



# Resolución Directoral Ejecutiva

N° 028 - 2017-MINEDU/VMGI-PRONIED

Lima,  
13 MAR. 2017

## VISTOS:

El Informe N° 210-2016-MINEDU/VMGI/PRONIED-UGEO-ELT y el Informe N° 006-2017-MINEDU/VMGI/PRONIED-UGEO-ELT-TRANSF-CGR del Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras culminadas; los Memorando N° 5723 y 7789-2016-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGEO y el Memorando N° 221-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGEO de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, y; los Memorando N° 674 y 1521-2016-MINEDU/VMGI/PRONIED-OAJ elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU del 30 de mayo de 2014 se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, con el objeto de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productiva, incluyendo el mantenimiento y/o equipamiento de la misma, cuando corresponda, de manera concertada y coordinada con los otros niveles de gobierno, y en forma planificada, articulada y regulada; en el marco de las políticas sectoriales de educación en materia de infraestructura educativa; a fin de contribuir a la mejora en la calidad de la educación del país;

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 057-2016-MINEDU/VMGI-PRONIED se dejó sin efecto la Resolución Directoral Ejecutiva N° 041-2016-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprobó la Directiva N° 001-2016-MINEDU/VMGI-PRONIED "Directiva para la Liquidación y Transferencia de Obra" y se encargó a la Oficina de Asesoría Jurídica, la formulación de la Directiva indicada que permita la implementación de la Recomendación N° 17 del Informe N° 015-2014-3-0456;

Que, la Recomendación N° 17 contemplada en el Informe N° 015-2014-3-0456 "Informe Largo de auditoría sobre examen de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2013 Pliego 010 – SOC AUD Santivañez Guarniz", señala lo siguiente "Se dispone que se conforme una comisión a fin de evaluar los expedientes técnico financiero, que se encuentran bajo la responsabilidad de la unidad Ejecutora, asimismo, se elabore una Directiva que disponga que se mantenga un adecuado sustento de las liquidaciones de las obras liquidadas y obras en curso y se realicen conciliaciones periódicas de las liquidaciones financieras y lo registrado contablemente";

Que, mediante el Memorando N° 674 -2016-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica presenta el proyecto de "Directiva para la Liquidación y Transferencias de Obra" cuya elaboración fue producto de reuniones sostenidas con el Equipo



de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras culminadas de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Dicha Directiva tiene por finalidad determinar el costo total de las obras, comparándolos con los montos pagados por la entidad, para determinar el saldo a favor del contratista o de la entidad, según corresponda y su posterior transferencia física y contable a las dependencias correspondientes a nivel nacional;

Que, mediante los Memorando N° 5723 y 7789-2016-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGEO, y; el Informe N° 210-2016-MINEDU/VMGI/PRONIED-UGEO-ELT, la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y el Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras culminadas respectivamente, reformulan la propuesta alcanzada, emitiendo luego de ello, opinión favorable sobre el proyecto de Directiva indicado;

Que, mediante el Memorando N° 1521-2016-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica observa la propuesta alcanzada, y a través del Memorando N° 221-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGEO y del Informe N° 006-2017-MINEDU/VMGI/PRONIED-UGEO-ELT-TRANSF-CGR, la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y el Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras culminadas, respectivamente, levantan las observaciones al proyecto de Directiva objeto de la presente resolución, con el fin de dar cumplimiento a la Recomendación N° 17 contemplada en el Informe N° 015-2014-3-0456;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el literal b) del artículo 9° del Manual de Operaciones del PRONIED aprobado por Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, es función del Director Ejecutivo "Expedir resoluciones directorales ejecutivas, aprobar directivas que regulen procedimientos y disposiciones técnicas y de administración interna relacionadas al PRONIED, que correspondan a las atribuciones de su cargo";

Que, en ejercicio de sus funciones de dirección y administración y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU y el Manual de Operaciones del PRONIED aprobado por Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, con los vistos de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la Directiva N° 002-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED "Directiva para la Liquidación y Transferencia de Obra", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encargar a la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, la Oficina General de Administración y demás unidades orgánicas competentes, la implementación y cumplimiento de la presente Directiva.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Directiva objeto de la presente resolución entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Encargar a la Oficina de Comunicaciones la difusión de la Directiva aprobada en el artículo primero de la presente resolución, al personal de cada una de las unidades orgánicas del PRONIED.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



Ing. Juan Del Carmen Haro Muñoz  
Director Ejecutivo (e)  
Programa Nacional de Infraestructura Educativa  
PRONIED

## 1.0 FINALIDAD

Disponer el procedimiento técnico administrativo que permita establecer el costo total de las obras ejecutadas, comparándolos con los montos pagados por la Entidad, para determinar el saldo a favor del contratista, del supervisor o de la Entidad, según corresponda; y su posterior transferencia física y contable a las dependencias correspondientes, a nivel nacional.

## 2.0 OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo General.-

Establecer las normas y procedimientos técnico administrativos que permitan efectuar la liquidación técnica y financiera de la infraestructura pública construida y su correspondiente transferencia a las entidades beneficiarias, para su administración y gestión operativa.

### 2.2 Objetivos Específicos.-

2.2.1 Regular los procesos de liquidación y transferencia de las obras ejecutadas por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.

2.2.2 Uniformizar la elaboración, presentación y aprobación de la liquidación del contrato de obra y de supervisión de obra.

### ALCANCES

Los funcionarios y servidores de la Entidad, quienes tienen relación directa con la ejecución de las Obras de Infraestructura, como la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas, Oficina General de Administración, Unidad de Finanzas, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Comité de Recepción, cada uno dentro de sus competencias, serán los responsables de cautelar el estricto cumplimiento de la presente Directiva, así como los contratistas, Inspectores y/o Supervisores de Obra.

Entiéndase como Entidad al Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.

### BASE NORMATIVA

- 4.1 Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- 4.2 Decreto Ley N° 25988 - Ley de Racionalización del Sistema Tributario Nacional y de Eliminación de Privilegios y Sobrecostos.
- 4.3 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.4 Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.5 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.6 Ley N° 27785 - Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4.7 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- 4.8 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente y demás normas ampliatorias y complementarias.



- 4.9 Ley N° 28112 - Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público y modificatorias.
- 4.10 Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT – Reglamento de Comprobante de Pago.
- 4.11 Decreto Supremo N° 221-2006-EF que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 4.12 Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- 4.13 Resolución Ministerial N° 393-2014-MINEDU, que formaliza el inicio de operaciones Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, desde el 01 de setiembre de 2014.
- 4.14 Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01, que oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores (IFAC)".
- 4.15 Comunicado N° 002-2015-EF/51.01, Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable.

## 5.0 DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1 Definiciones Generales.-

#### Liquidación de Contrato bajo el Sistema a Suma Alzada.-

Es el procedimiento aplicado a una obra ejecutada bajo el sistema a suma alzada y cuya liquidación del contrato se calcula con los precios, gastos generales y utilidad del valor referencial, afectados por el factor de relación.

#### Liquidación de contrato bajo el Sistema de Precios Unitarios.-

Es el procedimiento aplicado a una obra ejecutada bajo el sistema de precios unitarios, y cuya liquidación del contrato se calcula con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados por el contratista.

#### Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra por Resolución del mismo.-

Es el procedimiento aplicado a una obra ejecutada bajo el sistema de contratación de precios unitarios y/o a suma alzada, y cuya liquidación del contrato se elabora como consecuencia de la resolución del contrato, cuando ésta haya quedado consentida.

#### Liquidación de Contrato del Supervisor de Obra.-

Es el procedimiento aplicado a un contrato de Consultoría de Obra, suscrito para fines de la supervisión de obra, la cual se efectúa de acuerdo a lo normado en el artículo 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

#### Determinación del Costo de Inversión.-

Es el procedimiento aritmético que describe la ejecución financiera de todos los componentes del Proyecto y que incluye el monto total pagado por todo concepto a los consultores, contratistas, a los gastos de monitoreo, seguimiento, liquidación de la obra, equipamiento y otros conformantes del mismo.

### Recepción y Entrega de Obra.-

El acto de la Recepción de la Obra, es el procedimiento mediante el cual el Comité de Recepción nombrado y/o designado administrativamente por la Entidad a la culminación de la ejecución física de la obra, verifica y recibe los trabajos ejecutados por el contratista responsable a satisfacción la Entidad, dejando constancia de su conformidad en un documento denominado Acta de Recepción de Obra.

El Acta de Entrega de la obra, es el documento suscrito por el funcionario y/o servidor responsable de la Entidad y con la conformidad de la recepción por parte de la Dirección Regional de Educación y/o el Usuario Final de la obra, y que se suscribe cuando se entrega físicamente una obra culminada y en la que intervienen el Comité de Recepción designado por la Entidad y los funcionarios de la Institución Educativa beneficiaria, con fines de custodia, uso y mantenimiento.

### Acta de Constatación Física.-

Es el documento suscrito por los representantes de la Entidad y el contratista ejecutor de la obra con presencia de Notario Público o Juez de Paz, en el caso que el contrato de ejecución de la obra ha sido resuelto por cualquiera de las partes y sirve de base para el cálculo de la liquidación del citado contrato.

### Ficha de Verificación del Estado Actual de la Infraestructura Educativa.-

Es el documento en el cual se plasma el estado actual de la obra, elaborado en comparación con el Acta de Entrega con fines de uso y mantenimiento, que se elaboró al momento de culminar la misma.

### Acta de Transferencia Contable de Obra.-

Documento por el cual se efectúa el acto de entrega-recepción contable de la obra, que incluye los costos directos e indirectos que incurrieron en su ejecución y su respectiva depreciación acumulada, si fuera el caso.

### Planos de Post Construcción o replanteo.-

Todos los planos del Expediente Técnico, debidamente suscritos por el Residente, representante legal del Contratista, Jefe de Supervisión y/o Inspector. En ellos ya están graficados las modificaciones autorizadas por la Entidad y por el Supervisor y/o Inspector.



## 6.0 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 No se procederá a la liquidación del contrato de obra mientras existan controversias pendientes de resolver en proceso arbitral o judicial en curso, y de ser el caso, al haber una resolución que pone fin a la controversia, ésta deberá estar firme y/o consentida.

### 6.2 Procedimiento para la Liquidación del Contrato de Obra.-

6.2.1 Si el Contratista presenta la Liquidación del Contrato de Obra 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, debidamente sustentada con la documentación y los cálculos detallados, la Entidad deberá pronunciarse ya



sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra para su notificación dentro del plazo establecido en el artículo 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

6.2.2 Con la liquidación, el contratista debe entregar los Planos post construcción ó replanteo de obra debidamente suscrito según lo indicado en la definición correspondiente y la Minuta de Declaratoria de fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada, según sea el caso, obligación cuyo cumplimiento es obligatorio, en virtud al artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, suscrito por el representante legal, con el V°B° del Residente y Supervisor en uno de los ejemplares, Formato A.

6.2.3 Recibida la liquidación presentada por el Contratista se acopiará la documentación de Sustento Técnico – Financiero, que para efectos de Liquidación del Contrato de Obra la constituyen las valorizaciones mensuales de la obra principal, los adicionales y reajustes, si hubiere, así como los adelantos y amortizaciones presentadas, autorizadas y pagadas, las multas y penalidades, además de las modificaciones al contrato debidamente autorizadas, dentro del marco de la legislación en materia de contrataciones. Dicha información, sin ser limitativo, debe contener:

- Del Contrato de Obra

Del inicio contractual

Incluir Acta de Entrega del Terreno, documento con el que se entregó al Contratista el expediente técnico y relacionarlo con la fecha del adelanto directo y la designación del Inspector o Supervisor.

De la culminación de los trabajos

Adjuntar el Informe de Término de Obra presentado por el Supervisor o Inspector dando la conformidad y copia del asiento del cuaderno de obra escrito por el Contratista solicitando la recepción de la Obra.

De la Recepción de Obra

Adjuntar copia del documento que designa al Comité de Recepción, el pliego de observaciones (de ser el caso), el Informe del Supervisor o Inspector de la subsanación del pliego de observaciones (de ser el caso) y el Acta de Recepción de la obra.

Del plazo de ejecución

Adjuntar copia del Contrato suscrito entre el Contratista y la Entidad, copia de las Resoluciones emitidas por la Entidad que aprueba las Ampliaciones de Plazo, así como el documento de resolución del contrato, de ser el caso.

De los adelantos otorgados

Señalar si se otorgó adelanto directo y/o para materiales, en el caso de este último deberá precisar los montos y el desagregado, indicando si cumplió con el Cronograma de Adelantos.

De los Mayores Gastos Generales por Ampliaciones de Plazo.

Adjuntar copia de la Resolución emitida por la Entidad que aprueba las ampliaciones de plazo que generan Mayores Gastos Generales. De



ser el caso, adjuntar copia de la valorización de los gastos generales que corresponda.

#### De la Liquidación del Contrato de Obra

- Metrados Ejecutados: Consiste en elaborar un Cuadro Final de Obra a fin de determinar los metrados realmente ejecutados y autorizados, para el caso de contrato a precios unitarios.
- Monto Final del Contrato de Obra: Determinado por el recalcu de las Valorizaciones
- Reporte de todas las valorizaciones mensuales tramitadas.
- Reajustes con sus respectivas fórmulas polinómicas.
- Adicionales y Deductivos de Obra, de ser el caso.
- Mayores Gastos Generales, de ser el caso
- Intereses
- Impuesto General a las Ventas (IGV), de ser el caso.
- Cálculo de obligaciones, en caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, lo que se hará efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución de obra, asumiendo el contratista el pago del monto equivalente al de los servicios del Supervisor o del Inspector.
- Penalidades
- Otros, que considere pertinente.

#### Pagos a Cuenta

Corresponde al análisis de los montos pagados por la Oficina General de Administración del PRONIED, acompañado de los comprobantes de pago si lo tuviera, informando respecto al Estado Situacional de las Garantías (Cartas Fianzas, retención por Fiel Cumplimiento, etc.), y su vigencia en cada caso.

#### Saldo final del Contrato de Obra

A cargo o a favor del contratista según Anexo 3 y 4 que forman parte de la presente Directiva.

#### Conclusiones

Determinación del saldo final del Contrato de Obra.

En caso de tener saldo negativo precisar si la(s) Garantía(s) de Fiel Cumplimiento y de los Adelantos cubre el saldo final del Contrato de Obra.

Precisar las penalidades.

- El Equipo de Ejecución de Obra remitirá al Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas, además de lo descrito, los documentos necesarios para la liquidación del contrato de obra (Anexo 17), a fin de que dentro del plazo establecido en la norma, luego de recibida la liquidación presentada por el contratista, la Entidad emita su pronunciamiento optando por uno de los siguientes actos: observará la Liquidación, o de considerarlo pertinente elaborará una nueva Liquidación.

La relación de dichos documentos es la siguiente:

- a) Constancia de Pagos para la Liquidación Final del Contrato de Obra emitido por la OGA-PRONIED, o la que hizo sus veces, en original



- (incluye Memorándum de solicitud), la misma que debe efectuarse con una antelación mínima de 04 días.
- b) Informe Técnico del Coordinador de la Obra (en original).
  - c) Carta original presentada por el Contratista, conteniendo la liquidación de la obra documentada.
  - d) Copia del Contrato de Obra y adendas, de ser el caso.
  - e) Planillas de metrados de Post-Construcción, solo en caso la obra haya sido contratada bajo el sistema de Precios Unitarios, con la firma del Coordinador de Obra, el Residente y Supervisor o Inspector.
  - f) Copias de los Índices Unificados por cada mes considerado.
  - g) Resolución Jefatural o Directoral de aprobación del Expediente Técnico.
  - h) Informe parcial y final (100%) de la Conformidad al Expediente Técnico-Área de Proyectos (solo en el caso cuya ejecución contractual es la modalidad de Concurso Oferta), debe incluir Informes de penalidad.
  - i) Hoja Resumen de Presupuesto Base.
  - j) Hoja Resumen de Presupuesto Contratado.
  - k) Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
  - l) Fórmulas Polinómicas del Contrato Principal y de Adicionales aprobados, de ser el caso.
  - m) Designación del Supervisor de Obra o Inspector de obra.
  - n) Documento con el cual se notifica al Contratista la designación del Supervisor o Inspector de Obra.
  - o) Constancia de entrega del Expediente Técnico al Contratista.
  - p) Acta de Entrega de Terreno.
  - q) Solicitud del contratista del Adelanto Directo.
  - r) Solicitud del contratista del Adelanto para Materiales, con la relación de materiales aprobados y otorgados, de ser el caso.
  - s) Asientos del Cuaderno de Obra del Inicio de la ejecución de la obra.
  - t) Copia del Resumen de las Valorizaciones Mensuales del contrato principal, de las valorizaciones de gastos generales, adicionales de obra y deductivos, según corresponda.
  - u) Resoluciones de Ampliaciones Plazo (incluyendo las notificaciones respectivas) los mismos que deben estar acompañados del informe del Equipo de Ejecución de Obras e informe de la Oficina de Asesoría Jurídica.
  - v) Actas de Conciliaciones, Laudos arbitrales, resoluciones arbitrales y judiciales, si las hubiera.
  - w) Cronograma Valorizado Final de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio (incluyendo las ampliaciones de plazo, de ser el caso).
  - x) Resoluciones que aprueben las ampliaciones de plazo que generan los Mayores Gastos, debidamente sustentado, de corresponder.
  - y) Diagrama de Programación de Obra, en barras de GANTT, PERT-CPM al concluir la Obra, incluyendo los adicionales y deductivos aprobados, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución de la obra contratada.
  - z) Copias de las Garantías, Pólizas de Seguros, presentadas por el Contratista, las que deberán contar con la conformidad de la Oficina General de Administración.
  - aa) Resoluciones que aprueban los Adicionales y Deductivos de obra (incluyendo las notificaciones respectivas) los mismos que deben estar acompañados del informe del Equipo de Ejecución de Obras e informe de la Oficina de Asesoría Jurídica.



- bb) Minuta de Declaratoria de Fábrica y/o Memoria Descriptiva Valorizada, suscrito por el Representante Legal del Contratista, con el V°B° del Residente, Supervisor o Inspector y del Jefe del Equipo de Ejecución de Obras, en uno de los ejemplares.
- cc) Planos de Replanteo o post construcción, con el V°B° del Jefe del Equipo de Ejecución de Obras.
- dd) Informe de Término de Obra presentado por el Supervisor o Inspector, incluyendo los Asientos del Cuaderno de Obra del término de la ejecución de la obra programado y real, tanto del Residente como del Supervisor o Inspector.
- ee) Informe y Memorándum de designación del Comité de Recepción.
- ff) Documento con el cual se informa al Contratista la designación del Comité de Recepción y se determina la fecha para el acto de recepción.
- gg) Acta o Pliego de observaciones, de ser el caso.
- hh) Asientos del Cuaderno de Obra de Subsanción de Observaciones del Residente y Supervisor o Inspector, de ser el caso.
- ii) Informe de subsanción de observaciones del Supervisor o Inspector.
- jj) Documento con el cual se informa al Contratista la fecha para el acto de verificación de la subsanción de observaciones.
- kk) Copia del Acta de Recepción de Obra.
- ll) Copia del Acta de Entrega de Obra a la Institución Educativa.
- mm) Constancia de NO adeudos del contratista a la I.E. firmada por el Director.
- nn) Constancia de adiestramiento al personal de la I.E., manejo de Instalaciones y Equipos, en caso corresponda.
- oo) Constancias de No Tener Adeudos en ESSalud, ONP, AFP, SENCICO y otros.
- pp) Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- qq) Documento con el cual el Contratista informó el cambio de su domicilio legal (de ser el caso).
- rr) Documento con el cual se advierte que la Entidad y el Contratista no tiene controversia pendiente de resolver derivada del contrato suscrito a liquidar.

En caso de Resolución de Contrato, se debe prescindir del Acta de Recepción de Obra y se adicionarán los siguientes documentos:

- ss) Documento que resuelve el Contrato de ejecución de obra.
- tt) Acta de Constatación Física e inventario de equipo y materiales.
- uu) Valorización del Acta de Constatación Física y de Materiales en la obra.

Los Anexos del 1 al 17 de la presente Directiva, tienen carácter referencial y determinan la liquidación del contrato de obra.

6.2.4 Si el contratista no presentara la liquidación en el plazo previsto, su elaboración será responsabilidad exclusiva de la Entidad dentro del plazo máximo de sesenta (60) días, siendo los gastos de cargo del contratista, entre ellos los planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o la memoria descriptiva valorizada, según sea el caso, obligación cuyo cumplimiento será condición para el pago del monto de la liquidación a favor del contratista, de ser el caso. En dicho supuesto, la elaboración de los planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o la memoria



descriptiva valorizada, serán de responsabilidad del Equipo de Ejecución de Obras.

El costo a cargo del contratista, en caso no elabore su liquidación, en mérito a la Resolución Jefatural N° 4125-2013-ED, será de S/ 5 025,00 (Cinco Mil Veinticinco y 00/100 Soles), o lo actualizado en su momento.

- 6.2.5 Con la documentación remitida por el Equipo de Ejecución de Obras, el Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas, deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, dicho pronunciamiento deberá ser remitido a la Oficina de Asesoría Jurídica para la emisión del informe legal acerca del cumplimiento del procedimiento de Liquidación del Contrato de Obra establecido en la normativa, y de ser el caso proyectar la Resolución respectiva, la cual será notificada al contratista, adjuntando todos los anexos que sustentan los cálculos de la liquidación elaborada por la Entidad, para que el Contratista ejerza su derecho conforme al procedimiento establecido en la norma acotada.

Para la emisión del pronunciamiento de la Entidad, se deberán cumplir con los siguientes plazos:

**Del día 1 al 20:** El Equipo de Ejecución de Obras elaborará y entregará el Informe Técnico al Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas. El Informe Técnico debe contener:

- Datos Generales: Datos de la obra, del contratista, del supervisor, tipo de proceso, contrato de obra: fecha y monto, plazo contractual de ejecución de obra, monto contractual del supervisor, plazo contractual del supervisor, fecha de inicio de obra, fecha de término contractual de obra, adicionales de obra, deductivos vinculantes, deducciones, ampliaciones de plazo, fecha de recepción de obra, constatación física valorizada de la obra (de ser el caso).
- Antecedentes: Se informará detalladamente los eventos realizados, desde la firma de contrato hasta la fecha en la cual el contratista presentó la liquidación de contrato de obra.
- Análisis: El análisis debe incluir los siguientes cuadros resumen: 1) Valorizaciones del Contrato Principal, 2) Valorizaciones de Adicionales de Obra, 3) Reducción de obra, 4) Saldos por pagar al Contratista, 5) Intereses por demora en los pagos de valorizaciones o por otros conceptos (de ser el caso), 6) Procedencia o improcedencia de Mayores gastos generales solicitados por el contratista, 7) Pronunciamiento del Coordinador sobre lo resuelto en el laudo arbitral, de ser el caso; y todo aquello que sea preciso analizar e involucre directa o indirectamente la liquidación del contrato de obra.

En el lapso de quince (15) días, el Equipo de Ejecución de Obras a través del coordinador de la obra deberá coordinar con el contratista y/o supervisor para completar la información que adjuntará al Informe Técnico documentado (Anexo 17), que será remitido al Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas.

De no remitir la documentación antes indicada en el plazo establecido (día 20), el Equipo de Ejecución de Obras se hará cargo de las etapas siguientes del proceso de liquidación previsto en la presente Directiva, hasta que



quede consentida, comprometiendo incluso la participación de sus miembros en los procesos de controversia que pudiera presentarse.

**Del día 21 al 45:** El Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas, verificará la liquidación presentada por el Contratista y se pronunciará, ya sea observando la liquidación y/o elaborando otra.

El Informe del Equipo de Liquidaciones, deberá contener:

- Antecedentes: Datos Generales de la obra, del proyecto, de la convocatoria, del contrato. Asimismo, se informará detalladamente los eventos realizados, desde la aprobación del expediente técnico hasta la fecha en la cual el coordinador de la obra presentó el Informe Técnico de la liquidación de contrato de obra.
- Análisis: Se analizará e informará los resultados de la elaboración de la liquidación del contrato, de los cálculos de reintegro del contrato principal, de los intereses por demora en pago de valorizaciones, de los mayores gastos generales aprobados por ampliaciones de plazo (de ser el caso), del monto de inversión por la ejecución de la obra, del saldo a favor o a cargo del contratista y del IGV. Análisis comparativo entre la liquidación presentada por el Contratista y la elaborada por la Entidad.
- Conclusiones y recomendaciones: Informará el resultado de liquidación final del contrato, detallando el monto de inversión por la ejecución de la obra, del saldo a favor o a cargo del contratista y del IGV, Anexos 3 y 4.

El Informe y la liquidación de la obra, debidamente sustentado y documentado, será presentado por el profesional liquidador del Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas, en expediente original y dos copias, para su trámite a la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

El Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas remitirá el informe completo a la Jefatura de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras para su remisión a la Oficina de Asesoría Jurídica.

**Del día 46 al 55:** La Oficina de Asesoría Jurídica emitirá el informe legal respectivo, así como proyectará el acto administrativo correspondiente, la cual una vez suscrita, deberá notificarse al contratista dentro del plazo máximo regulado por la normativa aplicable al contrato suscrito.

**Del día 56 al 60:** La Resolución que se pronuncia sobre la liquidación será notificada en el domicilio último señalado por el contratista, con todos los anexos que forman parte del cálculo de la misma, observando los plazos de vencimiento de la notificación, para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. Si el contratista no se pronuncia, se tendrá por aprobada la liquidación elaborada por la Entidad.

6.2.6 Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, esta deberá pronunciarse dentro de los quince (15) días de su notificación, de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas.

6.2.7 En el caso que una de las partes no acoja la observaciones formuladas por la otra, aquella deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones



deberá solicitar, dentro del plazo previsto en la norma, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera aprobada o consentida la liquidación, según corresponda, con las observaciones formuladas.

6.2.8 Tres (03) copias autenticadas de la Resolución correspondiente que establece el monto de la liquidación del contrato de obra y del cargo de la notificación al contratista, deben ser remitidas -en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de recibido el indicado cargo- al Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas, así como a la Oficina General de Administración.

6.2.9 En caso exista un saldo a favor del contratista, la Entidad tramitará el pago del saldo a su favor, a solicitud del contratista, el cual será efectuado por la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a la Oficina General de Administración. Previo al pago de dicho monto se requerirá de manera obligatoria la presentación de los planos post construcción o de Replanteo de obra, (si no los presentó con su liquidación) y de la Declaratoria de Fábrica y/o la Memoria Descriptiva Valorizada ajustada al monto de la liquidación.

6.2.10 Posteriormente, con la finalidad de culminar definitivamente el contrato y el cierre del expediente, la Oficina General de Administración, remitirá la constancia del pago de dicho saldo a favor adjuntando el comprobante de pago, a la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

6.2.11 Si el monto de la liquidación resulta con saldo a cargo del contratista, la Unidad Gerencial de Estudios y Obras le notificará requiriéndole la presentación de los planos post construcción y de la Minuta de Declaratoria de Fábrica o la Memoria Descriptiva Valorizada ajustada al monto de la liquidación, de ser el caso.

6.2.12 Asimismo, corresponde a la Unidad de Finanzas de la Oficina General de Administración requerir el pago del saldo a cargo del contratista; transcurridos cinco (05) días de haber sido requerido sin que el contratista cumpla con depositar el monto adeudado y presente los indicados documentos, iniciará el proceso de ejecución de las garantías de acuerdo a la normatividad vigente; y de ser necesario recurrirá a la vía judicial.

6.2.13 La Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada, será remitida junto con los planos de replanteo (sólo Arquitectura) a la Dirección de Saneamiento Físico Legal y Registro Inmobiliario de la Dirección General de Infraestructura Educativa para las acciones de su competencia, solicitándole, asimismo, luego de registrado el bien, remita una copia de inscripción en el margesí de bienes nacionales y la ficha, partida o partida electrónica a la Unidad Gerencial de Estudios y Obras de la Entidad, para su conocimiento y fines consiguientes.

Un juego de los mismos planos debe enviarse al Equipo de Estudios y Proyectos para la actualización de la data de la obra ejecutada y las coordinaciones del cierre del proyecto.

Procedimiento para la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra.-



- 6.3.1 La Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra será presentada por el Consultor dentro de un plazo de quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.
- 6.3.2 La última prestación del servicio del supervisor, estará constituida por el informe final en caso se haya suscrito el acta de recepción de la obra, o de un informe de corte y/o un informe de cierre, en caso se haya producido la resolución del contrato de ejecución de obra y/o haya culminado la participación física del supervisor antes de la culminación de la obra

La conformidad de la última prestación del supervisor, deberá ser otorgada por el Equipo de Ejecución de Obras, previo informe del Coordinador de obras.

De haberse producido la resolución del contrato de supervisión, ésta deberá quedar consentida para que se inicie el proceso de la liquidación de cuentas.

- 6.3.3 El Equipo de Ejecución de Obras remitirá al Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas, los documentos necesarios para la liquidación del contrato de Supervisión de obra (Anexo 30):

- a) Record de Pagos para la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de Obra en original, emitido por la OGA-PRONIED (Incluir Memorándum de solicitud en original) la misma que debe efectuarse con una antelación mínima de 04 días.
- b) Informe Técnico del coordinador de la obra referido a la liquidación del Contrato del supervisor, en original.
- c) Documento mediante el cual se otorga Conformidad al Informe Final del Supervisor.
- d) Carta Original del Supervisor, conteniendo la liquidación documentada (en caso la presente dentro del plazo reglamentario).
- e) Copia del Contrato de Supervisión de Obra y adendas según corresponda, incluyendo los Términos de Referencia que forman parte del mismo, así como, de ser el caso, copia del contrato de consorcio.
- f) Documento que determina el inicio de la prestación del servicio de supervisión (incluye Acta de Entrega de terreno).
- g) Asientos del Cuaderno de Obra, del Inicio del plazo de ejecución de la obra y de la prestación de servicios de supervisión.
- h) Documento con el cual se hace Entrega del Expediente Técnico al Supervisor.
- i) Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico.
- j) Copia de las primeras páginas de los Informes Mensuales e Informes de Valorizaciones, Informes de Ampliaciones de Plazo de Obra (incluye solicitud del contratista), Informes de Presupuestos Adicionales (incluye solicitud del contratista) y Deductivos de Obra.
- k) Informe de Término de obra presentado por el Supervisor
- l) Asientos del Cuaderno de Obra, de Término Real y Contractual de Obra, del Residente y Supervisor
- m) Documento mediante el cual la Entidad designa al Comité de Recepción de la Obra.
- n) Pliego de Observaciones de Obra, de ser el caso
- o) Informe de Subsanación de Observaciones de Obra, de ser el caso.



- p) Asiento del Cuaderno de Obra de Subsanación de Observaciones de Obra, del Residente y Supervisor.
- q) Informe Final del Supervisor, que registre la fecha de recepción del documento por parte de la Entidad.
- r) Informes del coordinador respecto a los pagos de armadas remitidos a la OGA (sólo en casos de existir penalidad).
- s) Resoluciones de Ampliación de Plazo de los Servicios de Supervisión (incluir Informe del Coordinador sustentando la mayor prestación del servicio), de corresponder.
- t) Documento con el cual se notifica al Supervisor las Resolución de Ampliación de Plazo.
- u) Resoluciones de Aprobación de Prestaciones Adicionales de Supervisión (Incluir los documentos con el cual se notifica al Supervisor).
- v) Acta de Recepción de Obra.
- w) Acta de Entrega de Obra a la II.EE. / DRE.
- x) Copia de los Recibos o Facturas de pago de Supervisión.

En caso de Resolución de Contrato, se debe prescindir del literal v) y w), y se adicionarán los siguientes documentos:

- y) Documento que resuelve el Contrato del servicio de supervisión; y
- z) Acta de Constatación Física de la Obra, de ser el caso.

Los Anexos del 18 al 30 de la presente Directiva, tienen carácter referencial y determinan la liquidación del contrato de supervisión de obra.

- 6.3.4 Si el consultor no presentara la liquidación en el plazo previsto, su elaboración será responsabilidad exclusiva de la Entidad en un plazo no mayor a los quince (15) días siguientes, siendo los gastos de cargo del consultor. En este caso, los plazos previstos en el numeral 6.3.5 se reducen a la mitad. La Entidad notificará la liquidación al consultor para que este se pronuncie dentro de los cinco (5) días siguientes. La liquidación quedará consentida cuando, practicada por una de las partes, no sea observada por la otra parte dentro del plazo establecido.

El costo a cargo del contratista, en caso no elabore su liquidación, en mérito a la Resolución Jefatural N° 4125-2013-ED, será de S/ 800,00 (Ochocientos y 00/100 Soles).

- 6.3.5 Con la documentación remitida por el Equipo de Ejecución de Obras, el Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas, deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Supervisor o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, dicho pronunciamiento deberá ser remitido a la Oficina de Asesoría Jurídica para la emisión del informe legal acerca del cumplimiento del procedimiento de Liquidación de Contrato de Supervisión establecido en la normativa aplicable, y de ser el caso proyectar la Resolución respectiva, la cual será notificada al supervisor, adjuntando todos los anexos que sustentan los cálculos de la liquidación elaborada por la Entidad, para que el mismo ejerza su derecho conforme al procedimiento establecido en la norma acotada.

Para la emisión del pronunciamiento de la Entidad, se deberán cumplir con los siguientes plazos (Anexo 30):



**Del día 01 al 08 :** El Equipo de Ejecución de Obras elaborará y entregará el Informe Técnico al Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas. El Informe Técnico debe contener:

- Datos Generales: Datos de la obra, del contratista, del supervisor, tipo de proceso, contrato de supervisión: fecha y monto, plazo contractual del servicio de supervisión, fecha de inicio del servicio de supervisión, fecha de término contractual, aprobación de mayores prestaciones del servicio, reducciones del servicio, aplicación de penalidades, ampliaciones de plazo, fecha de recepción de obra, constatación física valorizada de la obra (de ser el caso).
- Antecedentes: Se informará detalladamente los eventos realizados, desde la firma de contrato hasta la fecha en la cual el consultor presentó la liquidación del servicio de supervisión.
- Análisis: El análisis debe incluir los siguientes cuadros resumen, de ser el caso: 1) Cronograma inicial de pagos mensuales distribuido en armadas mensuales, según corresponda, 2) Cronograma de pagos tramitados y efectuados, 3) Prórrogas de plazos contractual aprobados, 4) Penalidades, 5) Reducción del servicio de supervisión, 6) Prestaciones Adicionales, 7) Pronunciamiento del Coordinador sobre lo resuelto en el laudo arbitral y todo aquello que sea preciso analizar e involucre directa o indirectamente la liquidación del servicio de supervisión.
- Conclusiones y recomendaciones: Informará el resultado de liquidación final del contrato, detallando el monto de inversión de la supervisión de la obra, del saldo a favor o a cargo del supervisor y del impuesto.

En el lapso indicado (08 días), el Equipo de Ejecución de Obras, en coordinación con el supervisor, adjuntará al Informe Técnico la documentación detallada en el Anexo 30 y deberá remitirlo al Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas.

De no remitir la documentación antes indicada en el plazo establecido, el Equipo de Ejecución de Obras se hará cargo de las etapas siguientes del proceso de liquidación establecido en la presente Directiva, hasta que quede consentida, comprometiendo incluso la participación de sus miembros en los procesos de controversia que pudiera presentarse

**Del día 09 al 20:** El Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas, verificará la liquidación presentada por el Consultor y se pronunciará observando la liquidación del supervisor, o, de considerarlo necesario, elaborará otra para completar la respuesta al consultor.

El Informe del Liquidador referido a la liquidación del servicio de supervisión, debe contener:

- Antecedentes: Datos Generales de la supervisión. Se informará detalladamente los eventos realizados, desde la firma de contrato hasta la fecha en la cual el coordinador de la obra presentó el informe técnico de la liquidación de consultoría.
- Análisis: Se analizará e informará los resultados de la elaboración de la liquidación del servicio de supervisión, del monto de inversión por el servicio de supervisión, del saldo a favor o a cargo del consultor y del IGV. Análisis comparativo entre la liquidación presentada por el Consultor y la elaborada por la Entidad.



- Conclusiones y recomendaciones: Informará el resultado de liquidación final del contrato del servicio de supervisión, detallando el monto de inversión por el servicio brindado, del saldo a favor o a cargo del consultor, aplicación de penalidades (de ser el caso) y del IGV.
- Indicar en el informe el domicilio del Supervisor, donde deberá notificarse la Resolución.

El expediente de la liquidación del contrato de supervisión lo presentará el liquidador en un original y dos copias y el Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas, remitirá a través de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, el informe a la Oficina de Asesoría Jurídica.

**Del día 21 al 27:** La Oficina de Asesoría Jurídica elaborará el informe legal y proyectará la Resolución correspondiente, para su remisión a la Dirección Ejecutiva o la dependencia delegada.

**Del día 28 al 30:** La Dirección Ejecutiva o la dependencia delegada, suscribirá y notificará al Consultor la Resolución correspondiente, para que éste se pronuncie dentro de los cinco (5) días siguientes. Si el consultor no se pronuncia, se tendrá por aprobada la liquidación.

- 6.3.6 En caso el contratista observara la liquidación practicada por la Entidad, la Entidad deberá pronunciarse acogiendo o no las observaciones formuladas y notificar su pronunciamiento en los cinco (05) días siguientes de haber recibido la observación, de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas.



- 6.3.7 Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones podrá solicitar dentro del plazo de treinta (30) días hábiles 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.



- 6.3.8 Tres copias autenticadas de la Resolución que establece el monto de la liquidación del contrato de supervisión y del cargo de la notificación al contratista, debe ser remitida en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de recibido el indicado cargo al Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas, así como a la Oficina General de Administración.



- 6.3.9 En caso exista un saldo a favor del consultor, éste solicitará a la Entidad el pago de dicho saldo, el cual será tramitado por la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Administración. Previo al pago de dicho monto se requerirá de manera obligatoria la presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT y otros (Código de Cuenta Interbancario y Declaración Jurada de la Detracción).



- 6.3.10 Si el monto de la liquidación resulta con saldo a cargo del consultor, la Unidad de Finanzas de la Oficina General de Administración le notificará requiriéndole el pago. Transcurridos tres (03) días calendario de haber sido requerido sin que el consultor cumpla con depositar el monto adeudado, la Entidad iniciará el proceso de ejecución de la garantía de fiel cumplimiento



y, en caso corresponda, de la garantía por el monto diferencial de propuesta, recurriéndose a la vía judicial, en caso necesario, por el monto equivalente al citado saldo a cargo del consultor.

**6.4. Procedimiento de la Transferencia de Obra.-**

**6.4.1. Transferencia física de la obra.-**

- La transferencia física de la obra se inicia con el Acta de entrega – recepción que suscriben los miembros del Comité de Recepción designados por la Entidad para recibir la obra del Contratista y el Director de la Institución Educativa / Unidad de Gestión Educativa Local / Dirección Regional de Educación.
- En dicho Acto, el Comité de Recepción entrega al Director de la Institución Educativa / UGEL / DRE, la obra con fines de uso y mantenimiento, además de un (01) juego de Planos Post Construcción, Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas de la obra, debidamente suscritos por el Residente y Jefe de Supervisión, así como también, de copia de las garantías de los equipos instalados, los mismos que forman parte del Acta que con tal fin se suscribe y en la cual se detallará la documentación entregada.
- En la oportunidad que el Equipo de Ejecución de Obras envía la documentación para la liquidación del contrato de obra, debe enviar también al Equipo de Liquidación, Transferencia y Seguimiento de Obras Culminadas, mediante otro trámite, el archivo digital en su programa original y en PDF, contenidos en un CD regrabable, de:
  - ✓ Planos Post Construcción suscritos por el Residente, Jefe de Supervisión y representante legal del Contratista.
  - ✓ Memoria Descriptiva de cada una de las especialidades ejecutadas, debidamente suscritas.
  - ✓ Especificaciones Técnicas de cada una de las especialidades ejecutadas, debidamente suscritas.
  - ✓ Acta de Recepción de Obra
  - ✓ Acta de entrega de obra a la Dirección de la Institución Educativa, con firma del Director.
  - ✓ Copia de las Resoluciones de cambio de Especificaciones Técnicas o modificación del Expediente Técnico.
  - ✓ Álbum Fotográfico a colores, con fotos que describan la obra culminada.
- El Equipo de Liquidaciones, Transferencia y Seguimiento de Obras Culminadas, deberá preparar la documentación para ser remitida a la Dirección Regional de Educación y/o a la Unidad de Gestión Educativa Local a la que corresponde la Institución Educativa, consistente en un CD conteniendo los documentos siguientes:
  - ✓ Ficha, Partida Registral o Partida Electrónica del terreno y/o fábrica, entregado por la Dirección de Saneamiento Físico Legal y Registro Inmobiliario de la Dirección General de Infraestructura Educativa. En caso la indicada Dirección no hubiera proporcionado el documento registral, se indicará a la Dirección Regional de Educación, inicie las coordinaciones con la Dirección de Saneamiento Físico Legal y Registro Inmobiliario, para el registro del inmueble.



- ✓ Planos Post Construcción suscritos por el Residente y Supervisor.
  - ✓ Memoria Descriptiva de cada una de las especialidades, suscritos por el Residente y Supervisor.
  - ✓ Especificaciones Técnicas de cada una de las especialidades, suscritos por el Residente y Supervisor.
  - ✓ Acta de Recepción de Obra.
  - ✓ Acta de entrega de obra a la Dirección de la I. E.
  - ✓ Resolución que aprueba la liquidación del contrato de ejecución de obra.
  - ✓ Ficha de Verificación del Estado Actual de la Infraestructura Educativa (Anexo 32).
- La Ficha de Verificación del Estado Actual de la Infraestructura Educativa (Anexo 32), se remitirá en cuadruplicado a la Dirección Regional de Educación con los datos obtenidos de los documentos de la liquidación y base de datos SEEK para que el profesional del área de Infraestructura de la Dirección Regional de Educación, identifique las metas ejecutadas y/o efectúe el levantamiento de lo existente a la fecha de la Verificación Física de la Infraestructura Educativa, devolviéndose dos ejemplares debidamente suscritos por el Director de la Dirección Regional de Educación, Director de la Institución Educativa, el Ingeniero o Arquitecto que se encargó de la constatación de las metas ejecutadas y/o su contenido y el representante de Patrimonio de la DRE.
- Los Anexos 31 y 32 de la presente Directiva tienen carácter referencial, para la transferencia física de la obra.

#### 6.4.2. Transferencia contable de la obra.-

- La formulación del Acta de transferencia Contable del costo de la inversión estará a cargo de la Unidad de Finanzas (Contabilidad) de la Oficina General de Administración.
- A fin que se formule el Acta de Transferencia Contable, la Unidad Gerencial de Estudios y Obras deberá remitir los documentos siguientes:
  - ✓ Resolución de liquidación de contrato de ejecución de obra, consentida, si lo hubiera.
  - ✓ Acta de Recepción de Obra
  - ✓ Acta de Entrega de Obra al Director (a) de la Institución Educativa.
  - ✓ Ficha de Inventario de Infraestructura Educativa, si lo hubiera.
  - ✓ Ficha de Constatación Física, si lo hubiera.
- Efectuada la Transferencia contable, la Unidad correspondiente debe remitir una copia del Acta suscrita, al Equipo de Liquidación, Transferencia y Seguimiento de Obras Culminadas.
- Para el caso de la presente Directiva, serán materia de Transferencia y/o Baja Contable, el costo incurrido por las ejecuciones liquidadas dentro de la jurisdicción de las entidades beneficiarias.
- El Acta de Transferencia Contable, deberá consignar en su contenido, los Asientos Contables de entrega y recepción de los saldos contables por el importe de la inversión realizada en la obra y debe estar suscrita por el responsable de Contabilidad, Jefe de la Unidad de Finanzas y por la Oficina General de Administración, en representación del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED y por los funcionarios autorizados por parte de las entidades beneficiarias, entre los cuales obligatoriamente se encontrará el Contador. El diseño del Acta podrá adecuarse a las circunstancias que el caso amerite, siendo el Anexo 33, un modelo a considerar.



## 7.0 RESPONSABILIDADES

El Coordinador, Inspector y/o Supervisor, Contratista, Equipo de Ejecución de Obras, Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas, la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, la Oficina General de Administración, la Unidad de Abastecimiento, la Unidad de Finanzas, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y sus áreas pertinentes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.

Lo competente será parte de las obligaciones del Supervisor y Contratista, debiendo integrarse a su contrato.

## 8.0 DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Las liquidaciones de los contratos de obra y supervisión de obra celebrados con anterioridad a la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, serán realizados bajo el marco legal aplicable al momento de la convocatoria del proceso correspondiente.

**SEGUNDA.-** El proceso de liquidación y transferencia de las obras ejecutadas por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, estará a cargo del Equipo de Liquidaciones, Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas y de la Unidad de Finanzas del PRONIED.

**TERCERA.-** La Unidad Gerencial de Estudios y Obras constituye la instancia técnica para la absolución de consultas y toma de decisiones relacionadas con el proceso de liquidación de obras, en tal sentido, es competente para, emitir informes y realizar las coordinaciones y acciones a que corresponda, siempre en el marco de la ley aplicable.

**CUARTA.-** Las unidades orgánicas del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, brindaran las facilidades que demande el cumplimiento de la presente Directiva de acuerdo a los procedimientos establecidos.

**QUINTA.-** Déjese sin efecto lo dispuesto en el numeral 6.9 LIQUIDACIÓN DE OBRA, del "Manual de Procedimientos para la Ejecución de Obras del PRONIED" aprobado por la Resolución Directoral Ejecutiva N° 060-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED.

## 9.0 ANEXOS Y FORMATO

### 9.1 Anexos de Liquidación de Contrato de obra

- ANEXO 1: Liquidación Final del Contrato de Obra
- ANEXO 2: Ficha de Identificación de la Ejecución de la Obra
- ANEXO 3: Anexo I: Liquidación Final del Contrato – Resumen de Saldos
- ANEXO 4: Anexo II: Liquidación Final del Contrato
- ANEXO 5: Monto del Contrato Vigente
- ANEXO 6: Cálculo del Reintegro Autorizado
- ANEXO 7: Reintegros autorizados que no corresponde por el Adelanto Directo
- ANEXO 8: Reintegros que no corresponden por los Adelantos para Materiales N°
- ANEXO 9: Cálculo de la multa
- ANEXO 10: Cálculo de Gastos Generales
- ANEXO 11: Cálculo de Factor "F"
- ANEXO 12: Cálculo de Factor "V"
- ANEXO 13: Cálculo de Intereses por mora en el Pago de Valorizaciones Contractuales

- ANEXO 14: Valorizaciones Pagadas
- ANEXO 15: Fórmula Polinómica
- ANEXO 16: Constancia de Pagos para la Liquidación Final del Contrato de Obra
- ANEXO 17: Documentos que sustentan la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra
- FORMATO A: Minuta de Declaratoria de Fábrica.

9.2 Anexos de Liquidación de Contrato de Supervisión de obra

- ANEXO 18: Liquidación Final del Contrato de Supervisión de Obra
- ANEXO 19: Ficha de Identificación de la Supervisión de la Obra
- ANEXO 20: Liquidación del Contrato de Supervisión
- ANEXO 21: Monto del Contrato de Supervisión Vigente
- ANEXO 22: Cálculo del Reintegro Autorizado
- ANEXO 23: Reintegros Autorizados que no corresponden por el Adelanto Directo
- ANEXO 24: Cálculo de Penalidades
- ANEXO 25: Intereses por demora en el Pago de Prestaciones Contractuales
- ANEXO 26: Cálculo de los Gastos Generales
- ANEXO 27: Valorizaciones Pagadas
- ANEXO 28: Fórmula de Reajuste
- ANEXO 29: Record de Pagos para la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra
- ANEXO 30: Documentos que sustentan la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra.

9.3 Anexos de Transferencia Física

- ANEXO 31: Transferencia de Obra
- ANEXO 32: Ficha de Verificación del Estado Actual de la Infraestructura Educativa – Año.

9.4 Anexos de Transferencia Contable

- ANEXO 33 A: Acta de Transferencia de Saldos Contables de Obras, Entrega - Recepción. (Transferencia de obras a otros pliegos).
- ANEXO 33 B: Acta de Transferencia de Saldos Contables de Obras, Entrega - Recepción. (Transferencia de obras a Unidades Ejecutoras del mismo pliego).



ANEXO 1

LIQUIDACION FINAL DEL CONTRATO DE OBRA

OBRA

PROCESO

CONTRATISTA

SUPERVISOR

JEFE DE SUPERVISION

FOTO

FECHA



**ANEXO 2**

**FICHA DE IDENTIFICACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA**

1	Local	
2	Obra	
3	Departamento	
	Provincia	
	Distrito	
	Area Geografica según I.N.E.I.	
4	Contratista	
5	Financiamiento	
6	Proceso N°	
7	Modalidad	
8	Presupuesto Base C/IGV y fecha	
9	Presupuesto Base S/IGV	
10	Contrato N° y fecha	
11	Monto Contratado C/IGV	
12	Monto Contratado S/IGV	
13	Factor de Relación	
14	Plazo de ejecución, en d.c.	
15	Plazo Contractual de Ejecución de Obra	
16	Monto de la inversión, con IGV	
17	Monto de la inversión, sin IGV	
18	Solicitud del Adelanto Directo	
19	Plazo maximo cancelacion del Ad. Directo	
20	Adelanto en efectivo con IGV y fecha pago	
21	Penalidad por demora en pago de Adelanto	
22	Entrega del terreno	
23	Designación de Supervisor	
24	Inicio oficial del plazo	
25	Adelantos para materiales No. 01, con IGV	
26	Presupuesto Adicional No. 01, sin IGV	
27	Presupuesto Adicional No. 02, sin IGV	
28	Presupuesto Adicional No. 03, sin IGV	
29	Presupuesto Adicional No. 04, sin IGV	
30	Presupuesto Adicional No. 05, sin IGV	



## ANEXO 2

### FICHA DE IDENTIFICACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA

31	Presupuesto Deductivo No. 01, vinculado	:	
32	Presupuesto Deductivo No. 02, vinculado	:	
33	Presupuesto Deductivo No. 03, con IGV	:	
34	Presupuesto Deductivo No. 04, vinculado	:	
35	Término original programado de obra	:	
36	Ampliacion de Plazo No. 01	:	
37	Ampliacion de Plazo No. 02	:	
38	Ampliacion de Plazo No. 03	:	
39	Ampliacion de Plazo No. 04	:	
40	Ampliacion de Plazo No. 05	:	
41	Ampliacion de Plazo No. 06	:	
42	Ampliacion de Plazo No. 07	:	
43	Término vigente programado de obra	:	
44	Término real de la obra	:	
45	Acta de constatación física	:	
46	Acta recepción de obra	:	
47	Multa por retraso en el inicio de la obra	:	
48	Multa por retraso en la entrega de la obra	:	
49	Devolución de Garantía de Fiel Cumplimiento	:	



# ANEXO 3

## ANEXO I

### LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

#### RESUMEN DE SALDOS

Obra	:	
Local	:	
Modalidad	:	
Proceso	:	
Contratista	:	

Ítem	Concepto	A cargo del Contratista		A favor del Contratista	
		Efectivo	IGV	Efectivo	IGV
I	AUTORIZADO Y PAGADO - En efectivo - I.G.V.				
II	ADELANTOS				
III	GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO				
IV	GASTOS POR SERVICIOS DE SUPERVISION				
V	MULTA ATRASO DE OBRA				
TOTAL SI.					

SALDO A CARGO DEL CONTRATISTA	
- En Efectivo	SI.
- En IGV	SI.
RETENCION EFECTUADA AL CONTRATISTA	
- Devolucion de Garantia Fiel Cumplimiento	SI.



## ANEXO 4

### ANEXO II

#### LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

Obra :	
Ubicación :	
Proceso :	
Contratista :	

**I. AUTORIZADO Y PAGADO**

<b>1.1.0</b>	<b>AUTORIZADO</b>		
1.1.1	Contrato Principal	0.00	
1.1.2	Adicional N° 01	0.00	
	Adicional N° 02	0.00	
	Adicional N°	0.00	
1.1.3	Deductivo 01 (vinculado)	0.00	
	Deductivo 02 (vinculado)	0.00	
	Deductivo 03	0.00	
1.1.4	Reintegros Netos :		
	Contrato Principal	0.00	
	Adicional N° 01 al	0.00	
1.1.5	Intereses	0.00	
1.1.6	Mayores Gastos Generales	0.00	0.00
1.1.7	I.G.V. ( 18% )		0.00
		SI.	<u>0.00</u>

**1.2.0 PAGADO**

1.2.1	Contrato Principal	0.00	
1.2.2	Adicional	0.00	
1.2.3	Reintegros Netos		
	Contrato Principal y adicionales	0.00	
1.2.4	Mayores Gastos Generales	0.00	
1.2.5	Intereses	0.00	0.00
1.2.6	I.G.V. (18%)		0.00
		SI.	<u>0.00</u>

**SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA**

- En efectivo	SI. 0.00
- I.G.V.	SI. 0.00

**II ADELANTOS (sin IGV)**

<b>2.1.0</b>	<b>CONCEDIDOS</b>	
2.1.1	Directo	
2.1.2	Materiales	
<b>2.2.0</b>	<b>AMORTIZADOS</b>	
2.2.1	Directo	
2.2.2	Materiales	
<hr/>		
<b>SALDO A CARGO DEL CONTRATISTA</b>		

**III RETENCION 10% - GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO**

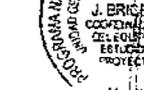
3.1.0	RETENIDOS	
3.2.0	DEVUELTOS	
<hr/>		
<b>SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA</b>		

**IV GASTOS POR SERVICIO DE SUPERVISION (ART. 249° del Reglamento)**

4.1.0	EFFECTUADOS	
4.2.0	DESCONTADOS	
<hr/>		
<b>SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA</b>		

**V MULTA POR ATRASO DE OBRA**

5.1.0	AUTORIZADA	
5.2.0	DESCONTADA	
<hr/>		
<b>SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA</b>		



## ANEXO 5

### MONTO DEL CONTRATO VIGENTE

Obra	
Ubicación	
Modalidad de ejecución	
Proceso	
Contratista	

Descripción	Monto sin IGV	IGV (18%)	IGV (19%)	TOTAL CON IGV
<b>Contrato Principal (Total S/IGV: S/.)</b>				
Monto Contractual al				
Monto a partir del				
Reintegro del IGV ( % )				
<b>Reintegro del Contrato Principal</b>				
Monto Contractual al				
Monto a partir del				
Reintegro del Adicional No. 01				
Reintegro del Adicional No. 02				
Reintegro del Adicional No.				
Adicional de Obra No. 01				
Adicional de Obra No. 02				
Adicional de Obra No.				
Deductivo de Obra No. 01 (Vinculado)				
Deductivo de Obra No. 02 (Vinculado)				
Deductivo de Obra No. 03				
Deductivo No. 01 del Adicional N° 01				
Reintegro por Factor de Liquidacion " F "				
Reintegro por Factor de Liquidacion " V "				
Intereses				
Gastos Generales 01 - Ampliac. Plazo 03				
Gastos Generales 02 - Ampliac. Plazo 05				
Gastos Generales 03 - Ampliac. Plazo 06				
Gastos Generales Variables - descontado Deduc 1				
<b>Contrato Vigente</b>				





**"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRA"**

## ANEXO 7

**REINTEGROS AUTORIZADOS QUE NO CORRESPONDEN  
POR EL ADELANTO DIRECTO**

( Con los K del mes siguiente de la valorización )

Obra :

Proceso :

Contratista :

Adelanto Directo, ( A ) =  (fecha)

Monto del Contrato, ( C ) =  (fecha)

	Monto sin IGV			K ad. () (No se solicita)
	ADELANTO	CONTRATO	VIG. EJECUT.	
ESTRUCTURAS				
ARQUITECTURA				
INST. SANITARIAS				
INST. ELECTRICAS				
TOTAL				

Valorización				Coeficientes del mes del			Reintegro que NO Corresponde  D = V*A/C (K / Ka - 1)
No.		Mes	Monto	Reajuste	Pago del Adel. en Efectivo		
			V	K	Ka		
<b>ESTRUCTURAS</b>							
1					0.000		
2					0.000		
3					0.000		
cierre							
<b>ARQUITECTURA</b>							
1					0.000		
2					0.000		
3					0.000		
cierre							
<b>INST. SANITARIAS</b>							
1					0.000		
2					0.000		
3					0.000		
cierre							
<b>INST. ELECTRICAS</b>							
1					0.000		
2					0.000		
3					0.000		
cierre							

**SUB TOTAL**





# ANEXO 9

## CÁLCULO DE LA MULTA

Obra :

Ubicación :

Proceso :

Contratista :

### I MULTA POR RETRASO EN EL INICIO DE LA OBRA

#### A Determinación del atraso en la terminación de la obra:

- 1 Monto del Contrato S/.
- 2 Fecha de Inicio del Contrato
- 3 Plazo de (3) días para comienzo trabajos prog.
- 4 Fecha de término para inicio de Obra
- 5 Fecha real de inicio de obra, según Supervisor  
( Entrega de terreno )
- 6 Días de Atraso (A5 - A4) días calendario

#### B Multa por atraso en el inicio de la obra

Multa = Monto Contrato, con IGV\*atraso\*1/10000

### II MULTA POR RETRASO EN LA ENTREGA DE LA OBRA

(Esta multa no sera de aplicación en los casos de rescisión del contrato)

#### C Determinación del retraso en la terminación de la obra

- 1 Fecha de Inicio del plazo
- 2 Plazo contractual, en días calendario
- 3 Fecha de término de plazo contractual original
- 5 Plazo Vigente (plazo original + ampliaciones) : PV
- 6 Fecha de vencimiento del plazo vigente
- 7 Fecha de término de la obra, según Supervisor
- 8 Días de Retraso : C7 - C6 = días calendario

#### D Determinación del retraso en la subsanación de observaciones

- 1 Fecha del acta de constatación Física
- 2 1/10 del plazo vigente : C5 / 10 + 5 días días calendario
- 3 Paralización por causas ajenas al contratista días calendario
- 4 Fecha Máxima para subsanar observaciones : D1 + D2
- 5 Fecha de Término de subsanación observaciones  
Asiento xx, folio yyy del C.O. N° aa
- 6 Días de atraso en subsanar observaciones ( D4 - D3 ) días calendario

E Atraso Total: C8 + D5 = días calendario

#### F Multa por retraso en la entrega de la obra

Tope Multa = 10% del Monto Contratado =

Multa = Contrato Vigente, con IGV x Atraso Total en d.c. x 0.10 / (0.15 x plazo en días)

= S/.

Multa a Considerar =

Total de las Multas



## ANEXO 10

### CALCULO DE LOS GASTOS GENERALES

Obra : \_\_\_\_\_

Proceso : \_\_\_\_\_

Ubicación : \_\_\_\_\_

Contratista : \_\_\_\_\_

Modalidad : \_\_\_\_\_ Artículo 203º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Factor de relacion : \_\_\_\_\_

GASTOS GENERALES Nº \_\_\_\_\_

Causal : \_\_\_\_\_

Concepto	Gastos Generales (ofertados por el contratista) yyyyyy% Costo Directo		Plazo Contrato	Ip (fecha)	Io (fecha)	Gasto General DiarioxF. R.	Ampliación plazo (d.c.)	Monto Total	IGV	A cancelar	RESOLUCIO N DE AMPLIACION
	Fijo	Variable									
Valorización Mayores Gastos Generales (mmmm)											

**GASTOS GENERALES Nº**

Causal:

Concepto	Gastos Generales (ofertados por el contratista) yyyyyy% Costo Directo		Plazo Contrato	Ip (fecha)	Io (fecha)	Gasto General DiarioxF. R.	Ampliación plazo (d.c.)	Monto Total	IGV	A cancelar	RESOLUCIO N DE AMPLIACION
	Fijo	Variable									
Valorización Mayores Gastos Generales (nnnn)											

**GASTOS GENERALES Nº**

Causal:

Concepto	Gastos Generales (ofertados por el contratista) yyyyyy% Costo Directo		Plazo Contrato	Ip (fecha)	Io (fecha)	Gasto General DiarioxF. R.	Ampliación plazo (d.c.)	Monto Total	IGV	A cancelar	RESOLUCIO N DE AMPLIACION
	Fijo	Variable									
Valorización Mayores Gastos Generales (Ampliación Plazo Nº)											



# ANEXO 11

## CALCULO DE FACTOR " F "

Obra : \_\_\_\_\_  
 Proceso N° : \_\_\_\_\_  
 Contratista: \_\_\_\_\_

Establecido en la Resolucion No. 033-90-VC-9200

$$R = \frac{Vc \times F \times i}{I_0}$$

Valorización			Coeficientes			Reintegro por Pago de Compensacion por Tiempo de Servicios
No.	Mes	Monto	Factor de Liquidacion que Publica CREPCO	Incidencia de Mano de Obra en la Formula Polinomica	Indice Mano de Obra del Mes Presupuesto Base	
		Vc	F	i	I <sub>0</sub>	R = (Vc*F*i) / I <sub>0</sub>
<b>ESTRUCTURAS</b>						
1						
2						
3						
4						
SUB TOTAL						-
<b>ARQUITECTURA</b>						
1						
2						
3						
4						
SUB TOTAL						-
<b>INST. SANITARIAS</b>						
1						
2						
3						
4						
SUB TOTAL						-
<b>INST. ELECTRICAS</b>						
1						
2						
3						
4						
SUB TOTAL						-
<b>SUB TOTAL</b>						-



**"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRA"**

# ANEXO 12

## CALCULO DE FACTOR "V"

Obra :

Proceso N° :

Contratista:

Establecido en la Resolucion Jefatural No. 022-94-INEi

$$R = \frac{V_c \times V \times i}{I_o}$$

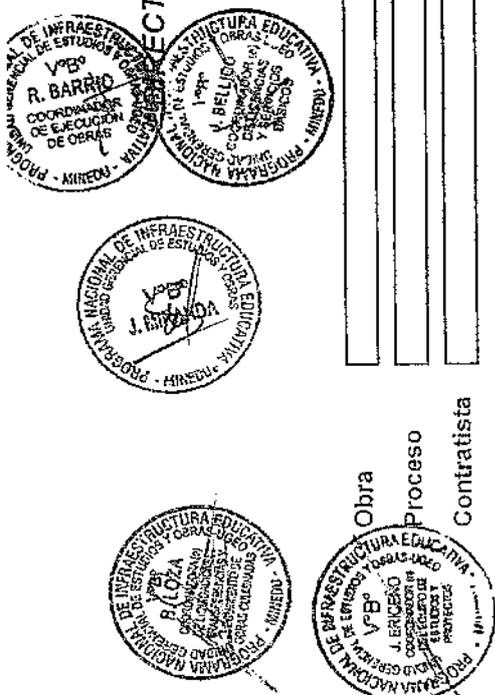
Valorización			Coeficientes			Reintegro por Pago de Compensacion Vacacional
No.	Mes	Monto	Factor de Liquidacion que Publica CREPCO	Incidencia de Mano de Obra en la Formula Polinomica	Indice Mano de Obra del Mes Presupuesto Base	
		Vc	F	i	Io	R = (Vc*V*i) / Io
<b>ESTRUCTURAS</b>						
1						
2						
3						
4						
<b>SUB TOTAL</b>						-
<b>ARQUITECTURA</b>						
1						
2						
3						
4						
<b>SUB TOTAL</b>						-
<b>INST. SANITARIAS</b>						
1						
2						
3						
4						
<b>SUB TOTAL</b>						-
<b>INST. ELECTRICAS</b>						
1						
2						
3						
4						
<b>SUB TOTAL</b>						-
<b>TOTAL</b>						-





**ACTIVA PARA LA LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRA"**  
**ANEXO 14**

**VALORIZACIONES PAGADAS**



Obra: \_\_\_\_\_  
 Proceso: \_\_\_\_\_  
 Contratista: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_  
 Provincia: \_\_\_\_\_  
 Departamento: \_\_\_\_\_

Valorización	Monto S/	Reajuste Concedido	TOTAL REAJUSTADO	Amortizaciones de Adelantos (D)		VALORIZAC. NETA (VN)	Retención 10% - Fiel Cumplim.	Otras Deducciones (E)		FACTURADO S/.		Factura	
				En Efectivo	Para Mater.			D.R.N.C.	Multa	Efectivo	IGV	Nro.	Fecha de Cobranza
	A	B	C = A + B	D1	D2	VN = C - D	RT			VN - FG - E			
1													
2													
3													
TOTAL													

Valorización	Monto S/	Reajuste Concedido	TOTAL REAJUSTADO	Amortizaciones de Adelantos (D)		VALORIZAC. NETA (VN)	Retención 10% - Fiel Cumplim.	Otras Deducciones (E)		FACTURADO S/.		Factura	
				En Efectivo	Para Mater.			D.R.N.C.	Multa	Efectivo	IGV	Nro.	Fecha de Cobranza
	A	B	C = A + B	D1	D2	VN = C - D	FG			VN - FG - E			
Ad1													
Ad3													
Ad2													
TOTAL													

Adelantos			FACTURADO S/.			Factura	
No.	En Efectivo	Materiales	Efectivo	IGV	No.	Fecha Cob	
1							
1							
TOTAL							

\_\_\_\_\_







FORMATO A

MINUTA DE DECLARATORIA DE FÁBRICA

**SEÑOR NOTARIO:**

Sírvase extender en su Registro de Escrituras Públicas, una **DECLARATORIA DE FABRICA**, que se otorga a (EMPRESA), con RUC N° ....., y con domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia de ..... y departamento de ....., debidamente representada por ....., identificado con DNI N° ..... con Registro del Colegio de Ingenieros del Perú N° ....., domiciliado ....., Distrito de ....., Provincia ....., Departamento de ....., quien interviene en su calidad de ....., a quien en adelante se les denominará **EL CONTRATISTA**; a favor del **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, con RUC N° 20514347221, con domicilio Jirón Carabaya N° 650, distrito, provincia y departamento de Lima.

**PRIMERO.-** EL MINISTERIO es Propietario del Inmueble Ubicado en ....., del distrito de ....., provincia de ....., Región ....., inscrito en la Ficha Registral N° ..... del Registro de Propiedad Inmueble de la Zona Registral de ....., Oficina Registral .....

**SEGUNDO.-** Sobre el Terreno descrito en la Cláusula anterior, El Contratista ha ejecutado la Obra: ..... materia del Contrato de Obra N° ....., cuyo objeto es la ".....", que comprende las siguientes etapas:

**Obra Nueva:**  
Describir metas

**Obras exteriores:**  
Describir metas

**Área a sustituir**  
Describir metas (incluir demoliciones y/o reparaciones)

**Área**  
El área total del I.E. .... es de ..... m2  
Límites y Colindancias

El terreno donde se ubica el I.E. ...., posee ..... frentes a ..... y sus límites según ficha registral, son los siguientes:

Frente : ..... mt  
Fondo : ..... mt  
Lado Derecho : ..... mt  
Lado Izquierdo : ..... mt

**CUADRO DE ÁREAS**

PABELLÓN 01		
AMBIENTE	AREA m2	PISO



**"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRA"**

<b>PABELLÓN 02</b>		
<b>AMBIENTE</b>	<b>AREA m2</b>	<b>PISO</b>

<b>PABELLÓN 03</b>		
<b>AMBIENTE</b>	<b>AREA m2</b>	<b>PISO</b>

**BLOQUE POLIDEPORTIVO  
BLOQUE DE POLIDEPORTIVO Y PISCINA**

<b>POLI DEPORTIVO</b>		
<b>AMBIENTE</b>	<b>AREA m2</b>	<b>PISO</b>

**OBRAS EXTERIORES  
OBRAS COMPLEMENTARIAS –NO EDIFICACIONES**

<b>AMBIENTES</b>	<b>AREA m 2</b>

**CUADRO DE AREAS**

<b>AREA CONSTRUIDA</b>		
<b>PABELLON</b>	<b>PISO</b>	<b>AREA</b>



"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRA"


TOTAL ..... m2

**RESUMEN DE AREA CONTRUIDA Y TECHADA**

PISO	AREA CONSTRUIDA	AREA TECHADA
PRIMER PISO		
SEGUNDO PISO		
TERCER PISO		
TOTAL		

**TERCERO.-** El CONTRATISTA deja expresa Constancia que la construcción en general se ha ceñido a los planos de Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Especificaciones Técnicas aprobados por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, por lo que se responsabiliza, siendo sus Especificaciones Técnicas las siguientes:

- Obras de Concreto simple:** falso piso, dados de concreto, Concreto  $f'c = \dots\dots$  kg/cm2 Cimientos Corridos Concreto  $f'c = \dots\dots$  kg/cm2.; Sobrecimiento  $f'c = \dots\dots$  kg/cm2. Estas partidas fueron con encofrado y desencofrado.
- Obras de Concreto Armado:** Zapatas de Concreto  $f'c = \dots\dots$  kg/cm2; Vigas de Cimentación de Concreto  $f'c = \dots\dots$  kg/cm2 y  $f'c = \dots\dots$  kg/cm2 (de acuerdo a planos), encofrado y desencofrado; Columnas de Concreto  $f'c = \dots\dots$  Kg/cm2 y  $f'c = \dots\dots$  Kg/cm2 (de acuerdo a planos); Vigas de Concreto  $f'c = \dots\dots$  Kg/cm2 y de  $f'c = \dots\dots$  Kg/cm2 (de acuerdo a planos); Losa maciza de Concreto de  $f'c = \dots\dots$  Kg/cm2 de  $e = \dots\dots$  m, Losa aligerada de Concreto de  $f'c = \dots\dots$  Kg/cm2 de  $e = \dots\dots$  m. de espesor); Cisterna de Concreto de  $f'c = \dots\dots$  Kg/cm2 + impermeabilizante; Tanque Elevado de Concreto de  $f'c = \dots\dots$  Kg/cm2 + impermeabilizante, Piscina de Concreto de  $f'c = \dots\dots$  Kg/cm2, Escaleras de Concreto de  $f'c = \dots\dots$  Kg/cm2, graderías, rampas techadas, canaleta pluvial, mesones; todas esta partidas con encofrado y desencofrado, más el empleo de Acero de refuerzo corrugado de  $f_y = 4,200$  Kg/cm2 con el espaciamiento de estribos y mallas de acuerdo a planos. Se respetó los recubrimientos y tipo de cemento especificados.
- Estructura techo y cobertura tijerales de madera estructural (inc. Cartelas)**  
Viga Solera de Madera Estructural de  $\dots\dots$ , con Arriostre de Madera Estructural de  $\dots\dots$ , y correas de madera estructural de  $\dots\dots$  (inferior), correas de madera estructural de  $\dots\dots$  (superior), listones de madera para fijar cobertura en aligerado.
- Muros y Tabiques de Albañilería:** Ladrillo tipo  $\dots\dots$  huecos hecho a máquina de dimensiones  $\dots\dots$  cm, con resistencia a la compresión de la unidad  $f'b = \dots\dots$  kg/cm2., la resistencia a la compresión de la albañilería fue  $f'm = \dots\dots$  Kg/cm2, aprobadas por el Supervisor según certificado de las características del ladrillo, con mortero de mezcla  $\dots\dots$  y espesor  $e = \dots\dots$  cm.
- Revoques enlucidos y cielorrasos:** Con mortero cemento - arena  $\dots\dots$  y bruñas en uniones entre muros y cielorraso
- Pisos y pavimentos:** Pisos en Aulas Con porcelanato antideslizante de  $\dots\dots$  cm; pisos de cemento pulido y bruñado  $E = \dots\dots$ " en  $\dots\dots$ ; Veredas de concreto  $F'c = \dots\dots$  kg/cm2  $e = \dots\dots$ " frotachado y bruñado; patios de concreto  $F'c = \dots\dots$  kg/cm2 frotachado y bruñado; Rampas de concreto  $\dots\dots$  Kg./cm2 bruñado según diseño;



**"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRA"**

7. **Contra zócalo:** De ..... cm de altura e= ..... cm, y mezcla de proporción cemento - arena fina ..... sin colorear
8. **Zócalo:** De enchape de porcelanato de ..... cms en mesas de concreto, enchape con mayólica celeste de ..... cms para piscina, enchape con mayólica blanca de ..... cms para piscina, enchape con porcelanato de ..... mt
9. **Cubiertas:** Cobertura de calamina termo acústica teja cobertura en aligerado de madera quinilla; cobertura en ladrillo pastelero en cerco de ladrillo de X x X x X cm.
10. **Carpintería de madera:** Puertas, Ventanas y Ticeros de madera Cedro nacional de primera, de acuerdo a las Especificaciones técnicas indicadas en los planos.
11. **Carpintería de metálica:** Portón y puerta metálica con rejas de fierro en el ingreso principal con perfiles de 3/16", cerco de malla olímpica cocada 2"x2" ,baranda de tubos de 5" y 3" f°g° standard h=40cms,baranda de tubos de ..... " y ..... " f°g° standard h= ..... mts, baranda de tubos de ..... " y ..... " f°g° standard h= ..... cms, pasamano de tubo de ..... de ..... " y ..... ", tanque elevado, pasamano de tubo de acero inoxidable d= ..... ", escalera gato de f°g° ..... ", escalera de aluminio ..... " de ..... pasos.
12. **Cerrajería:** Bisagras aluminizadas capuchinas de ..... ", cerraduras de ..... golpes ..... con tirador, cerrojos, manijas de bronce, candados, picaportes de acuerdo a lo indicado en los planos.
13. **Vidrios:** Doble incoloros importados.
14. **Pintura:** Pintura a base de ..... de acuerdo al cuadro de acabados, en muros interiores y exteriores, pintura para pizarra, base, anticorrosivo y esmalte en carpintería metálica, esmalte en contrazócalos y barniz marino en carpintería de madera.
15. **Varios:** Juntas de dilatación (describir; juntas de dilatación en pisos y muros e indicar ubicación).
16. **Instalaciones Sanitarias:** En aparatos sanitarios y accesorios.- Inodoros de tanque bajo blanco de 1ra. Nacional para adultos; Lavatorios de Losa blanca vitrificada; Urinarios corridos según diseño revestidos con cerámico de ..... cm, bebedores revestidos con mayólica blanca de ..... cm con grifería y ducha simple con grifería. Canaleta pluvial de concreto f°c= ..... kg/cm2, con rejilla metálica, en el patio de formación; Canaleta de F°G° en techos; registros de bronce de 2", 3" y 4"; Cajas de concreto de 12"x24"; Zanjas de Percolación. En sistema de agua fría y caliente.- Tuberías de PVC-SAP clase 10 de ½", ¾" y 1" para las salidas de agua fría según lo indicado en los planos, así como tuberías de F°G° de 1 ¼", 1 ½", 2" y 3" en el tanque + cisterna, válvulas de tipo compuerta, válvulas check de bronce, válvulas de globo, llaves de riego con grifo, equipos de bombeo ..... electrobombas de ..... HP c/u y HD ....., Tapas de plancha metálica en cisterna y tanque elevado, rebose de cisterna y tanque elevado, abrazaderas de fijación en tubos para el tanque elevado y rompe aguas en cisterna y tanque elevado.
17. **Instalaciones Eléctricas:** Para las salidas de techo (puntos de luz), salidas para tomacorriente doble con línea a tierra, salidas para tomacorriente doble con línea a tierra estabilizada; ..... Pozos puesta a Tierra; Tableros eléctricos automáticos; Tableros para electrobombas; Tuberías PVC-SAP, con diámetros indicados en los planos. Cajas octogonales y rectangulares de F°G° pesadas, se instalaron interruptores termomagnéticos, artefactos y luminarias con sus respectivos condensadores y arrancadores. Las conexiones a red externa y medidores fue con cable NYY, THW con calibres especificados en los planos; se instaló 01 pararrayos con dispositivo de cebado sobre poste de fierro de 11 m. Además se instalaron artefactos eléctricos de fluorescentes ..... W en aulas y de ..... W en pasillos; Faroia esférica e-..... policarbonato lámpara ..... W con Poste de fierro diam. .... mm, L= ..... m. y Campanillas de ..... " y ..... " respectivamente.



**"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRA"**

Para las electrobombas se ha instalado su propio tablero ..... automático para su respectivo control.

**18. Instalaciones Electromecánicas: (describir)**

**CUARTO.-** El CONTRATISTA declara que el valor total de la obra, descrita en las cláusulas precedentes, asciende a la cantidad de S/ ..... (..... con ...../100 SOLES) bajo el siguiente detalle:

- Materiales S/ .....
- Mano de obra S/ .....
- Equipos S/ .....
- Dirección técnica y gastos administrativos S/ .....

**SUB TOTAL** S/ .....  
**IGV** S/ .....  
**TOTAL** S/ .....

**QUINTO.-** El Ministerio acepta los términos de la presente declaratoria de fábrica de conformidad con las estipulaciones contenidas en el respectivo contrato de construcción.

**SEXTO.-** Los gastos que origine la elevación a escritura pública de la presente minuta, serán a cargo de El Ministerio.

Agregue Usted Señor Notario, lo que fuere de Ley y curse el correspondiente parte Notarial al registro de Propiedad de Inmueble ..... en la Oficina Registral de .....

Lima, ..... de ..... de .....



# ANEXO 17

## DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA

REVISADO POR:

FECHA:

CARGO:

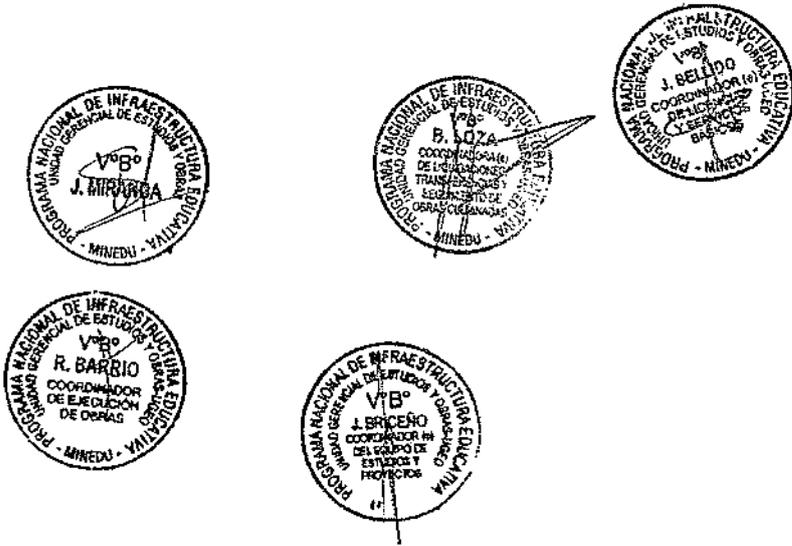
- |    |                                                                                                                                                                                                                                                           | SI                       | NO                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1  | Constancia de pagos para la liquidación de la obra emitido por la OGA-PRONIED, en original (incluye Memorándum de solicitud)                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Informe Técnico del Coordinador de la Obra (en original)                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Carta original del Contratista, conteniendo la liquidación de obra documentada                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4  | Copia del Contrato de Obra y adendas, según corresponda                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5  | Planillas de metrados de Post-Construcción, solo en el caso que la obra, haya sido contratado bajo la modalidad de Precios Unitarios                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6  | Copias de los Índices Unificados por cada mes considerado.                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7  | Resolución de aprobación del Expediente Técnico.                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8  | Informes parciales y final (100%) de la Conformidad al Expediente Técnico-Área de Proyectos (sólo en el caso cuyo proceso es del tipo Concurso Oferta), debe incluir Informes de penalidad.                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9  | Hoja Resumen de Presupuesto Base.                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Hoja Resumen de Presupuesto Contratado.                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 | Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | Fórmulas Polinómicas del Contrato Principal y de Adicionales de ser el caso.                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13 | Designación del Supervisor de Obra y/o Inspector de obra.                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14 | Documento con el cual se notifica al Contratista la designación del Supervisor y/o inspector de Obra.                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15 | Constancia de entrega del Expediente Técnico al Contratista.                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16 | Acta de Entrega de Terreno.                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17 | Memorándum y Solicitud del Adelanto Directo.                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18 | Memorándum y Solicitud del Adelanto para Materiales, con relación de materiales.                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19 | Asientos del Cuaderno de Obra de Inicio Contractual y Real, del Residente y Supervisor                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20 | Copia de los Resúmenes de las Valorizaciones Mensuales del Contrato principal, de las Valorizaciones de Adicionales de obra, y Deductivos, según corresponda.                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21 | Resoluciones Directorales de Ampliaciones Plazo (incluyendo las notificaciones respectivas).                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22 | Resoluciones de conciliaciones y/o laudos arbitrales, si las hubiera.                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23 | Cronograma Valorizado Final de Ejecución de Obra (incluyendo las ampliaciones de plazo, de ser el caso).                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 24 | Aprobación de Gastos Generales por Ampliaciones de Plazo, debidamente sustentado.                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 25 | Diagrama de Programación de Obra Actualizado. Barras de GANTT, PERT-CPM al concluir la Obra, en software apropiado, incluyendo los adicionales y deductivos aprobados, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución de la Obra Contratada. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 26 | Copias de las Garantías, Pólizas de Seguros, presentadas por el Contratista, las que deberán contar con la conformidad de la Oficina General de Administración.                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 27 | Resoluciones de aprobación de los Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra (incluyendo las notificaciones respectivas y el informe del Coordinador que sustenta el concepto y monto aprobado).                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 28 | Memoria Descriptiva Valorizada o Declaratoria de Fábrica                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 29 | Planos de Replanteo                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 30 | Informe de Término de Obra presentado por el Supervisor.                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 31 | Informe y Memorándum de nombramiento del Comité de Recepción.                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 32 | Documento con el cual se informa al Contratista la designación del Comité de Recepción y se determina fecha para el acto.                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 33 | Acta o Pliego de observaciones.                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 34 | Informe de subsanación de observaciones del Supervisor.                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 35 | Asientos del Cuaderno de Obra de Subsanción de Observaciones del Residente y Supervisor                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



- 36 Copia del Acta de Recepción de Obra.
- 37 Copia del Acta de Entrega de Obra a la Institución Educativa.
- 38 Constancia de NO adeudos del contratista a la I.E. firmada por el Director.
- 39 Constancia de adiestramiento al personal de la I.E., manejo de Instalaciones y Equipos.
- 40 Constancias de No Tener Adeudos en Es-Salud, ONP, AFP, SENCICO y otros.
- 41 Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- 42 Documento con el cual el Contratista informó el cambio de su domicilio legal.


**CASO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**, se debe prescindir del Acta de Recepción y se adicionarán los siguientes documentos:

- 43 Documento que resuelve el Contrato de ejecución de obra.
- 44 Acta de Constatación Física e inventario de equipo y materiales.
- 45 Valorización del Acta de Constatación Física y de Materiales en cancha

ANEXO 18

LIQUIDACION FINAL DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

OBRA

PROCESO

SUPERVISOR

JEFE DE SUPERVISION

CONTRATISTA

FOTO

FECHA



## ANEXO 19

### FICHA DE IDENTIFICACION DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

1	Local	:	
2	Obra	:	
3	Ubicación	:	
	Departamento	:	
	Provincia	:	
	Distrito	:	
	Area Geografica según I.N.E.I.	:	
4	Supervisor	:	
5	Proceso N°	:	
6	Contrato N° y fecha	:	
7	Monto Contratado C/IGV	:	
8	Plazo Contractual de Supervisión de Obra	:	
9	Entrega del Expediente Técnico	:	
10	Entrega del Terreno	:	
11	Inicio del contrato de Supervisión de Obra	:	
12	Término contractual de la prestación	:	
13	Ampliacion de Plazo	:	
14	Término vigente de la prestación	:	
15	Gastos Generales por ampliación de plazo	:	
16	Prestación adicional	:	
17	Acta recepción de obra	:	
18	Presentación del Informe Final	:	
19	Conformidad al Informe Final	:	
20	Acta de constatación física	:	
21	Penalidad	:	
22	Garantía de Fiel Cumplimiento	:	
	<b>DATOS DE LA OBRA</b>	:	
1	Proceso N°	:	
2	Sistema de Contratación	:	
3	Inicio del contrato de Obra	:	
4	Término el contrato de Obra	:	



## ANEXO 20

### LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION

Obra :

Proceso :

Supervisor:

**A. LIQUIDACIÓN FINAL DE CUENTAS**

**I. AUTORIZADO Y PAGADO**

<b>1.1.0</b>	<b>AUTORIZADO</b>		
1.1.1	Honorarios del Contrato Principal	0.00	
1.1.2	Adicional N°	0.00	
1.1.3	Deductivo N°	0.00	
1.1.4	Reintegros Netos :		
	Contrato Principal	0.00	
	Adicional N° 01 al	0.00	
1.1.5	Intereses	0.00	
1.1.6	Mayores Gastos Generales	0.00	0.00
1.1.7	I.G.V. ( 18% )		0.00
		S/.	0.00
<b>1.2.0</b>	<b>PAGADO</b>		
1.2.1	Honorarios del Contrato Principal	0.00	
1.2.2	Adicional	0.00	
1.2.3	Reintegros Netos		
	Contrato Principal y adicionales	0.00	
1.2.4	Mayores Gastos Generales	0.00	
1.2.5	Intereses	0.00	0.00
1.2.5	I.G.V. (18%)		0.00
		S/.	0.00
	<b>SALDO A FAVOR DE LA SUPERVISION</b>		
	- En efectivo	S/ 0.00	
	- I.G.V.	S/ 0.00	

<b>II</b>	<b>ADELANTOS (sin IGV)</b>		
2.1.0	CONCEDIDOS		
2.1.1	Directo		S/ 0.00
2.2.0	AMORTIZADOS		
2.2.1	Directo		S/ 0.00
	<b>SALDO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN</b>	S/.	S/ 0.00
<b>III</b>	<b>GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO</b>		
3.1.0	RETENIDOS O CARTA FIANZA		S/ 0.00
3.2.0	DEVUELTOS		S/ 0.00
	<b>SALDO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN</b>	S/.	S/ 0.00
<b>IV</b>	<b>PENALIDADES</b>		
4.1.0	CALCULADA		S/ 0.00
4.2.0	DESCONTADA		S/ 0.00
	<b>SALDO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN</b>	S/.	S/ 0.00

**B. RESUMEN DE SALDOS (Expresado en nuevos soles)**

Item	Concepto	A cargo de la Supervisión	A favor de la Supervisión
I	<b>AUTORIZADO Y PAGADO</b>		
	EN EFECTIVO		0.00
	EN IGV (18%)		0.00
II	<b>ADELANTOS</b>	0.00	
III	<b>GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO</b>	0.00	
IV	<b>PENALIDAD</b>	0.00	
	<b>TOTAL</b>	S/ 0.00	S/ 0.00

<b>SALDO A FAVOR DE LA SUPERVISIÓN</b>	
EN EFECTIVO	S/ 0.00
EN IGV (18%)	S/ 0.00
GARANTIA F.C.	S/
<b>SALDO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN</b>	
EN EFECTIVO	S/ 0.00
EN IGV (18%)	S/ 0.00
GARANTIA F.C.	S/



## ANEXO 21

### MONTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN VIGENTE

Obra	
Ubicación	
Sistema de contratación	
Proceso	
Supervisor	

Descripción	Monto sin IGV	IGV (18%)	TOTAL CON IGV
<b>Contrato Principal (Total S/IGV: SI.)</b>			
Monto Contractual al			
Monto a partir del			
Reintegro del IGV ( % )			
<b>Reintegro del Contrato Principal</b>			
Monto Contractual al			
Monto a partir del			
Prestación adicional			
Reintegro del Adicional			
Prestación deducida			
Intereses			
Gastos Generales por Ampliac. Plazo			
Gastos Generales Variables - descontado Deduc 1			
<b>Contrato Vigente</b>			



# ANEXO 22

## CALCULO DEL REINTEGRO AUTORIZADO

(Con los K del mes posterior a la valorización)

### Contrato Principal

OBRA : \_\_\_\_\_ PROCESO : \_\_\_\_\_

Ubicación : \_\_\_\_\_

Supervisor : \_\_\_\_\_

Val. N°	Fecha	Valorización Programada	Valorización Real	K-1	Reajuste Programado	Reajuste Real	Reintegro Autorizado Bruto	Deducción por adelanto Directo	Reintegro Autorizado Neto
A	B	C	D	E	F = C * E	G = D * E	H	I	J = H - I
1									
2									
3									
<b>Total de Reintegro del Contrato Principal</b>									



## ANEXO 23

### REINTEGROS AUTORIZADOS QUE NO CORRESPONDEN POR EL ADELANTO DIRECTO

( Con los K del mes siguiente de la valorización )

Obra :

Proceso :

Supervisor :

Adelanto Directo, ( A ) =  (fecha)

Monto del Contrato, ( C ) =  (fecha)

No.	Valorización		Coeficiente del mes del		Reintegro que NO Corresponde  D = V*A/C (K / Ka - 1)
	Mes	Monto  V	Reajuste  K	Pago del Adel. en Efectivo  Ka	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

SUB TOTAL



# ANEXO 24

## CÁLCULO DE PENALIDADES

Obra :

Ubicación :

Proceso :

Supervisor :

### I PENALIDAD POR RETRASO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- 1 Monto del Contrato SI.
- 2 Plazo del contrato
- 3 Penalidad diaria
- 4 Causal
- 5 Días de Atraso días calendario
- 6 Penalidad

### II OTRAS PENALIDADES

(Se incluirá las previstas en los Términos de Referencia del proceso correspondiente)

#### A Por

- 1
- 2
- 3
- 4

#### B Por

- 1
- 2
- 3
- 4

#### C Por

- 1
- 2
- 3
- 4

#### F Total Otras Penalidades

### III TOTAL PENALIDADES





## ANEXO 26

### CALCULO DE LOS GASTOS GENERALES

Obra :

Proceso :

Ubicación :

Supervisor :

Gastos Generales N° :

Causal :

Concepto	Oferta del Supervisor yyyyyy%		Plazo Contrato	Ip (fecha)	Ic (fecha)	Ampliación plazo (d.c.)	Monto Total	IGV	A cancelar	RESOLUCION DE AMPLIACION
	Costo Directo	Gastos Generales Variables								
Valorización Mayores Gastos Generales (mmmm)										

Gastos Generales N°

Causal:

Concepto	Oferta del Supervisor yyyyyy%		Plazo Contrato	Ip (fecha)	Ic (fecha)	Ampliación plazo (d.c.)	Monto Total	IGV	A cancelar	RESOLUCION DE AMPLIACION
	Costo Directo	Gastos Generales Variables								
Valorización Mayores Gastos Generales (nnnn)										



"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRA"

ANEXO 27

VALORIZACIONES PAGADAS

Obra : \_\_\_\_\_  
 Proceso : \_\_\_\_\_  
 Supervisor : \_\_\_\_\_

N°	Valorización Monto \$/.	Reajuste Concedido	TOTAL REAJUSTADO	Amortización Adelanto Directo (D)	VALORIZAC. NETA (VN)	Retención 10% - Fiel Cumplim.	Penalidad	FACTURADO \$/.		Factura	
								Efectivo	IGV	N°	Fecha de Cobranza
1	A	B	C = A + B	D1	VN = C - D	FG		VN - FG - E			
2											
3											
TOTAL											

N°	Valorización Monto \$/.	Reajuste Concedido	TOTAL REAJUSTADO	Amortización Adelanto Directo (D)	VALORIZAC. NETA (VN)	Retención 10% - Fiel Cumplim.	Penalidad	FACTURADO \$/.		Factura	
								Efectivo	IGV	N°	Fecha de Cobranza
Ad	A	B	C = A + B	D1	VN = C - D	FG		VN - FG - E			
Ad											
Ad											
TOTAL											

Adelantos		FACTURADO \$/.		Factura	
N°	Directo	Efectivo	IGV	N°	Fecha Cob
TOTAL					

\$/.



"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRA"

ANEXO 28

FORMULA DE REAJUSTE



OBRA : \_\_\_\_\_

UBICACION : \_\_\_\_\_

SUPERVISOR : \_\_\_\_\_

FECHA PRESUP. : \_\_\_\_\_



$$K = 0.a (Jr/Jo) + \quad + \quad + 0.e (GGUr/GGUo)$$

SIMBOLO	U.I.	% INCI	COEF	INDICE BASE (indicar)	mes 1		mes 2		mes 3		mes 4		mes 5		mes 6		mes 7		
					INDICE	COEF.	INDICE												
J																			
GGU			0.000	K															0.000







## ANEXO 30

### DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

REVISADO POR:

FECHA:

CARGO:

		SI	NO
1	Record de pagos al Supervisor en original, emitido por la OGA-PRONIED (Incluir memorándum de solicitud).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Informe Técnico del coordinador de la obra, referido a la liquidación del Contrato del supervisor, en original.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Documento mediante el cual se da Conformidad al Informe Final del Supervisor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Carta Original del Supervisor, conteniendo la liquidación documentada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Copia del Contrato de Supervisión de Obra y adendas, según corresponda.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Documento que determina las Armadas Contractuales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Documento que determina el inicio de la prestación del servicio de supervisión (incluye Acta de Entrega de terreno).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Asientos del Cuaderno de Obra, de Inicio Real y Contractual de Obra, Residente y Supervisor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Documento con el cual se hace Entrega del Expediente Técnico al Supervisor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Copia de las primeras páginas de los Informes Mensuales e Informes de Valorizaciones, Informes de Ampliaciones de Plazo de Obra (incluye solicitud del contratista), Informes de Presupuestos Adicionales (incluye solicitud del contratista) y Deductivos de Obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Informe de Término de obra presentado por el Supervisor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Asientos del Cuaderno de Obra, de Término Real y Contractual de Obra, del Residente y Supervisor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Documento mediante el cual la Entidad designa al Comité de Recepción de la Obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Pliego de Observaciones de Obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Informe de Subsanción de Observaciones de Obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Asiento del Cuaderno de Obra de Subsanción de Observaciones de Obra, del Residente y Supervisor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Informe Final del Supervisor, que registre la fecha de recepción del documento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Informes de los Pagos de Armadas del coordinador remitidos a la OGA (sólo en casos de existir penalidad).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Resoluciones de Ampliación de Plazo de los Servicios de Supervisión (incluir Informe del Coordinador sustentando la mayor prestación del servicio).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Documento con el cual se notifica al Supervisor las Resolución de Ampliación de Plazo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Resoluciones de Aprobación de Honorarios Adicionales por Ampliaciones de Plazo (incluye los documentos con el cual se notifica al Supervisor).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Acta de Recepción de Obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Acta de Entrega de Obra a la II.EE. / DRE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Copia de los Recibos o Facturas de pago de Supervisión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CASO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO, se debe prescindir del Acta de Recepción y se adicionarán los siguientes documentos:

1	Documento que resuelve el Contrato del servicio de supervisión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Acta de Constatación Física e inventario de equipo y materiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



\_\_\_\_\_  
Firma

# ANEXO 31

## TRANSFERENCIA DE OBRA

- 1 Obra :
- 2 Ubicación Departamento :
- Provincia :
- Distrito :
- 3 Proceso N° :
- 4 Contratista :

### DOCUMENTOS

- 5 Planos de replanteo :
- 6 Memoria Descriptiva :
- 7 Especificaciones Técnicas :
- 8 Acta recepción de obra :
- 9 Acta de entrega del local al Director de la IE :
- 10 Monto aprobado en liquidación :
- 11 Resolución de liquidación de contrato de obra :
- 12 Fecha de Resolución :
- 13 Registro :

fecha



# ANEXO 32

## FICHA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - AÑO: .....

(CONSTATACIÓN FÍSICA DE LA OBRA PARA INVENTARIO Y TRANSFERENCIA)

UNIDAD EJECUTORA N° :

(Ejecutó la obra)

N°	DÍA	MES	AÑO

I. NOMBRE o N° DE LA I.E.:

UBICACIÓN:

Dirección

Distrito

Provincia

Departamento

### II. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

#### 1 TERRENO

1.1 ÁREA DEL TERRENO

1.2 CERCO PERIMÉTRICO

1.3 TOPOGRAFÍA:

#### 2 EDIFICACIÓN

OBRA EJECUTADA CON RECURSOS DE LA U.E. (Ver Plano de distribución o Acta de Recepción si hubiera)

2.1 PROCESO DE SELECCIÓN

2.2 ÁREA TECHADA

2.3 OBRA (meta realizada)

Describir la obra (Cimentación, Estructura, Muros, Techos, Revestimiento, Pisos, Puertas, Ventanas, Vidrios, marcos, Cocina, Baño, grifería, Coberturas, Instalación Eléctrica, Instalación Sanitaria, Conexiones domiciliarias, obras complementarias, Otros):

2.4 MATERIAL PREDOMINANTE UTILIZADO

2.5 NÚMERO DE PISOS O NIVELES

2.6 NÚMERO DE PABELLONES O MÓDULOS

2.7 EQUIPAMIENTO (meta realizada, describir equipos y accesorios de la obra):

Para agua

Para desagüe

Grupo electrógeno

Paneles solares

Otros



2.8 ESTADO DE CONSERVACION DE LA OBRA

BUENO REGULAR MALO

Describir el mantenimiento en la obra:

[Empty box for describing maintenance]

2.9 La obra coincide con lo indicado en el acta de recepción de obra:

SI NO

III. SITUACIÓN LEGAL DEL PREDIO

INSCRITO EN REGISTROS PUBLICOS

SI NO

FICHA REGISTRAL O PARTIDA ELECTRONICA N°

[Empty box for registration number]

OTROS DOCUMENTOS

[Empty box for other documents]

IV. INFORME DE INSPECCIÓN DE LA OBRA - OPINIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

OBSERVACIONES, DATOS ADICIONALES, (Adjuntar fotos de la obra encontrada)

[Empty box for observations and additional data]

V. VºB DRE o UGEL



DIRECTOR DRE (Nombre-Firma-Sello)



DIRECTOR O RESPONSABLE DE LA I.E (Nombre-Firma-Sello)

INVENTARIADOR MED (Nombre-Firma-Sello)

Especialista en Infraestructura de la DRE o UGEL (Nombre-Firma-Sello)



# ANEXO 33 A

## ACTA DE TRANSFERENCIA DE SALDOS CONTABLES DE OBRAS ENTREGA-RECEPCION (Transferencia de obras a otros pliegos)

La UNIDAD EJECUTORA 108 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PLIEGO 010 MINISTERIO DE EDUCACIÓN, de acuerdo a la NIC-SP 16 "Propiedades de Inversión", NIC-SP 17 "Propiedad, Planta y Equipo", Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales" y documentación que se adjunta al Expediente Contable, procede a realizar la transferencia contable parcial de la obra concluida "Institución Educativa ....." a la UNIDAD EJECUTORA: ....., los mismos que serán registrados en la información contable de manera recíproca, procediendo a los ..... días del mes de ..... de ....., a suscribir el presente documento en señal de conformidad de acuerdo al siguiente detalle :

Detalle de la Obra	UE 108 Programa Nacional de Infraestructura Educativa - Pliego 010 Ministerio de Educación	UE:
<b>LOCAL</b> : Institución Educativa .....		.....
<b>UBICACIÓN</b>		.....
Distrito :		
Provincia :		
Departamento :		
Unidad Ejecut. :		
<b>IMPORTE</b>		
Valor de la Obra	S/.	0.00
Histórico	xxxxxxx	0.00
(*) Revaluación	0.00	
Valor de la Depreciación	0.00	0.00
(*) Histórico	0.00	
(*) Revaluación	0.00	
<b>Total</b>	S/.	0.00

El proceso de transferencia contable se realiza en concordancia con el ítem e) de las Disposiciones Transitorias de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales" que indica: "Las obras terminadas en períodos anteriores y entregadas a las entidades beneficiarias, quien las usa o controla; y que no fueron reconocidas contablemente por no contar con documentos de transferencia, previo informe a la Oficina de Auditoría Interna, deben cumplir con los numerales 5 y 7 de la presente Directiva y deben ser revelados conforme el numeral 10. Políticas de Presentación y Revelación. Por ningún motivo la entidad beneficiaria omitirá su reconocimiento, medición, presentación y revelación, conforme a la presente Directiva, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces. El importe registrado en libros contables de la entidad que entrega el activo de PPE, será una referencia razonable de medición del mismo, que tomará la entidad beneficiaria para su registro".

Asimismo, la NIC-SP 16 Propiedades de Inversión precisa: "Debe procederse a realizar transferencias a, o de, propiedades de inversión cuando, y sólo cuando, exista un cambio en su uso, puesto en evidencia por: (a) el inicio de la ocupación por parte del propietario, en el caso de una transferencia de inversión a una instalación ocupada por el dueño", así como también prescribe: "Una propiedad de inversión debe ser dada de baja (eliminada del estado de situación financiera o balance general) cuando se disponga de ella o cuando la propiedad de inversión quede permanentemente retirada de uso y no se esperen beneficios económicos futuros o un potencial de servicio por su disposición"

El expediente contable está conformado por los siguientes documentos:

- Detalle del costo de obra (costo directo e indirecto)
- Acta de Recepción
- Acta de Entrega de Obra suscrita por el REPRESENTANTE y representantes de la Institución Educativa.



**POR LA ENTIDAD QUE ENTREGA**

Unidad Ejecutora 108 Programa Nacional de Infraestructura Educativa - Pliego 010 Ministerio de Educación

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5403	<b>DONACIONES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL OTORGADO</b>	0.00	
5403.0203	A Otras Unidades de Gobierno		
5403.0203.02	A los Gobiernos Regionales		
1501	<b>EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS</b>		0.00
1501.07	Construcción de Edificios No Residenciales		
1501.07.08	Edificios No Residenciales Concluidos por Transferir		
1501.07.08.02	Edificios No Residenciales Concluidos por Transferir - Para Otros Pliegos y Entidades Públicas		
	Por la transferencia contable parcial de la obra ejecutada en la I.E. ....		

**POR LA ENTIDAD QUE RECEPCIONA**

Unidad Ejecutora: .....

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1501	<b>EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS</b>	0.00	
1501.02	Edificios o Unidades No Residenciales		
1501.02.02	Instalaciones Educativas		
1501.02.02.01	Instalaciones Educativas - Costo		
5403	<b>DONACIONES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS</b>		0.00
5403.0203	De Otras Unidades de Gobierno		
5403.0203.01	Del Gobierno Nacional		
	Por la transferencia contable parcial de la obra ejecutada en la I.E. ....		



(\*) No aplica, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del Artículo 3° de la Resolución Directoral N° 012-2014-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 007-2014-EF/51.01 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República por las Entidades Gubernamentales del Estado", que a la letra dice: "Derogar la aplicación del ajuste por revaluación en los saldos que mantienen las entidades en la subcuenta 1501.07.08.97 Edificios No Residenciales Concluidos por Transferir - Ajuste por Revaluación, ya que el registro de los saldos de dichas subcuentas corresponde a la entidad que recibe los beneficios por el uso de los mismos".



Las cifras mostradas no convalidan los actos o acciones que no se ciñan a la normatividad vigente, correspondiendo al órgano de Control interno de cada Unidad Ejecutora o Pliego Presupuestal o el que haga sus veces, verificar la legalidad y observancia de las formalidades aplicables al caso.

En fé de lo cual firmamos dando conformidad al presente documento:

UE 108 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
PLIEGO 010 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

U.E. ....  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL .....



\_\_\_\_\_  
Jefe (e) de la Oficina General de Administración



\_\_\_\_\_  
Jefe (e) de la Unidad de Finanzas

Responsable del Equipo de Contabilidad



# ANEXO 33 B

## ACTA DE TRANSFERENCIA DE SALDOS CONTABLES DE OBRAS ENTREGA-RECEPCION

La UNIDAD EJECUTORA 108 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PLIEGO 010 MINISTERIO DE EDUCACIÓN, de acuerdo a la NIC-SP 16 "Propiedades de Inversión", NIC-SP 17 "Propiedad, Planta y Equipo", Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales" y documentación que se adjunta al Expediente Contable, procede a realizar la transferencia contable parcial de la obra concluida "Institución Educativa ....." a la UNIDAD EJECUTORA: ....., los mismos que serán registrados en la información contable de manera recíproca, procediendo a los ..... días del mes de ..... de ....., a suscribir el presente documento en señal de conformidad de acuerdo al siguiente detalle :

Detalle de la Obra	UE 108 Programa Nacional de Infraestructura Educativa - Pliego 010 Ministerio de Educación	UE: .....
<b>LOCAL</b> : Institución Educativa .....		
<b>UBICACIÓN</b>		
Distrito :		
Provincia :		
Departamento :		
Unidad Ejecut. :		
<b>IMPORTES</b>		
Valor de la Obra	SI. 0.00	0.00
Histórico	xxxxxxx	
(*) Revaluación	0.00	
Valor de la Depreciación	0.00	0.00
(*) Histórico	0.00	
(*) Revaluación	0.00	
<b>Total</b>	SI. 0.00	0.00

El proceso de transferencia contable se realiza en concordancia con el ítem e) de las Disposiciones Transitorias de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales" que indica: "Las obras terminadas en periodos anteriores y entregadas a las entidades beneficiarias, quien las usa o controla; y que no fueron reconocidas contablemente por no contar con documentos de transferencia, previo informe a la Oficina de Auditoría Interna, deben cumplir con los numerales 5 y 7 de la presente Directiva y deben ser revelados conforme el numeral 10. Políticas de Presentación y Revelación. Por ningún motivo la entidad beneficiaria omitirá su reconocimiento, medición, presentación y revelación, conforme a la presente Directiva, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces. El importe registrado en libros contables de la entidad que entrega el activo de PPE, será una referencia razonable de medición del mismo, que tomará la entidad beneficiaria para su registro".

Asimismo, la NIC-SP 16 Propiedades de Inversión precisa: "Debe procederse a realizar transferencias a, o de, propiedades de inversión cuando, y sólo cuando, exista un cambio en su uso, puesto en evidencia por: (a) el inicio de la ocupación por parte del propietario, en el caso de una transferencia de inversión a una instalación ocupada por el dueño", así como también prescribe: "Una propiedad de inversión debe ser dada de baja (eliminada del estado de situación financiera o balance general) cuando se disponga de ella o cuando la propiedad de inversión quede permanentemente retirada de uso y no se esperen beneficios económicos futuros o un potencial de servicio por su disposición"

El expediente contable está conformado por los siguientes documentos:

- Detalle del costo de obra (costo directo e indirecto)
- Acta de Recepción
- Acta de Entrega de Obra suscrita por el PRONIED y representantes de la Institución Educativa.
- Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales".



**POR LA ENTIDAD QUE ENTREGA**

Unidad Ejecutora 108 Programa Nacional de Infraestructura Educativa - Pliego 010 Ministerio de Educación

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5403	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL OTORG	0.00	
5403.0203	A Otras Unidades de Gobierno		
5403.0203.06	A Unidades Ejecutoras del mismo Pliego		
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		0.00
1501.07	Construcción de Edificios No Residenciales		
1501.07.08	Edificios No Residenciales Concluidos por Transferir		
1501.07.08.01	Edificios No Residenciales No Concluidos por Transferir - Costo		
	Por la transferencia contable parcial de la obra ejecutada en la I.E. ....		

**POR LA ENTIDAD QUE RECEPCIONA**

Unidad Ejecutora: .....

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	0.00	
1501.02	Edificios o Unidades No Residenciales		
1501.02.02	Instalaciones Educativas		
1501.02.02.01	Instalaciones Educativas - Costo		
4403	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS		0.00
4403.0203	De Otras Unidades de Gobierno		
4403.0203.06	De Otras Unidades Ejecutoras del mismo Pliego		
	Por la transferencia contable parcial de la obra ejecutada en la I.E. ....		

(\*) No aplica, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del Artículo 3° de la Resolución Directoral N° 012-2014-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 007-2014-EF/51.01 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República por las Entidades Gubernamentales del Estado", que a la letra dice: "Derogar la aplicación del ajuste por revaluación en los saldos que mantienen las entidades en la subcuenta 1501.07.08.97 Edificios No Residenciales Concluidos por Transferir - Ajuste por Revaluación, ya que el registro de los saldos de dichas subcuentas corresponde a la entidad que recibe los beneficios por el uso de los mismos".

Las cifras mostradas no convalidan los actos o acciones que no se ciñan a la normatividad vigente, correspondiendo al órgano de Control interno de cada Unidad Ejecutora o Pliego Presupuestal o el que haga sus veces, verificar la legalidad y observancia de las formalidades aplicables al caso.

En fé de lo cual firmamos dando conformidad al presente documento:

UE 108 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
PLIEGO 010 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

U.E. ....  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL .....

\_\_\_\_\_  
Jefe (e) de la Oficina General de Administración

\_\_\_\_\_  
Jefe (e) de la Unidad de Finanzas

\_\_\_\_\_  
Responsable del Equipo de Contabilidad

