GERENCIA GENERAL REGIONAL



- f. Copia del Expediente técnico en Físico (Digital)
- g. Copia de Expedientes de Modificaciones (Digital)
- h. Declaraciones Juradas del Residente de obra e Inspector de obra, precisando que el proyecto no presenta deudas u obligaciones pendientes de pago.
- i. Constancia del Infobras, de cumplimiento de la presentación de informes mensuales.



16. ARCHIVO DIGITAL.

En CD.





ANEXO N° 5: CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL

Informe Técnico Mensual de Obra
N°
MES - AÑO

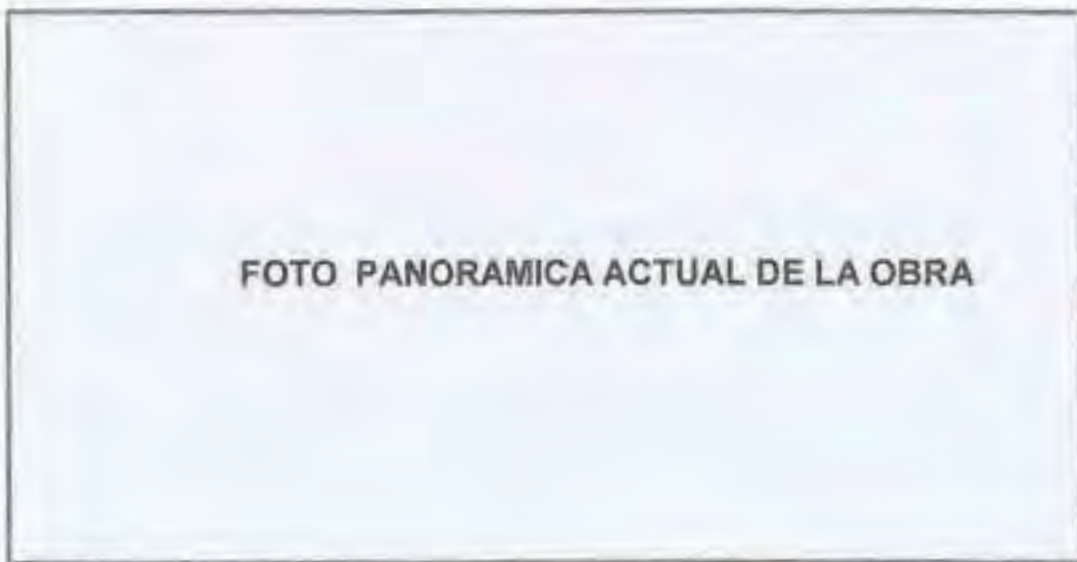


FOTO PANORAMICA ACTUAL DE LA OBRA

OBRA
"NOMBRE DEL PROYECTO"

- C.U.I. (Código Único de Inversiones) :
- META SIAF :
- Residente de Obra :
- Inspector/ Supervisor de Obra :

AF - (Año de ejecución del proyecto)





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL



Informe Técnico Mensual de Obra N°
MES - AÑO

OBRA: NOMBRE DE LA OBRA
Nombre del RO:
Nombre del I/S:



Nº	DESCRIPCIÓN	FORMATO	PAGINA	CONTROL
A	INFORME			
1	Carátula	F-1		P
2	Contenido	F-2		P
3	Ficha Situacional de la Inversión Pública / Administración Directa	F-3		P
4	Ficha Técnica de Obra	F-4		P
5	Resumen Presupuesto de Obra y Ejecución Financiera	F-5		P
6	Modificaciones Presupuestales y de Plazo	F-6		P
7	EJECUCIÓN FÍSICA	F-7		
a-	Resumen de Valorización Física	F-7-1 (a)		P
b-	Resumen de Valorización Física	F-7-1 (b)		P
c-	Historial de Valorizaciones	F-7-2		P
d-	Resumen de Valorización Física	F-7-3 (a)		P
e-	Resumen de Valorización Física	F-7-3 (b)		P
f-	Valorización de Avance de Obra Programada según Expediente Técnico	F-7-4		P
g-	Valorización de Avance de Obra Mayores Metrados Aprobados	F-7-5		P
h-	Valorización de Avance de Obra Partidas Nuevas Aprobadas	F-7-6		P
i-	Valorización de Avance de Obra Deductivos de Obra Aprobados	F-7-7		P
j-	Valorización de Avance de Obra por Actualización de Precios Aprobados	F-7-8		P
k-	Formato de Metrados Diarios según Expediente Técnico	F-7-9		P
l-	Formato de Metrados Diarios según Mayores Metrados Aprobados	F-7-10		P
m-	Formato de Metrados Diarios según Partidas Nuevas Aprobadas	F-7-11		P
n-	Cronograma Valorizado de Ejecución Física de Obra	F-7-12		P
8	EJECUCIÓN FINANCIERA			
a-	Ejecución Financiera	F-8-1		P
b-	Resumen General Ejecución Financiera Por Fuente de Financiamiento	F-8-2		P
c-	Ejecución Financiera según Presupuesto Análisis	F-8-3 (a)		P
d-	Ejecución Financiera de Gasto Detallado según Presupuesto Análisis	F-8-3 (b)		P
e-	Ejecución Financiera Mensual por específicas de gasto	F-8-4		P
f-	Calendario de Devengados por Fuente de Financiamiento	F-8-5		P
g-	Programación Financiera de Gasto por Especifica y Toda Fuente	F-8-6 (a)		P
h-	Programación Financiera de Gasto por Especifica y por Fuente de Financiamiento	F-8-6 (b)		P
9	Control Costo - Tiempo - Avance	F-9		P
10	Recursos Utilizados	F-10		P
11	Panel Fotográfico	F-11		P
12	ANEXOS			
12.1	Tareo de Personal valorizado (Costo Directo e Indirecto)	F-12		P
12.2	Plantas de Personal (Costo Directo e Indirecto)	F-13		P
14	Movimiento de Almacén	F-14		
14.1	Resumen Mensual de Movimiento de Almacén de Obra Consolidado en General	F-14-01		P
14.2	Resumen Mensual de Movimiento de Almacén de Obra Consolidado por Sub-Almacenes	F-14-02		P
14.3	Movimiento Mensual de Almacén de Obra	F-14-03		P
14.4	Movimiento Diario de Almacén de Obra	F-14-04		P
15	Movimiento de Equipo Mecánico	F-15		
15.1	Resumen Mensual de Equipo Mecánico	F-15-01		P
15.2	Movimiento Mensual de Equipo Mecánico	F-15-02		P
15.3	Control Diario de Equipo Mecánico	F-15-03		P
16	Control de Calidad	F-16		P
17	Segunda Copia Original del Cuaderno de Obra	F-17		P
18	Copia original de las Notas de Entrada de Almacén	F-18		P
19	Copia original de las Notas de Salida de Almacén	F-19		P
20	Copia de los Partes Diario de Maquinaria	F-20		P
21	Control de Atención de Requerimientos	F-21		P
22	Otros (Análisis de Costos Unitarios de Partidas Nuevas)	F-22		P
23	Formato para el seguimiento de la ejecución de las Inversiones - INVERTE PE	F-23		P
24	Otros que correspondan	F-24		P

P=Presentó N=No presentó X=No corresponde





FICHA TÉCNICA DE OBRA

RESUMEN DE:
1.1 ASPECTOS GENERALES

FECHA DE REPORTE

Datos de la Obra:

Código:

Código de la Obra:

Nombre del Proyecto:

Localidad:

Provincia:

Departamento:

Coordenadas:

Fecha:

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:

Observaciones:

Estado:

Grado de Ejecución:



2.1 MEMORIA DESCRIPTIVA

Descripción del proyecto:

Descripción de las obras:

Detalle de la Metodología de Ejecución:



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
CUSCO

EJECUCION FÍSICA
VALORIZACIONES DE OBRA





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

GERENCIA GENERAL REGIONAL



CUSCO

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL

0000

LEY N° 27332 (Ley de Presupuesto General del Estado) y Ley N° 27331 (Ley de Presupuesto General del Estado)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO		CATEGORÍA		SUBCATEGORÍA		ACTIVIDAD		PROYECTO		PROGRAMA		INICIATIVA	
		ACTIVO	INACTIVO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0000															

LEY N° 27332 (Ley de Presupuesto General del Estado) y Ley N° 27331 (Ley de Presupuesto General del Estado)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO		CATEGORÍA		SUBCATEGORÍA		ACTIVIDAD		PROYECTO		PROGRAMA		INICIATIVA	
		ACTIVO	INACTIVO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0000															

LEY N° 27332 (Ley de Presupuesto General del Estado) y Ley N° 27331 (Ley de Presupuesto General del Estado)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO		CATEGORÍA		SUBCATEGORÍA		ACTIVIDAD		PROYECTO		PROGRAMA		INICIATIVA	
		ACTIVO	INACTIVO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0000															





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO GERENCIA GENERAL REGIONAL



0000011



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS
ANEXO 10 A LA ORDENANZA N° 0000011

VALORIZACIÓN DE AVANCE DE OBRA DE MAYORES METRADOS APROBADOS N° _____

MES:

OBRA

Sección de Asesoría Jurídica
Dirección de Asesoría
Fiscalía Regional
Fiscalía Provincial
Fiscalía Municipal
Fiscalía de la Zona Urbana
Fiscalía de la Zona Rural

COMPONENTE

PROYECTO

SUBPROYECTO

GRUPO FUNCIONAL

META

Mes	Descripción	UVR	Monto	Presupuestario	Fiscal	Ejecución Actual		Ejecución Acumulado		Saldo por Ejecutar	
						Metodo	Costo	Metodo	Costo	Metodo	Costo
01/11	ESTRUCTURAS										
02/11	OBRAS PROFESIONALES TRABAJOS PRELIMINARES										
03/11	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES										
04/11	CANTIL DE OBRA										
05/11	Costo de materiales de obra de obra de obra										
	TOTAL										

NOTA: Se debe presentar valorización de mayores actividades por cada modificación aprobada en esta resolución.





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO GERENCIA GENERAL REGIONAL



0000019



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INICIATIVAS
Y OBRAS DE INVERSIÓN PÚBLICA

VALORIZACIÓN DE AVANCE DE OBRA DE DEDUCTIVOS DE OBRA APROBADOS N° _____

MESES:

UBI _____

COMPONENTE _____

FUNCION _____

SUBCATEGORÍA _____

GRUPO FUNCIONAL _____

BEA _____

Resumen Ejecutivo de la Obra N° _____

Ubicación: _____

Sitio: _____

Responsable: _____

Fecha de Emisión: _____

Fecha de Validación: _____

Item	Descripción	Ud.	Método	Fecha Inicio	Fecha	Valoración Actual			Valoración Anual			Monto por Valorar		
						Inicio	Corte	Fin	Inicio	Corte	Fin	Monto	Corte	
001	ESTRUC. _____													
002	OBRAS PRELIMINARES DE TRAZADO DE PAVIMENTOS													
003	CONSTRUCCIONES PRELIMINARES													
004	OTRAS													
005	ACORDOS/COMENTARIOS PRESENTES PARA SPT													
	TOTAL													

NOTA: Se debe presentar valorización de deductivos por cada modificación aprobada mediante esta resolución.





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS

UNA REDUCCIÓN DE COSTOS DE OBRAS



FORMACIÓN

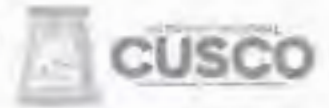
FORMATO DE METRADOS DIARIOS SEGÚN MAYORES METRADOS APROBADOS N°

DES/

Año	Descripción	Unid	MES												TOTAL		
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
05-20	INSTALACIONES ELECTRICAS																
05-21	SOLUCION PARA INSTALACIONES ELECTRICAS																
05-22	CANALIZACIONES CONDUCIONES Y TUBERIAS																
05-22-1	Tubo Electrolitico (tubo) F.C. SP 107 10.70 X 5.00																
05-22-2	Tubo Electrolitico (tubo) SP 107 10.70 X 5.00																
05-22-3	Tubo Electrolitico (tubo) SP 107 10.70 X 5.00																

NOTA: Se debe presentar formato de metrados diarios de trabajos realizados por cada modificación aprobada mediante esta resolución.





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

EJECUCION FINANCIERA

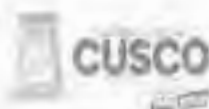




GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL



FORMIO 007



CALENDARIO DE DEVENGADO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO MES - AÑO

UNIDAD EJECUTORA:
FUNCIÓN:
PROGRAMA:
ACTIVIDAD:
DIVISION FUNCIONAL:
GRUPO FUNCIONAL:
META:
RE. FID. / FUENTE DE FINANCIAMIENTO N° 01



CÓDIGO USO	US + 05	DETALLE DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMPORTE (UNIDADES)	IMPORTE TOTAL
26.22.21		COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA-PERSONAL				
		COSTO DIRECTO				
		GASTOS GENERALES				
26.22.24		COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA- BIENES				
		COSTO DIRECTO				
		GASTOS GENERALES				
26.22.25		COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA- SERVICIOS				
		COSTO DIRECTO				
		GASTOS GENERALES				
26.22.41		GASTOS POR LA ADQUISICION DE MOBILIARIO				
		COSTO DIRECTO				
		GASTOS GENERALES				
26.22.42		GASTOS POR LA ADQUISICION DE EQUIPOS Y APARATOS MEDICOS				
		COSTO DIRECTO				
		GASTOS GENERALES				
26.26.41		GASTO POR LA CONTRATACION DE PERSONAL -SUPERVISION				
		GASTOS SUPERVISION				



ESP/CASTO	RESUMEN	TOTAL
26.22.21	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA-PERSONAL	
26.22.24	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA- BIENES	
26.22.25	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA- SERVICIOS	
26.22.41	GASTOS POR LA ADQUISICION DE MOBILIARIO	
26.22.42	GASTOS POR LA ADQUISICION DE EQUIPOS Y APARATOS MEDICOS	
26.26.41	GASTO POR LA CONTRATACION DE PERSONAL -SUPERVISION	
	TOTAL	

NOTA: La suscripción de este cronograma de ejecución depende de la programación y ejecución presupuestal de cada proyecto. En este formato se debe llenar el detalle de los por el monto total por el monto de cada Orden de Compra y/o Orden de Servicio que se haya logrado devenegar en el mes. Llenar este formato para cada fuente de financiamiento con que cuenta el proyecto.



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS
Y SERVICIOS DE GESTIÓN DE OBRAS



FORMATO - 10
RECURSOS UTILIZADOS

OBRA

0.1 RECURSOS UTILIZADOS

MES-AÑO



0.1.1 PERSONAL DE OBRA

PERSONAL DE OBRA CATEGORIA	ACUMULADO AL 2020	2021 (AÑO ACTUAL)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
PROFESIONAL:														
Ing. Arq. Residente de obra														
Ing. Arq. Inspector de obra														
Arq. Especialidad de Arquitectura														
Ing. Electricista														
Ing. Electromecánica														
Ing. Especialidad de Comunicaciones														
Ing. Especialidad Sonidos														
Ing. Seguridad y Salud Ocupacional														
TECNICO:														
Asistente Técnico de Obra														
Maestro de Obra														
Practicante de Obra														
Promotora Social														
ADMINISTRATIVO:														
Asst. Administrativo														
Administrativo de Obra														
Guardia														
PROFESIONALES Y TECNICOS DE PLANTA:														
Analista de proyectos														
Profesora de planta														
Asistente Administrativo de planta														
Técnico Administrativo														
Conductor de vehículo pesado														
Asistente de Cocina														
OBrero:														
Obrero														
Oficial														
Peon														
Conductor de Ronda														
COSTO														
Total Acumulado														

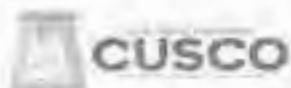




0.1.2 EQUIPO MECANICO

UNIDAD	ACUMULADO AL	2021 (AÑO ACTUAL)													
		DESCRIPCION	2020	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
MAQUINARIA PESADA															
		Cargador Frontal													
		Volquete de 20m3													
		Volquete de 30 m3													
		Excavadora													
		Retro Excavadora													
VEHICULOS															
		VOLQUETE DE 35 M3													
		Volquete 30T3													
		Camioneta													
		Furgoneta Lancha													
		Camion de carga													
MAQUINARIA LIVIANA															
EQUIPO DE PUNTADEO															
		Motocicleta													
		Motocicleta													
		Perforadora de roca													
		Vibrador para compactación													
		Motobomba													
		Generador eléctrica													
		Antena metálica													
EQUIPO DE TOPOGRAFIA															
		Todómetro													
		Nivel Topográfico													
		Talvera													
		Camera digital													
		Estación electrónica													
		Receptor GPS													
		Señaladora													
		Senia Electrónica													
		Alfiler													
		COSTO													
Total Acumulado															





PANEL FOTOGRÁFICO

OBRA:

MES:

FOTOGRAFIA 1

Descripción de la fotografía



FOTOGRAFIA 2

Descripción de la fotografía



FOTOGRAFIA 3

Descripción de la fotografía



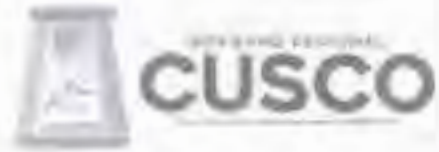
FOTOGRAFIA 4

Descripción de la fotografía



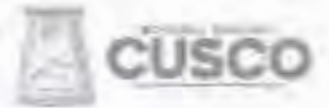


GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



PANEL FOTOGRAFICO





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



**TAREO DE PERSONAL (COSTO
DIRECTO E INDIRECTO)**





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



**PLANILLAS DE PERSONAL (COSTO
DIRECTO E INDIRECTO)**





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



MOVIMIENTO DE ALMACEN





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

EQUIPO MECANICO





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL



FORMATO - 15-01

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



RESUMEN MENSUAL DE EQUIPO MECANICO
MES/AÑO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO
FUNCION
PROGRAMA
DIVISION FUNCIONAL
ACTIVIDAD / PROYECTO
GRUPO FUNCIONAL
FINALIDAD
META
OBRA

ITEM	MOVIMIENTO DE MAQUINARIA	APROBADO	AVANCES				SALDO	
			ANTERIOR		ACTUAL		ACUMULADO	
			Valorizado	%	Valorizado	%	Valorizado	%
01	MAQUINARIA PESADA							
02	MAQUINARIA LIVIANA							
03	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS VARIOS							
04	OTROS							
05								
	TOTAL							





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

GERENCIA GENERAL REGIONAL



1006410 - 1341

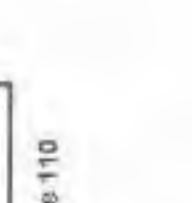
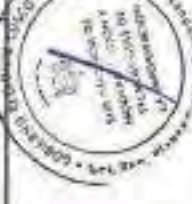
GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS

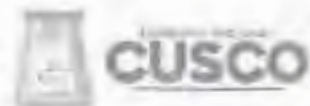


MOVIMIENTO MENSUAL DE EQUIPO MECANICO MES/AÑO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO
FUNCION
PROGRAMA
DIVISION FUNCIONAL
ACTIVIDAD / PROYECTO
GRUPO FUNCIONAL
FINALIDAD
META
OBRA

Item	Unidad	Plata/Marca	Condición (Precio Actual anul)	MES - AÑO			Tipo de Comprobante	Comprobante			Normas/Day Mes			Sub Total Mes	Observaciones
				Cantidad	Pres. Utr	Costo Parcial		NT = DT	Pres. Utr	Phac. Utr	Costo Parcial	C=+A+E			
													TOTAL		
1	MAQ. TRAMPA														
2	EXTRACTO DE OILIAS														
3	FORJADO DE OILIAS														
4	REPRODUCTIONA (TIRE CLARITAS)														
5	TRACCION TIRA EMPUSA														
6	MAQ. OYANA														
7	MEJORA DE LUNDA (TIRE TRES)														
8	MOTOBOMBA (TACRETA)														
9	VIDEOPANORAMA (TACRETA)														
10	MOTOBOMBA (TACRETA)														
11	MOTOBOMBA (TACRETA)														
12	MOTOBOMBA (TACRETA)														
13	MOTOBOMBA (TACRETA)														
14	MOTOBOMBA (TACRETA)														
15	MOTOBOMBA (TACRETA)														
16	MOTOBOMBA (TACRETA)														
17	MOTOBOMBA (TACRETA)														
18	MOTOBOMBA (TACRETA)														
19	MOTOBOMBA (TACRETA)														
20	MOTOBOMBA (TACRETA)														
21	MOTOBOMBA (TACRETA)														
22	MOTOBOMBA (TACRETA)														
23	MOTOBOMBA (TACRETA)														
24	MOTOBOMBA (TACRETA)														
25	MOTOBOMBA (TACRETA)														
26	MOTOBOMBA (TACRETA)														
27	MOTOBOMBA (TACRETA)														
28	MOTOBOMBA (TACRETA)														
29	MOTOBOMBA (TACRETA)														
30	MOTOBOMBA (TACRETA)														
31	MOTOBOMBA (TACRETA)														
32	MOTOBOMBA (TACRETA)														
33	MOTOBOMBA (TACRETA)														
34	MOTOBOMBA (TACRETA)														
35	MOTOBOMBA (TACRETA)														
36	MOTOBOMBA (TACRETA)														
37	MOTOBOMBA (TACRETA)														
38	MOTOBOMBA (TACRETA)														
39	MOTOBOMBA (TACRETA)														
40	MOTOBOMBA (TACRETA)														
41	MOTOBOMBA (TACRETA)														
42	MOTOBOMBA (TACRETA)														
43	MOTOBOMBA (TACRETA)														
44	MOTOBOMBA (TACRETA)														
45	MOTOBOMBA (TACRETA)														
46	MOTOBOMBA (TACRETA)														
47	MOTOBOMBA (TACRETA)														
48	MOTOBOMBA (TACRETA)														
49	MOTOBOMBA (TACRETA)														
50	MOTOBOMBA (TACRETA)														
51	MOTOBOMBA (TACRETA)														
52	MOTOBOMBA (TACRETA)														
53	MOTOBOMBA (TACRETA)														
54	MOTOBOMBA (TACRETA)														
55	MOTOBOMBA (TACRETA)														
56	MOTOBOMBA (TACRETA)														
57	MOTOBOMBA (TACRETA)														
58	MOTOBOMBA (TACRETA)														
59	MOTOBOMBA (TACRETA)														
60	MOTOBOMBA (TACRETA)														
61	MOTOBOMBA (TACRETA)														
62	MOTOBOMBA (TACRETA)														
63	MOTOBOMBA (TACRETA)														
64	MOTOBOMBA (TACRETA)														
65	MOTOBOMBA (TACRETA)														
66	MOTOBOMBA (TACRETA)														
67	MOTOBOMBA (TACRETA)														
68	MOTOBOMBA (TACRETA)														
69	MOTOBOMBA (TACRETA)														
70	MOTOBOMBA (TACRETA)														
71	MOTOBOMBA (TACRETA)														
72	MOTOBOMBA (TACRETA)														
73	MOTOBOMBA (TACRETA)														
74	MOTOBOMBA (TACRETA)														
75	MOTOBOMBA (TACRETA)														
76	MOTOBOMBA (TACRETA)														
77	MOTOBOMBA (TACRETA)														
78	MOTOBOMBA (TACRETA)														
79	MOTOBOMBA (TACRETA)														
80	MOTOBOMBA (TACRETA)														
81	MOTOBOMBA (TACRETA)														
82	MOTOBOMBA (TACRETA)														
83	MOTOBOMBA (TACRETA)														
84	MOTOBOMBA (TACRETA)														
85	MOTOBOMBA (TACRETA)														
86	MOTOBOMBA (TACRETA)														
87	MOTOBOMBA (TACRETA)														
88	MOTOBOMBA (TACRETA)														
89	MOTOBOMBA (TACRETA)														
90	MOTOBOMBA (TACRETA)														
91	MOTOBOMBA (TACRETA)														
92	MOTOBOMBA (TACRETA)														
93	MOTOBOMBA (TACRETA)														
94	MOTOBOMBA (TACRETA)														
95	MOTOBOMBA (TACRETA)														
96	MOTOBOMBA (TACRETA)														
97	MOTOBOMBA (TACRETA)														
98	MOTOBOMBA (TACRETA)														
99	MOTOBOMBA (TACRETA)														
100	MOTOBOMBA (TACRETA)														





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



CONTROL DE CALIDAD





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



COPIA DE CUADERNO DE OBRA





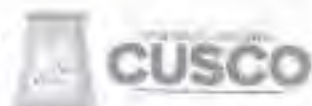
GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

NOTAS DE ENTRADA A ALMACEN





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



NOTAS DE SALIDA DE ALMACEN





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

**PARTES DIARIOS DE
MAQUINARIA**





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
PARTIDAS NUEVAS





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE PROYECTOS
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



**FORMATO PARA EL SEGUIMIENTO DE
LAS INVERSIONES - INVIERTE.PE**



ANEXO N° 6: CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL DEL I/S

Año

INFORME N° - 2021 - GR CUSCO/GRSLI

A : Ing.
GERENTE REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES

DE : Ing.

ASUNTO : Informe Mensual de Inspección de Obra correspondiente al Mes de.....

FECHA :

Es grato dirigirme a Usted para remitir a su Despacho el Informe Mensual de Supervisión/Inspección

correspondiente al mes de del 2021, de la Obra:

META: Mejoramiento de la Carretera Huambulo Paucartambo

El mismo que consta con la revisión respectiva de conformidad, siendo el detalle el siguiente:

- 1 Informe Mensual folios
- 1 Informe Mensual Copia folios
- 1 CD

En cuanto informo a Ud.:

Atentamente





ANEXO N° 7: CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE AMPLIACIÓN DE PLAZO

1. Nombre de la obra
2. Modalidad de ejecución
3. Monto del presupuesto aprobado vigente, cuando corresponda.
4. Plazo de ejecución de obra (número de días calendario)
5. Fecha de inicio de obra y fecha programada vigente de término de obra
6. Resoluciones anteriores donde se amplía el plazo de ejecución (número de Resolución)
7. Causales de ampliación de plazo.
8. Sustento Técnico.
9. Documentos sustentatorios.
10. Número de días de ampliación de plazo
11. Nombre, firma y sello del RO e I/S.





ANEXO N° 8: CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

1. Memoria descriptiva.
2. Causales debidamente sustentadas.
3. Antecedentes.
4. Ejecución física y financiero.
5. Cronograma de avance de obra.
6. Nuevo cronograma de ejecución de obra (Programa Gantt) donde se incluye la ampliación de plazo solicitada en base a la nueva Ruta Crítica; cuando corresponda.
7. Copia de última valorización.
8. Copias del cuaderno de obra.
9. Panel fotográfico.
10. Presupuesto analítico.
11. Presupuesto de costo directo e indirecto, cuando corresponda.
12. Resoluciones.
13. Actas.
14. Otros según corresponda.





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL



CUSCO

ANEXO N° 09: FORMATO DE INFORME DE CONFORMIDAD TECNICA A MODIFICACION



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



CUSCO

INFORME N°-20...-GR CUSCO/GRS/LI/COAD.....

A Ing.
GERENTE REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DE INVERSIONES

DE
Inspector de Obra

ACUNTO : **REMITE INFORME DE COMPATIBILIDAD DE LA OBRA:**

REFERENCIA : Informe N°

FECHA : de de 20...

Por medio del presente se remite a usted la **CONFORMIDAD TECNICA** de la modificación de Plazo por Ampliación Presupuestal en Modificación Presupuestal de la Obra que se realizó a solicitud de la Resolución de Obra N° de fecha

I.- Datos Generales del Proyecto/Obra: Actividad:

II.- Descripción del Proyecto:

III.- Antecedentes:

- Ampliaciones de Plazo
- Ampliaciones Presupuestales

IV.- Estado situacional del Proyecto:

Incluir información de avance físico y financiero.

V.- Causales y Sustento Técnico de la Modificación:

Ampliación de Plazo N° 01:

- **Causal N° 01: Por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito (factores climatológicos).**
Describir el sustento técnico, indicando los documentos que la Resolución de Obra presenta y la Inspección de Obra aprueba técnicamente.

- **Causal N° 02: Por paralización de obra.**

Describir el sustento técnico, indicando los documentos que la Resolución de Obra presenta y la Inspección de Obra aprueba técnicamente.

NUMERO	CAUSAL	DIAS CALENDARIO
1.01	Por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito (factores climatológicos)	11
2.01	Por paralización de obra	00
TOTAL		11

Cuadro resumen de Ampliación de Plazo N° 02:

MODIFICACIONES EN PLAZO DE EJECUCIÓN	DOCUMENTO SUSTENTATORIO	INICIO	TERMINO	DIAS CONTABILIZADOS	ESTADO
Exigido	R.O.R. N° 91/2021-GR CUSCO/GRIP	21/02/2021	11/08/2021	114	APROBADO
Ampliación de Plazo N° 01	R.O.R. N° 92/2021-GR CUSCO/GRIP	11/08/2021	11/09/2021	32	APROBADO
Ampliación de Plazo N° 02	Informe N° 004/2021-GR CUSCO/GRSL/RA/IR	11/09/2021	11/12/2021	91	SOLICITADO
TOTAL DIAS CALENDARIO CON AMPLIACION DE PLAZO N° 02				237	





Ampliación Presupuestal N° 01

- CAUSAL N°01: Por Partidas Nuevas: SI
Describe el proyecto técnico indicando los documentos que lo fundamenta de otra persona y la Importación de Obras que se va a realizar.
- CAUSAL N°02: Por Mayores Montos: SI
Describe el monto técnico indicando los documentos que lo fundamenta de otra persona y la Importación de Obras que se va a realizar.

Cambio Resumen de Presupuesto Modificado

DESCRIPCION	PRELIMINAR EXP. TECNICO	PRELIMINAR MODIFICADO N° 01 MILLONARIO	TOTAL MODIFICADO
GASTOS CORRIENTES	5,135,250.03	187,000.00	5,322,250.03
GASTOS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00
GASTOS DE INVERSIÓN DE OBRAS	351,240.00	0.00	351,240.00
GASTOS DE EQUIPAMIENTO TECNICO	0.00	0.00	0.00
GASTOS DE MANUTENCIÓN Y REPARACIÓN	34,700.00	0.00	34,700.00
PRELIMINAR TOTAL	5,429,510.78	187,000.00	5,616,510.78

VI.- Normatividad Vigente que ampara la Modificación

VII.- Conclusiones:

Revisado y evaluado el Expediente Técnico de la Importación de Obras según la CONFORMIDAD TÉCNICA a la Ampliación de Plazo N°02 por 91 días calendario a partir del 15 de Setiembre del 2021 con fecha de conclusión el 14 de Diciembre de 2021 teniendo un plazo modificado del proyecto de 297 días calendario / Ampliación Presupuestal N°01 por S/ 187,000.00 modificando el presupuesto total a S/ 5,616,510.78.

VIII.- Recomendaciones:

Se recomienda que el presente expediente debe continuar con los trámites correspondientes para la emisión del Acta Resolutorio del Expediente de Ampliación de Plazo N°02 / Ampliación Presupuestal N°01 de la obra.

Es cuanto informo, para los fines pertinentes.

Atentamente,





ANEXO N° 10: FORMATO DE INFORME DE CORTE DEL RO

1. DOCUMENTOS

- a. Copia de la Ficha Banco de Inversiones de inscripción del proyecto.
- b. Acto Resolutivo mediante el cual aprueba del Expediente Técnico.
- c. Acto Resolutivo mediante el cual aprueba de presupuesto para obras en continuidad.
- d. Acto Resolutivo mediante el cual aprueba Presupuestal y de Modificaciones.
- e. Convenios (de acuerdo al tipo de Obra).
- f. Resolución de designación, contratos o memorándum de asignación de funciones (residente de obra, inspector de obra, asistente administrativo y otros).
Desde el inicio de la obra
- g. Acta de Entrega y Recepción de Terreno.
- h. Acta de Inicio y/o Reinicio de obra.
- i. Acta de Terminación y/o Paralización de Obra.
- j. Acta de Entrega y Recepción de Obra por parte de la Comisión de Recepción de obra del Gobierno Regional de Cusco.
- k. Llenado de formato Invierte N° 09 para el cierre de la Obra. (Formato N° 04 Registro de cierre de inversión)



2. MEMORIA DESCRIPTIVA

2.1. ASPECTOS GENERALES

Nombre de proyecto, Código Unificado, Código SNIP, Estructura Funcional programática, Unidad Ejecutora, Localización y Ubicación, datos de Expediente Técnico Original (R.E.R., plazo programado y ejecutado, presupuesto programado y ejecutado, Modalidad de Ejecución)



2.2. BASE LEGAL

- a. Antecedentes.
 - Objetivo del proyecto.
 - Descripción del PROYECTO a ejecutar por componentes.
- b. Descripción de la obra ejecutada.
 - Descripción de la ejecución de obra por años y por Componentes.
 - Descripción detallada de las metas finales ejecutadas por componentes.
 - Descripción de las principales modificaciones durante la Ejecución de obra.
 - Modificaciones Presupuestales (causal, montos, fechas de registro, resoluciones de aprobación, detalle de montos del costo directo y costo indirecto).
 - Modificaciones de Plazos (causal, fecha de inicio, ampliaciones de plazo, fechas reprogramadas, fechas de registro, resoluciones de aprobación).
 - Resumen de fechas de inicio, paralización, reinicio y conclusión de la ejecución de obra, según cuaderno de obra y acorde al plazo aprobado.
 - Ejecución Física Acumulada programada y ejecutada detallando costo directo y costo indirecto.
 - Ejecución Financiera Acumulada programada y ejecutada (asignaciones presupuestales, ejecuciones de gasto según fuente de financiamiento)
 - Saldo de almacén.
 - Transferencias de Materiales.
 - Ejecución Física Vs. Financiera final (ajustada con las transferencias de materiales (según corresponda)
- c. Por cada Partida ejecutada:
Descripción de obra ejecutada, partidas ejecutadas, Metrados programados vs. Ejecutados.
- d. Recursos:
 - i. Humanos:
Responsables de Obra (Inspector de obra, Residentes de Obra, Asistentes





Técnicos, Asistentes Administrativos, Almaceneros, precisando periodos), cantidad de personal obrero por años de ejecución.

ii. Maquinaria y Equipo.

Resumen de recursos utilizados por cada año de ejecución

- e. Observaciones y limitaciones del proceso constructivo, logística y abastecimiento de materiales, imprevistos sociales-políticos, climáticos, y otros.
- f. Conclusiones y Recomendaciones de las acciones que benefician a la operación y mantenimiento de la obra.



3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS.

4. AVANCE FÍSICO – FINANCIERO

- a. Avance Físico vs Avance Financiero.
- b. Comparativo del Avance físico y financiero por años y comentario.



5. CRONOGRAMA DE OBRA

Cronograma de Ejecución de Obra actualizada.

- a. Cronograma de Ejecución Inicial
- b. Cronograma de ejecución real de la obra, precisando las fechas de paralización y reinicio de obra, acorde al plazo de ejecución real (plazo inicial + ampliaciones)



6. VALORIZACIÓN DE OBRA

- a. Hoja de Metrados Finales:
 - Programados.
 - Mayores Metrados
 - Partidas Nuevas.
 - Hoja de Metrados detallados.
- b. Valorización partidas Programadas
- c. Valorización partidas Mayores Metrados
- d. Valorización partidas Adicionales y/o Deductivos.
- e. Hoja de Resumen de la Valorización Final.
- f. Debe de contener la información del costo indirecto ejecutado de acuerdo al presupuesto analítico aprobado como: Gastos Generales, Supervisión /Inspección, Elaboración de Expediente Técnico, Liquidación y Transferencia, Gestión (seguimiento y monitoreo Administración de contrato)



7. RESUMEN EJECUCIÓN FINANCIERA.

- a. Por específicas de gasto.
 - Resumen de ejecución financiera por años y por específica de gasto.
 - Resumen de ejecución financiera según presupuesto analítico
 - Reporte de ejecución financiera por años (SIAF)
- b. Manifiesto de Gastos por meses. (Diferenciando Costo directo e indirecto)



8. CONTROL DE CALIDAD (Según la Obra/Proyecto/Actividad)

- Diseño de Mezclas Resistencia a la compresión de concreto, densidad in situ, verificación de la capacidad portante del suelo, porcentaje de humedad, etc.
- Protocolos de pruebas de aislamiento y continuidad, puesta a tierra, nivel de tensión, iluminación y operacionalidad, etc.
- Capacidad de carga en puentes, pruebas de presión y hermeticidad
- Otras, según corresponda.



9. RESUMEN DE PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO.

- a. Resumen de horas de trabajo y uso de combustible.
Desde el inicio de la obra, por años.
- b. Valorización de equipo mecánico alquilado (si corresponde).



10. MOVIMIENTO DE ALMACEN

- a. Movimientos de Almacén manuales.
Desde el inicio de la obra
- b. Relación de Bienes Patrimoniales adquiridos.
Desde el inicio de la obra y precisando código patrimonial y ubicación o destino.
- c. Resolución de Transferencia de materiales de la misma meta de años anteriores.
- d. Resolución de Transferencia de materiales de otras obras.
Adjuntar resumen de Transferencia de Materiales.
- e. Inventario de saldos de materiales de almacén

11. CUADERNO DE OBRA (Folios Originales).

Desde el inicio de la obra.

12. REGISTRO FOTOGRAFICO DE TODO EL PROCESO CONSTRUCTIVO.

13. PLANOS FINALES DE REPLANTEO (Según como corresponda).

Arquitectura, instalaciones eléctricas, sanitarias, instalaciones especiales y otros según corresponda.

14. ANEXOS.

- Copia de órdenes de compra, pecosas y conformidades
- Notas de entrada y salida de almacén
- Partes diarios de maquinaria pesada y liviana
- Copia de rendiciones de Fondos para pago en efectivo (con comprobantes de pago)
- Copia de actas de entrega y recepción de bienes patrimoniales.
- Copia de informe de compatibilidad
- Copia del Expediente técnico
- Copia de Expedientes de Modificaciones.





ANEXO N° 11: FORMATO DE ACTA DE CONCLUSION DE OBRA

En _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento del Cusco, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del _____ reunidos el Inspector/Supervisor de Obra y el Residente de Obra, se da por **CULMINADA LA OBRA** "_____ " ejecutada por la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos, por la modalidad de Administración Directa, cumpliendo con las metas programadas en el Expediente Técnico Original y en los Expedientes de Modificaciones de Obra aprobados con acto resolutive, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas, con el siguiente detalle de metas físicas logradas:



Componente 01: (Detallar las metas físicas logradas que guarden relación con las metas estructuradas en el expediente técnico aprobado)

Ambiente/ Metas	Cantidad	Unidad
.....



Componente 02: Mobiliario y Equipamiento (Detallar el mobiliario y equipamiento implementado por ambientes)

Ambiente	Cantidad	Unidad
.....



Componente 03: Capacitación (Detallar las metas logradas en este componente)

Capacitaciones, Talleres, etc.	Cantidad	Unidad
.....

Por lo cual se solicita a través del Inspector/Supervisor de obra que se solicite la conformación del Comité de Recepción de Obra.

En señal de conformidad, los que suscribimos, firmamos el presente Acta de Conclusión de Obra y así mismo se da por Cerrado el Cuaderno de Obra.



.....
Residente de Obra

.....
Inspector/Supervisor de obra





ANEXO N° 12: FORMATO DE ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

OBRA

UNIDAD EJECUTORA : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 MODALIDAD : ADMINISTRACION DIRECTA
 CÓDIGO SNIP/CODIGO CU)
 META SIAF (por año)
 APROB. PIP
 APROB. EXP. TÉCNICO (A. DIRECTA)
 AMPLIACION PRESUPUESTAL N° 01
 PLAZO DE EJECUCION INICIAL
 AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01
 TOTAL PLAZO DE EJECUCION
 FECHA INICIO DE OBRA
 FECHA CONCLUSION DE OBRA
 EJECUTA : GERENCIA REGIONAL DE GESTIOS DE PROYECT
 GR CUSCO
 RESIDENTE DE OBRA
 INSPECTOR DE OBRA



En las instalaciones del local de la Obra _____ siendo las _____ horas del _____ de _____ del año _____, se reunieron los miembros del Comité de Recepción de Obras del Gobierno Regional Cusco, conformada con Resolución N° _____ de fecha _____ de _____ del _____, la misma que se encuentra integrada por:



NOMBRE	PRESIDENTE
Gerente Regional de Gestión de Proyectos	
NOMBRE	INTEGRANTE
Gerente Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones	
NOMBRE	INTEGRANTE
Sub Gerente de Gestión de Obras	
NOMBRE	INTEGRANTE
Sub Gerente de Gestión de Estudios y Proyectos	
NOMBRE	CORRESPONSABLE DE OBRA
Residente de Obra	
NOMBRE	EJECUTOR RESPONSABLE DE
Inspector de Obra	OBRA



Reunidos con la finalidad de proceder con la recepción de obra, solicitado por la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones, según Memorándum N° _____ -GR CUSCO /GRSLI, Informe N° _____ -GR.CUSCO/GRSLI/COAD/- _____, e Informe N° _____ -GR.CUSCO/GGR-GRSLI/COAD- _____ que el Residente de Obra cumplió con levantar todas las observaciones consignadas en el pliego de observaciones de fecha _____ de _____ del _____.



Por lo tanto, y en cumplimiento de lo establecido en la Directiva N° _____ -GR CUSCO/GR, Normas y procedimientos para la ejecución de obras por la modalidad de ejecución presupuestaria directa (administración directa) en el Gobierno Regional de Cusco, Capítulo VIII Disposiciones Específicas, Item 8.3.2 Comisión de Recepción de Obra. La Comisión de Recepción de obras designada mediante Resolución N° _____ N° _____ -GR-CUSCO/PR de fecha _____ de _____ de _____, acuerda recibir la obra _____ la misma que se procedió a la inspección y verificación visual de la obra en general de acuerdo a la normatividad vigente.



Cabe indicar que la presente recepción es de toda la obra física visible y no incluye los vicios ocultos que puedan existir, los que serán responsabilidad del Residente e Inspector de obra.

LA OBRA A ENTREGAR COMPRENDE LOS SIGUIENTES COMPONENTES:

COMPONENTE INFRAESTRUCTURA			
BLOQUE I			
DESCRIPCION	CAN T	ÁREA	UND
PRIMER NIVEL			
SEGUNDO NIVEL			
CIRCULACIÓN			

BLOQUE II			
DESCRIPCION	CAN T	ÁREA	UND
PRIMER NIVEL			

BLOQUE III			
DESCRIPCIÓN	CAN T	ÁREA	UND
PRIMER NIVEL			

OBRAS EXTERIORES			
DESCRIPCION	CAN T	ÁREA	UND

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

MOBILIARIO		
AULAS	CANTIDAD	UNIDAD

EQUIPAMIENTO		
AULAS	CANTIDAD	UNIDAD

AULA DE USO MULTIPLE (COMEDOR, AUDITORIO, ETC)	CANTIDAD	UNIDAD

AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA	CANTIDAD	UNIDAD

EXTERIORES	CANTIDAD	UNIDAD





--	--	--

Siendo las doce horas del _____ de _____ del año _____, se dio por concluido el presente Acto, procediendo a firmar la presente "ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA", en señal de conformidad.

POR LA COMISION DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO:

.....
Gerente Regional de Gestión de Proyectos

.....
Gerente Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones



.....
Sub Gerente de Gestión de Obras

.....
Sub Gerente de Gestión de Estudios y Proyectos



.....
Residenta de Obra

.....
Inspector/Supervisor de obra





ANEXO N° 13: FORMATO DE ACTA DE ENTREGA FÍSICA DE OBRA Y ACTIVOS A LA ENTIDAD RESPONSABLE DE LA FASE DE FUNCIONAMIENTO

En las instalaciones del local de la Obra: _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ del _____, se reunieron los miembros del Comité de Recepción de Obras del Gobierno Regional de Cusco, conformada con Resolución N° _____ de fecha _____ de _____ del _____, la misma que se encuentra integrada por:

- ✓ NOMBRE _____ PRESIDENTE
Gerente Regional de Gestión de Proyectos
- NOMBRE _____ INTEGRANTE
Gerente Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones
- ✓ NOMBRE _____ INTEGRANTE
Sub Gerente de Gestión de Obras
- NOMBRE _____ INTEGRANTE
Sub Gerente de Gestión de Estudios y Proyectos
- ✓ NOMBRE _____ CORRESPONSABLE DE OBRA
Residente de Obra
- NOMBRE _____ EJECUTOR RESPONSABLE DE OBRA
Inspector de Obra



POR PARTE DE LA ENTIDAD RECEPTORA ENCARGADA DEL MANTENIMIENTO OPERACIÓN

NOMBRE
Cargo – Nombre de la Titular de la receptora Entidad encargada del mantenimiento y operación.



Y POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS FINALES SE CONSTITUYE

- **NOMBRE**
Cargo – Titular de los beneficiarios finales se constituye:

Para proceder a la entrega de la infraestructura "nombre de la obra", que se ejeculó bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa por la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos – Gobierno Regional Cusco.



La obra materia del presente documento, es entregada a la Nombre de la Titular de la receptora Entidad encargada del mantenimiento y operación, con DNI N° _____, Cargo, quien de manera expresa manifiesta que recibe la obra concluida en lo que corresponde a la infraestructura Nueva que comprende <<detallar tipo, cantidad área o unidad de medida de la infraestructura y activos>> además detallar de acuerdo a los cuadros a continuación:



COMPONENTE 01: INFRAESTRUCTURA

COMPONENTE INFRAESTRUCTURA			
BLOQUE I			
DESCRIPCIÓN	CANT	ÁREA	UND
PRIMER NIVEL			
SEGUNDO NIVEL			
CIRCULACIÓN			
BLOQUE II			
DESCRIPCIÓN	CANT	ÁREA	UND





OBRAS EXTERIORES			
DESCRIPCION	CANT	ÁREA	UNID

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

MOBILIARIO		
AULAS	CANTIDAD	UNIDAD

SE DEJA CONSTANCIA – En lo que corresponde a los componentes de Equipamiento y Mobiliarios son verificados por parte del Comité y conjuntamente con los beneficiarios, el cual se encuentran en buen estado y operativos; en lo que corresponde al mantenimiento de la Infraestructura lo realizará la Asociación de Padres de Familia y la Dirección de la Institución Educativa, así mismo a partir de la suscripción del acta los beneficiarios son responsables de la guardiana, se hace la entrega de 03 juegos de llaves de cada ambiente.

Siendo las _____ horas del día _____ mes de _____ del año _____ se dio por concluido el Acto, procediendo a firmar la presente "Acta de Entrega Física de Obra y Activos a la Entidad Responsable de la fase de funcionamiento", en señal de conformidad:

POR LA COMISION DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO:

.....
Gerente Regional de Gestión de Proyectos

.....
Gerente Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones

.....
Sub Gerente de Gestión de Obras

.....
Sub Gerente de Gestión de Estudios y Proyectos

.....
Residente de Obra

.....
Inspector/Supervisor de Obra

POR PARTE DE LA ENTIDAD RECEPTORA ENCARGADA DE OBRA Y ACTIVOS A LA ENTIDAD RESPONSABLE DE LA FASE DE FUNCIONAMIENTO Y POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS FINALES SE CONSTITUYE:

.....
Cargo – Nombre de Titular de la entidad receptora encargada de obra y activos a la entidad responsable de la fase de funcionamiento

.....
Cargo – Nombre de Titular de beneficiarios finales





ANEXO N° 14: PERFIL Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL PARA LA EJECUCION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA

La contratación del personal mínimo necesario para la ejecución de obras por administración directa, estará a cargo de la SGRH, bajo el régimen que la normativa establezca.

El perfil y funciones detallados en la presente directiva, bajo ningún concepto son de carácter permanente por cuanto las obras por administración directa, ya sean proyectos de inversión o IOARR corresponden a intervenciones temporales conforme el art. 3, lit. 6, 7 y 14 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

En el requerimiento y/o asignación de funciones deber tomarse en cuenta el perfil y funciones, bajo responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones, SGGD o quien haga sus veces, GRSLI o quien haga sus veces y SGRH detallados a continuación

I. DEL INSPECTOR O SUPERVISOR GENERAL.

a. PERFIL:

El I/S es un profesional de capacidad y experiencia reconocida, servidor o consultor contratado por el Gobierno Regional de Cusco respectivamente, que realiza actividades de Supervisión en forma directa y permanente, controla la calidad, el plazo, el costo y la administración de las obras ejecutadas por el Gobierno Regional de Cusco.

El perfil del I/S debe cumplir con las características siguientes: Título profesional a fin a la especialidad, no menos a 5 años de colegiado, habilitado por el colegio profesional correspondiente para el período de ejecución de la Obra; experiencia laboral comprobada y capacitación profesional a fin a la especialidad sustentada con documentos certificados, revisada por SGRH.

b. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES:

- a) Supervisar la ejecución de las obras, ejecutadas por las Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, dando cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Supervisión en el Gobierno Regional de Cusco.
- b) Tener conocimiento pleno de la normatividad vigente para la ejecución de Obras.
- c) Presentar el cronograma de permanencia en Obra, dentro de los 3 primeros días hábiles de cada mes, según formato establecido.
- d) Su permanencia en la Sede Central del Gobierno Regional de Cusco y/o sedes de las Unidades Ejecutoras, será registrado obligatoriamente en los formatos establecidos por la Gerencia Regional de Supervisión, Liquidación de Inversiones bajo responsabilidad, en función a su cronograma de permanencia.
- e) El I/S es corresponsable de la Obras con el Residente de Obra, siendo a su responsabilidad de carácter técnico-administrativo-legal.
- f) Tener permanencia en Obra mínima de 21 días laborables en el mes.
- g) Dentro de los primeros 5 días calendario de cada mes presentar el Informe Mensual de Supervisión de acuerdo a formatos y cronogramas establecidos por la GRSLI.
- h) Revisar y validar los Informes Mensuales de la ejecución de Inversiones, presentados por los RO.
- i) Cumplir con la normatividad vigente como Supervisor para cautelar el registro en el Cuaderno de Obra de las acciones técnico - financieras - administrativas - legales producto de las actividades que se realizan en la Obra.
- j) Coordinar y mantener permanente comunicación con los profesionales encargados de la liquidación técnico financiera de la GRSLI, durante la ejecución física de la obra así como durante la elaboración y aprobación del Informe final.
- k) Realizar el seguimiento del avance físico de la Obra dando conformidad técnica a los metrados y las valorizaciones ejecutadas.
- l) Controlar y efectuar el seguimiento de las Inversiones en ejecución en base al Cronograma de la Obra, presentados por el RO.





- m) Controlar y efectuar el seguimiento de la ejecución financiera de la inversión a cargo, en base al presupuesto analítico aprobado y/o actualizado.
- n) Efectuar el control y verificación técnica de los requerimientos de acuerdo al Presupuesto Analítico Aprobado y la administración de los materiales de los almacenes de Obra.
- o) Durante el desarrollo de la obra, verifica si las cuadrillas de trabajo de los diferentes frentes cuentan con un número de personal necesario y calificado de acuerdo a los requerimientos de cada labor determinadas en el expediente técnico, de no ser así recomendará al RO, asignar el personal adecuado para la realización de los trabajos de acuerdo a los criterios técnicos que corresponde.
- p) Controlar y efectuar el seguimiento del requerimiento de la Mano de Obra de las Inversiones, los mismos que deben estar de acuerdo al Presupuesto Analítico Aprobado y a la programación de la Obra, dando su conformidad en la Planilla de remuneraciones en los tiempos establecidos.
- q) Exigir que los trabajadores de obra cuenten obligatoriamente con todos los elementos de protección personal (EPP) que garanticen la seguridad en obra para su desempeño de manera eficiente. Así como al cumplimiento de todas las disposiciones complementarias orientadas al cuidado y prevención de la salud y seguridad en el trabajo, en función de las normas vigentes.
- r) Dar conformidad Técnica - Financiera a la valorización de los equipos pesados y livianos que se utilicen en Obra.
- s) Disponer la ejecución de pruebas de calidad de los materiales y exigir de ser necesario la presentación de Certificado de Calidad de los materiales utilizados en la ejecución del proyecto. Evaluar y revisar los resultados, dando su conformidad técnica de corresponder.
- t) Revisar y dar conformidad técnica a los informes situacionales, informes de corte, informes de compatibilidad, informes finales, informes especiales y otros de acuerdo al tipo de obra ejecutado.
- u) Revisar y emitir la Conformidad Técnica respecto a los trámites de modificaciones presupuestales, ampliaciones de plazo y otras modificaciones al expediente técnico de la obra, presentados por el RO general.
- v) Recibir y pronunciarse sobre las consultas técnico - administrativas - financiera - legales que se planteen sobre las actividades de Supervisión en la Obra.
- w) Informar oportunamente de las acciones de Supervisión ejecutadas al área respectiva, para la absolución de las observaciones y limitaciones e implementar las recomendaciones establecidas.
- x) Verificar si el abastecimiento de los materiales e insumos a la obra es oportuno, caso contrario deberá reportar al GRSLI, precisando los motivos a efectos de que formule la correspondiente observación a SGASA o la que haga sus veces, y este se ve obligado a enmendar dicho desabastecimiento, bajo responsabilidad.
- y) En caso de que el RO, haya utilizado un material no aprobado por el VS, éste no dará conformidad a los trabajos ejecutados con dicho material.
- z) Verificar la calidad de los materiales utilizados en la ejecución de la obra, así como las herramientas, disponiendo el deshecho de aquellos que no garantizan y evidencien una adecuada calidad.
- aa) Controlar y verificar los almacenes de obra.
- bb) Verificar si los espacios destinados al almacenamiento de los materiales cumplen con las medidas necesarias de seguridad.
- cc) Verificar si los ingresos de los materiales e insumos a almacén de la obra, se efectúan con la documentación requerida (Pedidos, guías de remisión y notas de ingreso y salida de almacén central); así mismo verificará si las salidas de materiales a obra del almacén de obra se efectúan mediante notas de salida de materiales firmados por el Almacenero y autorizado por el Residente de Obra.
- dd) Dar conformidad a los bienes y servicios recibidos en obra, previa verificación de requerimiento, TDR, especificaciones técnicas, oferta ganadora y contratos, bajo responsabilidad.
- ee) Asesorar en asuntos técnicos de su competencia.
- ff) Participar en las acciones de Entrega y Recepción de Obra, en calidad de integrante de acuerdo a la designación.
- gg) Dar conformidad a la rendición de habilitos de fondos directos, bajo responsabilidad.
- hh) Verificar y dar conformidad técnica al contenido del Informe Final y anexos.
- ii) Otras funciones que le asigne el Gerente de la GRSLI.





II. DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE ESPECIALIDAD

Tendrán el mismo perfil del VS General dentro de su especialidad, y las siguientes funciones:

- a. Supervisar la ejecución de las partidas de especialidad, ejecutadas por las Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, dando cumplimiento de la normatividad vigente.
- b. Tener conocimiento pleno de la normatividad vigente para la ejecución de Obras en su especialidad.
- c. Presentar el cronograma de permanencia en Obra, dentro de los 3 primeros días hábiles de cada mes, según formato establecido.
- d. Su permanencia en la Sede Central del Gobierno Regional de Cusco y/o sedes de las Unidades Ejecutoras, será registrado obligatoriamente en los formatos establecidos por la Gerencia Regional de Supervisión, Liquidación de Inversiones bajo responsabilidad, en función a su cronograma de permanencia.
- e. El VS de especialidad es corresponsable de la Obra con el VS General, RO General y RO de especialidad, siendo su responsabilidad de carácter técnico-administrativo-legal.
- f. Tener permanencia en Obra conforme el cronograma de permanencia en obra.
- g. Dentro de los primeros 2 días calendario de cada mes presentar el Informe Mensual al VS General.
- h. Realizar el seguimiento del avance físico de la Obra en temas de su especialidad, dando conformidad técnica a los metrados y las valorizaciones ejecutadas.
- i. Controlar y efectuar el seguimiento de las inversiones en ejecución en base al Cronograma de la Obra.
- j. Efectuar el control, verificación técnica y conformidad de los requerimientos en materia de su especialidad.
- k. Dar conformidad a los bienes y servicios en temas de especialidad, recibidos en obra, previa verificación de requerimiento, TDR, especificaciones técnicas, oferta ganadora y contratos, conforme a las normas técnicas vigentes, bajo responsabilidad.
- l. Disponer la ejecución de pruebas de calidad de los materiales y exigir de ser necesario, la presentación de Certificado de Calidad de los materiales utilizados en la ejecución de la obra en temas de su especialidad. Evaluar y revisar los resultados, dando su conformidad técnica de corresponder.
- m. Emitir opinión técnica mediante informes de especialidad requeridos por el VS General, así como la revisión de informes de los RO de especialidad.
- n. Informar oportunamente de las acciones de especialidad al VS General, ejecutadas dentro del área respectiva, para la absolución de las observaciones y limitaciones e implementar las recomendaciones establecidas.
- o. Verificar si el abastecimiento de los materiales e insumos a la obra en temas de especialidad es oportuno, caso contrario deberá reportar al VS General, precisando los motivos a efectos de que formule la correspondiente observación a SGASA o la que haga sus veces, y este se vea obligado a enmendar dicho desabastecimiento, bajo responsabilidad.
- p. En caso de que el RO General, haya utilizado un material no aprobado por el VS de especialidad, éste informara al VS general para las acciones correspondientes.
- q. Verificar la calidad de los materiales e insumos utilizados en la ejecución de la obra, en temas de especialidad, así como las herramientas, disponiendo el deshecho de aquellos que no garantizan y evidencien una adecuada calidad.
- r. Verificar si los ingresos de los materiales e insumos en temas de especialidad a almacén de la obra, se efectúan con la documentación requerida (Pedidos, guías de remisión y notas de ingreso y salida de almacén central).
- s. Asesorar en asuntos técnicos de su competencia.
- t. Otras funciones que le asigne el VS General y/o el Gerente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones.

III. INSPECTOR DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

- a. Verificar la presentación de los Planes de seguridad, salud Ocupacional y medio ambiente a los responsables de la obra antes del inicio de la Obra en base a las Normas Vigentes



para su aprobación por la Supervisión y correspondiente implementación por parte de los responsables de la obra/Proyecto/Actividad antes del inicio de la obra/Proyecto/Actividad en base a las normas vigentes para su aprobación por la supervisión y su correspondiente implementación por parte de los responsables de la obra/Proyecto/Actividad con carácter de obligatoriedad.

- b. Verificar toda la documentación y los formatos referente a seguridad en obra incluida el IPERC. Y dar el visto bueno.
- c. Verificara el cumplimiento a la Norma vigente G-050 para su cumplimiento.
- d. Identificar los aspectos ambientales significativos, producto de La realización de las actividades, en base al cual debe disponer los controles, para minimizar la probabilidad de generar impactos negativos al ambiente.
- e. Verificar y autorizar los procedimientos protocolos antes de la ejecución de los trabajos según los Planes de seguridad, salud y medio ambiente y Normas vigentes debiéndose registrar en el cuaderno de obra.
- f. Verificara detalladamente el cumplimiento según la ley de seguridad y la normativa en cada obra.
- g. Establecer el cumplimiento de los planes de gestión ambientales en la implementación de Las medidas de mitigación y protección del medio ambiente antes, durante, y después de las actividades de obra. En base a lo establecido en el expediente técnico y normas complementarias.
- h. Verificar y actualizar periódicamente los objetivos y metas de los planes de seguridad, salud y medio ambiente.
- i. Verificar al residente de obra la presentación del informe de seguridad salud y medio ambiente desarrollada de acuerdo a las normas vigentes el mismo que debe de dar el visto bueno al informe mensual.
- j. Presentar un resumen de las actividades en el Informe mensual.
- k. Disponer la paralización de la ejecución de los trabajos que no cumpla con el plan de gestión correspondiente hasta que se subsane lo observado. En caso de incidentes de seguridad salud y medio ambiente debe asegurar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes el mismo que debe ser informado inmediatamente.
- l. Solicitar controles de gestión de seguridad salud y medio ambiente especiales según la necesidad del tipo de obra.

IV. PREVENCIÓN ENCARGADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SSOMA.

- a. Realizar las evaluaciones de riesgo, así como la evaluación de eficacia de los sistemas de prevención, salvo de las específicamente reservadas al nivel superior.
- b. Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos o plantear la necesidad de recurrir a un nivel superior, a la vista de los resultados de la evaluación.
- c. Controlar el uso de los equipos de protección individual prescritos en la operación.
- d. Supervisar la correcta utilización de los equipos de protección individual, de los equipos y medios de prevención colectiva.
- e. Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo asignadas.
- f. Capacitar en formación básica sobre prevención de riesgos a los trabajadores y otras actividades relacionadas.
- g. Verificar el cumplimiento de los programas preventivos y efectuar las actividades de control y reducción de riesgos que tengan asignadas.
- h. Coordinar con organismos públicos y privados competentes en materia de prevención.
- i. Emitir informes situacionales de control y de corte en temas de seguridad y salud en el trabajo cuando corresponda.
- j. Entregar los documentos generados en físico y digital al RO y al I/S General, mensualmente al segundo día hábil de cada mes.
- k. Otras funciones que le asigne el RO, SGGO o quien haga sus veces.

V. DEL RESIDENTE GENERAL DE OBRA.

- a. Es responsable técnico-administrativo de la obra, y en particular del uso de los recursos ingresados y utilizados en obra, esto es, mano de obra, maquinarias, equipos y materiales, entre otros, los cuales no deberán ser destinados a fin distinto, bajo responsabilidad.
- b. Es responsable Técnico y Administrativo del cumplimiento de metas físicas y financieras.



- especificaciones técnicas y plazos establecidos en el expediente técnico. Para efectos de la presente directiva está a cargo de la meta presupuestal de ejecución.
- c. Es responsable de cautelar la documentación de obra, debiendo entregar la misma a la culminación de su vínculo laboral con el informe de corte o final a la SGGO o quien haga sus veces, bajo responsabilidad.
 - d. Pevio al inicio de la ejecución física conjuntamente con el I/S General, debe emitir un Informe de compatibilidad entre el expediente técnico y el terreno.
 - e. Actualizar el formato 8A, 8B y 8C en la sección de modificaciones por cada ampliación de plazo y/o presupuesto que sea aprobado mediante Acto Resolutivo.
 - f. Elaboración del Formato 12B, los tres primeros días hábiles del mes, donde consigne la programación física y financiera, según los cronogramas propuestos, ejecutados y actualizados.
 - g. Con la finalidad de ejercer control de los recursos asignados a la obra, debe mantener actualizado el Cronograma de ejecución de Obra y Cronograma de adquisiciones.
 - h. Elaborar requerimientos (incluido especificaciones técnicas y términos de referencia), necesarios para el abastecimiento de materiales y equipos en forma oportuna, de acuerdo al cronograma de adquisición de materiales y requerimientos de los trabajos, según corresponda. En caso de que se trate de requerimientos de especialidad, deben ser elaborados y firmados por el residente de especialidad, bajo responsabilidad.
 - i. Dar la conformidad y recepción de los bienes y servicios contratados; en caso de que se trate de requerimientos de especialidad, esta será dada también por los residentes de especialidad, según corresponda.
 - j. Realizar la solicitud y rendición de habilitos de fondos directos, bajo responsabilidad.
 - k. Abrir y registrar en el cuaderno de obra (debidamente legalizado y foliado), el acta de inicio de la obra, acta de entrega de terreno, paralizaciones, reinicios y conclusión de obra, las incidencias de importancia para la obra (consultas, propuestas, incidentes, avances físicos/financieros); en el caso de la utilización de materiales, mano de obra, equipos y metrados, el registro debe ser diario. Registrar en el cuaderno de obras todos los documentos resolutivos relacionados con la ejecución de los trabajos. (sobre suspensión de contratos de bienes y servicios)
 - l. Validar los registros de utilización de mano de obra y de equipos planteados por los responsables respectivos, así como vigilar por el uso eficiente de los equipos asignados.
 - m. Anotar en el cuaderno de obra las causales de generación de modificaciones al expediente técnico (plazo y presupuesto).
 - n. Elaborar y formular los informes mensuales físico – financieros de avance de obra, cada mes, así como la información requerida para el registro en el INVIERTE PE, INFOBRAS y CEPLAN.
 - o. Elaborar informes situacionales, informes de corte, informes de compatibilidad, informes finales, informes especiales y otros de acuerdo al tipo de obra ejecutado.
 - p. Revisar la documentación de obra.
 - q. Verificar el control de asistencia y labores del personal técnico, administrativo y obrero asignado a la obra.
 - r. Verificar y controlar la maquinaria y el equipo asignado a obra.
 - s. Efectuar bajo responsabilidad las pruebas técnicas de control de calidad de los trabajos durante la ejecución en obra.
 - t. Verificar que el control del avance de obra guarde estricta relación con el cronograma de ejecución y gasto.
 - u. Ser responsable del movimiento y uso de materiales, herramientas y combustible ingresado al almacén de obra; debiendo realizar sus requerimientos de acuerdo al Presupuesto Análítico y Cronograma de avance.
 - v. Tramitar la transferencia de saldos de almacén de obra a otra obra, siendo responsable conjuntamente con el almacenero de la transferencia de los bienes, hasta la emisión del acto resolutivo.
 - w. Presentar en forma oportuna el Tareo de personal para el proceso de las planillas remunerativas.
 - x. Administrar los Fondos para caja chica, de conformidad a la directiva interna, para dicho fin presentar las rendiciones oportunamente.
 - y. Permanecer en obra como mínimo veintidós (22) días al mes, conforme al cronograma de permanencia en obra.





- z. Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos y la Sub Gerencia de Gestión de Obras, conforme al MOF, ROF y Directivas que regulen dichas funciones.

VI. DEL RESIDENTE DE ESPECIALIDAD

- a. Es responsable técnico de la obra, en materia de su especialidad
- b. Elaborar requerimientos de bienes y servicios en temas de especialidad (incluidas especificaciones técnicas y términos de referencia), necesarios para el abastecimiento de materiales y equipos en forma oportuna, de acuerdo al cronograma de adquisición de materiales y requerimientos de los trabajos, según corresponda.
- c. Dar la conformidad y recepción de los bienes y servicios en temas de especialidad
- d. Elaborar y formular los informes mensuales de avance de obra en temas de especialidad.
- e. Elaborar informes situacionales, informes de corte, informes especiales y otros de acuerdo a la necesidad.
- f. Revisar la documentación de obra en temas de especialidad.
- g. Verificar y controlar la maquinaria y el equipo asignado a obra, en temas de especialidad.
- h. Efectuar bajo responsabilidad las pruebas técnicas de control de calidad de los trabajos durante la ejecución en obra.
- i. Presentar cronograma de permanencia en obra máximo al tercer día del mes, a la SGGO quien haga sus veces, con copia al I/S General.
- j. Permanecer en obra conforme al cronograma de permanencia en obra.
- k. Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos y la Sub Gerencia de Gestión de Obras, conforme al MOF, ROF y Directivas que regulen dichas funciones.



VII. ASISTENTE TECNICO

- a. Efectuar trabajos de control técnico administrativo en obra, con sujeción estricta al Expediente Técnico, bajo el control del y asesoramiento del RO General.
- b. Permanecer en obra toda la jornada de trabajo.
- c. Mantener actualizada la documentación técnica de obra.
- d. Verificar la recepción bienes y controlar la calidad de los materiales conjuntamente con el Almacanero.
- e. Controlar los rendimientos del personal obrero
- f. Realizar permanentemente el control diario de equipo mecánico y su rendimiento, así como de su correcta utilización en los diferentes frentes de trabajo, cuando corresponda.
- g. Coordinar con el RO y maestro de obra, sobre la disposición de labores diarias del personal de obra.
- h. Cumplir y hacer cumplir la programación de obra.
- i. Otras funciones que le asigne el RO.



VIII. DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

Son funciones del Asistente Administrativo:

- a. Responsable del seguimiento de las acciones administrativas de la obra en temas referidos a requerimientos, planillas, órdenes de compra, órdenes de servicio, devengados y gastos de acuerdo aplicativos de la entidad y otros (consulta SIAF, reporte Melissa, etc.)
- b. Informar sobre el avance financiero de las inversiones a su cargo al RO, SGGO y GRGP, en forma mensual o cuando se le requiera.
- c. Llevar un registro de control de los procedimientos de compra de materiales, equipos, alquiler de maquinaria y contratación de personal requeridos por obra.
- d. Efectuar las coordinaciones respectivas para que las Órdenes de Compras y de Servicios sean oportunamente tramitadas. Hacer el seguimiento de la ejecución del gasto hasta el devengado, según los presupuestos analíticos de los expedientes técnicos previa programación, seguimiento y coordinación con el Ingeniero Residente de Obra.
- e. Velar por la seguridad y conservación del acervo documentario generado en función al ejercicio de sus funciones.
- f. Velar por el mantenimiento y conservación de los ambientes y equipos a su cargo.
- g. Realizar seguimiento de la contabilización de rendiciones efectuadas con fondos para pagos en efectivo.





- h. Registrar las habilitaciones y rendiciones mensualmente, por medio del auxiliar estándar.
- i. Estar en constante comunicación con el RO para efectuar coordinaciones de trabajo.
- j. Adjuntar a los tareas el reporte de análisis presupuestal de la obra mensualmente, debidamente comparados con los tareas.
- k. Al término del vínculo laboral debe entregar los documentos generados en físico y digital a la SGGO o quien haga sus veces.
- l. Otras funciones que le asigne el Residente de Obra y la Sub Gerencia de gestión de Obras conforme al MOF, ROF y Directivas que regulen dichas funciones.
- m. Elaborar, controlar y evaluar las rendiciones de gasto de las obras por Administración Directa.
- n. Verificar y fiscalizar in situ, la existencia de los bienes adquiridos, de acuerdo a los documentos sustentatorios de las rendiciones de gastos, cuando se considere conveniente.
- o. Informar mensualmente en los plazos establecidos a la Sub Gerencia de Gestión de Obras, Gerencia Regional de Gestión de Proyectos oficina de administración, sobre el movimiento financiero de las obras a su cargo.
- p. Preparar y mantener actualizado el Reporte Gasto Financiero y el estado de ejecución de gastos a nivel de partidas genéricas y específicas, en función al Presupuesto Analítico Aprobado.
- q. Consolidar y actualizar diariamente el estado de las órdenes de servicio y órdenes de compra en el aplicativo Willaq, debiendo informar oportunamente sobre deficiencias y problemas que impidan que se devenguen.
- r. Archiva y mantiene actualizado cronológicamente la documentación sustentatoria de gastos de obras.
- s. Elaborar el Informe Mensual de obra sobre el avance financiero mensualizado y acumulado sobre la ejecución de gasto de obra, con documentación sustentada de gastos en coordinación con el área administrativa de la entidad, debidamente firmado.
- t. Otras que le asigne el RO.

IX. DEL ALMACENERO

- a. Recepcionar los materiales en base al documento pedido comprobante de salida de materiales del Almacén Central, con referencia de la orden de compra.
- b. Elaborar inventarios físicos de almacén de Obra conjuntamente con el RO y I/S.
- c. Manejar la documentación de control de almacén de obra.
- d. Suscribir las Notas de Ingreso y Salida de materiales, con la conformidad del RO e I/S Inspector.
- e. Ubicar los bienes en lugares seguros de acuerdo a su naturaleza, acceso a su fácil movimiento.
- f. Aperturar y mantener actualizadas las tarjetas de control visible de almacén.
- g. Informar al RO, sobre los ingresos y egresos de materiales.
- h. Coordinar con el RO sobre el Stock de materiales.
- i. Presentar en forma mensual el movimiento de materiales, así como el saldo existente de acuerdo al Software de almacenes de obra, de acuerdo a las copias requeridas por el residente de obra, una copia legible para la SGASA.
- j. Verificar e informar sobre el estado de conservación, deterioro, obsolescencia tecnológica en que se encuentran los materiales.
- k. Cautelar que los lugares a ser usados como almacén presten todas las garantías de seguridad a fin que los materiales se encuentren en buen estado conservación.
- l. Participar en los inventarios finales de almacenes de obra para el informe final del ejercicio presupuestario, calificando el estado de conservación, deterioro, obsolescencia tecnológica que se encuentran los materiales.
- m. Debe verificar los bienes y suministros sobrantes, estos contarán con su respectiva tarjeta de control visibles (VINCARD) donde debe constar el número de orden de compra, código del bien, unidad de medida, fecha de ingreso al almacén.
- n. Las salidas de materiales deben efectuarse, con las respectivas notas de salida, autorizadas por el RO e I/S, el mismo que debe señalar los tramos y/o partidas donde se utilizarán dichos materiales.
- o. Al término del vínculo laboral debe entregar los documentos generados en físico y digital al RO, SGGO o quien haga sus veces.



ANEXO N°16: FLUJOGRAMA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

