



Lima, 25 MAYO 2021

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL Nº 067 -2021-MML-PGRLM-GR

VISTO:

El Informe Nº 08-2021-MCC de fecha 12 de marzo de 2021, el Memorando Nº 418-2021-MML/PGRLM-SRI de fecha 12 de marzo de 2021, el Memorando Nº 117-2021-MML/PGRLM-SRPP recepcionado el 20 de abril de 2021, el Informe Nº 109-2021-MML/PGRLM-SRAF-AC recepcionado con fecha 23 de abril de 2021, el Informe Nº 008-2021-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de 28 de abril de 2021, el Memorando Nº 135-2021-MML/PGRLM-SRPP recepcionado con fecha 30 de abril de 2021, el Memorando Circular Nº 17-2021-MML/PGRLM-SRAJ de fecha 03 de mayo de 2021, el Memorando Nº 302-2021-MML/PGRLM-SRA de fecha 12 de mayo de 2021, el Informe Nº 03-2021-MML/PGRLM-SRRNMA-JAP de fecha 13 de mayo de 2021, el Memorando Nº 131-2021-MML/PGRLM-SRRNMA de fecha 13 de mayo de 2021; el Informe Nº 76-2021-MML/PGRLM-SRAJ de fecha 19 de mayo de 2021; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana - PGRLM, ha sido constituido por Edicto Nº 254 de fecha 25 de abril del 2003, como un órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, con la finalidad de coordinar, crear y gestionar las condiciones necesarias para el eficiente proceso de transferencia y recepción de funciones sectoriales del Gobierno Nacional hacia la MML, constituyendo una Unidad Ejecutora del Pliego Presupuestario Nº 465;

Que, con Resolución de Gerencia Regional Nº 041-2010/MML/PGRLM de fecha 19 de marzo de 2010 se aprobó el Manual de Normas y Procedimientos NP Nº 008-MML/PGRLM-GR V1 "Directiva para la Liquidación de Obras por Contrata del PGRLM";

Que, por medio del Informe Nº 08-2021-MCC de fecha 12 de marzo de 2021, el asesor legal de la Subgerencia Regional de Infraestructura, Michael J.P. Castro Cruz, recomendó a la Subgerencia Regional de Infraestructura, la modificación del referido Manual de Normas y Procedimientos, con la finalidad de que se adecuen a la normativa vigente;

Que, con Memorando Nº 418-2021-MML/PGRLM-SRI de fecha 12 de marzo de 2021, la Subgerencia Regional de Infraestructura, remitió el informe citado en el párrafo anterior, a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto junto con el proyecto de actualización para la evaluación correspondiente,

Que, con Memorando Nº 117-2021-MML/PGRLM-SRPP recepcionada el 20 de abril de 2021, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, remitió los antecedentes a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas con la finalidad de que el Área de Contabilidad pueda emitir las observaciones o la conformidad del proyecto del referido Manual de Normas y Procedimientos;

Que, mediante Informe Nº 109-2021-MML/PGRLM-SRAF-AC recepcionado con fecha 23 de abril de 2021, la Jefatura del Área de Contabilidad comunicó a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas que, que resulta pertinente agregar el numeral 8.4. de acuerdo al siguiente enunciado: "Los saldos a favor del Contratista lo determina la Subgerencia Regional de Infraestructura";

Que, a través del Informe Nº 008-2021-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de 28 de abril de 2021, la Especialista Administrativa II, comunicó a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, que es procedente la aprobación del proyecto de modificación del Manual de Normas y Procedimientos NP Nº 008-MML/PGRLM-GR V2 denominado inicialmente como "Liquidación Técnica y Financiera de Obras" con la finalidad de establecer lineamientos para la liquidación final de obras y supervisión ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, la misma que puede ser actualizado cuando sea necesario y conveniente, a fin de





regular situaciones no contempladas en ella de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y solicitó el Informe Legal de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos previo a su aprobación;

Que, con **Memorando N° 135-2021-MML/PGRLM-SRPP** recepcionado con fecha 30 de abril de 2021, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, remitió todos los antecedentes a la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos con la finalidad de que emita su opinión legal y continuar con su trámite de aprobación;

Que, mediante **Memorando Circular N° 17-2021-MML/PGRLM-SRAJ** de fecha 03 de mayo de 2021, la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos requirió a las Subgerencias Regionales de Agraria y Recursos Naturales y Medio Ambiente, como Unidades Ejecutoras de Inversión, emitan su opinión y aportes correspondientes previo a la elaboración del proyecto de Resolución que apruebe la nueva versión del Manual de Normas y Procedimientos materia de aprobación;



Que, a través del **Memorando N° 302-2021-MML/PGRLM-SRA** de fecha 12 de mayo de 2021, la Subgerencia Regional Agraria, comunicó a la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, que revisado el proyecto del Manual de Normas y Procedimientos manifiesta estar de acuerdo validando la información: "**Manual de Normas y Procedimientos NP N° 008-MML/PGRLM-GR V2**" "**Liquidación Técnico Financiera de Obras**";

Que, por medio del **Informe N° 03-2021-MML/PGLRM-SRRNMA-JAP** de fecha 13 de mayo de 2021, el Ing. José Alarcón Presentación, hizo de conocimiento a la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, sus aportes a ser incluidos en la Base Legal y en el Procedimiento;



Que, con **Memorando N° 131-2021-MML/PGRLM-SRRNMA** de fecha 13 de mayo de 2021, la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, remitió los antecedentes a la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, haciendo de conocimiento el contenido del **Informe N° 03-2021-MML/PGLRM-SRRNMA-JAP** de fecha 13 de mayo de 2021;

Que, de conformidad con los artículos 8 y 9 inciso 26 del Reglamento de Organización y Funciones del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento encargado de conducir y supervisar los procesos de planeamiento, presupuesto y programación de inversiones de la Entidad y dentro de sus funciones y atribuciones está la de proponer normas y procedimientos orientados a mejorar el funcionamiento de las actividades que realiza el Programa en su ámbito de competencia;



Que, por **Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR** se aprueba la **Directiva N° 002-77-INAP/DNR "Normas para la Formulación de Manuales de Procedimientos"**, que tiene por finalidad que las entidades de la Administración Pública adopten un proceso uniforme en la elaboración de sus manuales de procedimientos, estableciendo que la actualización y/o modificación de dicho documento procede, entre otros, por la modificación de los objetivos y/o estructura organizacional de la entidad;

Que, el Manual de Procedimientos - MAPRO, constituye un documento de gestión que describe en forma sistemática, ordenada y secuencial, el conjunto de operaciones del cotidiano quehacer institucional, con la finalidad de uniformizar, reducir, simplificar y unificar la información relativa al trámite de la petición formulada por los administrados y los servidores de la entidad, debiendo guardar coherencia con la normativa vigente;



Que, revisada la documentación, la Subgerencia Regional Asuntos Jurídicos realizó las modificaciones y agregados respecto al procedimiento normativo de conformidad con la normativa vigente según las siguientes características: a) Se han diferenciado claramente tres procedimientos distintos con respecto a las Liquidaciones: Liquidaciones de Contratos de Ejecución de Obra, de Supervisión de Obra y Liquidaciones de Proyectos de Inversión; b) se ha actualizado la Base Legal; c) Se ha agregado listas de documentación mínima necesaria para la tramitación de cada procedimiento; d) Se ha dado énfasis en la participación del área de Contabilidad en los procedimientos de Liquidaciones, el mismo que se enmarca dentro de su función en el Manual de Organización y Funciones del PGRLM. e) Se ha procedido al cambio de



denominación del Manual de Normas y Procedimientos haciendo más entendible para la utilización por las Unidades Ejecutoras de Inversión;

Que, por tanto, actualizada la base legal y el procedimiento, de acuerdo a la normativa vigente resulta procedente continuar con el trámite aprobatorio del **Manual de Normas y Procedimientos NP N° 008-MML/PGRLM-GR V2 "LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN"**;

Que, asimismo, el contenido del proyecto del Manual de Normas y Procedimientos en su Versión 2 consta de diez (10) Artículos haciendo un total de diez (10) páginas;

Que, en mérito a lo opinado por la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos con **Informe N°76-2021-MML/PGRLM-SRAJ** de fecha 19 de mayo de 2021, y de las atribuciones conferidas mediante **Ordenanza N° 1029-MML**, modificada por la **Ordenanza N° 1140-MML**, y contando con la opinión favorable y visto bueno de las Subgerencia Regional de Infraestructura; Área de Logística y la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia Regional N° 041-2010/MML/PGRLM de fecha 19 de marzo de 2010 mediante el cual se aprobó el **Manual de Normas y Procedimientos NP N° 008-MML/PGRLM-GR V1 "Directiva para la Liquidación de Obras por Contrata del PGRLM"** por las consideraciones expuestas.

Artículo 2°.- Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 008-MML/PGRLM GR V2 **"LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN"** el cual consta de diez (10) artículos en diez (10) páginas y que reemplaza al **Manual de Normas y Procedimientos NP N° 008-MML/PGRLM-GR V1 "Directiva para la Liquidación de Obras por Contrata del PGRLM"**.

Artículo 3°.- Encargar a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto la publicación de la presente Resolución y del **Manual de Normas y Procedimientos NP N° 008-MML/PGRLM-GR V2 "LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN"** en el Portal Web de la Entidad dentro de los plazos establecidos, así como su notificación a todas las unidades orgánicas del PGRLM.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NEPTALÍ SAMUEL SÁNCHEZ FIGUEROA
GERENTE REGIONAL





Municipalidad Metropolitana de Lima

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NP N° 008-MML/PGRLM-GR V2		RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 067 -2021/MML/PGRLM	
Descripción de la Norma y Procedimiento: LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN			
Reemplaza a: NP N° 008-MML/PGRLM-GR V1		INFORME N° 008-2021-MML/PGRLM-SRPP-LMHA INFORME N° 076 -2021-MML/PGRLM-SRAJ	
N° de Páginas: 10	Fecha de Aprobación: 25 MAYO 2021	Aprobada por:  MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA ----- NEPTALÍ SAMUEL SÁNCHEZ FIGUEROA GERENTE REGIONAL	
Formulada por: Subgerencia Regional de Infraestructura			

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	
	NP N° 008-MML/PGRML-GR V2	FECHA: 25 MAYO 2021

1. FINALIDAD

Determinar principalmente el Costo Total del Proyecto de Inversión, Ejecución, Supervisión y el Saldo Económico que puede ser a favor o contra del contratista o de la Entidad.

2. OBJETIVO

Instituir normas y procedimientos para la liquidación de contrato de ejecución de obras, supervisión de obras y liquidación final del Proyecto de Inversión ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios y personal de las áreas que intervienen en el procedimiento del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias
- 4.2 Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- 4.3 Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y sus modificatorias.
- 4.4 Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, incluyendo en lo que corresponda el D.S N° 250-2020-EF
- 4.5 Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (disposiciones vigentes).
- 4.6 Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 4.7 Ordenanza N° 1029-MML, Reglamento de Organización y Funciones del PGRML.
- 4.8 Ordenanza N° 1140-MML Modificatoria de la Ordenanza N° 1029-MML.
- 4.9 Manual de Organización y Funciones del PGRML aprobado mediante Resolución Gerencial N° 063-2008-PGRML y modificatorias.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 La Liquidación quedará consentida cuando, practicada por una de las partes, no sea observada por la otra dentro del plazo establecido.
- 5.2 No se procederá a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	
	NP N° 008-MML/PGRML-GR V2	FECHA: 25 MAYO 2021

- 5.3 La Liquidación Técnico Financiera del Proyecto de Inversión sólo estará expedita para su aprobación cuando los montos aprobados por la Unidad Ejecutora de Inversión, cuenten con la conformidad expresa del Área de Contabilidad de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 6.1 El contrato culmina con la liquidación y pago correspondiente, ésta será elaborada y presentada al PGRML por el contratista, según plazos y requisitos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo aquélla pronunciarse en el plazo máximo fijado también en el Reglamento bajo responsabilidad del funcionario correspondiente. De no emitirse resolución o acuerdo debidamente fundamentado en el plazo antes señalado, la liquidación presentada por el contratista se tendrá por aprobada para todos los efectos legales. El contrato rige hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente. El expediente de contratación se cerrará con la culminación del contrato.
- 6.2 Recepcionada la obra por parte del PGRML, el contratista presenta a la Entidad el Expediente de Liquidación de ejecución de obra, en lo plazos que indica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, al igual que el Supervisor o el Inspector de Obra, tomando en ambos casos, como referencia para los cálculos respectivos, los planos de replanteo con los que se recepcionó la obra.
- 6.3 El PGRML mediante su Unidad Ejecutora de Inversiones, procederá a revisar el expediente de Liquidación de Ejecución de Obra presentada por el Contratista y la Supervisión independientemente, y luego de culminado, debe emitir su pronunciamiento en los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De no pronunciarse quedará consentida la Liquidación presentada por el Contratista.
- 6.4 De los plazos:
- El contratista presentará al PGRML – Unidad Ejecutora de Inversiones, la liquidación del contrato 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.
 - Dentro del plazo máximo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista, el PGRML – Unidad Ejecutora de Inversiones, deberá pronunciarse con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando o elaborando otra, notificando al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
 - Si el contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto, el PGRML – Unidad Ejecutora de Inversiones, ordena al supervisor o inspector, la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1 del



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	
	NP N° 008-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 25 MAYO 2021

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo los gastos a cargo del contratista. Se notificará la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.



- La liquidación quedará consentida cuando, practicada por una de las partes, no sea observada por la otra dentro del plazo establecido. Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta deberá pronunciarse dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas.



- En el caso de que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquélla deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

6.3. Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.



6.4. En el caso de la Liquidación de obra contratada bajo cualquier sistema de contratación, se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

6.5. Las Liquidaciones de Contrato de Ejecución de Obra se formalizan mediante Resolución de Gerencia Regional, o a quien este delegue, y sus montos deberán coincidir, bajo responsabilidad, con los montos, previamente aprobados, por la Unidad Ejecutora de Inversiones y el Área de Contabilidad.



6.6. La Unidad Ejecutora de Inversiones remitirá los antecedentes al Área de Contabilidad con el objeto de que otorgue la Conformidad expresa a la Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra presentada. Una vez cumplido este requisito, el expediente será remitido a la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, para la emisión del proyecto de Resolución de Gerencia Regional con la opinión legal correspondiente. A efectos de que la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos realice el análisis del Expediente, deberá acompañarse a los antecedentes, la siguiente documentación, de corresponder:

- A) Copia del Acta de Recepción de Obra sin observaciones.
- B) Copia del Contrato de Ejecución de Obra.

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	
	NP N° 008-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 25 MAYO 2021

- C) Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra propuesto por el Contratista.
- D) Informes aprobatorios y debidamente sustentados de la Liquidación del contrato de ejecución de Obra del Coordinador de Obra, de la División de Obras o de la División equivalente de la Unidad Ejecutora de Inversiones (Subgerencia Regional de Infraestructura o Subgerencia Regional Agraria o Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, según corresponda).
- E) Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento vigente a la fecha del consentimiento.
- F) Informe del Área de Contabilidad dando conformidad **expresa** a los montos indicados por la Unidad Ejecutora de Inversiones. Sin dicha conformidad, la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos devolverá la documentación y no podrá darle trámite a lo solicitado.
- G) Tres Ejemplares en original del Cuadro de Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra en forma detallada, debidamente visado por el Coordinador de Obra, el área responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones y por la Unidad Ejecutora de Inversiones, contenidos en un sobre manila o de plástico (mica), el mismo que formará parte de la Resolución a emitirse, denominado "Anexo 1", y siguientes de corresponder.
- H) Cualquier otra documentación necesaria, que tras su revisión, solicite la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos a fin de formar convicción de la aprobación de la Liquidación del Contrato de la Ejecución de la Obra.

- 6.7. Luego de la consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.
- 6.8. Las discrepancias en relación a defectos o vicios ocultos, son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la recepción de la obra por el PGRLM – Unidad Ejecutora de Inversiones y hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.
- 6.9. Con la liquidación, el contratista entregará al PGRLM – Unidad Ejecutora de Inversiones, los planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada, según sea el caso, la entrega de dichos documentos constituye condición para el pago del monto de la liquidación a favor del contratista.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA (SUPERVISIÓN).



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	
	NP N° 008-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 25 MAYO 2021

El contrato culmina con la liquidación y pago correspondiente, esta será elaborada y presentada al PGRLM-Unidad Ejecutora de Inversiones por el supervisor, según plazos y requisitos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo aquélla pronunciarse en el plazo máximo fijado también en el Reglamento bajo responsabilidad del funcionario correspondiente. De no emitirse resolución o acuerdo debidamente fundamentado en el plazo antes señalado, la liquidación presentada por el supervisor se tendrá por aprobada para todos los efectos legales. El contrato rige hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente. El expediente de contratación se cerrará con la culminación del contrato.



7.1 De los plazos:

- El contratista presenta al PGRLM-Unidad Ejecutora de Inversiones la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. El PGRLM-Unidad Ejecutora de Inversiones, se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- Si el PGRLM-Unidad Ejecutora de Inversiones observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por el PGRLM-Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, el PGRLM-Unidad Ejecutora de Inversiones la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.
- En el caso de que el PGRLM-Unidad Ejecutora de Inversiones no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.



7.2. Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	
	NP N° 008-MML/PGRM-GR V2	FECHA: 25 MAYO 2021

7.3. La Unidad Ejecutora de Inversiones remitirá los antecedentes al Área de Contabilidad con el objeto de que otorgue la Conformidad expresa a la Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra presentada. Una vez cumplido este requisito, el expediente será remitido a la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, para la emisión del proyecto de Resolución de Gerencia Regional, o a quien delegue, con la opinión legal correspondiente. A efectos de que la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos realice el análisis del Expediente, deberá acompañarse a los antecedentes la siguiente documentación, de corresponder:



A) Copia del documento con el cual se notificó al Supervisor la conformidad a la última prestación.



B) Copia del Contrato de Supervisión de Obra.

C) Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra propuesto por el Supervisor.

D) Informes aprobatorios y debidamente sustentados de la Liquidación del contrato de supervisión de Obra del Coordinador de Obra, de la División de Obras o de la División equivalente de la Unidad Ejecutora de Inversiones (Subgerencia Regional de Infraestructura o Subgerencia Regional Agraria o Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, según corresponda).



E) Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento vigente a la fecha del consentimiento.

F) Informe del Área de Contabilidad dando conformidad expresa a los montos indicados por la Unidad Ejecutora de Inversiones. Sin dicha conformidad, la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos no podrá dar trámite a lo solicitado y devolverá toda la documentación.



G) Tres Ejemplares en original del Cuadro de la Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra en forma detallada, debidamente visado por el Coordinador de Obra, el área responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones y por la Unidad Ejecutora de Inversiones, el mismo que formará parte como Anexo a la Resolución a emitirse, en sobre manila o plástico (mica).

H) Cualquier otra documentación necesaria, que tras su revisión, solicite la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos a fin de formar convicción de la aprobación de la Liquidación del Contrato de la Supervisión de la Obra.

7.4. Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

8. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	
	NP N° 008-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 25 MAYO 2021

8.1. Una vez consentida la Resolución de Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra y Liquidación de Contrato Supervisión de Obra por la Gerencia Regional, o a quien a éste delegue y no existiendo controversias ni saldos pendientes por resolver, se inicia el trámite de Liquidación Final del Proyecto de Inversión.

8.2. La División de Obras o el Órgano equivalente responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones, designará al personal encargado de Liquidaciones con la finalidad de Informar los gastos de inversión a partir de la aprobación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión debiendo adjuntar la Resolución de aprobación del Expediente Técnico, de Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra y Supervisión de Obra, e información sobre otros gastos. Dicho Informe, el cual contiene el Cuadro de Liquidación Final del Proyecto de Inversión, será elevado a la División de Obras u órgano equivalente de las otras Unidades Ejecutoras de Inversiones, quien emitirá un Informe otorgando Conformidad a la Liquidación Final del Proyecto de Inversión practicada por el personal que realizó la Liquidación.

8.3. Previamente, el personal encargado de la Liquidación deberá realizar las coordinaciones necesarias con el Área de Contabilidad con el objeto de lograr la conciliación de montos de la La Unidad Ejecutora de Inversiones UEI (Subgerencia Regional de Infraestructura o Agraria o Recursos Naturales y Medio Ambiente) con sus registros contables.

8.4. La Unidad Ejecutora de Inversiones UEI (Subgerencia Regional de Infraestructura o Agraria o Recursos Naturales y Medio Ambiente) emitirá un Memorando dando conformidad a los Informes del personal que realizó la Liquidación Final del Proyecto de Inversión así como lo opinado por la División de Obras u Órgano equivalente de las otras Unidades Ejecutoras de Inversiones.

8.5. La documentación será remitida a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas conjuntamente con el Cuadro de Liquidación Final del Proyecto de Inversión, debidamente visado por el Liquidador responsable, la División de Obras u Unidad Orgánica equivalente de las otras Unidades de Ejecutora de Inversiones, con la finalidad de que el Área Contable emita su Conformidad expresa a dichos montos. En caso de no llegar a existir conciliación de montos, el Área de Contabilidad deberá realizar la auditoria correspondiente, hasta llegar a la conciliación de montos requerida, bajo responsabilidad.

8.6. Una vez conciliado los saldos contables por el Área de Contabilidad y con su Conformidad expresa de la Liquidación Final del Proyecto de Inversión emitida por la Unidad Ejecutora de Inversiones, los antecedentes serán remitidos a la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, con la opinión favorable de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, con la finalidad de que proyecte la Resolución de Liquidación Final de Proyecto de Inversión sustentado con opinión legal.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	
	NP N° 008-MML/PGRML-GR V2	FECHA: 25 MAYO 2021

8.7. La documentación que deberá acompañarse para proyectar la Resolución que apruebe la Liquidación Final del Proyecto de Inversión será la siguiente, de corresponder:

- A) Copia de la Resolución de Aprobación de Expediente Técnico. (De haber existido modificaciones, o los gastos fueron realizados por otra unidad ejecutora de inversiones distinta a la perteneciente al PGRML, deberán ser informados por el personal encargado de la Liquidación).
- B) Copia de la Resolución de Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra.
- C) Copia de la Resolución de Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra.
- D) Informe del Liquidador acompañando el Cuadro de Liquidación Final del Proyecto de Inversión con los montos sustentados.
- E) Informe de la División de Obras u Organo equivalente de las otras Unidades Ejecutoras de Inversión, opinando por la Conformidad de los montos.
- F) Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (Subgerencia Regional de Infraestructura, Subgerencia Regional Agraria, Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente), opinando por la Conformidad de los montos.
- G) Informe del Área de Contabilidad conteniendo la Conformidad expresa de la Liquidación Final del Proyecto de Inversión realizada por la Unidad Ejecutora de Inversiones. Sin dicha conclusión, la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos no podrá dar trámite a lo solicitado y devolverá todos los antecedentes.
- H) Opinión favorable de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas para la emisión del Proyecto de Resolución de aprobación de la Liquidación Final del Proyecto de Inversión.
- I) Cualquier otra documentación que requiera la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos con la finalidad de formar convicción de la aprobación de la Liquidación Final del Proyecto de Inversión.

8.8. Los saldos a favor del contratista lo determina la Subgerencia Regional de Infraestructura.

9.DISPOSICION COMPLEMENTARIA

9.1. Emitida la Resolución que aprueba la Liquidación Final de Proyecto de Inversión, el Área de División de Obras, o los otros órganos equivalentes de las otras Unidades Ejecutoras de Inversión, procederá a coordinar con las diferentes jurisdicciones de Lima Metropolitana para realizar la transferencia de la obra.

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	
	NP N° 008-MML/PGRML-GR V2	FECHA: 25 MAYO 2021

- 9.2. El presente Manual de Normas y Procedimientos tendrá vigencia a partir de día siguiente de aprobada mediante Resolución de Gerencia Regional, debiendo adecuarse todos los trámites que se encuentren en curso a la fecha de su entrada en vigencia, siempre que no afecte el cumplimiento de los plazos normativos ya establecidos.



10. RESPONSABILIDAD

Las Unidades Ejecutoras de Inversión así como la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, y sus jefaturas son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente norma.



