

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Markantsik alli kananpaq uray, hina llapantsikpa yanapakuynintsik alliyananpaq wata

Resolución Gerencial General Regional

N° 340-2026-GRA/GGR

Huaraz, 02 de junio de 2026

VISTO:

El Informe de Auditoría N° 0047-2025-2-5332-AC, el Memorándum N° 00155-2026-GRA/GGR de fecha 02 de febrero de 2026, el Informe N° 00087-2026-GRA/GRPPAT/SM de fecha 20 de abril de 2026, el Informe Legal N° 409-2026-GRA/GGR/GRAJ de fecha 27 de abril de 2026, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante el Informe de Auditoría N° 0047-2025-2-5332-AC, la Contraloría General de la República notificó al Gobierno Regional de Ancash sobre las deficiencias en el control de permanencia del personal técnico clave en diversas obras bajo la jurisdicción de la Entidad, dicho documento advierte el riesgo inminente de realizar pagos por servicios no prestados, afectando la correcta ejecución del gasto público, por lo que dispuso al GORE Ancash, implementar de manera obligatoria una directiva interna para normar y verificar la permanencia real del personal técnico en las obras;

Que, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Contraloría General de la República, se emite el Memorándum N° 00155-2026-GRA/GGR de fecha 02 de febrero de 2026, por la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Ancash, solicitando se implemente las recomendaciones realizadas en el Informe de Auditoría N° 047-2025-2-5332-AC, a la Gerencia Regional de Infraestructura, quien emite el Memorándum N° 00235-2026-GRA/GRI de fecha 04 de febrero de 2026, solicitando a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, como área técnica competente, implemente las recomendaciones realizadas en el Informe de Auditoría N° 047-2025-2-5332-AC;

Que, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, en el marco de sus funciones, ha identificado la ausencia de un procedimiento estandarizado que regule los mecanismos de verificación in situ, la aplicación de penalidades y los formatos de reporte mensual para el personal técnico (Residente, Supervisor y Especialistas) y en atención a las recomendaciones de los órganos de control y con el objetivo de regir legalmente las actuaciones de los inspectores y supervisores de la Entidad, ha elaborado el proyecto de Directiva titulado: "Procedimiento para la Verificación y Control de la Permanencia del Personal Técnico en las Obras Ejecutadas por el Gobierno Regional de Ancash", la misma que es derivada a la Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional para su análisis y evaluación correspondiente;



Que, la Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional a través del Informe N° 00087-2026-GRA/GRPPAT/SM de fecha 20 de abril de 2026, emite opinión técnica favorable sobre la propuesta de Directiva denominada: "Directiva Específica que establece los procedimientos para la verificación y control de la permanencia del personal técnico en las obras ejecutadas por el Gobierno Regional de Ancash" Versión 01, precisando que se ha cumplido con presentar la documentación indicada en atención a las deficiencias advertidas por el Informe de N° 047-2025-2-5332-AC, que identificó los riesgos de pagos por servicios no prestados que afectan la calidad técnica de las obras y la integridad del gasto público, así como a la necesidad operativa evidenciada con el evento de emergencia del 28 de abril de 2025 (desborde del Río Casca), que puso de manifiesto la importancia de contar con presencia técnica permanente y efectiva en las zonas de obra para la toma de decisiones críticas y la mitigación de riesgos en la infraestructura regional;

Que, según lo sustentado por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, resulta pertinente y técnicamente necesaria la aprobación de la directiva propuesta como una medida necesaria y urgente para garantizar que los recursos públicos destinados a la ejecución de obras se orienten efectivamente al pago de profesionales que cumplen con su permanencia en los frentes de trabajo, estandarizando los mecanismos de control diario y reportes mensuales, regulando el procedimiento de inspecciones inopinadas y definiendo la metodología para la aplicación de penalidades ante inasistencias verificadas, contribuyendo de esta manera a subsanar las deficiencias identificadas por el Órgano de Control Institucional, a reducir la discrecionalidad en las actuaciones de los funcionarios y servidores intervinientes y a fortalecer la rendición de cuentas ante los órganos de control y la ciudadanía de la región Áncash;

Que, a su vez, el Proyecto de "Directiva Específica que establece los procedimientos para para la Verificación y Control de la Permanencia del Personal Técnico en las Obras Ejecutadas por el Gobierno Regional de Ancash" busca asegurar que las obras públicas cuenten con supervisión técnica permanente, garantizando la calidad de la ejecución, el uso eficiente de los recursos públicos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en ese sentido, establece disposiciones de carácter obligatorio orientadas a verificar la presencia efectiva del personal técnico en obra, evitando situaciones de ausentismo injustificado o simulación de servicios, asimismo define la permanencia efectiva como la presencia física continua del profesional durante su jornada laboral en la obra asignada, exigiendo el cumplimiento de criterios de exclusividad y respeto del horario establecido contractualmente, para ello, se implementan mecanismos de control tales como el registro diario de asistencia, anotaciones en el cuaderno de obra, verificación mediante medios fotográficos con georreferenciación, así como la realización de inspecciones inopinadas por parte de las instancias competentes;

Que, de igual forma, la directiva contempla la asignación de responsabilidades específicas a los residentes de obra, supervisores, inspectores y demás actores involucrados, estableciendo procedimientos claros para la supervisión, reporte y adopción de medidas correctivas ante incumplimientos, también prevé la aplicación de acciones administrativas y contractuales en caso de verificarse la inobservancia de las disposiciones establecidas, contribuyendo así al fortalecimiento del sistema de control interno institucional;

Que, en atención a ello, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, emite el Informe Legal N° 409-2026-GRA/GGR/GRAJ de fecha 27 de abril de 2026, concluyendo que la propuesta de Directiva constituye una medida concreta orientada a implementar las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° 047-2025-2-5332-AC, contribuyendo a mitigar los riesgos identificados y a fortalecer los mecanismos de control en la ejecución de obras públicas, además de advertir que la misma ha sido formulada conforme a las disposiciones establecidas en la Directiva Regional N° 001-2025-GRA/GRPPAT/SGMDI, contando con el sustento técnico emitido por la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras a través del Informe N° 01045-2026- GRA/GRI/SGSLO , así como con la opinión técnica favorable de la Subgerencia de Modernización (Informe N° 00087-2026-GRA/GRPPAT/SM), lo que evidencia el cumplimiento de los requisitos formales y sustanciales exigidos para su aprobación;

Que, siendo así, estando a las consideraciones expuestas y de acuerdo a las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 013-2023-GRA/GR de fecha 05 de enero de 2023 y ratificada en todos sus extremos mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 077-2025-GRA/GR de fecha 31 de diciembre de 2025, en uso de las atribuciones establecidas en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias y demás antecedentes;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva Específica N° 06-GRA/GRI/SOSL denominada "Directiva Específica que establece los procedimientos para la verificación y control de la permanencia del personal técnico en las obras ejecutadas por el Gobierno Regional de Ancash", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución, por los argumentos expuestos en la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER que el área técnica competente a cargo de la elaboración de los contratos para la ejecución y supervisión de obra, debe incluir obligatoriamente la cláusula de penalidad por ausencia o falta de permanencia de personal técnico en obra, fijando el monto o porcentaje de penalidad aplicable, bajo responsabilidad funcional.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR a los Órganos y Unidades Orgánicas competentes del Gobierno Regional de Ancash, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR a la Secretaria General del Gobierno Regional de Ancash la publicación de la presente Resolución Gerencial General con la Directiva que forma parte de la presente Resolución en el Portal Web Institucional, la misma que entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, notificándose a su vez a la Gerencia Regional de Infraestructura para los fines administrativos correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ABG. MARCO ANTONIO LA ROSA SÁNCHEZ PAREDES
GERENTE GENERAL REGIONAL





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



DIRECTIVA ESPECÍFICA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO EN LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

CUADRO DE INFORMACIÓN DE APROBACIÓN			
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:			
RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°		340	-2026-GRA/GGR
CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINAS:	FECHA DE APROBACIÓN:
DIRECTIVA ESPECÍFICA N° 06-2026-GRA/GRI/SOSL	01	18	02 JUN 2026

CUADRO DE VALIDACIONES				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:			APROBADO POR:
 ING. EDWIN ERNESTO ROJAS CUEVA Subgerente de Obras, Supervisión y Liquidación	 ING. JHON TONY GARCÍA LUCERO Gerente Regional de Infraestructura	 LIC. JOEL B. LÁZARO EVARISTO Subgerente de Modernización y Desarrollo Institucional (e)	 ABOG. JUSTO MELVIN MANRIQUE PADILLA Gerente Regional de Asesoría Jurídica	 ABOG. MARCO ANTONIO LA ROSA SÁNCHEZ PAREDES Gerente General Regional
FECHA: 02 JUN 2026	FECHA: 02 JUN 2026	FECHA: 02 JUN 2026	FECHA: 02 JUN 2026	FECHA: 02 JUN 2026



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN



CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN:	FECHA:	MODIFICACIÓN:
01	07/04/2026	Se elaboró el documento.





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

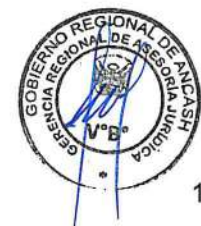
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN



Tabla de Contenido

- 1. FINALIDAD:..... 5
- 2. OBJETIVO:..... 5
- 3. ALCANCE:..... 5
- 4. BASE LEGAL: 5
- 5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS..... 6
 - 5.1. Siglas o acrónimos 6
 - 5.2. Glosario de términos 6
- 6. PRINCIPIOS..... 7
- 7. DISPOSICIONES GENERALES:..... 8
- 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: 11
 - 8.1. Mecanismos de control y verificación 11
 - 8.2. Procedimiento de inspección inopinada 12
- 9. RESPONSABILIDAD:..... 12
 - 9.1. Residente de Obra: 12
 - 9.2. Supervisor-Inspector: 12
 - 9.3. Gerencia Regional de Infraestructura:..... 12
 - 9.4. Subgerencia de Obras, Supervisión y Liquidación:..... 13
 - 9.5. Coordinador de Obra/ monitor..... 13
 - 9.6. Gerencia Regional de Administración: 13
 - 9.7. Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales 13
 - 9.8. Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos 13
 - 9.9. Área Usuaria 13
- 10. DISPOSICIONES TRANSITORIAS 14
 - 10.1. PRIMERA. - Adecuación de contratos vigentes..... 14
- 11. DISPOSICIONES FINALES 14
 - 11.1. Primera. - Régimen de penalidades por inasistencia..... 14
 - 11.2. Segunda. - Responsabilidad administrativa por aprobación indebida de valorizaciones..... 14
 - 11.3. Tercera. - Vigencia. 15
 - 11.4. Cuarta. - Interpretación y consultas..... 15
 - 11.5. Quinta. - Actualización..... 15
 - 11.6. Sexta. - Supletoriedad..... 15





11.7. Séptima. - Derogatoria 15

12. ANEXOS..... 15

12.1. ANEXO 01 - PARTE DIARIO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO 15

12.2. ANEXO 02 - ACTA DE VERIFICACIÓN INOPINADA DE PERMANENCIA..... 15





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS,
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

DIRECTIVA ESPECÍFICA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO EN LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

DIRECTIVA ESPECÍFICA N° 06 -2026-GRA/GRI/SOSL

1. FINALIDAD:

Garantizar que las inversiones en infraestructura pública ejecutadas por el Gobierno Regional de Ancash cuenten con la dirección técnica y supervisión permanente de los profesionales responsables, contribuyendo a la calidad de las obras, la protección del patrimonio público y el fortalecimiento del control institucional, en cumplimiento de las recomendaciones de los órganos del Sistema Nacional de Control.

2. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos administrativos para la verificación y control de la permanencia del personal técnico en las obras ejecutadas por el Gobierno Regional de Ancash, estandarizando los formatos de control diario y reportes mensuales, regulando la metodología de inspecciones inopinadas y definiendo el régimen de penalidades aplicable ante inasistencias, a fin de garantizar el cumplimiento contractual, prevenir pagos por servicios no prestados y asegurar la correcta ejecución del gasto público.

ALCANCE:

Las disposiciones de la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para el Residente de Obra, el jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra, los especialistas según su coeficiente de participación, y la Subgerencia de Obras, Supervisión y Liquidación (SOSL) del Gobierno Regional de Ancash. La presente Directiva aplica a las obras ejecutadas por administración indirecta (contrata) y, en lo pertinente, a las obras ejecutadas por administración directa, en el marco del ROF vigente y la normativa de contrataciones aplicable.

4. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (TUO aprobado por D.S. N° 082-2019-EF), su Reglamento (D.S. N° 344-2018-EF) y sus modificatorias, aplicable a contratos celebrados y en ejecución bajo su vigencia.
- D.L. N° 1017 y D.S. N° 184-2008-EF, aplicable a contratos celebrados durante su vigencia.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444.





- D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.
- D.S. N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N° 32069, modificado por D.S. N° 001-2026-EF.
- R.C. N° 432-2023-CG, que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL — Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° D000070-2025-OECE-PRE, que aprueba la Directiva N° 017-2025-OECE-CD, Directiva de disposiciones sobre el uso del Cuaderno de Incidencias.
- Ordenanza Regional N° 007-2025-GRA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Áncash.
- Resolución Gerencial General Regional N° 380-2025-GRA/GGR, que aprueba la Directiva Regional N° 001-2025-GRA/GRPPAT/SGMDI.
- Informe de Auditoría N° 047-2025-2-5332-AC — Auditoría de Cumplimiento al GRA, que identifica la Deficiencia de Control Interno N° 1 relativa a la falta de mecanismos de verificación y control de permanencia del personal técnico en obras.



DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1. Siglas o acrónimos

- GRA: Gobierno Regional de Áncash.
- GRI: Gerencia Regional de Infraestructura.
- SOSL: Subgerencia de Obras, Supervisión y Liquidación.
- SASG: Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales.
- SGRH: Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- LGCP: Ley General de Contrataciones Públicas (Ley N° 32069).
- LCE: Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225).
- PAD: Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- CUI: Código Único de Inversión.
- CDI: Cuaderno de Incidencias.
- DNI: Documento Nacional de Identidad.
- GPS: Sistema de Posicionamiento Global.
- UTM: Universal Transversal de Mercator (sistema de coordenadas).



5.2. Glosario de términos

Para la presente Directiva se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- **Permanencia Efectiva:** Presencia física del profesional en el área de influencia de la obra (frentes de trabajo, campamento u oficina técnica) durante la jornada laboral establecida en el contrato o en el calendario de ejecución de obra.
- **Exclusividad:** Obligación del Residente de Obra y del jefe de Supervisión de dedicarse a tiempo completo a la obra asignada, conforme al artículo 177 del Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por D.S. N° 009-2025-EF. No es posible registrar asistencia en dos o más obras de forma simultánea.





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS,
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

- **Residente de Obra:** Profesional colegiado y habilitado, designado por el ejecutor de obra, encargado de la dirección técnica de la obra conforme al artículo 177 del Reglamento de la LGCP. Ejerce sus funciones de manera exclusiva y permanente durante la ejecución de la obra.
- **Jefe de Supervisión:** Profesional colegiado y habilitado que dirige el equipo de supervisión contratado por la Entidad, con al menos la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el Residente de Obra, conforme al artículo 186 del Reglamento de la LGCP.
- **Inspector de Obra:** Servidor de la Entidad expresamente asignado para supervisar la ejecución de la obra, conforme al artículo 186 del Reglamento de la LGCP.
- **Especialista:** Profesional que integra el plantel técnico del Residente de Obra, del Supervisor o del Inspector, con participación según el coeficiente establecido en el contrato o en los términos de referencia.
- **Coeficiente de participación:** Porcentaje de dedicación del especialista a la obra, definido en el contrato o en los términos de referencia. Determina los días de presencia obligatoria en obra durante el período de valorización.
- **Parte Diario de Asistencia:** Formato de registro diario de ingreso y salida del personal técnico en obra (Anexo 01).
- **Verificación inopinada:** Inspección sin previo aviso que realiza la SOSL o el personal que esta designe para constatar la presencia física del personal técnico en obra.
- **Acta de Verificación Inopinada:** Documento que registra los resultados de la verificación inopinada, identificando al personal presente y ausente (Anexo 02).
- **Horario de obra:** Jornada laboral establecida en el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos aprobado en el expediente técnico, generalmente de lunes a sábado de 07:30 a 17:00 horas, salvo pacto distinto establecido en el contrato.
- **Cronograma de participación efectiva:** Documento que forma parte del contrato de ejecución de obra y/o supervisión, en el cual se detalla los períodos y coeficientes de dedicación de cada profesional del plantel técnico. Constituye el documento de referencia para el control de asistencia y permanencia del personal técnico en obra.
- **Salida autorizada:** Ausencia temporal del personal técnico de la obra por gestiones administrativas ante la Entidad, previamente registrada en el Cuaderno de Incidencias (CDI) con indicación del motivo, hora de salida y hora estimada de retorno.
- **Cuaderno de Incidencias (CDI):** Documento oficial de registro de la ejecución de la obra, conforme al Reglamento de la Ley N° 32069 (D.S. N° 009-2025-EF) y la Directiva N° 017-2025-OECE-CD. Es el medio obligatorio de comunicación entre el Residente y el Supervisor o Inspector de Obra. Reemplaza al Cuaderno de Obra regulado por la normativa anterior (Ley N° 30225).

6. PRINCIPIOS



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS,
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

La aplicación de la presente Directiva se rige por los siguientes principios:

- a. **Principio de Transparencia.** Los mecanismos de control de permanencia son de conocimiento público y se aplican de manera uniforme a todo el personal técnico comprendido en el alcance. Los registros de asistencia y las actas de verificación forman parte del expediente de obra y están a disposición de los órganos de control (artículo 5, literal i, de la Ley N° 32069).
- b. **Principio de Eficacia y eficiencia.** Los recursos públicos destinados a la ejecución de obras se orientan a garantizar la presencia efectiva de los profesionales cuya participación es determinante para la calidad técnica y el cumplimiento de plazos (artículo 5, literal b, de la Ley N° 32069).
- c. **Principio de Responsabilidad.** Los funcionarios y servidores que intervienen en el control de permanencia y en la aprobación de valorizaciones responden por el cumplimiento de sus funciones conforme a la Ley N° 27785 y la Ley N° 30057.
- d. **Principio de Oportunidad.** La verificación de permanencia se realiza de manera oportuna, durante la jornada de ejecución de obra, a fin de que sus resultados se reflejen en la valorización del período correspondiente.
- e. **Principio de Verdad Material.** La constatación de la permanencia se basa en la verificación física directa del personal en obra. No se admiten declaraciones sustitutorias ni avisos por medios de comunicación como prueba de presencia (numeral 1.11 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444).

7. DISPOSICIONES GENERALES:

- 7.1. La SOSL, en ejercicio de sus funciones de supervisión conforme al artículo 96° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Áncash (O.R. N° 007-2025-GRA/CR), es la unidad de organización responsable de planificar, ejecutar y documentar las acciones de control de permanencia del personal técnico en las obras ejecutadas por el Gobierno Regional de Áncash, tanto por administración indirecta (contrata) como por administración directa.
- 7.2. El control de permanencia se aplica al personal técnico clave cuya presencia en obra es exigida por el contrato, los términos de referencia o el expediente técnico: Residente de Obra, jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra, y especialistas según su coeficiente de participación.
- 7.3. El Residente de Obra tiene la obligación de permanencia exclusiva y a tiempo completo durante el horario de ejecución de obra, conforme al artículo 177 del Reglamento de la LGCP (D.S. N° 009-2025-EF, modificado por D.S. N° 001-2026-EF). Solo se admite su ausencia temporal por salidas autorizadas y registradas en el Cuaderno de Incidencias (CDI).
- 7.4. El jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra tiene la obligación de permanencia conforme a los términos de referencia o al contrato de supervisión. Cumple funciones



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS,
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN



de control sobre la permanencia del personal del contratista, conforme al artículo 186 del Reglamento de la LGCP.

- 7.5. Los especialistas tienen la obligación de permanencia en obra conforme a su coeficiente de participación establecido en el contrato o en los términos de referencia. El control de su asistencia se realiza en los días que corresponden a su participación.
- 7.6. Toda obra en ejecución debe contar con el Parte Diario de Asistencia del Personal Técnico (Anexo 01) en la caseta de obra, debidamente actualizado y a disposición de cualquier verificación inopinada. El Supervisor o Inspector de Obra visa semanalmente el Parte Diario.
- 7.7. El Residente y el Supervisor o Inspector deben registrar diariamente su presencia y las actividades técnicas realizadas en el Cuaderno de Incidencias (CDI), conforme al Reglamento de la Ley N° 32069 (D.S. N° 009-2025-EF) y a la Directiva N° 017-2025-OECE-CD sobre el uso del Cuaderno de Incidencias. La falta de anotación diaria constituye un indicio de ausencia que podrá ser corroborado con otros medios de verificación.
- 7.8. Los informes mensuales del Residente y del Supervisor deben incluir un panel fotográfico con metadatos (fecha, hora y coordenadas GPS/UTM) que acredite la presencia del personal técnico en los frentes de trabajo. Las fotografías deben tomarse con aplicaciones que permitan registrar metadatos verificables e imprimir en la imagen las coordenadas, la fecha y la hora.
- 7.9. Toda salida del personal técnico para gestiones administrativas ante la Entidad debe estar anotada en el Cuaderno de Incidencias (CDI), con indicación del motivo, hora de salida y hora estimada de retorno. La salida no registrada se considera ausencia injustificada.
- 7.10. La SOSL es responsable de realizar las verificaciones, en caso de no poder realizarlo puede delegar la ejecución de las verificaciones inopinadas en el personal de coordinación/monitoreo que designe, mediante memorando. El personal designado actúa en representación de la SOSL y sus constataciones tienen mérito para la aplicación de penalidades. La SOSL programa y ejecuta como mínimo una (01) visita de verificación inopinada por cada obra en ejecución por mes calendario. La programación de las visitas es reservada y no se comunica previamente a los contratistas ni supervisores.
- 7.11. Todas las visitas de verificación inopinada por cada obra deben ser documentadas correspondientemente, mediante evidencia fotográfica o filmográfica, que incluya metadatos (fecha, hora exacta y coordenadas GPS/UTM).



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS,
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN



7.12. En caso de no encontrar a ningún personal técnico en obra, el verificador solicita la presencia de un representante del área usuaria o autoridad local, para que dé fe y vise el registro del Anexo 02.

7.13. Los resultados del control de permanencia se incorporan en el informe mensual de supervisión y se toman en cuenta para la revisión y aprobación de las valorizaciones correspondientes. La SOSL no otorga conformidad a valorizaciones que incluyan pagos por días en los que se verificó la ausencia del personal técnico.

7.14. El área usuaria del proyecto, al elaborar los términos de referencia y la proforma de contrato para la ejecución y supervisión de obras, debe incluir obligatoriamente la cláusula de penalidad por ausencia o falta de permanencia del personal técnico en obra, fijando el monto o porcentaje de penalidad aplicable, bajo responsabilidad funcional. Esta obligación se sustenta en el artículo 162 del Reglamento de la Ley N° 32069 (D.S. N° 009-2025-EF) y, para contratos bajo la Ley N° 30225, en los artículos 161 y 163 de su Reglamento (D.S. N° 344-2018-EF).

7.15. Todos los contratos de ejecución de obra y de supervisión que se celebren a partir de la entrada en vigencia de la presente Directiva deben incluir la cláusula de penalidad por ausencia o falta de permanencia del personal técnico en obra, conforme a lo establecido en el numeral anterior. Los contratos que no incluyan dicha cláusula no pueden ser suscritos sin la previa subsanación del área usuaria.

7.16. El contratista debe tener presente que en el pago de las valorizaciones se tiene en cuenta la presencia efectiva del personal técnico de obra en la cuantificación de los gastos generales variables. La SOSL, al revisar las valorizaciones, verifica la concordancia entre los días de presencia efectiva registrados en el Parte Diario de Asistencia, el Cuaderno de Incidencias y los informes mensuales, con los gastos generales declarados por el contratista. Los días de ausencia no justificada se descuentan proporcionalmente de los gastos generales variables, conforme al artículo 194 del Reglamento de la Ley N° 32069 (D.S. N° 009-2025-EF) y, para contratos bajo la Ley N° 30225, conforme a los artículos 166 y 197 de su Reglamento (D.S. N° 344-2018-EF).

7.17. El descuento de gastos generales por ausencia del personal técnico previsto en el numeral anterior es independiente de la aplicación de las penalidades contractuales establecidas en las Disposiciones Finales de la presente Directiva. Ambas consecuencias se evalúan y aplican de manera independiente para cada contrato, conforme a sus propias estipulaciones contractuales y a la normativa de contrataciones vigente.

7.18. El control de permanencia se sustenta en el cronograma de participación efectiva de profesionales de obra estipulado en los contratos correspondientes. El área usuaria debe exigir en los términos de referencia y en las bases del procedimiento de selección que el postor presente el cronograma de participación de cada profesional del plantel



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS,
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN



técnico, especificando los períodos y coeficientes de dedicación. Dicho cronograma, una vez aprobado como parte del contrato, constituye el documento de referencia para el control de asistencia y permanencia.

7.19. Los originales de las Actas de Verificación Inopinada se archivan en el expediente de obra custodiado por la SOSL. Una copia se incorpora en el expediente de supervisión.

7.20. La SOSL presenta a la GRI un informe trimestral consolidado de las verificaciones de permanencia realizadas, indicando: obras verificadas, personal ausente detectado, penalidades aplicadas y estado de las comunicaciones a la SASG y SGRH.

7.21. La presente Directiva es complementaria a las disposiciones de la Ley N° 32069 y su Reglamento (D.S. N° 009-2025-EF, modificado por D.S. N° 001-2026-EF). En caso de contradicción, prevalece la normativa de contrataciones de mayor jerarquía.

7.22. Para obras ejecutadas por administración directa, las referencias al "Residente de Obra" se entienden referidas al Ingeniero Residente designado por la Entidad conforme a la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL (R.C. N° 432-2023-CG). Las referencias al "Supervisor" se entienden referidas al Inspector de Obra asignado. La obligación de permanencia del Ingeniero Residente e Inspector en obras por administración directa se rige por las condiciones establecidas en la resolución de designación y en la citada Directiva.

7.23. Para los contratos celebrados y en ejecución bajo la Ley N° 30225 (TUO D.S. N° 082-2019-EF) y su Reglamento (D.S. N° 344-2018-EF), las referencias al Cuaderno de Incidencias se entienden referidas al Cuaderno de Obra regulado por el artículo 191 del citado Reglamento, en lo que resulte aplicable.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

8.1. Mecanismos de control y verificación

8.1.1. Registro Diario de Asistencia (Anexo 01):

- El Parte Diario de Asistencia (Anexo 01) se implementa conforme al numeral 7.6 de la presente Directiva. Cada profesional registra su hora de ingreso y salida, refrendado con firma y sello. El Residente de Obra es responsable de la custodia del formato en la caseta de obra.

8.1.2. Control mediante Cuaderno de Incidencias:

- El registro en el Cuaderno de Incidencias se realiza conforme al numeral 7.7. El Supervisor o Inspector verifica diariamente la concordancia entre el Parte Diario y las anotaciones del Cuaderno de Incidencias.

8.1.3. Verificación Fotográfica con Geolocalización:

- Como sustento de los informes mensuales, se exige un panel fotográfico que incluya metadatos (fecha, hora exacta y coordenadas GPS/UTM) del personal técnico en los frentes de trabajo.
- Las fotos de los informes deben ser tomadas con aplicaciones que impriman la coordenada GPS/UTM, fecha y hora en la imagen (ej.: GPS Map Camera).

8.1.4. Salidas Autorizadas:

- Toda salida del personal técnico para gestiones administrativas ante la Entidad debe estar anotada en el Cuaderno de Incidencias (CDI), con indicación del motivo, hora de salida y hora estimada de retorno. La salida no registrada se considera ausencia injustificada para efectos de la aplicación de penalidades conforme al numeral 11.1 de la presente Directiva.

8.2. Procedimiento de inspección inopinada

1. **Ejecución:** El personal designado por la SOSL se presenta en obra sin previo aviso.
2. **Constatación:** Se solicita el DNI de los profesionales presentes y se contrasta con el personal ofertado en el contrato.
3. **Acta:** Se levanta un Acta de Verificación Inopinada (Anexo 02) detallando el personal presente y ausente. Si el profesional se encuentra en el frente de trabajo, el verificador se desplaza hasta dicho punto para constatarlo físicamente. No se admiten avisos por radio u otros medios de comunicación como prueba de presencia.

9. RESPONSABILIDAD:

9.1. Residente de Obra:

- Es responsable de su permanencia continua (100%) durante el horario de ejecución, salvo salidas registradas en el Cuaderno de Incidencias (CDI) conforme al numeral 7.9 de la presente Directiva.

9.2. Supervisor-Inspector:

- Tiene el deber de reportar de forma inmediata a la entidad cualquier ausencia del personal del contratista.
- Su propia ausencia es reportada en el caso de advertirse durante los coordinadores/monitores de la Subgerencia de Obras, Supervisión y Liquidación.

9.3. Gerencia Regional de Infraestructura:

- Supervisa el cumplimiento de la presente Directiva por parte de la SOSL.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS,
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN



- Adopta las acciones correctivas que correspondan.

9.4. Subgerencia de Obras, Supervisión y Liquidación:

- Es responsable de planificar, ejecutar y documentar las verificaciones de permanencia.
- Es responsable de designar mediante memorándum a un personal que realice las verificaciones.
- Comunica los resultados a la GRI y gestiona la aplicación de penalidades ante la SASG.
- Informa a la SGRH los casos de responsabilidad administrativa del personal de la Entidad.

9.5. Coordinador de Obra/ monitor

- Ejecuta las visitas de verificación inopinada conforme a la programación y designación de la SOSL (numeral 7.10).
- Levanta el Acta de Verificación Inopinada (Anexo 02) con la documentación fotográfica/filmográfica requerida (numeral 7.11).
- Comunica los resultados a la SOSL dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la verificación, para las acciones que correspondan.

9.6. Gerencia Regional de Administración:

- Supervisa que la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales (SASG) verifique la inclusión de la cláusula de penalidad por ausencia del personal técnico en los contratos de obra y supervisión, conforme al numeral 7.15 de la presente Directiva.
- Supervisa la aplicación efectiva de las penalidades comunicadas por la SOSL en las valorizaciones correspondientes.

9.7. Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales

- Verifica, previo a la suscripción del contrato, que la cláusula de penalidad por ausencia del personal técnico esté incluida conforme al numeral 7.15 de la presente Directiva.
- Aplica efectivamente las penalidades en las valorizaciones correspondientes, conforme a la comunicación documentada de la SOSL (numeral 11.1).

9.8. Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

- Evalúa la procedencia del inicio del procedimiento administrativo disciplinario (PAD) conforme a la Ley N° 30057 y al D.S. N° 040-2014-PCM, cuando reciba la comunicación documentada de la SOSL sobre aprobación indebida de valorizaciones (numeral 11.2).

9.9. Área Usuaria

- Incluye obligatoriamente en los términos de referencia y en la proforma de contrato la cláusula de penalidad por ausencia del personal técnico en obra,



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS,
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

conforme al numeral 7.14 de la presente Directiva, bajo responsabilidad funcional.

- Exige en las bases del procedimiento de selección que el postor presente el cronograma de participación efectiva de cada profesional del plantel técnico (numeral 7.18).

10. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

10.1. PRIMERA. - Adecuación de contratos vigentes.

Para las obras que se encuentren en ejecución a la fecha de aprobación de esta Directiva, la Entidad, a través de la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales (SASG) y el área usuaria, notifica a los contratistas y supervisores sobre la implementación de los nuevos formatos de control de asistencia, los cuales son de uso obligatorio a partir del mes siguiente de la notificación.

11. DISPOSICIONES FINALES

11.1. Primera. - Régimen de penalidades por inasistencia.

- La inasistencia del Residente de Obra o del jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra genera la aplicación de la penalidad establecida en el contrato respectivo por cada día de ausencia verificada.
- La inasistencia de los especialistas genera la aplicación de una penalidad proporcional a su honorario mensual o conforme a la tabla de penalidades prevista en el contrato, según corresponda. En ausencia de tabla de penalidades específica en el contrato, la penalidad por cada día de inasistencia del especialista se calcula como: el honorario mensual del especialista dividido entre treinta (30) días calendario, multiplicado por el coeficiente de participación, por cada día de ausencia verificada. Esta penalidad se aplica en la valorización correspondiente.
- La SOSL es responsable de verificar la asistencia, documentar las ausencias y comunicar a la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales (SASG) para la aplicación efectiva de las penalidades en la valorización correspondiente.
- La SOSL comunica a la SASG las ausencias verificadas dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al cierre de cada período de valorización, adjuntando las actas de verificación y partes diarios correspondientes.

11.2. Segunda. - Responsabilidad administrativa por aprobación indebida de valorizaciones.

El personal de la Entidad que suscribe valorizaciones aprobando el pago de profesionales cuya ausencia fue detectada y documentada puede incurrir en responsabilidad administrativa. La SOSL comunica los hechos documentados a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos (SGRH), adjuntando la documentación probatoria pertinente (actas de verificación, partes diarios, informes mensuales), para que la SGRH evalúe la procedencia del inicio del procedimiento administrativo disciplinario conforme a la Ley N° 30057 y al D.S. N° 040-2014-PCM.



11.3. Tercera. - Vigencia.

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante la Resolución Gerencial General Regional correspondiente, y es de aplicación obligatoria para todas las obras en ejecución y aquellas próximas a iniciar bajo la jurisdicción del Gobierno Regional de Ancash.

11.4. Cuarta. - Interpretación y consultas.

La Gerencia Regional de Infraestructura, a través de la Subgerencia de Obras, Supervisión y Liquidación (SOSL), es el órgano competente en la materia técnica, encargado de absolver consultas o dudas sobre la interpretación técnica y alcances de la presente norma.

11.5. Quinta. - Actualización.

La presente Directiva puede ser actualizada o modificada a propuesta de la SOSL, en función de los cambios en la normativa de contrataciones del Estado o por recomendaciones de la Contraloría General de la República.

11.6. Sexta. - Supletoriedad.

En todo lo no previsto en la presente Directiva, se aplica supletoriamente la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento, y el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Para los aspectos contractuales de responsabilidad civil, se aplica el Código Civil en lo que corresponda.

11.7. Séptima. – Derogatoria

Déjese sin efecto cualquier disposición interna, memorándum o instrucción de la Gerencia Regional de Infraestructura y de la Subgerencia de Obras, Supervisión y Liquidación que se oponga a lo establecido en la presente Directiva.

12. ANEXOS

12.1. ANEXO 01 - PARTE DIARIO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO

12.2. ANEXO 02 - ACTA DE VERIFICACIÓN INOPINADA DE PERMANENCIA





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN



ANEXO 02 - ACTA DE VERIFICACIÓN INOPINADA DE PERMANENCIA

En la localidad de _____ siendo las _____ a horas del día ____ de _____, se constituye en representación de la Entidad la Subgerencia de Obras, Supervisión y Liquidación (SOSL) a la obra con CUI N° _____, a fin de verificar la presencia del personal técnico ofertado.

1. PERSONAL REQUERIDO SEGÚN CONTRATO:

- Residente de Obra:
 - Nombres y Apellidos: _____
 - Presente () Ausente ()
- Supervisor/Inspector:
 - Nombres y Apellidos: _____
 - Presente () Ausente ()
- Especialistas:
 - Nombre de la materia: _____:
 - Nombres y Apellidos: _____
 - Presente () Ausente ()
 - Nombre de la materia: _____:
 - Nombres y Apellidos: _____
 - Presente () Ausente ()
 - Nombre de la materia: _____:
 - Nombres y Apellidos: _____
 - Presente () Ausente ()

2. CONSTATAIONES:

(Describir si el personal se encuentra en frente de trabajo, oficina técnica o si no se justificó su ausencia).

3. DESCARGOS IN SITU (Si los hubiera):

4. CONCLUSIÓN:





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN



Se da conformidad a la permanencia y/o se procede a reportar la ausencia para la aplicación de la penalidad correspondiente según Cláusula _____ del Contrato N° _____.

Firmas:

(Firma del Verificador de la Entidad)

(Firma del Residente/Supervisor presente)

