

OT N° 703 24-12

MINISTERIO DE AGRICULTURA
Programa Subsectorial de Irrigaciones



Resolución Directoral N° 636 -2012-AG-PSI

Lima, 20 DIC. 2012

VISTO:

El Memorando N°1246 -2012-AG-PSI-OAJ, de fecha 19 de diciembre de 2012, de la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre aprobación de la Directiva denominada "Normas y Procedimientos para el Uso, Registro, Custodia y Conservación de los Cuadernos de Obra de las Obras por Contrata y Ejecución Presupuestaria Directa";

CONSIDERANDO:

Que, el Cuaderno de Obra es el documento que, debidamente foliado, se abre al inicio de toda obra, en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas;

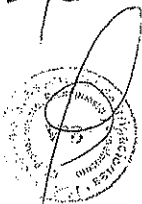
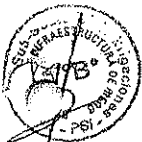
Que, el artículo 43° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017, concordante con los artículos 194° y 195° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, regulan los aspectos relacionados al uso, conservación y finalidad del Cuaderno de Obra;

Que, asimismo, la Resolución de Contraloría N° 195-88/CG, que regula la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa, establece en su artículo 1, Numeral 5 las anotaciones que deben registrarse en el Cuaderno de Obra;

Que, sobre la base de la normativa antes citada, y a fin de tener un documento técnico que oriente el uso, registro, custodia y conservación de los cuadernos de obra, en Obras por Contrata y por Ejecución Presupuestaria Directa, la Dirección de Infraestructura de Riego mediante el Memorando N° 1535-2012-AG-PSI-DIR ha presentado un proyecto de lineamientos para los fines antes indicados;

Que, por su parte la Oficina de Asesoría Jurídica, con el documento de Visto, opina favorablemente por la aprobación de la Directiva, materia de la presente Resolución, que contiene las normas y procedimientos para el uso, registro, custodia y conservación de los Cuadernos de Obra de las Obras por Contrata y Ejecución Presupuestaria Directa que ejecuta el Programa Subsectorial de Irrigaciones;

Con las visaciones de la Dirección de Infraestructura de Riego, de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Seguimiento y de la Oficina de Asesoría Jurídica;



En uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 07-2010- AG;

SE RESUELVE:

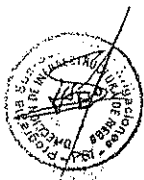
Artículo 1°.- Aprobar, la Directiva N°003-2012-AG-PSI "Normas y Procedimientos para el Uso, Registro, Custodia y Conservación de los Cuadernos de Obra, de las Obras por Contrata y por Ejecución Presupuestaria Directa", la misma que consta de IX Títulos, siete (7) folios y forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Directiva aprobada en el Artículo 1° de la presente Resolución, es de aplicación obligatoria por parte de la Dirección de Infraestructura de Riego, la Dirección de Gestión del Riego, las Oficinas de Gestión Zonal, así como los Residentes y Supervisores de Obra.

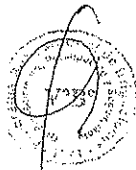
Artículo 3°.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento queda encargada de difundir la Directiva que se aprueba en el artículo 1° de la presente Resolución, a través de la página web de esta entidad.

Artículo 4°.- Remitir copia de la presente Resolución a las Direcciones, Jefaturas y Oficinas de Gestión Zonal del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI.

Regístrese y comuníquese.



Programa Subsectorial de Irrigaciones
PSI
[Signature]
DR. JORGE H. ZUNIGA MORGAN
DIRECTOR EJECUTIVO





PERÚ

Ministerio de Agricultura

Viceministerio de Agricultura

Programa Subsectorial de Irrigaciones

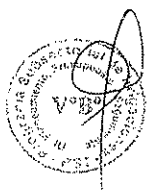
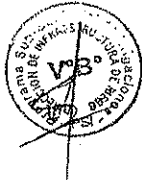
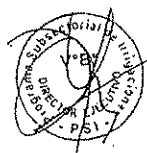
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

MINISTERIO DE AGRICULTURA



DIRECTIVA N°003-2012-AG-PSI
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO,
REGISTRO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS
CUADERNOS DE OBRA DE LAS OBRAS POR CONTRATA
Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA"

LIMA, DICIEMBRE 2012





PERU

Ministerio
de Agricultura

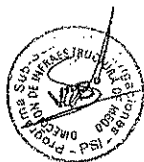
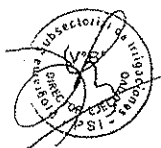
Viceministerio de
Agricultura

Programa Subsectorial
de Irrigaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

TABLA DE CONTENIDO

- I. OBJETO
- II. FINALIDAD
- III. BASE LEGAL
- IV. ALCANCE
- V. VIGENCIA
- VI. NORMAS GENERALES
- VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS
- VIII. DE LAS ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE OBRA
- IX. RESPONSABILIDAD



2

DIRECTIVA N° 003-2012-AG-PSI: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO, REGISTRO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE
LOS CUADERNOS DE OBRA DE LAS OBRAS POR CONTRATA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA"





PERÚ

Ministerio de Agricultura

Viceministerio de Agricultura

Programa Subsectorial de Irrigaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO, REGISTRO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS CUADERNOS DE OBRA DE LAS OBRAS POR CONTRATA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA

I. OBJETO:

La presente Directiva, establece las normas y procedimientos para la aplicación en el Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI, respecto al uso, registro, custodia y conservación del Cuaderno de Obra, tanto en obras por contrata así como por ejecución presupuestaria directa.

II. FINALIDAD:

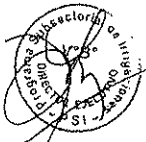
Garantizar el adecuado uso del Cuaderno de Obra como un documento técnico oficial de control en la ejecución de obras por contrata y ejecución presupuestaria directa.

III. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N° 1017- Ley de Contrataciones del Estado: Artículo 43°, modificado por la Ley N° 29873
- 2.2. Decreto Supremo N° 184-2008-EF: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: Artículos 194° y 195°, modificado por el Decreto Supremo N° 138-2012-EF
- 2.3. Resolución de Contraloría N° 195-88-CG: Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa: Artículo 1, Numeral 5

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio de la Dirección de Infraestructura de Riego, la Dirección de Gestión del Riego y las Oficinas de Gestión Zonal del Programa Subsectorial de Irrigaciones, así como de los Residentes y Supervisores de Obra, en lo concerniente a la ejecución de obras públicas por la modalidad de contrata y por ejecución presupuestaria directa.



V. VIGENCIA

La presente Directiva tendrá vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución Directoral, y será modificada cuando se emitan normas legales expresas o por razones debidamente justificadas.

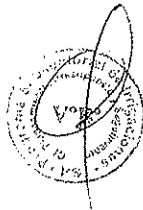
VI. NORMAS GENERALES

- 6.1. El Cuaderno de Obra es un documento técnico oficial de control del proceso de ejecución de obras que se abre al inicio de toda obra en el cual, el inspector o supervisor y el residente son los únicos profesionales responsables y autorizados para hacer anotaciones relacionadas con ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas que se generan durante la ejecución de la obra.



3

DIRECTIVA N° 003-2012-AG-PSI: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO, REGISTRO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS CUADERNOS DE OBRA DE LAS OBRAS POR CONTRATA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA"





PERÚ

Ministerio de Agricultura

Viceministerio de Agricultura

Programa Subsectorial de Irrigaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

6.2. Toda obra sea por contrata o ejecución presupuestaria directa, deberá contar con un cuaderno de obra legalizado por notario público, y debidamente foliado, iniciando en el número 001.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. En la fecha de entrega del terreno, se iniciarán las anotaciones en el cuaderno de obra, el mismo que será firmado, en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente. Debe precisarse, que los profesionales antes indicados, deberán firmar mas no visar, sus anotaciones, a fin de evitar su adulteración.

7.2. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra.

7.3. El cuaderno de obra debe constar de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de éstas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. Concluida la ejecución de la obra, el original quedará en poder de la Entidad.

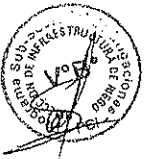
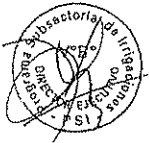
7.4. El cuaderno debe permanecer en la obra hasta su conclusión, bajo custodia del residente, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

7.5. En el caso de Obras por Contrata, si el residente no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, según corresponda, impidiéndole anotar las ocurrencias, se aplicará al Contratista una multa del cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización por cada día de dicho impedimento, según lo establecido en el artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

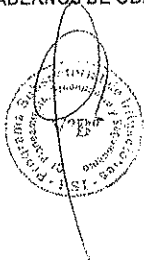
7.6. En el caso de Obras por Ejecución Presupuestaria Directa, si el residente no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, según corresponda, impidiéndole anotar las ocurrencias, se le requerirá que en el término de 5 días rectifique dicha actitud, caso contrario se iniciarán las acciones administrativas y legales que correspondan.

7.7. En los Informes Mensuales de Avance de Obra que presente el residente de Obra, deberá incluir la hoja desglosable (original) del Cuaderno de Obra, que corresponde a la Entidad.

7.8. En caso de pérdida, extravió o sustracción del Cuaderno de Obra, el residente conjuntamente con el supervisor o inspector de obra, deberán sentar la denuncia correspondiente, a fin de deslindar responsabilidades administrativas, civiles o penales, poniendo en conocimiento de la Entidad de esta situación.



VIII. DE LAS ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE OBRA:





PERU

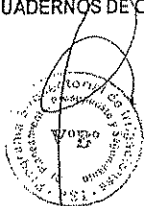
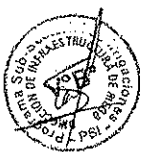
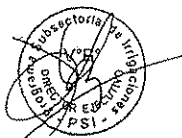
Ministerio de Agricultura

Viceministerio de Agricultura

Programa Subsectorial de Irrigaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

- 8.1. En el cuaderno de obra se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de ésta, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectuó la anotación.
- 8.2. El cuaderno de obra será cerrado por el inspector o supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.
- 8.3. Las solicitudes que se formulen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra, se harán directamente a la Entidad por el contratista o residente, según corresponda, por medio de comunicación escrita.
- 8.4. El primer folio del cuaderno de obra corresponde a la legalización notarial del mismo. El segundo folio, debe utilizarse para transcribir el acta de entrega del terreno y otros datos básicos, según corresponda, tales como:
 - Nombre de la Empresa constructora o contratista.
 - Valor referencial de la obra contratada.
 - Plazo de ejecución de la obra.
 - Nombre del residente de obra
 - Nombre del supervisor de obra.
- 8.5. En las **Obras por Contrata**, las principales anotaciones que deben realizarse en el cuaderno de obra, son las siguientes:
 - a. Fecha de inicio del plazo contractual
 - b. Fecha de entrega del adelanto directo y/o materiales.
 - c. Fechas de aprobación de las valorizaciones de obra.
 - d. Proyectos de modificaciones de la obra, debidamente sustentadas, precisando sus causales, así como el número y fecha de las Resoluciones Directorales que aprueban dichas modificaciones.
 - e. Causales de adicionales y/o deductivos de obra. En caso de aprobarse, se anotará el número y fecha de las Resoluciones Directorales que los aprueben.
 - f. Cambios de inspectores, supervisores y residentes de obra; indicando la causal y los documentos oficiales de designación.
 - g. Avance físico semanal de cada una de las partidas que se ejecutan en la obra, con un análisis comparativo relacionado con el Calendario Valorizado de Obra.
 - h. Resultado de pruebas de laboratorio efectuadas para realizar los controles de calidad de ejecución de la obra. De existir observaciones se anotará estas circunstancias y se requerirá su inmediata subsanación, anotando luego el levantamiento de las observaciones.
 - i. Solicitudes de ampliaciones de plazo, anotando las causales desde el inicio y durante la ocurrencia de la causal. En los casos de otorgarse, se indicará el número y fecha de las Resoluciones Directorales de aprobación.
 - j. Paralizaciones parciales y/o totales de obra, indicando sus causales.
 - k. Incumplimiento de los avances parciales de la obra, establecidos en los Calendarios Valorizados de Avances de Obra, precisando sus causales y solicitando al contratista la presentación de Nuevos Calendarios que permitan





PERU

Ministerio
de Agricultura

Viceministerio de
Agricultura

Programa Subsectorial
de Irrigaciones

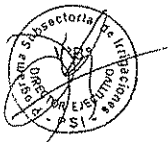
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

la aceleración de los trabajos, a fin de garantizar el cumplimiento de la obra, dentro del plazo establecido.

- l. Fecha de término de ejecución de la obra.
- m. Resolución Directoral de conformación de la Comisión de Recepción de la Obra.
- n. Transcripción del Acta de Recepción de Obra o del Acta de Observaciones de la Obra, si la hubiera.
- o. Levantamiento de Observaciones con su Acta respectiva o de incumplimiento de las mismas, por parte del Contratista.
- p. Todo hecho relevante que tenga que ver con la ejecución de la Obra o esté relacionado.

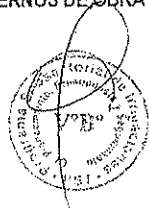
8.6. En las Obras por Ejecución Presupuestaria Directa, las anotaciones en el Cuaderno de Obra son similares a las de una Obra por Contrata, debiendo considerarse principalmente las siguientes:

- a. Fecha de Resolución Directoral de aprobación del expediente técnico.
- b. Fecha de Entrega del Terreno al Residente de Obra.
- c. Fecha de Inicio de Obra y plazo de ejecución de la Obra
- d. Informes Técnicos de requerimientos de personal, materiales y servicios de maquinaria y equipos, entre otros.
- e. Controles diarios de personal, e ingreso y salida de materiales
- f. Las horas de trabajo de los equipos y/o maquinaria.
- g. Las Partidas ejecutadas, con los avances del día.
- h. Cambios de Residente o Supervisor, anotando las causas y el documento oficial de sustitución.
- i. Solicitudes de reestructuración o modificación del presupuesto de obra.
- j. Modificaciones técnicas efectuadas al Expediente Técnico, de ser el caso.
- k. Informes semanales, quincenales o mensuales, según se haya establecido, de avance físico y financiero de la Obra.
- l. Registra las pruebas de control de calidad en la ejecución de la obra, tales como Análisis de Suelos y Concretos, etc.
- m. Paralizaciones de obra y posibles ampliaciones del plazo de ejecución de la misma, anotando las causales desde el inicio y durante la ocurrencia de la causal. En los casos de otorgarse, se indicará el número y fecha de las resoluciones directorales de aprobación.
- n. Fecha de término de la obra, debiendo solicitar el Residente en forma oficial mediante Informe, la recepción de la misma.
- o. Resolución de conformación de la Comisión de Recepción de la Obra.
- p. Transcripción del Acta de Recepción de la obra o Acta de Observaciones de la misma.
- q. Levantamiento de Observaciones con su Acta respectiva o de incumplimiento de las mismas
- r. Todo hecho relevante que tenga que ver con la ejecución de la Obra o esté relacionado.



6

DIRECTIVA N° 003-2012-AG-PSI: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO, REGISTRO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS CUADERNOS DE OBRA DE LAS OBRAS POR CONTRATA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA"





PERU

Ministerio de Agricultura

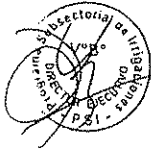
Viceministerio de Agricultura

Programa Subsectorial de Irrigaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

IX. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la estipulado en la presente Directiva será de responsabilidad de las Direcciones de Línea, así como de la Oficina de Supervisión de la DIR, la Oficina de Tecnificación del Riego de la DGR, y las Oficinas de Gestión Zonal del Programa Subsectorial de Irrigaciones.



El Residente y el Inspector o Supervisor de Obra son responsables de la aplicación de la presente Directiva.

