



GERENCIA GENERAL REGIONAL



**NORMAS SOBRE CONTRATACIÓN DE PERSONAL OBRERO Y ADMINISTRATIVO
PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA
JURISDICCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN.**

DIRECTIVA GENERAL N° 001 -2020-GRJ/GGR-ORAF-ORH

FORMULADO POR : SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FECHA DE APROBACIÓN : 05 FEB 2020

I. OBJETO

El objeto de la presente Directiva, es establecer las normas y procedimientos para la contratación de personal obrero y administrativo, para la ejecución de obras por administración directa en el ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional de Junín.

II. FINALIDAD

La finalidad de este instrumento es, establecer las actividades, categorías, salarios y/o contraprestación que corresponde al personal obrero y administrativo para ejecución de las obras por administración directa a cargo de las unidades ejecutoras que conforman el Pliego 450: Gobierno Regional Junín.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 27842 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 30889, Ley que precisa el régimen laboral de los obreros en los gobiernos regionales y locales.
- Decreto Legislativo N° 727, Ley de Fomento a la Inversión Privada en la Construcción.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por el Decreto Supremo N° 03-97-TR.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, Normas que regulan la ejecución de obras por administración directa.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.

- VI Pleno Jurisdiccional Supremo en Materia Laboral y Previsional.
- Ordenanza Regional N° 304-GRJ/CR, del 3 de abril de 2019, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Junín.
- Directiva N° 005-2009-GR-JUNÍN, "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa en el Gobierno Regional Junín.
- Directiva General N° 006-2011-GR-JUNÍN/ORDITI, "Normas Generales para la Formulación y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Junín".

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y alcance de todas la unidades orgánicas de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos Desconcentrados y Descentralizados que conforman el Pliego 450: Gobierno Regional Junín, que requieran y contraten personal para la ejecución de proyectos de inversión por administración directa.

V. NORMAS GENERALES

5.1. PERSONAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Para efectos del presente instrumento, respecto al personal que presta servicios en los proyectos de inversión, se establecen las siguientes definiciones:

- A) Residente de Obra:** Es el profesional titulado colegiado y habilitado en Ingeniería o Arquitectura y con amplia experiencia en la ejecución de obras de acuerdo al tipo de obra, que realiza labores de administración de la ejecución de un proyecto de inversión según el cronograma establecido en el correspondiente expediente técnico, mediante acciones de dirección, planeamiento, programación coordinación y control, de manera directa y permanente en la obra, desde su inicio hasta su culminación y entrega del informe final y/o pre liquidación, a dedicación exclusiva y con coeficiente de permanencia 1.0 en obra.

El Residente de Obra, mientras dure la ejecución de la obra, no debe tener relación laboral o contractual con el Gobierno Regional Junín u otra institución; su incumplimiento es causal de resolución de su contrato con las responsabilidades civiles que conlleve.

Asimismo, tiene responsabilidad de carácter civil y penal ante las instancias correspondientes, por la calidad y las acciones técnicas y administrativas durante la ejecución del proyecto de inversión hasta su entrega y aprobación de la correspondiente liquidación física y financiera.

- B) Supervisor de Obra:** Es el profesional titulado colegiado y habilitado en Ingeniería o Arquitectura y con amplia experiencia en la ejecución de obras de acuerdo al tipo de obra, que desempeña labores de supervisión de la administración de la ejecución de un proyecto de inversión según el cronograma establecido en el correspondiente expediente técnico, proporcionando permanente información a la Sub Gerencia de Obras y a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, teniendo responsabilidad de la calidad de la obra en todos sus extremos; es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de obra, también tiene la función de controlar la ejecución de la obra y



absolver las consultas y ejecutar obras adicionales de acuerdo a las normas establecidas, con coeficiente de permanencia de 0.95 en obra.

El Supervisor de Obra, mientras dure la ejecución de la obra, no debe tener relación laboral o contractual con el Gobierno Regional Junín u otra institución; su incumplimiento es causal de resolución de su contrato con las responsabilidades civiles que conlleve.

Asimismo, tiene responsabilidad de carácter civil y penal ante las instancias correspondientes, por la calidad y las acciones técnicas y administrativas durante la ejecución del proyecto de inversión hasta su entrega y aprobación de la correspondiente liquidación física y financiera.

- C) **Asistente Técnico de Obra:** Profesional de las especialidades de Ingeniería o Arquitectura encargado de asistir, al Residente de Obra o Supervisor de Obra, en las labores técnicas y administrativas de campo durante la ejecución de un proyecto de inversión cuyo presupuesto supere a 300 UIT.
- D) **Maestro de Obra:** Es el personal con experiencia comprobada, profesional técnico en construcción civil, con conocimiento general y/o especialista en dirigir y controlar la ejecución de las obras en las diversas áreas relacionadas a construcción, correspondiéndole la responsabilidad solidaria con el Residente de Obra, de la calidad del proyecto de inversión ejecutado.
- E) **Topógrafo:** Es el especialista en labores de Topografía, siendo su labor de carácter permanente en obra.
- F) **Operador de Maquinaria Pesada:** Es aquel personal experimentado y especializado, encargado de la operación, manejo o control de maquinarias pesadas que se cuenta en obra, tales como: Cargador Frontal, Tractor Oruga, Moto Niveladora, Rodillo Liso, Retroexcavadora, Camión Cisterna, Volquetes, entre otros. Es un personal técnico con conocimiento general de maquinaria pesada y capaz de efectuar su mantenimiento y/o reparación ante desperfectos que puedan suscitarse en el campo.
- G) **Conductor de Camioneta:** Es aquel personal experimentado y especializado, encargado de la conducción de vehículos motorizados menores como camionetas, automóviles y similares. Es un personal técnico con conocimiento general de maquinaria pesada y capaz de efectuar su mantenimiento y/o reparación ante desperfectos que puedan suscitarse.
- H) **Controlador de Maquinarias:** Es aquel personal con estudios superiores técnicos o universitarios, con conocimiento general y experiencia en el control de equipos y maquinarias, tales como: Cargador Frontal, Tractor Oruga, Moto Niveladora, Rodillo Liso, Retroexcavadora, Camión Cisterna, Volquetes, entre otros; debe ser capaz de controlar las horas maquinas empleadas en las distintas obras en ejecución, acreditado con la documentación pertinente.
- I) **Almacenero de Obra:** Persona con experiencia comprobada, de preferencia que haya cursado estudios técnicos o universitarios, dedicado a labores del sistema de almacén, abastecimiento y distribución de recursos en forma oportuna para la ejecución de obras, así como llevar el control de almacén, mediante el llenado permanente de los ingresos y



salidas de los insumos, bienes y servicios que se utilizan en obra, los cuales son; Kardex, NEA, Control Visible de Almacén, cuyas copias serán presentados juntamente con los informes quincenales y mensuales del movimiento de materiales y herramientas, por partidas, previo cruce de documentación con la unidad de almacén central.

Es un personal a dedicación exclusiva y con coeficiente de permanencia 1.0 en el almacén de obra, y tiene responsabilidad de carácter civil y penal ante las instancias correspondientes.

- J) **Guardián:** Es el personal de vigilancia con conocimiento de resguardo de bienes e inmuebles, de preferencia ex militares o personal capacitado en seguridad y guardianía, y son responsables de la seguridad, control y resguardo de los bienes; materiales, herramientas, equipos, maquinarias, entre otros, del proyecto de inversión en ejecución.
- K) **Operario:** Es el personal de mando medio, con experiencia comprobada y conocimientos de labores específicas de construcción, dependiendo de la magnitud de proyecto, tales como: gasfiteros, soldadores, encofradores, albañiles, enchapadores, especialistas en acabados, etc.
- Asume responsabilidad solidaria de la calidad de labor con el maestro de obra.
- L) **Oficial:** Es aquel personal con conocimientos básicos de construcción civil y/o afines, que dependa de las acciones que determina el Residente de Obra o el Maestro de Obra.
- M) **Peón:** Es el personal sin especialización alguna que brinda apoyo de mano de obra no calificada en los diferentes etapas de ejecución del proyecto de inversión, según la necesidades que determine el Residente de Obra o el Maestro de Obra.

5.2. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE OBRA

- A) **Coordinador de Obra:** Es el profesional universitario, colegiado y habilitado en Ingeniería o Arquitectura que, entre otros, realiza labores de enlace, coordinación y gestión en el marco de los sistemas administrativos de la gestión pública durante el desarrollo de la ejecución de proyectos de inversión por administración directa, tales como: programar todo lo relacionado con la obra, en coordinación con los residentes de obra, administradores, proveedores, contratistas, proyectistas; llevar un control gráfico de la obra, cuidando tiempos y costos; asegurar las políticas, procedimientos y atribuciones de cada persona que interviene durante la ejecución de las obras; efectuar el seguimiento y control semanal del avance físico y presupuestal según el cronograma de ejecución de la obra; atender y solucionar los inconvenientes durante la ejecución de las obras; gestionar el cumplimiento del Plan de Contrataciones de los proyectos a su cargo; revisar en forma detallada el contenido del informe mensual de cada uno de los proyectos a su cargo; y brinda apoyo permanente en el desempeño de sus actividades a los residentes de obra.
- B) **Administrador de Obra:** Es el profesional universitario, con título o grado, en las especialidades de Ingeniería, Arquitectura, Administración, Contabilidad, Economía o afines; es el responsable de la gestión administrativa de la obra; es el encargado de la gestión administrativa de personal, tesorería, presupuesto, abastecimientos, y contabilidad de la obra

que, durante el periodo de ejecución de la obra, reside en las cercanías de la misma. Tiene responsabilidad de carácter civil y penal ante las instancias correspondientes, en el aspecto administrativo, del proyecto de inversión en ejecución.

- C) **Promotor:** Profesional universitario de las especialidades de Ingeniería, Arquitectura, Economía, Contabilidad y Administración o afines, que impulsa y promueve programas para la elaboración de perfiles y expediente técnicos de obras públicas; se encarga además, de planificar las actividades de extensión del servicio de la entidad hacia la comunidad.
- D) **Asistente Administrativo de Obra:** Es el personal con grado de bachiller de las especialidades de Ingeniería, Arquitectura, Administración, Contabilidad, Economía o afines, o con título profesional tecnológico, encargado de las actividades administrativas de la obra; presta apoyo al Administrador de Obra en el cumplimiento de sus obligaciones.
- E) **Auxiliar Administrativo:** Técnico administrativo (egresado y/o estudios de los últimos ciclos o semestres de nivel superior) encargado de asistir al Administrador y/o Asistente Administrativo de obra, así como de hacer el seguimiento documentario y control de archivos de los diferentes requerimientos de los bienes y servicios solicitados por el Residente de Obra.

5.3. ESCALA DE CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA Y SALARIOS

El personal obrero y administrativo que presta servicios durante la ejecución de obras por administración directa, con expediente técnico legalmente aprobado, se sujetará a la siguiente escala:

5.3.1. PERSONAL DE OBRA:

CUADRO N° 1

CATEGORIA Y/O CARGO		CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA MENSUAL (S/.)	
		SIERRA	SELVA
A	Supervisor de Obra	6,500.00	7,475.00
B	Residente de Obra	6,500.00	7,475.00
C	Asistente Técnico de Obra	4,500.00	5,175.00
D	Maestro de Obra	3,000.00	3,450.00
E	Topógrafo	3,500.00	4,025.00
F	Operador de Maquinaria Pesada	2,500.00	2,875.00
G	Conductor de Camioneta	2,000.00	2,300.00
H	Controlador de Maquinaria	2,000.00	2,300.00
I	Almacenero	2,200.00	2,530.00
J	Guardián	1,800.00	2,070.00
K	Operario	Según escala del régimen especial de construcción civil vigente.	
L	Oficial		
M	Peón		

El pago de los salarios de los obreros, bajo el régimen laboral especial de construcción civil, se sustenta en decisión colegiada adoptada por el Poder

Judicial a través del VI Pleno Jurisdiccional Supremo en Materia Laboral y Previsional, de fecha 2 de octubre de 2017.

Durante la ejecución de proyectos de inversión, se aplicará la escala de salarios del régimen especial de construcción civil, vigente a la fecha de aprobación de su respectivo Presupuesto Analítico, hasta la conclusión del aludido proyecto de inversión.

5.3.2. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE OBRA

CUADRO N° 2

CATEGORIA Y/O CARGO		CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA MENSUAL (S/.)	
		SIERRA	SELVA
A	Coordinador de Obra	6,500.00	7,475.00
B	Administrador de Obra	3,680.00	4,225.00
C	Promotor	2,500.00	2,875.00
D	Asistente Administrativo de Obra	2,500.00	2,875.00
E	Auxiliar Administrativo	1,800.00	2,070.00

En ambos casos, para la zona de selva se considera un monto mayor, sin sobrepasar el 15%, debido al mayor costo de vida en función al gasto de estadía y pasajes.

Las funciones y responsabilidades del personal de obra y administrativo son complementarias a las establecidas en la Directiva N° 005-2009-GR JUNIN "Normas de Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa en el Gobierno Regional Junín".

VI. MECANICA OPERATIVA O PROCEDIMIENTO

- 6.1. La contratación del personal de obra y administrativos de los proyectos de inversión se efectuará de conformidad a las normas vigentes y la presente Directiva.
- 6.2. El personal bajo los alcances de la presente Directiva se someten al horario establecido por el Residente de Obra y aprobado por el Supervisor o Inspector de Obra.
- 6.3. El Residente de Obra, con la aprobación del Supervisor o Inspector de Obra, formula los requerimientos y tareajes del personal en base el Presupuesto Analítico de la obra y/o proyecto de inversión aprobado.
- 6.4. Según el numeral 34.5 del artículo 34 del Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en los contratos de adquisición de obras, bienes y servicios, es requisito indispensable contar con disponibilidad presupuestal acreditada con la correspondiente certificación presupuestal.

Se encuentra prohibido efectuar requerimientos si no se cuenta con la disponibilidad presupuestal debidamente autorizado.

- 6.5. La Sub Gerencia de Obras, previa aprobación de la Gerencia Regional de Infraestructura, remite los requerimientos y tareajes a la Oficina Regional de Administración y Finanzas, o la que haga sus veces, para su correspondiente atención.

6.6. Los tareajes mensuales deben estar firmados por el Residente de Obra, Supervisor o Inspector de Obra, Sub Gerente de Obras y Gerente Regional de Infraestructura.

6.7. Los requerimientos de adquisición de bienes y servicios son derivados a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, o la que haga sus veces.

Los tareajes deben ser derivados a la Oficina de Recursos Humanos, hasta el día veinte (20) de cada mes, para la elaboración de la correspondiente planilla, debiendo proseguir su trámite en las demás instancias competentes hasta el pago.

6.8. La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces tiene todas las facultades para realizar acciones de supervisión inopinada a las obras y/o proyectos de inversión, respecto al control de la asistencia y permanencia y el cumplimiento de labores efectivas por parte del personal de obra y administrativo considerados en los Cuadros N° 1 y N° 2. Para cuyo efecto, la Gerencia Regional de Infraestructura brindará las facilidades logísticas.

Las inasistencias injustificadas por dos días consecutivos, o tres alternadas en un período de un mes, previa acta de constatación, es causal de cese o separación automática del personal de la obra o proyecto de inversión.

La inclusión en los tareajes, de personas que no hayan prestado servicio efectivo, es causal de resolución automática del contrato de quienes hayan tenido injerencia directa o indirecta en dicho acto.

6.9. El costo del pago por concepto de contraprestación económica y salarios para el personal contratado (de obra y administrativo) para las actividades propias del proyecto de inversión, serán afectados a su presupuesto.

6.10. La retribución correspondiente al rubro de liquidación por tiempo de servicios, la compensación por tiempo de servicios (CTS) y la compensación por vacaciones truncas, serán liquidadas en las planillas de salarios mensualmente.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. El procedimiento de contratación del personal de obra y administrativo referidas en la presente Directiva, estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, según la metodología técnica pertinente; para cuyo efecto, se remitirá los requerimientos del personal según las necesidades previstas en el expediente técnico. El vínculo contractual, fenece al desaparecer la necesidad del servicio o al concluir la ejecución de la obra y/o proyecto de inversión.

7.2. La relación contractual entre el Gobierno Regional Junín y el personal administrativo y de obra, fenece al concluir la ejecución de la obra y/o proyecto de inversión.

7.3. Con la finalidad de concluir con la documentación y entrega de la pre liquidación, la contraprestación económica del Residente, Supervisor y Administrador de Obra y Almacenero deben pagarse hasta por quince (15) días adicionales después de la culminación de obra, previa autorización expresa de la Sub Gerencia de Obras.

- 7.4. El personal contratado que incurra en actos dolosos, será separado inmediatamente del cargo y de ser el caso se comunicara a la Procuraduría Pública Regional, para que inicie las acciones judiciales que corresponda.
- 7.5. El personal que no cumpla con la elaboración de la pre liquidación técnica y financiera del proyecto que estuvo a su cargo, no podrá ser contratado para la ejecución de nuevos proyectos de inversión pública por administración directa.
- 7.6. Las remisión de la información necesaria a las instancias pertinentes (**AFP, SUNAT, ONP, ESSALUD y otros**), serán presentados durante los primeros cinco (5) días de iniciado de labores del personal, bajo responsabilidad del Residente, Coordinador y Administrador de Obra, así como del Supervisor de Obras, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos. Igualmente respecto a las declaraciones de PDT mensuales.
- 7.7. El personal eventual contratado para proyectos de inversión pública por administración directa, será evaluado permanentemente por el Sub Gerente de Obras, en función a los términos del contrato y de acuerdo a su desempeño laboral.
- 7.8. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento, genera responsabilidad administrativa, civil y penal para quienes tienen vínculo laboral con el Gobierno Regional Junín; y genera responsabilidad civil y/o penal para quienes tienen vínculo contractual civil.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1. En los proyectos de inversión que actualmente estuvieran en ejecución, continuarán rigiendo la escala de contraprestación económica y salarial que estuvieron aplicándose hasta antes de la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva, hasta su conclusión.
- 8.2. La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.
- 8.3. A partir de la entrada en vigencia de la presente Directiva, queda sin efecto la Directiva General N° 01-2015-GRJ-JUNIN-GGR/GRI, aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 051-2015-GRJ/GGR.

IX. RESPONSABILIDAD

- 9.1. El Gerente Regional de Infraestructura, Sub Gerente de Estudios, Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, Sub Gerente de Obras, Director Regional de la Oficina de Administración y Finanzas, y Sub Director de la Oficina de Recursos Humanos, son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 9.2. La Oficina Regional de Control Institucional, velará por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

REGÍSTRESE, DINFÚNDASE Y APLÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

LIC. CLEVER RICARDO URTIVEROS LAZO
GERENTE GENERAL REGIONAL