

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO
ALBARRACÍN LANCHIPA**

GERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES



DIRECTIVA N° 002-2018-MDCGAL

**“EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, POR LA MODALIDAD DE
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INDIRECTA (POR CONTRATA)
EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO
ALBARRACIN LANCHIPA”**



Municipalidad Distrital
Crnl. Gregorio Albarracín L.

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 188 -2018-GM-MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 21 MAR 2018

VISTO: Informe N° 1182-2017-JEMC-GIO/MDCGAL, Informe N° 288-2017-SMRR-SGPCRT-GPP/MDCGAL, Informe N° 042-2017-ERAQ-IO-SGSLP-GM/MDCGAL, Informe N° 1671-2017-VFTR-SGSLP-GM-MDCGAL, Informe N° 382-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL, Informe N° 2463-2017-JEMC-GIO/MDCGAL, Informe N° 554-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL, Informe N° 065-2018-JCCV-SGS/GA/MDCGAL, Informe N° 084-2018-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL, Informe N° 0547-2018-GPP/MDCGAL, Informe N° 109-2018-MCTCH-SGPRCT-GPP/MDCGAL, respecto a la Directiva "Ejecución de Obras Públicas por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta (por contrata) en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y normas con concordantes;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 20° inciso 20 de la Ley Orgánica de Municipalidad N° 27972, señala que son atribuciones del alcalde, entre otras la de delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 265 -2017-A/MDCGAL, de fecha 12 de setiembre del 2017 se aprueba la Directiva N° 004-SGPRCT-GPP/MDCGAL, "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas de la MDCGAL", documento que estandariza el esquema del contenido de las Directivas, con la finalidad de uniformizar criterios técnicos y procedimientos para la formulación, aprobación y actualización de las Directivas a efectos de lograr su estandarización.

Que, mediante Informe N° 1182-2017-JEMC-GIO/MDCGAL de fecha 28 de junio del 2017, el Gerente de Ingeniería y Obras remite al Gerente de Planeamiento y Presupuesto la propuesta de Directiva N° 01-2017-GIO-MDCGAL, Directiva para la Ejecución de Obras Públicas por Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta (por contrata) en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa; en mérito a la recomendación efectuada por el Jefe del Órgano de Control Institucional de la MDCGAL con Oficio N° 217-2017-OCI/MDCGAL referente a la Auditoría de Cumplimiento N° 598-2016-CG/CORETA-AC en el cual recomienda se implemente o actualice una Directiva interna que de manera específica y detallada precise los procedimientos de control, plazos, roles y responsabilidades de los funcionarios que intervienen en la ejecución y supervisión de obras por administración indirecta para su validación y aprobación correspondiente.

Que, mediante Informe N° 288-2017-SMRR-SGPCRT-GPP/MDCGAL de fecha 07 de julio del 2017, el Subgerente de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica remite al Gerente de Planeamiento y Presupuesto el Proyecto de la referida directiva a fin de que se solicite opinión Técnica a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Gerencia de Administración, Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Tesorería, asimismo informa que se le asignó el N° 004-2017 a la directiva en mención.

Que, mediante Informe N° 042-2017-ERAQ-IO-SGSLP-GM/MDCGAL de fecha 18 de agosto del 2017, el Ing. Erix Roy Aro Quispe - Inspector de Obra remite al Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos, la revisión de la propuesta de Directiva "Ejecución de Obras Públicas, por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta (por contrata) en la



Municipalidad Distrital
Crnl. Gregorio Albarracín L.

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 88 -2018-GM-MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 21 MAR 2018

MDCGAL", realizando observación a la directiva en mención a fin de que sean subsanadas dichas observaciones.

Que, mediante Informe N° 1671-2017-VFTR-SGSLP-GM-MDCGAL de fecha 24 de agosto del 2017, el Subgerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos recomienda al Gerente Municipal de la Entidad, valorar las observaciones y sugerencias efectuadas a fin de que continúe con el trámite respectivo.

Que, mediante Informe N° 382-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 04 de setiembre del 2017, el Subgerente de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica informa al Gerente de Planeamiento y Presupuesto que revisada la Directiva de "Ejecución de Obras Públicas, por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta por la Especialista Administrativo I, se concluye que las observaciones y opiniones detalladas en el Informe N° 042-2017-ERAQ-IO-SGSLP-GM/MDCGAL deben ser revisadas por la Gerencia de Ingeniería y Obras, con la finalidad de que sea evaluada y sea susceptible de opinión técnica y especializada para una mejor propuesta de la directiva.

Que, mediante Informe N° 2463-2017-JEMC-GIO/MDCGAL de fecha 29 de noviembre del 2017, el Gerente de Ingeniería y Obras informa al Gerente de Planeamiento y Presupuesto que se ha implementado las opiniones y aportes emitidos en el Informe N° 042-2017-ERAQ-IO-SGSLP-GM/MDCGAL respecto a la Directiva de "Ejecución Presupuestaria Indirecta (contrata) en la MDCGAL".

Que, mediante Informe N° 554-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 29 de diciembre del 2017, el Subgerente de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica remite al Gerente de Planeamiento y Presupuesto el Proyecto de Directiva de "Ejecución de Obras Públicas por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta (contrata) en la MDCGAL", asimismo informa que el proyecto de directiva se encuentra alineado a la Directiva N° 004-2017-MDCGAL-Directiva de Lineamientos para la formulación y aprobación de directivas en la MDCGAL, finalmente sugiere revisión y validación de la Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Tesorería.

Que, mediante Informe N° 065-2018-JCCV-SGS/GA/MDCGAL de fecha 08 de febrero del 2018, el encargado de la Subgerencia de Contabilidad informa al encargado de la Gerencia de Administración, que revisado el proyecto de Directiva de "Ejecución de Obras Públicas por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta (contrata) en la MDCGAL", realizó las observaciones respectivas a fin de que puedan ser implementadas en la directiva.

Que, mediante Informe N° 084-2018-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 06 de marzo del 2018, la Encargada de la Subgerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica informa al Gerente de Planeamiento y Presupuesto que se implementó la Directiva "Ejecución de Obras Públicas, por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta (contrata) en la MDCGAL" con las recomendaciones señaladas en el informe N° 065-2018-JCCV-SGC/GA/MDCGAL, asimismo señala que se encuentra alineada a la Directiva N° 004-2017-SGPCRT-GPP/MDCGAL - Lineamientos para la formulación, aprobación y actualización de directivas de la MDCGAL; en ese sentido emite opinión favorable para su aprobación mediante acto resolutivo.

Que, mediante Informe N° 0547-2018-GPP/MDCGAL de fecha 06 de marzo del 2018, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto remite al Gerente Municipal de la Entidad la Directiva de "Ejecución de Obras Públicas, por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta (contrata) en la MDCGAL" para su aprobación mediante acto resolutivo.





Municipalidad Distrital
Crnl. Gregorio Albarracín L.

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 88 -2018-GM-MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 21 MAR 2018

Que, mediante Informe N° 109-2018-MCTCH-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 14 de marzo del 2018, la Encargada de la Subgerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica informa a la Gerencia de Asesoría Jurídica, que se asigna el N° 02-2018-MDCGAL para la Directiva "Ejecución de Obras Públicas, por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta (contrata) en la MDCGAL", conforme al orden correlativo de Directivas, según el ROF vigente.

En uso de las atribuciones conferidas por Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, facultades otorgadas por la Resolución de Alcaldía N° 001-2017-A/MDCGAL, Ley de Procedimiento Administrativo General- Ley N° 27444, Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225 y su Reglamento, Ley N° 29332 y modificatorias, D.S. N° 394-2016-EF, O.M. N° 016-2015-MDCGAL, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la MDCGAL y contando con los pronunciamientos favorables de las áreas respectivas y las visaciones correspondientes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 002-2018-MDCGAL "Ejecución de Obras Públicas por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta (por contrata) en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa".

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER a las Gerencias, Subgerencias y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital Gregorio Albarracín Lanchipa, la implementación y cumplimiento de la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFIQUESE la presente Resolución a los interesados e instancias correspondientes conforme a lo prescrito por la Ley.

REGÍSTRESE, COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

Mgr. EMILIO CESAR CORDOVA FLORES
GERENTE MUNICIPAL

C.E.
GM
CAJ
GPP
GEI
SGSLP
GSGII

WROC/jdmip

"Ejecución de Obras Públicas, por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta (por Contrata) en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa"

FORMULADO POR: Gerencia de Ejecución de Inversiones

FECHA:

I. OBJETIVO:

La presente Directiva tiene por objeto establecer las disposiciones que permiten el proceso de ejecución de las Obras Públicas, bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria indirecta (por contrata), mejorando las técnicas, métodos y procedimientos de observancia obligatoria en la ejecución de Proyectos de Inversión Pública, bajo responsabilidad de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, optimizando la Fase de Inversión de los proyectos de Inversión Pública.

II. FINALIDAD:

Contar con un instrumento técnico – normativo, que permita conducir los procedimientos para la ejecución de obras públicas, bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta (por contrata), orientando y unificando la implementación de normas, procedimientos, criterios, instrumentos, requisitos y obligaciones, conduciendo a la eficiencia y eficacia en la ejecución y administración de los proyectos de inversión pública, el mismo que debe de estar en concordancia con la normatividad vigente para obras y proyectos.

III. BASE LEGAL:

- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y su Modificatoria.
- Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría 072-98-CG que aprueban las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Decreto Legislativo N°1341.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Decreto Supremo 176-2006-EF, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N°1252, Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Gerencia de Ejecución de Inversiones



IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria en el ámbito de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, a través de sus órganos integrantes que ejecutan Proyectos de Inversión Pública de conformidad a su Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y al Programa Anual de Inversiones, aprobados, para el desarrollo de la ejecución de Obras Públicas bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria indirecta (por contrata).

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES

- 5.1.1. **Programa Multianual de Inversiones (PMI).**- Contiene el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o accesos a servicios públicos bajo la responsabilidad funcional de su Sector. Incluye en un horizonte mínimo de tres (03) años, la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, identificada para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión, que sean consistentes con los objetivos de las brechas identificadas y priorizadas, así como las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual (MMM) vigente.
- 5.1.2. **Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI).**- Es el órgano a través del cual el Ministerio de Economía y Finanzas ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, siendo la más alta autoridad técnico – normativa del Sistema. Dicta las normas técnicas, métodos y procedimientos que rigen los Proyectos de Inversión Pública.
- 5.1.3. **Órgano Resolutivo (OR).**- Esta representado por el Titular del Pliego, y es la máxima autoridad ejecutiva; le corresponde, entre otros, aprobar el Programa Multianual de Inversiones (PMI) de su sector, así como sus actualizaciones, presentándolo a la DGPMI el PMI aprobado de su sector antes del 30 de marzo de cada año fiscal.
- 5.1.4. **Brecha.**- Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) y/o acceso a servicios públicos y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad y/o calidad.
- 5.1.5. **Estándares de calidad:** Características o especificaciones técnicas mínimas inherentes a los factores productivos (infraestructura, equipamiento, entre otros). Son establecidos por el Órgano Rector del Sector competente del Gobierno Nacional.
- 5.1.6. **Nivel de servicio:** Condición o exigencia que se establece para definir el alcance y las características de los servicios públicos que serán provistos. Son establecidos por el órgano rector del sector competente del Gobierno Nacional.
- 5.1.7. **Meta.**- Es el valor numérico proyectado del indicador a una fecha determinada.
- 5.1.8. **Indicador.**- Medida cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con periodos anteriores o con

Gerencia de Ejecución de Inversiones



metas o compromisos. Dichos indicadores seguirán las pautas establecidas para los indicadores de desempeño en el marco del Presupuesto por Resultados.

- 5.1.9. **Inversiones.**- Comprende a los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- 5.1.10. **Proyectos de Inversión.**- Corresponde a intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, institucional y/o intelectual, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios que el Estado tenga responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación.
- 5.1.11. **Inversiones de Rehabilitación:** Intervenciones temporales que tienen por finalidad la reparación o renovación total o parcial de instalaciones, componente de sistemas, equipamiento y/o elementos constructivos para volverlos al estado o estimación original, sin alterar el uso, y que no implican ampliación de capacidad para la provisión de servicios.
- 5.1.12. **Viabilidad.**- Condición que alcanza un proyecto de inversión cuando demuestra los siguientes atributos:
- Que se encuentra alineado al cierre de brechas de infraestructura y/o servicios públicos.
 - Su contribución al bienestar de la población beneficiaria en particular y del resto de la sociedad en general; y, que asegura las condiciones para que dicho bienestar social generado será sostenible durante la fase de funcionamiento del proyecto de inversión.
- 5.1.13. **Infraestructura Natural.**- Es la red de espacios naturales que conservan los valores y funciones de los ecosistemas, proveyendo servicios ecosistémicos.
- 5.1.14. **Ciclo del Proyecto.**- El Ciclo de Inversiones tiene las fases siguientes:
- a) Programación Multianual: Comprende la elaboración del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos, y la definición de los objetivos a alcanzarse respecto a dichas brechas, mediante el establecimiento de metas de producto específicas, así como los indicadores de resultado en un horizonte mínimo de 3 años, en el marco de los planes sectoriales nacionales. Comprende además, los planes de desarrollo concertado regionales y locales y constituye el marco de referencia orientador de la formulación presupuestaria anual de las inversiones. Incluye a los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas cofinanciadas.
 - b) Formulación y Evaluación: Comprende la formulación del proyecto, de aquellas propuestas de inversión consideradas en la programación multianual, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento. La formulación se realiza a través de una ficha técnica y solo en caso de proyectos que tengan alta complejidad, se requerirá el nivel de estudio que sustente la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto. En esta fase, las entidades registran y aprueban las inversiones en el Banco de Inversiones.
 - c) Ejecución: Comprende la elaboración del expediente técnico o equivalente y la ejecución física y financiera respectiva. El seguimiento de la inversión se realiza a través del Sistema de Seguimiento de Inversiones, herramienta del Sistema Nacional de Programación Multianual

Gerencia de Ejecución de Inversiones



- y Gestión de Inversiones que vincula el Banco de Inversiones con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) y similares aplicativos informáticos.
- d) **Funcionamiento:** Comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión pública y la provisión de los servicios implementados con dicha inversión. En esta etapa, las inversiones pueden ser objeto de evaluaciones ex post, con el fin de obtener lecciones aprendidas que permitan mejoras en futuras inversiones.

5.2 DEFINICION Y CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN

- 5.2.1 **Obra Pública.-** Se denomina **obra pública** a la construcción o trabajo que requiere dirección técnica en la utilización de mano de obra, materiales y equipos, e inclusive todos los elementos o algunos de ellos, que efectúen en forma directa o indirecta.
- 5.2.2 **Obra Publica Ejecutada.-** Se denomina **obra pública ejecutada** por administración indirecta: Cuando la ejecución física y/o financiera de las actividades y proyectos así como de sus respectivos componentes, es realizada por una entidad distinta al Pliego; será por efecto de un contrato celebrado con una entidad privada a título oneroso o con una entidad pública, será a título oneroso o gratuito.
- 5.2.3 **Bases.-** Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Publico, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica, que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad para la preparación y ejecución del contrato.
- 5.2.4 **Consorcio.-** El contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado.
- 5.2.5 **Contrato.-** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.
- 5.2.6 **Contrato Original.-** Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la Buena Pro en las condiciones establecidas en las Bases y la oferta ganadora.
- 5.2.7 **Contrato Actualizado o Vigente.-** El contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo.
- 5.2.8 **Contratista.-** El proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.
- 5.2.9 **Cuaderno de Obra.-** El documento que, debidamente foliado, se abre al inicio de toda obra y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.
- 5.2.10 **Especificaciones Técnicas.-** Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.
- 5.2.11 **Expediente Técnico de Obra.-** Es el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.



- 5.2.12 **Factor de Relación.-** El cociente resultante de dividir el monto del contrato de la obra entre el monto del Valor Referencial.
- 5.2.13 **Gastos Generales.-** Son aquellos costos indirectos que el contratista debe efectuar para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.
- 5.2.14 **Gastos Generales Fijos.-** Son aquellos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 5.2.15 **Gastos Generales Variables.-** Son aquellos que están directamente relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y por lo tanto pueden incurrirse a lo largo de todo el plazo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 5.2.16 **Metrado.-** Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar.
- 5.2.17 **Mora.-** El retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios o ejecución de obras sujetos a cronograma y calendarios contenidos en las Bases y/o Contratos.
- 5.2.18 **Obra.-** Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos. Obra similar: Obra de naturaleza semejante a la que se desea contratar.
- 5.2.19 **Partida.-** Cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto de una obra. Es una subdivisión convencional de las obras en partes similares y se expresa por medio de su descripción, su unidad de medida y su cantidad. Las partidas se establecen con tres finalidades: medición, valuación y pago.
- 5.2.20 **Postor.-** La persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa, según corresponda.
- 5.2.21 **Prestación.-** La ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula en la Ley y en el Reglamento.
- 5.2.22 **Prestación adicional de obra.-** Aquella no considerada en el expediente técnico, ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.
- 5.2.23 **Presupuesto Adicional de Obra.-** Es la valoración económica de la prestación adicional de una obra, se sujetara al procedimiento dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como a la normatividad vigente al respecto expedida por la Contraloría General de la República.
- 5.2.24 **Proveedor.-** La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.
- 5.2.25 **Proyectista.-** Consultor de obra, que ha elaborado el expediente técnico de obra, objeto del proceso de selección.
- 5.2.26 **Ruta Crítica del Programa de Ejecución de Obra.-** Es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.



- 5.2.27 **Suministro.**- La entrega periódica de bienes requeridos por una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de funciones y fines.
- 5.2.28 **Términos de Referencia.**- Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.
- 5.2.29 **Valorización de una Obra.**- Es la cuantificación económica de un avance físico en la Ejecución de la obra, realizada en un período determinado.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Ejecución de Obras por Administración Indirecta (Por contrata)

Para efectos de la presente directiva, se denomina ejecución de obras por la modalidad de ejecución por aplicaciones presupuestarias Indirectas (Contrata) cuando la ejecución física y/o financiera de las actividades y proyectos así como de sus respectivos componentes, es realizada por una entidad distinta al pliego; esto implica que el Proceso de Convocatoria, Registro de Participantes, Bases, Recepción de Propuestas, Proceso de Evaluación y Selección de Propuestas, Otorgamiento de la Buena Pro, Suscripción del Contrato y cumplimiento de requisitos, Adelantos, Inspección o Supervisión, Desarrollo de los trabajos de obra, Garantías, Penalidades, Valorizaciones, Gastos Generales, Recepción, Liquidación y todo lo relacionado al control de las obras bajo esta modalidad, se ejecuten según lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley de Presupuesto Anual y demás dispositivos legales vigentes en la materia.

- 6.1.1 **Expediente Técnico.**- Constituye el conjunto de documentos que contiene aspectos técnicos constructivos o especificaciones técnicas, que indica a detalle las diferentes actividades, con sus respectivos costos parciales y totales, que es requerido para lograr el objetivo o meta de un determinado Proyecto de Inversión declarado viable y que es necesario para dar inicio a la fase de Inversión (ejecución). El Expediente Técnico será revisado por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, quien emite opinión técnica acerca del contenido y procedimiento de elaboración del Expediente. De existir conformidad, colocara el VºBº en cada una de las páginas en señal de aprobación, la Sub Gerencia de Estudios remitirá a la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos el Formato SNIP 15 "Informe de Consistencia del Estudio Definitivo o Expediente Técnico Detallado de PIP Viable", debidamente llenado y suscrito, para su revisión y registro en el Banco de Inversiones. Finalmente se procede a su aprobación mediante acto resolutivo por funcionario competente o delegado.
- Los plazos para emitir los informes técnicos que conducen a la aprobación del Expediente Técnico serán en función a la magnitud y complejidad del proyecto.

Gerencia de Ejecución de Inversiones



El Expediente Técnico de Obra debe contener la documentación que se precisa a continuación, debiendo estar visado en cada uno de los folios por el profesional habilitado que ha participado en su elaboración:

- a) Ficha de viabilidad del Proyecto de Inversión.
- b) Memoria Descriptiva.
- c) Justificación de Obra: estudios realizados sustentados.
- d) Especificaciones Técnicas por cada partida que conforma el presupuesto, definiendo la naturaleza de los trabajos y el Método Constructivo.
- e) Memoria Descriptiva de Metrados y Planilla de Metrados por partidas detallados.
- f) Presupuesto Base con su análisis de costos.
- g) Cronograma Valorizado de Presupuesto Base.
- h) Relación de materiales, insumos y equipo a utilizarse en obra.
- i) Relación de horas – maquina por cada tipo de maquinaria.
- j) Relación de horas – hombre por cada categoría.
- k) Cronograma de desembolsos y de requerimientos de materiales, mano de obra y equipos, por cantidades.
- l) Calendario Valorizado de Avance de Obra.
- m) Cronograma de Ejecución:
 - Cronograma de utilización de Mano de Obra.
 - Cronograma de adquisición de Materiales.
 - Cronograma de utilización de maquinaria y equipo.
 - Cronograma de Actividades de la Ruta Crítica.
- n) Memoria Descriptiva de Costos Unitarios y su análisis.
- o) Formulas Polinómicas.
- p) Planilla de Metrados.
- q) Diseño de cálculos estructurales justificatorios.
- r) Estudios complementarios: mecánica de suelos, geológicos, hidrológicos, etc.
- s) Estudio de impacto ambiental (de acuerdo a la naturaleza del proyecto).
- t) Presupuesto analítico de obra; conteniendo el costo directo, costos indirectos, gastos generales y costo total.
- u) Estructura de Gastos Administrativos (cuando la ejecución es por administración directa).
- v) Plan de mantenimiento en la etapa de operación.
- w) Planos a nivel de ejecución completos y de ubicación (impresos y en versión digital en programa aplicativo de versión reciente), debidamente visados por los profesionales.
- x) Fotografías de la zona.

El Expediente Técnico de Obra a ser ejecutado bajo la modalidad de Contrata, además de lo señalado anteriormente, deberá contar con los siguientes documentos adicionales:

- a) Bases de Licitación.
- b) Proforma del Contrato.



- 6.1.2 **Requisitos previos a la convocatoria del proceso de selección.-** Previo a la convocatoria para llevar adelante el proceso de selección para la ejecución de las obras, se debe cumplir con acreditar los requisitos siguientes:
- Propiedad del terreno y su libre disponibilidad.
 - El monto del presupuesto base debe estar actualizado con una antigüedad no mayor a los seis (06) meses anteriores a la convocatoria.
 - Constar con la certificación presupuestal, que permita asegurar el proceso de selección y la ejecución de la obra durante el ejercicio fiscal correspondiente. /
 - La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, tiene como función elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios. Está sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, participa en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) y el seguimiento de los proyectos en ejecución.
 - La Sub Gerencia de Estudios, formulara términos de referencia para la elaboración de expedientes técnicos, cuando su ejecución es por terceros, en concordancia con la normatividad vigente. Asimismo validara los expedientes técnicos para ser remitidos y evaluados por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos y estando conforme, proyectara el acto resolutivo de aprobación. Absolverá consultas y modificaciones relacionadas al expediente técnico de obra que se pudiesen presentar durante la ejecución y remitirá el informe técnico para su consideración.
 - La Gerencia de Ejecución de Inversiones, revisara y emitirá opinión sobre los estudios definitivos, de los expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente, considerando la política de gestión del riesgo de desastres. Proponer a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos de los expedientes técnicos formulados para su conformidad, de existir observaciones, subsanar para su aprobación.
- 6.1.3 **Requisitos previos a la Suscripción del Contrato.-** Previo a la suscripción del Contrato de Obra, el contratista debe cumplir con presentar como medio de garantía: la Carta fianza, estando obligado a su presentación en las condiciones que lo prevé la normativa al respecto.
- 6.1.4 **Del Contrato.-** Los Contratos regulados por la Ley de Contrataciones del Estado, incluirán necesariamente las siguientes cláusulas, salvo aquellos a que se hace referencia el reglamento:
- Garantías.
 - Solución de controversias.
 - Resolución del contrato por incumplimiento.
- 6.1.5 **Plazo para la Ejecución de las Obras.-** Los contratos de ejecución de obra con fines de realizar un control adecuado en su cumplimiento, es necesario se establezca el inicio del plazo de ejecución de la obra en el calendario de avance de obra. El inicio del plazo de ejecución de obra comenzara a regir desde el día siguiente en que la entidad haya cumplido con las siguientes condiciones:

Gerencia de Ejecución de Inversiones



- a) Designación del Supervisor, según corresponda por Ley.
- b) Entrega de expediente técnico de obra aprobado.
- c) Entrega de terreno o lugar donde se ejecutara la obra.
- d) Provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo a las Bases, se hubiera asumido como obligación.
- e) Entrega del adelanto directo al contratista, de haber sido solicitado por este y de ser el caso, hecho que deberá cumplirse por la Entidad dentro del plazo de siete (07) días de haber recibido la garantía correspondiente.

6.1.6 Del Residente de Obra.- Toda obra durante su ejecución contara de modo permanente y directo, con un profesional colegiado, habilitado y especializado, designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, como residente de la obra, el cual podrá ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra.

Las Bases pueden establecer calificaciones y experiencias adicionales que deberá cumplir el residente, en función de la naturaleza de la obra.

Por su sola designación, el residente de la obra representa al contratista para los efectos ordinarios de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

La sustitución del residente de la obra sólo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad.

Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución. El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

6.1.7 Del Inspector o Supervisor de Obra.- Durante la ejecución de la obra, debe contarse, de modo permanente y directo, con un inspector o con un supervisor, según corresponda. Queda prohibida la existencia de ambos en una misma obra. El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta, mientras que el supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

El inspector o supervisor, según corresponda, debe cumplir con la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Es obligatorio contratar un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutarse sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal respectivo.

La Supervisión contratada por la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, verificara que el profesional seleccionado por la empresa contratista para conducir la residencia de la obra, reúna los requisitos de acuerdo a la naturaleza de la obra, lo cual permitirá asegurar el cumplimiento de las metas en la ejecución de la obra, Las Bases para un Contrato de obra podrán establecer la calificación y experiencia que deba ostentar el residente a encomendarse la ejecución de la obra según su naturaleza.



Los contratos de Supervisión de Obras, adquieren vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene.

La Supervisión contratada deberá cumplir periódicamente con presentar los siguientes informes:

- Revisión del Expediente Técnico.
- Avances de obra (mensual).
- Controles de Calidad de Obra.
- Ampliaciones de Plazo.
- Pago de adicionales.
- Mayores Gastos Generales.
- Deductivos de Obra.
- Valorizaciones de avance de obra.
- Informe Final del término de ejecución de la obra.
- Informe de Liquidación de Obra.
- Otros que le sea solicitado por la entidad.

FUNCIONES DEL INSPECTOR O SUPERVISOR.- La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que formule el contratista. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.

El inspector o el supervisor, según corresponda, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos de mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas; y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

No obstante lo señalado en el párrafo precedente, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

El contratista debe brindar al inspector o supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta.

Evaluar los informes mensuales de Avance Físicos Financieros, presentados por los responsables de la ejecución de los proyectos de inversión pública de las obras bajo la modalidad indirecta.

Evaluar los expedientes técnicos de adicionales y deducciones de obra, así como las ampliaciones de plazo de los proyectos en ejecución, que sean requeridos, verificando que cuenten con la documentación técnica sustentadora.

Es función del Inspector o Supervisor informar el término de la obra, participar en el Acto de Recepción de Obra como asesor técnico del comité de recepción de obra, revisión y dar conformidad a la Liquidación final de contrato de obra, y elaboración del informe final de supervisión.



6.1.8 **De las Valorizaciones.**- En un plazo máximo de cinco (05) días, el Inspector o el Supervisor revisara y aprobara las valorizaciones de obras presentadas por la empresa contratista, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de recepcionado la valorización respectiva. Dicha valorización incluirá como mínimo la siguiente información:

- a) Memoria Descriptiva Valorizada.
- b) Valorización del mes y acumulada (en costo y porcentaje).
- c) Índices de reajuste – Formula Polinómica (obras ejecutadas a precios unitarios).
- d) Amortizaciones y Deducciones.
- e) Planilla de metrados ejecutados.
- f) Cronograma de avance de obra (físico y valorizado).
- g) Copia del Cuaderno de Obra.
- h) Registros de control de calidad (Resultados).
- i) Planos de replanteo de obra (avance de obra)
- j) Planillas electrónicas Conafovicer, Sencico, Essalud, Afp, así como el pago de beneficios sociales del personal técnico administrativo y obrero.

6.1.9 **De los Reajustes.**- Los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses. Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el inspector o supervisor o la Entidad, según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida. Si la valorización de la parte en discusión representa un monto igual o superior al cinco por ciento (5%) del contrato actualizado, la parte interesada puede someter dicha controversia a conciliación y/o arbitraje, o a la Junta de Resolución de Disputas, según corresponda; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de la discrepancia. El inicio del respectivo medio de solución de controversias no implica la suspensión del contrato ni el incumplimiento de las obligaciones de las partes.

6.1.10 **Del Cuaderno de Obra.** - El Cuaderno de Obra se aperturará en la fecha misma de entrega del terreno, el mismo que debe encontrarse legalizado y es firmado en todas sus páginas por el Inspector o Supervisor según corresponda, y por el Residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra. El cuaderno de obra consta de una hoja original con tres (03) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al Contratista y la tercera al Inspector o Supervisor. Anotándose en ella hechos relevantes acontecidos en la ejecución de la obra, concluida la ejecución y recibida la obra, el original queda en poder de la Entidad. En una obra por Contrata, las principales anotaciones que deben realizarse en el cuaderno de obra, son las siguientes:

- a) Fecha de entrega del adelanto directo y/o materiales, asimismo si el contratista ha cumplido con presentar su Plan de utilización del adelanto por materiales.



- b) Fecha de inicio del plazo contractual y fechas de aprobación y cancelación de las valorizaciones de obra.
- c) Proyectos de modificaciones de la obra, debidamente sustentadas, precisando sus causales, así como el número y fecha de resoluciones que aprueban dichas modificaciones.
- d) Causales de adicionales y/o deductivos de obra, incluyendo número y fecha de las resoluciones que los aprueben.
- e) Cambios de inspectores, Supervisores y Residentes de Obra; indicando los documentos oficiales de designación.
- f) Avance físico semanal de cada una de las partidas que se ejecutan en la obra, con un análisis comparativo relacionado con el Calendario Valorizado de Obra.
- g) Resultado de pruebas efectuadas para realizar controles de calidad de ejecución de la obra. De existir observaciones se requiere de su inmediata subsanación y luego de ejecutada la misma, se dejará constancia de ello.
- h) Posibles ampliaciones de plazo, sustentado sus causales y en los casos de concretarse, se indica el número y fecha de las resoluciones que aprueban dichas ampliaciones.
- i) Paralizaciones parciales y/o totales de obra, indicando sus causales e informando si fuera quien decidirá sobre la intervención económica o resolución (rescisión) del contrato.
- j) Incumplimiento de los avances parciales de la obra, establecidos en los Calendarios Valorizados de Avances de Obra, precisando sus causales y solicitando al contratista la presentación de Nuevos Calendarios que permitan la aceleración de los trabajos, a fin de garantizar el cumplimiento de la obra, dentro del plazo establecido.
- k) Fecha de término de ejecución de obra, debiendo el Inspector informar sobre esta fecha a la Entidad, en el lapso de cinco (05) días naturales.
- l) Resolución de conformación de la Comisión de Recepción de la Obra.
- m) Transcripción del Acta de Recepción de Obra o del Acta de Observaciones de la Obra, si la hubiera.
- n) Levantamiento de Observaciones con su Acta respectiva o de incumplimiento de las mismas, por parte del Contratista.

6.1.11 De los Adicionales, Adelantos y Ampliaciones de Plazo. - Los adicionales, adelantos y ampliaciones de plazo y otros relacionadas con la relación contractual en la ejecución de las obras se sujetarán al procedimiento dispuesto en la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, así como a la normatividad vigente al respecto expedida por la Contraloría General de la Republica.

Los adicionales de obra que superen el 15% del monto tal del contrato original, para su implementación requerirán adicionalmente contar con la autorización previa de la Contraloría General de la República, debiendo solicitarse esta autorización dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, computados a partir de la fecha en que el Supervisor emite el Informe favorable con respecto a la adicional de obra. Siendo necesario para iniciar el procedimiento la previsión de la disponibilidad presupuestaria.

Gerencia de Ejecución de Inversiones



a) Causales y Procedimientos de Ampliación de Plazo

El contratista podrá solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a su voluntad, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación:

1. Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.
2. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra. En este caso, la contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
3. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados que provengan de variaciones del expediente técnico de obra, en contratos a precios unitarios.

Para que proceda una ampliación de plazo de conformidad con las causales, el contratista, por intermedio de su residente debe anotar en el cuaderno de obra, el inicio y el final de las circunstancias que a su criterio determinen ampliación de plazo. Dentro de los quince (15) días siguientes de concluida la circunstancia invocada, el contratista o su representante legal solicita, cuantifica y sustenta su solicitud de ampliación de plazo ante el inspector o supervisor, según corresponda, siempre que la demora afecte la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente.

El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. La Entidad resuelve sobre dicha ampliación y notifica su decisión al contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del indicado informe o del vencimiento de plazo, bajo responsabilidad. De no emitirse pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se tiene por aprobado lo indicado por el inspector o supervisor en su informe.

b) En los Contratos de Obra a Precios Unitarios

El presupuesto adicional que involucra partidas contractuales, en este sistema de contratación, se determina por diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta prevista y los metrados contratados.

En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales, debe sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva adjuntando el sustento técnico del caso.

Independientemente de la determinación de la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo.

Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.

La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.

Los presupuestos adicionales de obra serán formulados con los precios unitarios del contrato y/o precios pactados y los gastos generales fijos y variables propios del adicional para lo cual deberá realizarse el análisis correspondiente teniendo como base o referencia



los análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado. Asimismo, debe incluirse la utilidad del presupuesto ofertado y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.

c) En los Contratos de Obra a Suma Alzada.

Puede generarse un presupuesto adicional, solamente cuando se presenten modificaciones en los planos y especificaciones técnicas de la obra, debiendo demostrarse fehacientemente haberse producido esta situación, así como acreditar que tales modificaciones generan mayores costos a los pactados para laborar.

El presupuesto adicional debe ser necesario para cumplir con la meta prevista.

Corresponde al inspector de la obra demostrar, objetivamente, la modificación introducida en los planos y/o especificaciones técnicas, señalando así mismo las razones de tales modificaciones.

Los presupuestos adicionales de obra serán formulados con los precios del presupuesto referencial ajustados por el factor de relación y/o los precios pactados, con los gastos generales fijos y variables del valor referencial multiplicado por el factor de relación. Asimismo, debe incluirse la utilidad del valor referencial multiplicado por el factor de relación y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.

d) Contratos de Obra Bajo el Esquema Mixto de Suma Alzada y Precios Unitarios.

Los presupuestos adicionales de obra serán formulados en forma independiente, acorde al sistema de contratación de cada uno de los componentes.

6.1.12 Del Término de Obra. – El término de la Obra, está únicamente cuando la Contratista a través de su residente de obra señala en el cuaderno de obra que ha concluido con la ejecución de la obra y solicita la recepción de la obra, y esta mediante anotación de cuaderno de obra es ratificada por el Inspector o Supervisor.

6.1.13 Recepción de Obra.

1. Anotado en el Cuaderno de Obra la culminación de la obra, el Ingeniero Residente solicitará la recepción de la misma. El inspector o supervisor previa conformidad, informará de tal hecho a la entidad en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación en el Cuaderno, una vez que haya verificado las metas alcanzadas según Expediente Técnico y cláusulas del contrato.

La entidad tomará conocimiento de la culminación de la obra y dispondrá la conformación de la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra dentro de un plazo de siete (07) días siguientes a la recepción de la comunicación de culminación de la obra.

El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos siendo el inspector o supervisor solo asesor técnico de dicho Comité. En un plazo no mayor de veinte (20) días contados a partir del día de su designación, la Comisión de Recepción junto con el



contratista, el procedimiento de recepción de obra, en un plazo que no debe exceder un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra. Se procederá a la verificación de las características de la obra, el buen funcionamiento de sus instalaciones, equipos, el fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas, los planos del proyecto y modificaciones debidamente autorizadas a que hubiere lugar, efectuando las pruebas que sean necesarias. El Ingeniero Residente entregará a la Comisión la documentación técnica y formal para que lleve adelante la verificación (Expediente Técnico, metrados ejecutados, planos de obra, especificaciones técnicas, etc.).

La comisión de Recepción además de los aspectos técnicos constructivos, verificará la documentación formal de la obra, la cual también podrá ser materia de observación de presentarse el caso.

Culminada la verificación y en caso de no existir observaciones se procederá a la recepción de obra, teniéndose por concluida en la fecha prevista en el contrato. El Acta de Recepción será suscrita por los miembros integrantes de la Comisión y el contratista de la obra.

2. De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego. Las obras que se ejecutan en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.

Subsanadas las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (03) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en la obra dentro de los siete (07) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.

3. En caso que el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según correspondan anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (05) días. La entidad debe pronunciarse sobre dichas observaciones de igual plazo.

De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a Junta de Resolución de Disputas, conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad o al vencimiento del plazo en que debió realizarse.

4. Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias, justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato la Entidad que da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las



observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento de Intervención Económica de la Obra.

6.1.14 Liquidación de Obra:

El contratista está obligado a presentar la liquidación de contrato de ejecución de obra debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra por parte de la entidad.

Dentro del plazo máximo de sesenta (60) días de recibida, la Entidad debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

En caso de incumplimiento por parte del contratista, la Comisión procederá a llevar adelante la liquidación de la obra dentro de igual plazo otorgado al contratista, con cargo a que esta asuma los gastos que se generen por la actividad realizada. Esta liquidación le será alcanzada al contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.

En caso de existir conformidad de ambas partes dentro de los plazos previstos, la Comisión levantará el Acta de Conformidad y solicitará la aprobación de la liquidación con acto resolutivo. De existir discrepancias respecto de la liquidación presentada, luego de los plazos establecidos por ley, cualquiera de las partes puede iniciar el sometimiento de ésta a conciliación y/o arbitraje.

El Expediente de Liquidación de una obra ejecutada por la modalidad de contrata deberá contener básicamente la siguiente documentación:

a) Liquidación Técnica

- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Valorizaciones tramitadas y pagadas.
- Valorización Final.
- Reajuste de valorizaciones autorizadas.
- Verificación de reajustes acumulados.
- Calculo de los factores de reajuste.
- Metrados finales o post construcción.
- Deducción de reintegros que no corresponde por Adelantos Directos y por Materiales.
- Reconocimiento de Mayores Gastos Generales.
- Reconocimiento de Intereses.
- Planos post construcción o finales, debidamente suscritos por el Ingeniero Residente y Supervisor.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de Recepción de obra, suscrita por los beneficiarios si fuera el caso.
- Informe final de obra.
- Copia del contrato y sus modificaciones.

Gerencia de Ejecución de Inversiones



- Conclusiones y Recomendaciones.
- Anexos
 - Cuaderno de obra debidamente legalizado.
 - Certificados de las pruebas técnicas de control de calidad y funcionamiento.
 - Constancias:
 - De Essalud, ONP, AFP y otros de no tener adeudos por aportes.
 - Del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, de no tener reclamaciones de los trabajadores.
 - Copia de las Resoluciones que aprueban obras adicionales o reducciones con las respectivas modificaciones del plazo de ejecución.
 - Principales fotografías del proceso constructivo.

b) Liquidación Financiera

Resumen de los desembolsos financieros a favor del contratista, el cual debe de contar con la conciliación financiera de la Sub Gerencia de Contabilidad (SGC) y Sub Gerencia de Tesorería (SGT) o quien haga sus veces.

Cuando la contratación de la obra haya sido realizada bajo el Sistema de Precios Unitarios, la liquidación final se practicará con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados; si por el contrario haya sido bajo del Sistema de Suma Alzada, la liquidación se practicará con los precios, gastos generales y utilidad del valor referencial, afectados por el factor de relación. Tal información deberá ser verificada por el Supervisor o Inspector.

El contratista adjunto a la liquidación final queda obligado a entregar a la entidad, la Minuta de Declaratoria de Fabrica o la Memoria Descriptiva Valorizada, según corresponda, la misma que debe de contar con la conformidad de la Supervisión de la Obra.

No se podrá proceder a la liquidación de la obra mientras existan controversias pendientes de resolver.

La liquidación de la obra quedara consentida cuando practicada por una de las partes no sea materia de observación por la otra parte dentro del plazo establecido por Ley.

Aprobada y consentida la liquidación por ambas partes y no existiendo discrepancias sobre otros aspectos, se culmina de manera definitiva el contrato.

6.1.15 Contabilización y Baja de Bienes

Aprobada la liquidación técnica y financiera mediante resolución firmada por la máxima autoridad (Alcalde), la administración dispondrá que el área contable proceda a contabilizar la obra terminada en su cuenta, a efecto de que, en los estados financieros, el saldo de la cuenta construcciones en curso sea rebajada y el costo de la obra este reflejado en la cuenta de Infraestructura pública teniendo como sustento la resolución antes mencionada.

Gerencia de Ejecución de Inversiones



6.1.16 Acta de Transferencia de Obra

Posteriormente a la liquidación, se procederá a la entrega de la obra a la entidad respectiva o unidad orgánica especializada, la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

Para tal fin será necesario alcanzar toda la documentación técnica y financiera (expediente técnico, informe de liquidación técnica y financiera y resolución de aprobación, de ser así, la administración dispondrá que el área contable dé de baja de sus registros contables la obra materia de transferencia, teniendo como documento sustentatorio la resolución de aprobación de la liquidación técnica y financiera y el acta de transferencia suscrita por los funcionarios designados por ambas entidades y procediéndose a contabilizar en la entidad receptora en su cuenta correspondiente.

VII. RESPONSABILIDAD

7.1. Gerencia Municipal. - Es el órgano de Dirección General de la Entidad, del más alto nivel administrativo, encargado de dirigir la administración Municipal; responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión, aplicada a todas las operaciones administrativas de la Municipalidad.

7.2. Gerencia de Administración. - Es el órgano de apoyo responsable de administrar los recursos humanos, materiales, financieros, asimismo de conducir la ejecución presupuestaria, con el fin de apoyar eficientemente al cumplimiento de los objetivos y metas de las diferentes unidades orgánicas. Depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

7.3. Sub Gerencia de Logística. - Es el órgano de apoyo encargado de dirigir y ejecutar las actividades del Sistema de Abastecimiento y la de suministrar los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de las unidades orgánicas de la MDCGAL, así como del almacenamiento, custodia y distribución de los bienes y del Control Patrimonial. La Sub Gerencia de Logística depende jerárquicamente y funcionalmente de la Gerencia de Administración.

La Sub Gerencia de Logística a través del Equipo Funcional de Contrataciones, es responsable de realizar los procesos técnicos para la contratación de bienes, servicios y obras a través de procesos de selección de Contratación Directa, Comparación de Precios, Selección de Consultores Individuales, Subasta Inversa Electrónica, Adjudicación Simplificada, Concurso Público, Licitación Pública y Acuerdo Marco, requeridos por las unidades orgánicas de la municipalidad, dentro del marco establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. El Equipo Funcional de Contrataciones junto al Área usuaria y al Comité Especial, son responsables de llevar adelante una contratación eficiente dentro del marco normativo aplicable.

El órgano encargado de las contrataciones será el encargado de custodiar el expediente del proceso de contratación, en el que debe ordenarse, archivar y preservarse la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso

Gerencia de Ejecución de Inversiones



de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda.

7.4. Sub Gerencia de Contabilidad. - Es el órgano de apoyo encargado de conducir las actividades y procesos técnicos del Sistema de Contabilidad, cautelando el cumplimiento de la normatividad vigente para el funcionamiento de estos sistemas administrativos. La Sub Gerencia de Contabilidad depende jerárquicamente y funcionalmente de la Gerencia de Administración. Asimismo, tiene como función revisar la documentación que corresponda a las liquidaciones financieras de los proyectos de inversión ejecutados por las diferentes modalidades que le sean presentados.

7.5. Sub Gerencia de Tesorería. - Es el órgano de apoyo encargado de efectuar los pagos comprometidos, recaudar, depositar, conciliar y custodiar las Cartas Fianzas, Garantías, Pólizas de Seguro y otros documentos valorados de la institución efectuando los registros en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF y en concordancia con las normas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería Gubernamental y demás dispositivos legales vigentes. La Sub Gerencia de tesorería depende jerárquicamente y funcionalmente de la Gerencia de Administración.

7.6. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto. - Es el órgano de asesoramiento técnico normativo encargado de planificar, organizar, conducir, evaluar y controlar los procedimientos relacionados a los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización e inversión pública, en concordancia con las normas técnico - legales vigentes. Depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

7.7. Sub Gerencia de Presupuesto. - Es un órgano de asesoramiento encargada de la formulación, programación, control del presupuesto institucional, monitoreo de la ejecución de gasto de los proyectos de inversión, en materia presupuestal, certifica el crédito presupuestario para la ejecución de proyectos de inversión de acuerdo a la priorización realizada en los procesos de presupuesto participativo y alineamiento a los ejes de desarrollo; recibe, analiza y emite opinión previa para la prestación de adicionales y/o deductivos; en concordancia con la normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas y normas aplicables vigentes. Tiene dependencia y funcional con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

7.8. Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica. - Es el órgano de asesoramiento responsable de dirigir, asesorar y ejecutar actividades referidas al planeamiento institucional, a la cooperación técnica internacional, así como formular, evaluar y actualizar los documentos de gestión impulsando programas de simplificación administrativa, modernización y la mejora continua de los procedimientos internos de la MDCGAL, coherentes con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y las normas que deriven de ella y del sistema público municipal. Tiene dependencia jerárquica y funcional con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Gerencia de Ejecución de Inversiones



7.9. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.- Es la unidad orgánica responsable de la Fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversión en el ámbito de la responsabilidad funcional del Sector. Elabora el Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Sector, en coordinación con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos y la Sub Gerencia de Estudios respectivas y con las entidades agrupadas a su Sector y presentarlo al Órgano Resolutivo para su aprobación. Su órgano rector es la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI).

7.10. Gerencia de Ejecución de Inversiones.- Es el órgano de línea responsable de formular proyectos, desarrollar los estudios y ejecutar los proyectos de infraestructura, de acuerdo al marco normativo existente y a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Local Concertado y el Presupuesto Participativo. La Gerencia de Ejecución de Inversiones depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal. Asimismo tiene como función de participar en la formulación de bases, términos de referencia y documentación necesaria en los diferentes tipos de proceso de selección y en sus diferentes modalidades de contratación, que convocará la entidad para servicios de consultoría para la formulación de estudio de pre inversión y la ejecución de proyectos en cumplimiento a la normatividad vigente. Programar, dirigir y ejecutar las obras de infraestructura a cargo de la Municipalidad.

7.11. Sub Gerencia de Estudios.- Es la unidad orgánica responsable de conducir y administrar los expedientes técnicos de los proyectos de inversión declarados viables y considerados en el Plan de Desarrollo Local Concertado, el Plan Estratégico Institucional (PEI) y en el Presupuesto Municipal, asimismo de su elaboración y actualización a desarrollarse por parte de la Municipalidad en el ámbito distrital. La Sub Gerencia de Estudios depende funcionalmente y jerárquicamente de la Gerencia de Ejecución de Inversiones. Tiene como función formular términos de referencia para la elaboración de expedientes técnico, cuando su ejecución es por terceros, en concordancia con la normatividad vigente. Contar con un registro de todos los expedientes técnicos y planes de trabajo elaborados o encargados a terceros por la Unidad en el ámbito de su competencia.

7.12. Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.- Es el órgano de línea encargado de planificar y conducir, las actividades relacionadas con la formulación de estudios de Pre Inversión, asimismo elaborar y aprobar los estudios de pre inversión y el registro correspondiente en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal de reposición y de rehabilitación, incorporando el análisis de riesgo correspondiente. Está sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, participa en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) y el seguimiento de los proyectos en ejecución. Es responsable de la Fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión, aplica los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la Fase de Programación Multianual; así como los recursos para la operación y

Gerencia de Ejecución de Inversiones



mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento. Tiene como función elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios. Declara la viabilidad de los proyectos de inversión.

La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos depende funcionalmente y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

7.13. Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos.-Es un órgano de línea, responsable de supervisar la correcta utilización de los recursos públicos en la ejecución de los diversos proyectos de la Municipalidad, bajo sus diferentes modalidades; así como, del cumplimiento de la normatividad vigente en los mismos. Depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Ejecución de Inversiones. Asimismo tiene la función de programar, organizar, ejecutar y evaluar el proceso técnico de supervisión en todas las fases de ejecución de los proyectos de inversión pública, ejecutados bajo las diversas modalidades, en concordancia con los dispositivos legales vigentes y contenidos en el Programa de Inversiones de la MDCGAL. Evaluar y controlar el buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros en la ejecución de los proyectos, emitiendo pronunciamiento de improcedencias, absolución de consultas, aprobaciones, entre otros, a través de informes periódicos las recomendaciones u observaciones necesarias en concordancia con el expediente técnico, expediente definitivo y plan de trabajo, de acuerdo a la normatividad legal vigente. Proponer la conformación de los Comités de Recepción y liquidación de obra, supervisando el cumplimiento de las actividades encomendadas. Efectuar las liquidaciones técnicas financieras oportunas de las obras, para su aprobación mediante acto resolutivo. Informar a la Gerencia Municipal sobre el estado situacional del avance físico – financiero de los proyectos ejecutados por las modalidades de administración directa, indirecta y por convenios.

7.14. Sub Gerencia de Obras.- Es la unidad orgánica responsable de monitorear y supervisar la ejecución de obras por contrata en concordancia con la normatividad, asimismo emitir opinión y/o Aprobar Valorizaciones de las obras por Contrata que ejecuta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. La Sub Gerencia de Obras depende funcionalmente y jerárquicamente de la Gerencia de Ejecución de Inversiones. Tiene como función formular términos de referencia y documentos necesarios para las Licitaciones, Adjudicación Simplificada para la Ejecución de Obras por Contrata en concordancia con la normatividad vigente.

Gerencia de Ejecución de Inversiones



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERO.- Los casos no previstos en la presente Directiva, será de aplicación de acuerdo a la normatividad vigente en relación a la formulación y ejecución de los proyectos de inversión pública, normativa del Sistema Nacional de Control y otras normas conexas y supletorias.

SEGUNDO.- Los funcionarios y personal responsable de la conducción y ejecución de los proyectos deben cumplir con las disposiciones contenidas en la Directiva y adecuar su cumplimiento de manera automática a la normativa que de manera posterior sea publicada por el Gobierno Central, en relación a formulación y ejecución de los proyectos de inversión pública.

TERCERO.- La Gerencia Municipal dispondrá la distribución de la presente Directiva una vez aprobado, para que sea de conocimiento e implementación por las diferentes Gerencias y Sub Gerencias, cuyas actividades se encuentren relacionadas con la ejecución de proyectos de inversión pública.

CUARTO.- Forman parte de la presente Directiva los anexos que se han señalado y que deberán ser utilizados de manera obligatoria en los procedimientos establecidos para la ejecución de los proyectos de inversión pública.

QUINTO.- La vigencia de la presente directiva, será a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía y publicación en la Página Web de la entidad, pudiendo ser modificada por cambios en la estructura orgánica, en la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Gerencia de Ejecución de Inversiones



ANEXOS

Gerencia de Ejecución de Inversiones



MODELO: ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

(Nombre de la obra conforme al Expediente Técnico)

CÓDIGO SNIP :
UNIDAD EJECUTORA :
SISTEMA DE CONTRATACION:
CONTRATO N° :
MONTA CONTRATADO :
PLAZO DE EJECUCION :
CONTRATISTA :
RESIDENTE DE OBRA :
SUPERVISOR O INSPECTOR :
INICIO DE OBRA :
TERMINO DE OBRA :
TERMINO REAL OBRA :

Siendo lashoras del día.....de.....del 201....., se constituyeron en el lugar de la obra, ubicado en (Localidad, Distrit, Provincia y Departamento), se reunieron los representantes de la Entidad Contratante y del Contratista , a fin de llevar a cabo el acto de entrega de terreno a la firma constructora que ha obtenido la buena pro para la ejecución de los trabajos contratados.

En representación de la Entidad Contratante se presentó el Ing./ Arq. [.....], y el Ing./ Arq. [.....] representante del Contratista.
Luego de la inspección ocular de las áreas donde se efectuarán los trabajos contratados, el Contratista recibió el terreno a satisfacción y plena conformidad.

Al término de la diligencia se dio por realizada la toma de posesión de la zona de obra, en fe do lo cual firman los participantes de la presente Acta.

Por la Entidad

Gerencia de Ejecución de Inversiones

Supervisor / Inspector

Por la Contratista

Ing. Residente

Representante Legal de la Contratista

Gerencia de Ejecución de Inversiones



ACTA DE RECEPCION DE OBRA
(Nombre de la obra conforme al Expediente Técnico)

CÓDIGO SNIP :
UNIDAD EJECUTORA :
SISTEMA DE CONTRATACION:
CONTRATO N° :
MONTO CONTRATADO :
PLAZO DE EJECUCION :
CONTRATISTA :
RESIDENTE DE OBRA :
SUPERVISOR O INSPECTOR :
INICIO DE OBRA :
TERMINO DE OBRA :
TERMINO REAL DE OBRA :

Siendo lashoras del día.....de.....del 201...., se constituyeron en el lugar de la obra, ubicado en (Localidad, Distrit, Provincia y Departamento), los miembros integrantes de la Comisión de Recepción y Liquidación de Obras, designada con la de fecha; presidida por el.....e integrada por los siguientes miembros:, asimismo participan en el acto de recepción el representante legal de la Empresa Contratista: Sr., y el Residente de Obra Ing. cuyos datos generales se mencionan líneas arriba.

El comité de Recepción y Liquidación de Obras, en uso de sus atribuciones procedió a la constatación física y verificación de la obra ejecutada consistente en:

Luego de la inspección ocular, se ha establecido que la obra ha sido concluida de acuerdo al Expediente Técnico (planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto) y modificaciones autorizadas por la Entidad contratante, salvo vicios ocultos, procediendo a recepcionar los trabajos ya descritos.

Al término de esta diligencia siendo la ... horas del día de mes del, se dio por recepcionada la obra ejecutada, en fe del cual firman los participantes de este acto, en cinco (05) originales.

Por la Entidad

Presidente

Miembro

Asesor/supervisor/inspector

Por la contratista

Ing. Residente

Representante Legal de la Contratista

Gerencia de Ejecución de Inversiones



INFORME DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA

I. MEMORIA DESCRIPTIVA FINAL

1.1 Datos Generales

Denominación del Proyecto :
Código SNIP :
Fecha de la Declaración de viabilidad:
Unidad Ejecutora :
Presupuesto Base :
Modalidad de Ejecución :
Fuente de Financiamiento :
Clasificación Func. Programática :
Componente :
Meta :
Localización Geográfica :

Localidad	Distrito	Provincia	Departamento
Duración del proyecto	:	
Fecha de Inicio	:	
Fecha de culminación programada:	:	
Costo Total del Proyecto	:	
Costo de la Meta Anual	:	
Jefe del Proyecto	:	
Supervisor	:	

1.2 Base Legal

.....
.....

1.3 Antecedentes del Proyecto

.....
.....
.....

1.4 Descripción del Proyecto

.....
.....
.....
.....

1.5 Especificaciones Técnicas

.....
.....
.....

Gerencia de Ejecución de Inversiones



II. EVALUACIÓN Y/O ANALISIS DE LA PRELIQUIDACIÓN FINAL
2.1 EVALUACIÓN TÉCNICA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FISICA

METRADO FINAL VALORIZADO

PART. ESPECIF.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO			EJECUTADO		
			METRAD.	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL	METRAD.	COSTO S/.	% AV. FIS.
TOTAL COSTO DIRECTO								

METRADO VALORIZADO DE PARTIDAS FISICAS ADICIONALES

PART. ESPECIF.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO			EJECUTADO		
			METRAD.	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL	METRAD.	COSTO S/.	% AV. FIS.
TOTAL COSTO DIRECTO								

METRADO VALORIZADO DE DEDUCTIVOS

PART. ESPECIF.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO			REDUCCION		
			METRAD.	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL	METRAD.	COSTO S/.	% AV. FIS.
TOTAL COSTO DIRECTO								

2.2 EVALUACIÓN TECNICA DE PIP QUE NO GENERAN INFRAESTRUCTURA FISICA

COMPONENTE	DESCRIPCION/A CTIVIDAD	BENEFICIARIOS	UNIDAD MEDIDA	META PROGRAM	META ALCANZ.	%	RESULT ADOS

Gerencia de Ejecución de Inversiones



FORMATO LF-02

DETALLE DE LA EJECUCION DE LOS GASTOS

COMPONENTE :
 MODALIDAD DE EJECUCION :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 CADENA FUNCIONAL :
 PRESUPUESTO TOTAL :
 PRESUPUESTO ANUAL :
 MONTO EJECUTADO :

REGISTRO SIAF	DOCUMENTO			COMPONENTE DE PAGO		DETALLE
	CLASE	NRO.	FECHA	IMPORTE S/.	NRO.	
TOTAL						



Gerencia de Ejecución de Inversiones

FORMATO LF-03

RESUMEN DE LA EJECUCION POR ESPECIFICA DEL GASTO

ESPECIFICA DEL GASTO	DENOMINACION	IMPORTE COMPROMETIDO	% INCIDENCIA
TOTAL			

FORMATO LF-04

BALANCE DE EJECUCION PRESUPUESTAL

META PRESUPUESTARIA :
 AÑO DE EJECUCION :
 COMPONENTE :
 MODALIDAD DE EJECUCION :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 CADENA FUNCIONAL :
 PRESUPUESTO TOTAL :
 PRESUPUESTO ANUAL :
 MONTO EJECUTADO :

ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	SALDO	%
TOTAL					

Gerencia de Ejecución de Inversiones



RESUMEN DE DESEMBOLSOS DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO

MES CALENDARIO	DOCUMENTO		DESEMBOLSOS EJECUTADOS			FECHA DE RENDICION DEL DESEMBOLSO
	NRO	FECHA	NRO. DESEM.	IMPORTE	FECHA	
TOTAL:						

III. OBSERVACIONES:

IV. CONCLUSIONES:

V. RECOMENDACIONES:

VI. ANEXOS: DOCUMENTOS FINALES

 Presidente Comisión

 Miembro Comisión

 Miembro Comisión

Gerencia de Ejecución de Inversiones



RESUMEN DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA¹

I. IDENTIFICACIÓN DE PROYECTO

Nombre del Proyecto :
 Código SNIP :
 Unidad Ejecutora :
 Presupuesto Base :
 Modalidad de Ejecución :
 Fuente de Financiamiento :
 Clasificación Fun. Programática :
 Componente :
 Meta :
 Localización Geográfica :

Localidad	Distrito	Provincia	Dpto.
Duración del Proyecto	:	
Fecha de Inicio	:	
Fecha de Culminación programada	:	
Costo total del Proyecto	:	
Costo de la Meta Anual	:	
Jefe del Proyecto	:	
Supervisor	:	

CUENTA CONTABLE	DENOMINACION	IMPORTE S/.
TOTAL COSTO DE OBRA		S/.

II. **ACTIVOS FIJOS (A PATRIMONIARSE CON LA RESOLUCION)** S/. _____

III. **ADQUISICION DE ACTIVOS (PATRIMONIZADOS)** S/. _____

ACTIVO A FIJOS S/. _____

ACTIVOS INTANGIBLES S/. _____

IMPORTE TOTAL DE LA LIQUIDACION FINANCIERA _____
 S/. _____

¹ La Sub Gerencia de Contabilidad, elaborara el presente Anexo y colocara V°B° en señal de conformidad y remitirá a UE/GR para que sustente acto resolutivo.

Gerencia de Ejecución de Inversiones



ACTA DE TRANSFERENCIA DE OBRA

En las instalaciones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, sitio en Avenida Municipal Cuadra 12

Código SNIP :
 Unidad Ejecutora :
 Presupuesto Base :
 Modalidad de Ejecución :
 Fuente de Financiamiento :
 Clasificación Fun. Programática :
 Componente :
 Meta :
 Localización Geográfica :

Localidad	Distrito	Provincia	Dpto.
Duración del Proyecto	:
Fecha de Inicio	:
Fecha de culminación programada:	:
Costo total del Proyecto	:
Costo de la Meta Anual	:

Para este proceso de transferencia se adjunta y entrega la documentación técnica financiera de la obra de acuerdo a normas vigentes:

1. Expediente de Liquidación Técnica Financiera de la Obra.
2. Resolución de aprobación de la liquidación.
3. Saneamiento Técnico Legal del terreno.
4. Planos de Replanteo.
5. Asientos de traspaso.

La obra Comprende la ejecución de:

METAS

.....

Gerencia de Ejecución de Inversiones



ESPECIFICACIONES TECNICAS (estructura, arquitectura, Instalaciones eléctricas, sanitarias, etc.)

La ejecución de la obra se realizó por la modalidad de (precisar, modalidad, si esta ha sido por contrata indicar el proceso de selección, monto de contrato y la empresa ganadora de la buenas pro), habiéndose aprobado su Liquidación técnica financiera a través de la R.E.R N° de fecha, la misma que muestra una inversión total ascendente a S/. Soles (en números y letras).

La suma total de S/. Soles (en números y letras) constituye el costo total de la obra, monto que queda consignado en los libros contables correspondientes.

Asimismo, la entidad/Institución (nombre) receptora se compromete a darle la conservación, operación y mantenimiento para la sostenibilidad del proyecto.

En señal de conformidad se firma la presente Acta.

Entidad que Transfiere

Entidad Receptora

Gerencia de Ejecución de Inversiones

