



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARÍA GENERAL

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

RESOLUCIÓN R. N° 5538 - 2014-UNFV
San Miguel, 21 ABR. 2014

Visto el Oficio N° 078-2014-OCPL-UNFV, de fecha 13.01.2014, de la Oficina Central de Planificación, mediante el cual solicita la aprobación de la "DIRECTIVA "SUPERVISION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL", elaborada por la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que: "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes";

Que, asimismo, el artículo 4° de la Ley N° 23733 – Ley Universitaria, establece: "La autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las leyes de la República e implica los derechos siguientes: a) Aprobar su propio Estatuto y gobernarse de acuerdo con él. b) Organizar su sistema académico, económico y administrativo. c) Administrar sus bienes y rentas, elaborar su presupuesto y aplicar sus fondos con la responsabilidad que impone la ley. La violación de la autonomía de la Universidad es sancionable conforme a ley"; asimismo el inciso b) del artículo 33° del mismo cuerpo normativo señala como atribución del Rector, entre otras, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Que, la DIRECTIVA "SUPERVISION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL" tiene como finalidad establecer normas para las acciones de supervisión de obras de infraestructura de la Universidad a través de la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico y tiene como objetivo establecer obligaciones generales y específicas del personal responsable de la inspección o responsable de la supervisión de obras, orientada a lograr que las obras, sean ejecutadas de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el expediente técnico, velando por la calidad de las obras, consistentes con la buena práctica de la ingeniería;

En mérito al Oficio N° 078-2014-OCPL-UNFV, de fecha 13.01.2014, de la Oficina Central de Planificación y estando a lo dispuesto por el Señor Rector en el Proveído N° 00236-2014-R-UNFV de fecha 14.01.2014; y de conformidad con lo establecido por la Ley N° 23733 - Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal y la Resolución N° 2149-2011-R-COG-UNFV del 09.11.11;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la DIRECTIVA "SUPERVISION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL"; cuyo texto en documento anexo a fojas veintiuno (21), debidamente selladas y rubricadas por el Secretario General, forma parte de la presente resolución.



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARÍA GENERAL

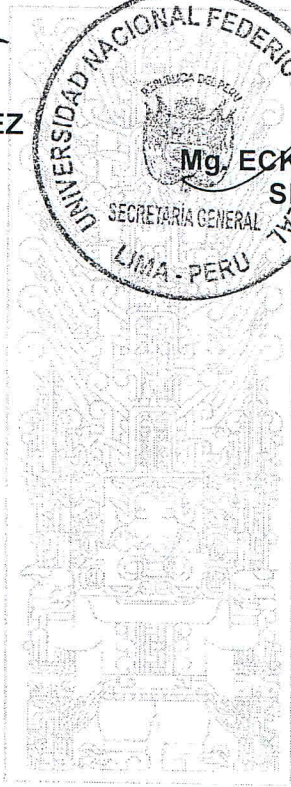
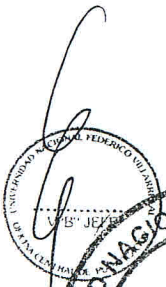
///...

Pág. 02

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 5538 -2014-UNFV

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Dirección General de Administración; así como la Oficina Central de Planificación, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

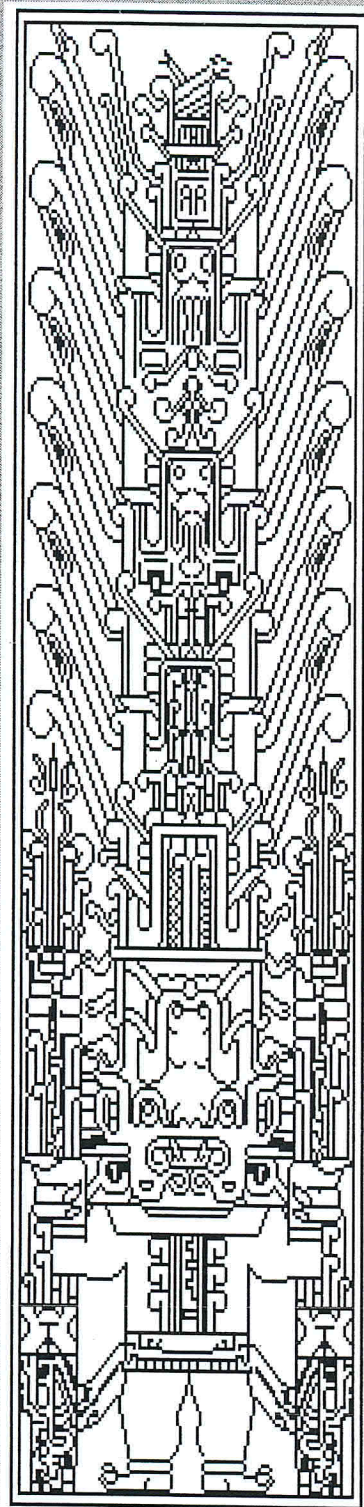
Regístrese, comuníquese y archívese.



DFM

*UNIVERSIDAD NACIONAL
"FEDERICO VILLARREAL"*

*DIRECTIVA DE
SUPERVISIÓN DE OBRAS
DE INFRAESTRUCTURA
FÍSICA EN LA UNFV*



DIRECTIVA "SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA UNFV"

I. GENERALIDADES

1.1. FINALIDAD

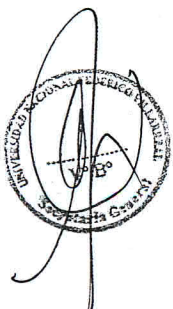
Establecer las normas para las acciones de supervisión de obras de infraestructura de la Universidad Nacional Federico Villarreal a través de la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico.

1.2. OBJETIVO

Establecer obligaciones generales y específicas del personal Responsable de la inspección o responsable de la supervisión de obras, orientada a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el expediente técnico, velando por la calidad de las obras, consistentes con la buena práctica de la ingeniería.

1.3. BASE LEGAL

- *Ley del Sector Público del año fiscal vigente*
- *Ley N° 27785 (22.07.2002), Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como sus normas ampliatorias y modificaciones.*
- *Ley N° 27815 (13.08.2002), Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento, aprobado con D.S N° 033-2005-PCM*
- *Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como sus normas ampliatorias y modificatorias.*
- *Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.*
- *Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y su reglamento vigente, en adelante denominados TUO de la Ley y Reglamento respectivamente, así como sus normas ampliatorias y modificatorias.*
- *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Vigente.*
- *Código Civil, en Forma Supletoria.*
- *Resolución de Contraloría- normas técnicas vigentes de Control Interno para el Sector Público.*
- *Resolución de Contraloría General-normas que regulan la ejecución de las obras públicas por administración directa, vigente. directiva modificada por Resolución de Contraloría vigente-autorización previa a la ejecución y pago de presupuestos adicionales de obra pública.*
- *Estatuto de la UNFV aprobado mediante Resolución Rectoral N° 1258-2001-UNFV del 23.11.2001 y modificatorias*



A handwritten signature or mark is located in the bottom right corner of the page.

- *Reglamento General de la UNFV aprobado con Resolución Rectoral N° 3577-2002-UNFV y sus modificatorias.*
- *Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado mediante Resolución Rectoral N° 8463-2004-UNFV del 22.04.2004 y Resolución Rectoral N° 1748-2011-CU-COG-UNFV del 16.09.2011;*
- *Cuadro para Asignación de Personal – CAP aprobado con Resolución Rectoral N° 1968-2006-UNFV del 28.02.2006 y Resolución Rectoral N° 1750-2011-CU-COG-UNFV del 16.09.2011;*
- *Manual de Organización y Funciones – MOF aprobado mediante Resolución Rectoral N° 6739-2008-UNFV del 10.06.2008 y Resolución Rectoral N° 1749-2011-CU-COG-UNFV del 16.09.2011;*
- *Manual de Clasificación de Cargos de la UNFV aprobado con Resolución Rectoral N° 6615-2008-UNFV del 14.05.2008.*

1.4. ALCANCE

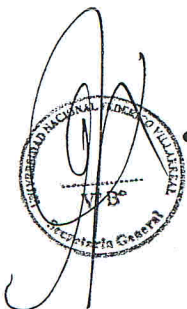
Están comprendidos y obligados al cumplimiento de la presente directiva el personal responsable de la inspección y de la supervisión de las obras que se ejecutan de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el expediente técnico cualquiera sea su modalidad de ejecución (por contrata o ejecución presupuestaria directa) así como los funcionarios y personal docente y administrativo de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Téngase en consideración cuando la presente directiva utilice los siguientes términos:

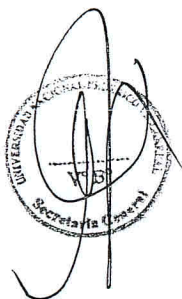
- *ACTA.- Documento que deja constancia de los compromisos y tareas pactadas entre las partes in entre las partes involucradas en la ejecución de la obra.*
- *CONTRATISTA.- Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, legalmente constituida en el país e inscrita en el Registro Nacional de Contratistas, que celebra un contrato de obra con la UNFV para ejecutar una obra.*
- *CUADERNO DE OBRA.- Documento legalizado que, debidamente foliado y enumerado en todas sus páginas, se abre al inicio de toda obra, en el cual el personal responsable de la inspección o supervisión de obra y el residente de obra en el ámbito de su competencia*



anotarán obligatoriamente todas las ocurrencias, órdenes, consultas y respuestas respecto a la ejecución de la obra.

Los profesionales que cumplen las funciones de residente de obra y responsables de la supervisión y/o inspección de la obra, son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra que consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, corresponde la primera a la universidad, la segunda al contratista (residente) y la tercera al responsable de la supervisión y/o inspección, además el original de dicho cuaderno debe permanecer en obra y una vez concluida la ejecución de la obra quedará en poder de la UNFV, adjuntándose a la liquidación técnica y/o final de obra.

- **UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL-UNFV.-** Es la entidad propietaria y responsable de la ejecución de las obras en representación del Estado, determina si las obras se realizan por la modalidad de ejecución presupuestaria directa o por contrata, tienen vínculo permanente con los ejecutores en todas sus etapas de ejecución a través de sus diferentes órganos técnico administrativos, designa a los responsables de obra inspectores o responsables de la supervisión de obra y residentes de obra. Para el caso de obras por la modalidad de contrata suscribe el contrato correspondiente de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- **EXPEDIENTE TÉCNICO.-** Es el documento debidamente aprobado que contienen lo siguiente:
 - Especificaciones Técnicas
 - Planos de Ejecución de Obra
 - Metrados
 - Presupuesto
 - Valor Referencial (para la modalidad por Contrata)
 - Análisis de Precios Unitarios
 - Formulas Polinómicas
 - Análisis de Gastos Generales
 - Relación de Insumos
 - Programación de Obras (Diagramas PERT o CPM, calendario valorizado de avances de obra y de utilización de equipo)
 - Estudio de Suelos
 - Estudio Geológico
 - Estudio de canteras
 - Estudio Medio Ambientales
 - Estudios y Plan de reasentamiento involuntario
 - Plan de Conservación Ambiental
 - Estudios Complementarios
 - presupuesto analítico para cada año fiscal (para la modalidad de ejecución presupuestaria directa)



A handwritten signature is located in the bottom right corner of the page.

- *INGENIERO RESPONSABLE.- Ingeniero Civil colegiado y habilitado, designado por la Universidad Nacional Federico Villarreal para coordinar permanentemente con el ejecutor de obra o el contratista y el inspector o supervisor de una determinada obra, en todas sus etapas y procedimientos concurrentes, con el propósito de alcanzar las metas del expediente técnico, demostrando racionalidad y transparencia.*
- *RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN DE OBRA.- el responsable de la inspección será un profesional, funcionario o empleado de la UNFV expresamente designado por esta, mientras que el responsable de la supervisión será una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una Persona Jurídica, ésta designará a una persona natural como responsable de la supervisión permanente en la obra.*
- *OBRAS.- Entiéndase construcción, rehabilitación, mejoramiento y reconstrucción de edificaciones.*
- *RESIDENTE DE OBRA.- Ingeniero Civil colegiado, habilitado y especializado, responsable de la dirección de la obra contratado funcionario designado si la obra se realiza por la modalidad de ejecución presupuestaria directa; designado por el contratista, previa conformidad de la UNFV, en el caso de ejecución de obras por la modalidad de contrata, siendo en este caso su representante autorizado y con autoridad para actuar por él en la dirección de la obra.*
- *UNIDAD EJECUTORA.- Es la Dirección General de Administración-DIGA, dependencia responsable para contraer compromisos, aprobar pagos e informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.*

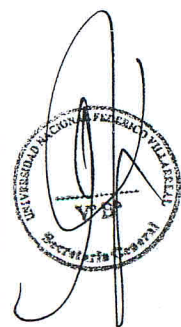
2.2. ESCALA DE AUTORIDAD Y NIVELES DE DECISIÓN

Con el propósito de establecer la jerarquía a través de la cual se canalizarán las órdenes al contratista y/o a los diferentes niveles de decisión, de modo que la obra mantenga un nivel de producción adecuado y sin que se presenten demoras o innecesarias paralizaciones, se señalan atribuciones (del Señor Rector) y actividades de los funcionarios o profesionales que participan en la supervisión de una obra.

2.2.1 RECTOR

El Rector es el personero y representante legal de la Universidad Nacional Federico Villarreal y la autoridad superior y hace cumplir la ley, el Estatuto y los reglamentos de la universidad, dirige la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.

El Rector es el Titular Del Pliego Presupuestal de la Universidad Nacional Federico Villarreal puede delegar funciones que no sean privativas de su cargo.



2.2.2 JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Es el órgano de apoyo de carácter operativo encargado de la ejecución presupuestal, de la gestión administrativa en el ámbito de la administración de los recursos humanos, de los fondos económicos, contratación de bienes y servicios y de la ejecución de proyectos de inversión, dirige y controla las dependencias a su cargo entre otras la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico y el cumplimiento de los dispositivos legales establecidos por el Gobierno Central.

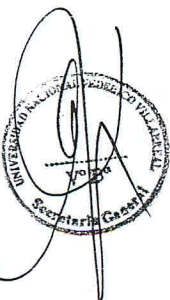
2.2.3 JEFE DE LA OFICINA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO FÍSICO-OCIDF

Es el encargado de administrar los proyectos de inversión, y desarrollo de la infraestructura física de la universidad, de planear su mantenimiento, así como de supervisar, controlar y dar la conformidad a la correcta y oportuna ejecución de los contratos con terceros relacionados con los servicios, proyectos y ejecución de obras. Es responsable de administrar los proyectos de inversión por administración directa. Asimismo de proponer, programar y coordinar acciones inherentes al crecimiento de la infraestructura académica en coordinación con el Rector, las facultades y dependencias externas e internas correspondientes.

2.2.4 JEFE DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, *Es el encargado de elaborar, ejecutar y controlar los proyectos de inversión por administración directa. analizar, evaluar e informar el estado y desarrollo de la infraestructura física de la universidad, así como restaurar la planta física de los locales, planear e informar sobre el mantenimiento, reparación, rehabilitación y conservación, así como supervisar, controlar y dar conformidad de los contratos con terceros relacionados con los servicios y ejecución de obras.*

2.2.5 INGENIERO RESPONSABLE, *Es el funcionario designado por la unidad ejecutora para coordinar, con el ejecutor de obra o el contratista y el inspector o supervisor responsable de obra, los aspectos de la obra. evalúa y tramita los documentos que surgen del desarrollo de la obra. Su función fiscalizadora le permite efectuar evaluaciones referidos a la obra e informar de sus resultados a la superioridad*

2.2.6 RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN, *Ingeniero Civil Colegiado, habilitado y especializado, máxima autoridad dentro del desarrollo de las obras y representante de la UNFV, tiene la responsabilidad de interpretar las especificaciones técnicas generales y específicas contempladas en el expediente técnico así como las cláusulas de los contratos y adeudas si las hubiera.*



Está facultado a paralizar la obra en forma parcial, o total en los casos en que el ejecutor (Residente) no cumpla con las especificaciones técnicas y/o recomendaciones impartidas.

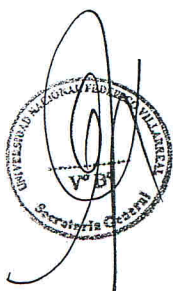
Su actuación se ajusta al contrato, en el caso de la modalidad de ejecución por contrata, o a lo establecido, en el expediente técnico, en el caso de la modalidad por ejecución presupuestaria directa.

Puede proponer a la entidad modificaciones o cambios que fueren necesarios cuando existan omisiones en el expediente técnico, las que son ejecutadas después de aprobada, previa coordinación con la OCIDF

2.3. OBLIGACIONES GENERALES

El Responsable de la Inspección o Supervisión de Obras (Personal Contratado o Persona Natural o Jurídica o Empresa por cada Obra que se realice) tiene las siguientes obligaciones:

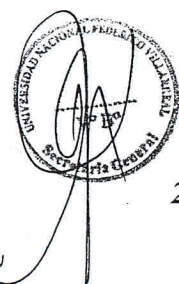
- 2.3.1. Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su Contrato, las Bases y Términos de referencia, el Manual de Organización y Funciones, para la supervisión y Control de Construcción de Obras de la UNFV, la presente directiva y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.*
- 2.3.2. Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la UNFV ante él. ejecutor de obra o el contratista.*
- 2.3.3. Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida*
- 2.3.4. Atender en plazo razonable los informes que solicite la OCIDF y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato o en la presente directiva.*
- 2.3.5. Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.*
- 2.3.6. Entregar a la OCIDF, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.*
- 2.3.7. Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de la Obra o del Contrato de Obra que presente el Ejecutor de Obra o del Contrato o el contratista. La OCIDF revisará y aprobará los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva valorizada que elaborará el Ejecutor de Obra o el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, coma las Bases Integradas y los Términos de Referencia, o en las Directivas.*



- 2.3.8. *Se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obre en su poder en ningún momento para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la UNFV.*
- 2.3.9. *Atender a los funcionarios de la UNFV y de la Contraloría General de la República que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informales en los asuntos que le sean solicitados.*

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 2.4.1. *El Responsable de Inspección o Supervisor de Obras presentará a la universidad:*
- *Informe de supervisión de la revisión del expediente técnico de obra.*
 - *Valorizaciones mensuales por avances y reintegros del' ejecutor de obra o del contratista, según corresponda.*
 - *Ficha quincenal de avance.*
 - *Informes mensuales de obra.*
 - *Informes especiales.*
 - *Informe final, revisión y conformidad: de la liquidación de obra o del contrato de obra y liquidación de contrato de supervisión.*
 - *Otros informes solicitados por la UNFV o que el inspector o supervisor de obra juzgue necesarios.*
- 2.4.2. *El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes serán coordinados con la UNFV.*
- Las valorizaciones mensuales por avance y reintegros de los trabajos del ejecutor de obra o el contratista, según corresponda, serán presentadas a la entidad dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el reglamento, el contrato de supervisión de obras o en los términos de referencia, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los Metrados, cuyo diseño y características serán definidos por el inspector o supervisor de obra.*
- 2.4.3. *El inspector o supervisor de obra remitirá ficha quincenal, de acuerdo con el formato que le proporcionará la UNFV. a dicha ficha se adjuntarán al menos dos (02) fotografías de la obra y/o archivos digitales de fotografía, correspondiente al período de la quincena inmediata anterior.*
- 2.4.4. *Los informes mensuales de obra serán presentados de conformidad a los requerimientos de la UNFV; entre otros, se adjuntará un informe ejecutivo, se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de*



A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'X' or a signature, located on the right side of the page.

construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronogramas de avance físico, incidencias en la labor del ejecutor de obra o el contratista, comentarios y recomendaciones del inspector o supervisor de obra, las que estarán de acuerdo a lo normado por la UNFV.

2.4.5. La liquidación de obra o del contrato de obra y la liquidación del contrato de supervisión, serán presentadas según lo indicado en el reglamento o en las bases y términos de referencia. El inspector supervisor de obra orientará al ejecutor de obra o el contratista a fin que la liquidación de obra cuente con una parte literal, que describa todo el proceso administrativo de la obra y otra parte de cálculos numéricos conteniendo los cuadros indicados por la UNFV.

2.4.6. El Inspector o Supervisor de obra preparará cualquier otro informe que la OCIDF pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.

2.4.7. Paralelamente a la ejecución de la obra, el Inspector o Supervisor de obra irá efectuando la verificación de los Metrados de obra, con el fin de contar con los Metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, como irá elaborando las correspondientes **valorizaciones de obra** con precios ofertados para ir progresivamente practicando la pre-liquidación de la obra, cuando corresponda.

2.4.8. El Inspector o Supervisor de la Obra no está autorizado a aprobar la ejecución de obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del Ejecutor de Obra o el Contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales, de ser el caso, con los sustentos y el expediente técnico correspondiente.

2.4.9. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el contrato, ni el presupuesto, cuya realización resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y dé lugar a presupuesto adicional, el Inspector o Supervisor de obra presentará los documentos necesarios tales como planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, sustento técnico y legal, etc., de acuerdo a las normas legales.

2.4.10. El Inspector o Supervisor de Obra controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas de obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.

2.4.11. El Inspector o Supervisor de Obra controlará que el avance de las obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos, coordinará con et



A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

residente de obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.

2.4.12. La Supervisión o Inspección, para alcanzar la calidad técnica especificada en el expediente técnico, realizará los ensayos de campo y laboratorio, tanto para los suelos y pavimentos como para el concreto y otros materiales que se utilicen en la obra.

2.4.13. Control de la **Seguridad** y Mantenimiento del Tráfico durante la ejecución de la Obra.- El Inspector o Supervisor de Obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción, sean cumplidas por el ejecutor de obra o contratista para evitar la ocurrencia de accidentes.

En este aspecto, comprobará que se empleen todas las medias de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes.

El Inspector o Supervisor de obra dispondrá que se tomen todas las medidas. y precauciones necesarias tales como: tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las abras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.

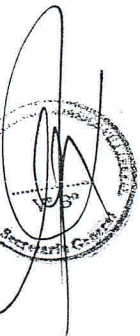
La Supervisión o Inspección deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios publicar, se realicen con la debida anticipación.

2.4.14. Registro de condiciones meteorológicas en la zona del proyecto.- EL Inspector o Supervisor de Obra dispondrá las acciones que permitan obtener los datos sobre temperatura, precipitaciones y otros fenómenos meteorológicos, desde el inicio de la obra hasta su terminación, para lo cual designará al personal necesario para efectuar las mediciones diarias requeridas.

2.4.15. Asesoría de Controversias con el Ejecutor de Obra o Contratista y terceros.- El Inspector o Supervisor de Obra asesorará en todos los aspectos técnico administrativos en las controversias que se susciten entre la OCIDF y el ejecutor, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia.

Asesorará también en controversias con terceros en aspectos técnico administrativo, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor, así como todas aquellas, que no hubieran sido contempladas en el .expediente técnico.

2.4.16. Control de los trámites administrativos y el estado financiero de la obra.-- el Inspector o Supervisor de Obra efectuará el seguimiento de los trámites administrativos



A handwritten signature or mark is located in the bottom right corner of the page.

concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que fueran solicitados.

Igualmente, hara posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta permanentemente actualizada por medio de comprobaciones y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.

2.4.17. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto.- El Inspector o Supervisor de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnico- económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando.

Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del Proyectista o el Inspector o Supervisor de Obra.

Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el Inspector o Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o contratista, y la OCIDF, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que han sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en el laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.

El Inspector o Supervisor de Obra preparará además un registro fotográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

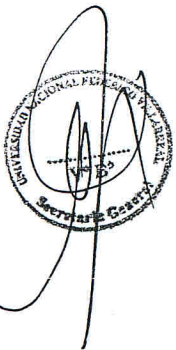
2.4.18. Protección de la propiedad de terceros.- El Inspector o Supervisor de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra a fin de que no se vean afectados.

El Inspector o Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra.

Así mismo exigirá que el Ejecutor de Obra o Contratista adopte todas precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconveniencias o daños en la propiedad de terceros.

2.5. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

Las actividades específicas de la supervisión de obra comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de acuerdo al expediente técnico de obra, de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en



A handwritten signature in black ink is located in the bottom right corner of the page.

el desarrollo de la obra. (Residente de obra, contratistas, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.)

Las actividades específicas de la Supervisión o Inspección, serán desarrolladas de acuerdo a un plan de trabajo en tres fases que se describen a continuación, en una relación enumerativa más no limitativa:

2.5.1. FASE I: ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Movilización e **instalación** del Supervisor en obra

2.5.1.1. Revisión del expediente técnico

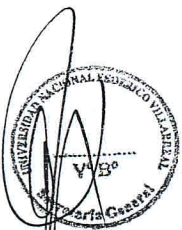
- Conocimiento del Expediente Técnico.
- Revisión de la ingeniería básica.
- Revisión de la Ingeniería de detalle
- Permisos
- Otros
- Informe de Revisión del expediente técnico

2.5.1.2. Revisión de la oferta Técnico Económica del Contratista, (Para la modalidad de ejecución por contrata) o del Presupuesto de Obra (para la modalidad de ejecución presupuestaria directa).

- Precios unitarios ofertados o de obra
- Cronograma de obra
- Cronograma de adquisición de materiales.
- Cronograma de uso de equipos
- Verificación de rendimientos
- Compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas (*)
- Cumplimiento de seguros de obra
- Revisión del programa de obra
- Revisión del plan de seguridad de obra
- Documentación del ingeniero residente así como del plantel de profesionales destacados en obra
- Informe de revisión de la propuesta técnico económica del contratista (*)

2.5.1.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Efectuar un estudio de inconvenientes para el tránsito y de velocidades al inicio de la obra



2.5.1.4. APERTURA DEL CUADERNO DE OBRA

2.5.1.5. ENTREGA DEL TERRENO

- *Asesoramiento en la entrega del terreno*
- *Delimitación del área de trabajo y ubicación de puntos de control topográfico*
- *Suscripción del acta de entrega del terreno*

2.5.2. FASE II: ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

2.5.2.1. CONTROL TÉCNICO DE LA OBRA

- *Plan de trabajo*
- *Evaluación de los procesos constructivos*
- *Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal*
- *Revisión y aprobación de diseños de ejecución*
- *Supervisión de las partidas del expediente técnico*
- *Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico*
- *Control de uso de equipos*

2.5.2.2. CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

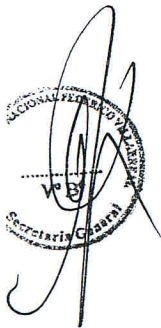
- *Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico*
- *Cumplimiento de las normas y manuales técnicos*
- *Realización de pruebas de control de calidad en materiales*
- *Realización de ensayos de laboratorio.*

2.5.2.3. CONTROL DE AVANCE DE LA OBRA

- *Control de la programación de obras y avance valorizaciones mensuales*
- *Presentación de informes de asesoramiento por controversias con el contratista o terceros por daños (*)*

2.5.2.4. CONTROL DE MEDIO AMBIENTE

- *Demarcación y aislamiento de área de trabajo.*
- *Rutas alternas*
- *Control de ruidos*
- *Información y comunicación social.*
- *Eliminación de material excedente a uso de canteras*
- *Almacenamiento de materiales*
- *Control de agentes contaminantes*



A handwritten signature or mark is located in the bottom right corner of the page.

- *Política de campamentos de la obra*
- *Limpieza de la obra*

2.5.2.5. CONTROL DE SEGURIDAD

- *Control de accidentes de obra*
- *Charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional técnico, administrativo, obrero y otros).*
- *Control de cumplimiento de la seguridad en obra*
- *mantenimiento del tránsito en la construcción*
- *Verificación de facilidades de emergencias medicas*
- *Informe de accidentes*
- *Procedimientos de emergencia.*

2.5.2.6. CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO

- *Control de los adelantos en efectivo y por materiales (*).*
- *Formulación de adicionales y/o deductivos de obra.*
- *Análisis de los precios unitarios para partidas nuevas y negociación con el contratista (*).*
- *Control del cronograma valorizado y real.*
- *Comprobación del pago de sueldos y beneficios sociales.*
- *Control de cartas fianzas (*).*
- *Control de pago de valorizaciones.*
- *Control de materiales de construcción.*

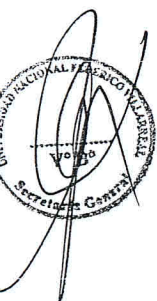
2.5.3. FASE III: ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO

2.5.3.1. FECHA DE RECEPCIÓN DE OBRA

- *Comunicación de recepción de obra a la UNFV informe de situación de la obra.*
- *Conformación de comité de recepción.*

2.5.3.2. OTRAS ACTIVIDADES

- *Efectuar un estudio del medio ambiente (transito, composición, ruidos, etc.) al final de la obra ejecutada.*
- *Efectuar el control de piso terminado (evaluación deflectométria y de rugosidad), antes de la recepción de obra.*



2.5.3.3.RECEPCIÓN DE OBRA

- *Revisión de los planos de post construcción de la obra.*
- *Revisión de los metrados de obra.*
- *Revisión de la memoria descriptiva de la obra*
- *Recepción previa de obra (con observaciones)*
- *Suscripción del acta con observaciones*
- *Supervisión del levantamiento de las observaciones*
- *Comunicación del levantamiento de observaciones a la entidad*
- *Recepción final de obra*

2.5.3.4.LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Del contratista (para la modalidad de contrata)

- *Presentación de los planos de post construcción*
- *Presentación de los Metrados de obra*
- *Presentación de la memoria descriptiva*
- *Presentación de liquidación de obras del ejecutor o contratista*

2.5.3.5.INFORME FINAL DE LA OBRA

2.5.3.6.LIQUIDACIÓN DE OBRAS DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA

() Aplicable únicamente a la modalidad de ejecución por contrata.*

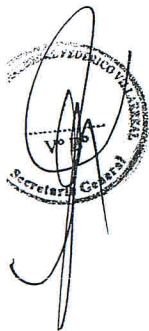
2.6. RESPONSABILIDADES

2.6.1. *EL Inspector o Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad, conjuntamente con Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico*

2.6.2. *El Inspector o Supervisor de Obra será responsable de la correcta ejecución del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso.*

2.6.3. *El Inspector o Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, Liquidación de la Obra, si corresponde, y del contrato en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales o la OCIDF.*

2.6.4. *Es responsabilidad del Inspector o Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Ejecutor de Obra o Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de*



A handwritten signature or mark consisting of several overlapping, slanted lines.

las normas de seguridad e higiene laboral, previa coordinación y verificación con la OCIDF.

- 2.6.5. Para obras ejecutadas por la modalidad de contrata, ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la UNFV los vencimientos con un mes de anticipación, en coordinación con la OCIDF.*
- 2.6.6. Es responsabilidad de la OCIDF y del Inspector o Supervisor de Obra la elaboración y presentación oportuna de los Proyectos y Presupuestos adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y Ejecutor de Obra o el Representante del Contratista, previa aprobación de la OCIDF.*
- 2.6.7. El Inspector o Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los adelantos por materiales otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas, en coordinación directa con la OCIDF.*
- 2.6.8. Vigilar que la señalización de seguridad cumpla con lo requerido por la UNFV y los organismos competentes.*
- 2.6.9. Vigilar que el Ejecutor de Obra o Contratista coloque oportunamente los avisos e instrucciones de tránsito en la obra y coloque los carteles informativos de obra.*
- 2.6.10. El Inspector o Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Ejecutor de Obra o Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la UNFV.*
- 2.6.11. Responsable de valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.*
- 2.6.12. El Inspector o Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas.*

2.7. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

La Inspección o Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe cumplir con la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas de la UNFV, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica del Contratista de Obra (si corresponde), los documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.

Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones

Técnicas del Expediente Técnico y cuando no estuviere especificado, se regirá por las normas vigentes.

A modo de ejemplo, se refieren a las labores dentro de cuyas partidas el Inspector o Supervisor de Obra ejercerá el respectivo control técnico.

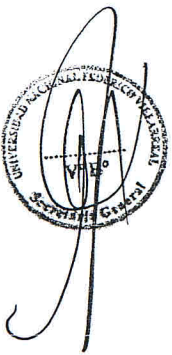
2.8.DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTARÁ EL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA

El Inspector o Supervisor de Obra presentará a la UNFV la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- 2.8.1. Informe inicial relacionado con la revisión y verificación del expediente técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.*
- 2.8.2. Las valorizaciones mensuales por Avance de Obra del Contratista o Ejecutor de Obra, según corresponda.*
- 2.8.3. Fichas quincenales de obra, de acuerdo al modelo que proporcionará la OCIDF, adjuntando fotografías de la obra y fotocopias del cuaderno de obra correspondiente al período de la ficha respectiva. La ficha quincenal será entregada el primer día hábil siguiente de cada quincena.*
- 2.8.4. Informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, los cuales serán entregados dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener en una relación enumerativa mas no limitativa, los siguientes aspectos:*

2.8.4.1. DE LA SUPERVISIÓN

- Actividades desarrolladas por el Inspector o Supervisor de Obra, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.*
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Inspector o Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.*
- Informe de las actividades de Supervisión Ambiental durante el mes.*
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.*
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra durante el período comprendido en el informe.*



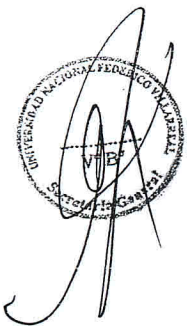
A handwritten signature or mark is located in the bottom right corner of the page.

- *Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes. (**)*
- *Gráficos, Fotografías y cintas de video, que mostrarán el estado avance de la Obra.*
- *Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Ejecutor de Obra o Contratista o con terceros.*
- *Dar, cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Ejecutor de Obra o Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.*

*(**) Aplicable únicamente a la modalidad de ejecución por contrata*

2.8.4.2. DEL EJECUTOR O CONTRATISTA DE OBRA

- *Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Ejecutor de Obra o Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.*
- *Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas, adjuntar cuadro con rendimiento de los equipos que trabajan en obra.*
- *Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.*
- *Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.*
- *Lista de personal y equipo empleado por el Ejecutor de Obra o Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.*
- *Llevar record de índices de seguridad y accidentes de obra.*



- *Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.*
- *Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la UNFV, si lo considera indispensable.*
- *Juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor de Obra o Contratista en su conjunto.*

2.8.5. INFORMES ESPECIALES: SERÁN PRESENTADOS DENTRO DE PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, PUDIÉNDOSE PRESENTAR

2.8.5.1. INFORMES SOLICITADOS POR LA UNFV

Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la UNFV establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

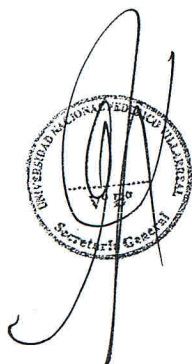
2.8.5.2. INFORMES DE OFICIO

Sin que lo pida la UNFV cuando se trata de asuntos que requieran decisión o Resolución de la UNFV promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la UNFV importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará, un recuento de la acción tomada.

2.8.5.3. INFORMES DE SITUACIÓN DE OBRA (PREVIO A LA RECEPCIÓN DE OBRA)

Previo a la recepción de Obra, el Inspector o Supervisor de Obra presentará el: Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella. En dicho Informe se indicará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento.

Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.



2.8.6. INFORME FINAL

Incluirá, la medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema genérico de Precios Unitarios, y los ejecutados excepcionalmente por el Sistema de Administración Controlada.

El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas.

El informe final incluirá, el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.

Revisión y conformidad a la memoria valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos "Conforme a Obra" que aquel haya presentado.

El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras estructurales, sanitarias, eléctricas y obras complementarias.

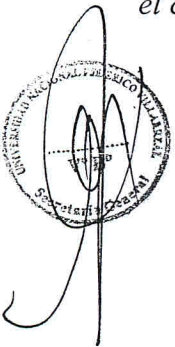
El Informe Final incluirá una cinta de vídeo, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

2.8.7. LIQUIDACIONES DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

El Inspector o Supervisor de Obra presentará a la UNFV, si está obligado contractualmente, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentadas por el Ejecutor de Obra o Contratista. Asimismo presentará la liquidación de su contrato.

2.9. INCUMPLIMIENTO

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UNFV aplicará al Inspector o Supervisor de Obra, las penalidades previstas en las Bases, en el contrato o en las normas legales.



A handwritten signature is located in the bottom right corner of the page.

III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

3.1. La Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico y su Oficina de Infraestructura Física en concordancia con los documentos de gestión vigentes, son las encargadas de la administración de la ejecución de obras de la Universidad Nacional Federico Villarreal del cumplimiento de la presente directiva, asimismo de la supervisión y control del Inspector o Supervisor de Obras detallados en la misma.

3.2. El profesional Ingeniero y/o Arquitecto que se desempeña como Inspector o Supervisor de Obras está sujeto al cumplimiento obligatorio del Código de Ética del Colegio Profesional correspondiente.

