



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0059 -2019-GM-MPI

Ica, 21 OCT 2019

VISTO:

El Informe N° 455-2019-GPPR-MPI, de la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, el Informe N° 0233-2019-SGRE-GPPR-MPI, la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística, el Informe N° 1689-2019-GDU-MPI, la Gerencia de Desarrollo Urbano y el Informe N° 158-2019-GAJ-MPI, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre Aprobación de Directiva "Normas y Procedimientos para la liquidación técnica financiera de obras ejecutadas por contrata".

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; lo que es concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Informe N° 455-2019-GPPR-MPI, el Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización, concluye que habiéndose realizado la revisión del proyecto de directiva: **"Normas y Procedimientos para la liquidación técnica financiera de obras ejecutadas por contrata"**, la cual se encuentra debidamente corregida y revisada, asimismo señala que la misma ha sido revisada por el liquidador financiero de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación;

Que, mediante Informe N° 0233-2019-SGRE-GPPR-MPI, la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística, informa que se ha revisado el proyecto de directiva y el mismo cumple con lo establecido en la Directiva General N° 04-2004-AMPI, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 1026-2004-MPI y la normatividad vigente establecida en el punto 3 de la base legal; por lo que recomienda su respectiva aprobación;

Que, mediante Informe N° 1689-2019-GDU-MPI, la Gerencia de Desarrollo Urbano, remite el Proyecto de directiva elaborado por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, la cual se encuentra revisada por lo cual debe proceder su aprobación;

Que, el objetivo de la Directiva **"Normas y Procedimientos para la liquidación técnica financiera de obras ejecutadas por contrata"**, es **"Establecer las normas técnico administrativas para efectuar la Liquidación Técnica y Financiera de obras ejecutadas por contrata, que permitan a la Municipalidad Provincial de Ica contar con una estructura básica legal claramente definida, que sirva de base para cumplir con dicho proceso, respetando lo precisado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente"**; con esto se permitirá liquidar las obras ejecutadas por la entidad con un procedimiento propio para la entidad;

Que, es de señalar que la finalidad de la presente directiva es la de **"Establecer los procedimientos técnicos - administrativos, condiciones, funciones y responsabilidades de los actores que intervienen en el proceso de Liquidación Técnico y Financiera de las obras ejecutadas por contrata"**;

Que, la liquidación financiera final que realiza la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, debe incluirse el costo de elaboración del expediente técnico, costo de obra y de supervisión, gastos generales, gastos de gestión y sus diferentes componentes sustentados, que de acuerdo a los estudios elaborados según el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe);

Que, la Liquidación técnica de las obras ejecutadas por contrata, estará a cargo del Contratista, el mismo que la presentará al Gobierno Local, una vez culminada y recepcionada la obra, en cumplimiento de la Ley y su Reglamento; cuya estructura estará conformada por el Monto del Contrato, los adicionales y deductivos de obra, reajustes por fórmula polinómica y cualquier otro concepto que implique la variación del Monto del Contrato, la misma que luego de su revisión y/o corrección por parte de la empresa supervisora y posteriormente por el Liquidador Técnico, con aceptación de la empresa contratista, con la conformidad por la Gerencia de desarrollo Urbano a través de un informe técnico de aprobación por la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obra, será aprobada mediante Acto Resolutivo por la Alcaldía o quien haga sus veces;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Que, la Gerencia de Desarrollo Urbano, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, la Sub Gerencia de Obras Públicas, la Gerencia de Administración, la Sub Gerencia de Contabilidad, la Sub Gerencia de Tesorería, Contratista y Supervisor o inspector, son los responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente directiva;

Que, el proyecto de directiva: **"Normas y Procedimientos para la liquidación técnica financiera de obras ejecutadas por contrata"**, elaborado por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, se encuentra acorde con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 407-2019-AMPI, de fecha 26 de junio del 2019, se acordó en el numeral 1 del Artículo Primero delegar la facultad de aprobar, modificar, derogar Reglamentos, Manuales, Planes de Trabajo, Directiva y documentos de carácter normativo necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la municipalidad;

Que, mediante Informe N° 158-2019-GAJ-MPI; el Gerente de Asesoría Jurídica, se concluye: 1) Que, se apruebe la Directiva: **"Normas y Procedimientos para la liquidación técnica financiera de obras ejecutadas por contrata"**, elaborado por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, de acuerdo a los informes técnicos y legal; 2) Que, se encargue a la Gerencia de Municipal, la emisión del acto resolutorio correspondiente de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del Artículo Primero delegar la facultad de aprobar, modificar, derogar Reglamentos, Manuales, Planes de Trabajo, Directiva y documentos de carácter normativo necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la municipalidad y 3) Que, se encargue a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, la aplicación de la Directiva, debiendo comunicar a todas las Gerencias, Sub Gerencias y oficinas correspondientes la aplicación de la Directiva;

Que, contando con los vistos de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, Sub Gerencia de Racionalización y Estadísticas y con las facultades conferidas en la Resolución de Alcaldía N° 407 -2019-AMPI;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar de la Directiva: **"Normas y Procedimientos para la liquidación técnica financiera de obras ejecutadas por contrata"**, elaborada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.

ARTÍCULO SEGUNDO: Encargar a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, la aplicación de la Directiva.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente Directiva a todas las Gerencias y Sub Gerencias de la dependencia edil.

ARTÍCULO CUARTO: Dejar sin efecto todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Abog. Marco G. Blanco Tipismana
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA MUNICIPAL N°0001-2019 -GM- MPI

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION TECNICA – FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATA"

FECHA: 10 de octubre de 2019

FORMULADA POR: Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

1. FINALIDAD

Establecer los procedimientos técnicos - administrativos, condiciones, funciones y responsabilidades de los actores que intervienen en el proceso de Liquidación Técnico y Financiera de las obras ejecutadas por contrata.

2. OBJETIVO

Establecer las normas técnico administrativas para efectuar la Liquidación Técnica y Financiera de obras ejecutadas por contrata, que permitan a la Municipalidad Provincial de Ica contar con una estructura básica legal claramente definida, que sirva de base para cumplir con dicho proceso, respetando lo precisado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú
- 3.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.3 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.4 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.5 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1438, que aprueba el Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.7 Ley N° 27815, Ley del código de ética de la función pública.
- 3.8 Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- 3.10 Ley anual del presupuesto del sector público.
- 3.11 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.



- 3.12 Ordenanza Municipal N° 004-2014-MPI, que aprueba el Reglamento de Organización de Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica, y sus modificatorias.
- 3.13 Resolución Directoral N°003-2019-EF/5101 Aprueba el texto único ordenado del Plan Contable Gubernamental.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento por los funcionarios y servidores públicos de la Gerencia de Desarrollo Urbano, la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, así como de la Gerencia de Administración, de los contratistas ejecutores de obras, los residentes, supervisores e inspectores de obras.

5. NORMAS GENERALES

5.1 La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano, y es el órgano encargado de controlar la correcta ejecución y liquidación de los proyectos de inversión pública, ejecutados por la Municipalidad Provincial de Ica, cuya función es planificar, ejecutar, dirigir y controlar los procesos de liquidaciones de obras públicas ejecutadas por las modalidades de contrata y por encargo, Formular y establecer los lineamientos para realizar la liquidación técnica, financiera de las obras publicas y Revisar y emitir opinión técnica sobre los informes de liquidación de contratos de obras remitidas por los contratistas de ejecución de obras.

5.2 Las diferentes Sub Gerencias Administrativas de la Municipalidad Provincial de Ica quedan obligados, bajo responsabilidad, a brindar el apoyo e información necesaria para el mejor cumplimiento de las funciones y actividades asignadas a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, a las comisiones de Transferencia de Obras y cierre del Proyecto de Inversión Pública.

5.3 En la liquidación financiera final que realiza la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, debe incluirse el costo de elaboración del expediente técnico, costo de obra y de supervisión, gastos generales, gastos de gestión y sus diferentes componentes sustentados, que de acuerdo a los estudios elaborados según el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

5.4 Para efectos de la presente directiva constituyen definiciones básicas las siguientes:

ACTA: Documento que deja constancia de los compromisos y tareas pactadas entre las partes involucradas en la ejecución de la obra, con sujeción al marco legal vigente.

ADICIONAL DE OBRA: Aquella no considerada en el expediente técnico, ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.



BASES: Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad para la preparación y ejecución del contrato.

BASES INTEGRADAS: Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Simplificada que contiene las reglas definitivas del procedimiento de selección cuyo texto incorpora las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, según sea el caso; o, cuyo texto coincide con el de las Bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones, ni se hayan realizado acciones de supervisión.

CONSORCIO: El contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado.

CONSULTOR: La persona natural o jurídica que presta servicios altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorias, asesorías, estudios de prefactibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y bases de distintos procesos de selección, entre otros.

CONSULTOR DE OBRA: La persona natural y jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, así como en la supervisión de obras.

CONTRATISTA DE OBRA: es la persona natural o jurídica responsable de la ejecución correcta de obra, de acuerdo al contrato suscrito con la Municipalidad Provincial de Ica, cuyo representante de obra es el Ingeniero Residente.

CONTRATO: Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del presente Reglamento.

CONTRATO ACTUALIZADO O VIGENTE: El contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo, u otras modificaciones del contrato.

CONTRATO ORIGINAL: Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en las Bases y la oferta ganadora.

CONTROL DE CALIDAD: Técnicas y actividades empleadas para verificar los requisitos de calidad, establecidas en el Expediente Técnico.



COORDINADOR/MONITOR DE OBRA: es el profesional ingeniero civil o arquitecto, colegiado y habilitado que labora y/o brinda servicios en la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, cuya función es la de realizar seguimiento y monitoreo a las obras en su fase de ejecución. El mismo que tendrá bajo su cargo una o más obras.

CUADERNO DE OBRA: documento legalizado debidamente foliado y enumerado en todas sus páginas, se abre a inicio de obra, en el cual el inspector o supervisor y residente de obra, cada uno dentro de sus respectivas atribuciones, registrarán obligatoriamente todas las ocurrencias, órdenes, consultas oficiales y respuestas, respecto a la ejecución de la obra.

EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto base, fecha de determinación del presupuesto de obra, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, formulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudios de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios. Deberá encontrarse aprobado por la Entidad.

FACTOR DE RELACIÓN: El cociente resultante de dividir el monto del contrato de la obra entre el monto del valor referencial.

FÓRMULA POLINÓMICA: Es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto.

GASTOS GENERALES: Son aquellos costos indirectos que el contratista debe efectuar para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.

GASTOS GENERALES FIJOS: Son aquellos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.

GASTOS GENERALES VARIABLES: Son aquellos que están directamente relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y por lo tanto pueden incurrirse a lo largo de todo el plazo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.

INSPECTOR DE OBRA: profesional, colegiado habilitado (ingeniero o arquitecto), funcionario o servidor de la Municipalidad Provincial de Ica, expresamente designado para velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica de la obra y el cumplimiento del contrato.

LIQUIDACIÓN DE CONTRATO: cálculo técnico efectuado, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al contrato, que tiene como finalidad determinar el costo total del contrato y su saldo económico.



LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA: cálculo técnico, efectuado dentro de las condiciones contractuales (penalidades, intereses, gastos generales, etc.), cuya finalidad es determinar el costo total de la obra, el mismo que al compararlo con los montos pagados por la Municipalidad Provincial de Ica, podrá determinarse el saldo económico, ya sea a favor o en contra del contratista.

LIQUIDACIÓN FINANCIERA: La Liquidación Financiera, está definida como la acción final que, al haberse concluido, recepcionado la obra y haberse pagado el saldo a favor del contratista determinado en la Liquidación del Contrato de obra, así como del contrato de consultoría de obra, se procede a componer el **Expediente de Liquidación Financiera**, con los documentos Contables y Administrativos que vienen a ser el sustento de la inversión realizada durante la ejecución de la Obra.

LIQUIDADOR FINANCIERO: es el profesional contador público colegiado y habilitado que labora en la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, cuya labor es la revisión de la documentación financiera de los gastos realizados en el componente de supervisión, monitoreo, seguimiento, administración y de liquidación de la obra, con el objetivo de formular la liquidación financiera de la obra.

LIQUIDADOR TECNICO: es el profesional Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado que labora en la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, cuya labor es la revisión de la documentación técnica de la ejecución de la obra, con el objetivo de formular la liquidación técnica de la obra y/o revisar las liquidaciones presentadas por el contratista, según corresponda.

METRADO: Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida.

MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA POR CONTRATA: correspondiente a la Contratación de una Empresa Contratista quien ejecutará la obra por contrata de acuerdo al Expediente Técnico aprobado, basándose técnicamente en las normas emitidas por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

OBRA: construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, parques, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

PARTIDA: Cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto de una Obra y precio unitario.

PRESUPUESTO ANALITICO: documento mediante el cual se considera el valor referencial de obra, supervisión y los servicios específicos de la obra, en función al clasificador de gastos aprobados para el ejercicio fiscal.



RECEPCION DE OBRA: el acto de recepción de obra consiste en el procedimiento por el cual el Contratista entrega al Gobierno Local la obra ejecutada, iniciándose el mismo con la anotación del residente en cuaderno de obra, de la fecha de su culminación y su respectiva solicitud de recepción.

RESIDENTE DE OBRA: profesional, colegiado habilitado con título de ingeniero y/o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, designado por el Contratista, previa conformidad de la Entidad; responsable de la dirección técnica de la obra.

SUPERVISOR DE OBRA: persona natural o jurídica, encargado de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica de la obra y el cumplimiento del contrato. Contratado especialmente en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y otras específicas según su contrato, que representa a la Municipalidad Provincial de Ica, controla la ejecución de las obras según el expediente técnico debidamente aprobado y es responsable de la calidad de la obra. En caso de ser una persona jurídica ésta designará a una persona natural como supervisor permanente de la obra.

TÉRMINOS DE REFERENCIA: Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

VALORIZACION: es la cuantificación económica del avance físico en la ejecución de obra, de acuerdo a las partidas del expediente técnico, realizada en un período determinado.

MECANICA OPERATIVA O PROCEDIMIENTO

LIQUIDACION DE OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATA

6.1.1 La Liquidación técnica de las obras ejecutadas por contrata, estará a cargo del Contratista, el mismo que la presentará al Gobierno Local, una vez culminada y recepcionada la obra, en cumplimiento de la Ley y su Reglamento; cuya estructura estará conformada por el Monto del Contrato, los adicionales y deductivos de obra, reajustes por fórmula polinómica y cualquier otro concepto que implique la variación del Monto del Contrato, la misma que luego de su revisión y/o corrección por parte de la empresa supervisora y posteriormente por el Liquidador Técnico, con aceptación de la empresa contratista, con la conformidad por la Gerencia de desarrollo Urbano a través de un informe técnico de aprobación por la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obra, será aprobada mediante Acto Resolutivo por la Alcaldía o dependencia con facultad delegada.

6.1.2. Una vez aprobada la liquidación del contrato de ejecución de la obra con Resolución, el supervisor procederá a presentar la liquidación de su contrato de consultoría de supervisión de obra, la misma que será revisada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, emitiéndose informe técnico. Luego de ello, la Gerencia de desarrollo Urbano dará su conformidad y la liquidación será aprobada mediante Acto Resolutivo por la Alcaldía o dependencia con facultad delegada.

6.1.3 Posterior a la aprobación de la liquidación de contrato de obra y supervisión con Resolución de Alcaldía, el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, derivará al Liquidador Financiero, a fin de que elabore la liquidación financiera aprobada con resolución, la misma que servirá para rebajar las cuentas contables, efectuar la transferencia al área usuaria y cierre de proyecto.

6.1.4 **ACTOS PRELIMINARES A LA LIQUIDACION DE OBRA EJECUTADA POR CONTRATAS (conforme al art. 208 del Reglamento de LA LEY)**

6.1.4.1 **SOLICITUD DE RECEPCIÓN DE OBRA DE PARTE DEL CONTRATISTA**

En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA**, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndola a la Gerencia de Desarrollo Urbano dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad mediante la Gerencia de Desarrollo Urbano, en el mismo plazo.

6.1.4.2 **DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA**

Una vez recepcionado el informe del Supervisor adjuntando el **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA**, es derivado a la Sub Gerencia de Obras Públicas, con el fin de que realice verificación de la información presentada y elabora el proyecto de Resolución de Alcaldía que designa al Comité de Recepción de Obra.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del Certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un



representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.

Una vez aprobada la Resolución de conformación del Comité de Recepción de Obra, se notifica a los designados y se encarga a la Gerencia de Desarrollo Urbano la ejecución de la recepción de Obra.

El Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos, el representante del Órgano de Control Institucional de la Entidad puede participar, en calidad de veedor, en la recepción de la obra, la ausencia del veedor no vicia el acto.

Para el inicio del acto de recepción de obra, el residente de obra entrega al comité de recepción el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización del acto al residente con la anotación pertinente del supervisor, de ser el caso.

6.1.4.3 ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA.

Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días calendarios, siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la **RECEPCIÓN DE LA OBRA**, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista. El acta se firmará en un número de seis (06) juegos. Ver Anexo 1.

6.1.4.4 ACTA O PLIEGO DE OBSERVACIONES.

Estas se consignan en un **Acta o Pliego de Observaciones** y no se recibe la obra. Ver Anexo 2.

El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días calendarios, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego de observaciones. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.

Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días calendarios, siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en la obra dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.

En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.

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

Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento que se establece en la Directiva que se apruebe conforme a lo que dispone el numeral 204.3 del artículo 204º del Reglamento.

Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato según corresponda.

Como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso



corresponda, advierte que la obra no se encuentra culminada, dispone que el inspector o supervisor anote en el cuaderno de obra tal hecho, a efectos que el contratista culmine la obra, aplicándole penalidad por retraso, y respecto al supervisor se le aplica una penalidad no menor a 1% ni mayor a 5% al monto del contrato de supervisión.

Realizadas las prestaciones para la culminación de la obra, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra, mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, conforme al procedimiento señalado en este artículo; sin perjuicio de resolver el contrato.

Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, cuando ello se hubiera previsto expresamente en las bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

Si por causas ajenas al contratista la recepción de la obra se retrasa, superando los plazos establecidos en el presente artículo para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución de la misma y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.

Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informa a la Entidad para que ésta solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

6.1.4.5 DISTRIBUCIÓN DEL ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA Y ACTA O PLIEGO DE OBSERVACIONES.

El Acta de Recepción de Obra, así como el Acta o Pliego de Observaciones serán suscritas en seis (06) ejemplares, los que serán distribuidos de la siguiente manera:

- Un (01) ejemplar para la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
- Un (01) ejemplar para el Comité de Recepción de Obra.
- Un (01) ejemplar para el Supervisor de Obra.
- Un (01) ejemplar para el Contratista.
- Un (01) ejemplar para la Sub Gerencia de Obras Públicas
- Un (01) ejemplar para la Gerencia de Desarrollo Urbano

6.1.5 **LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA (art. 209 del Reglamento de LA LEY)**

- 6.1.5.1 La Liquidación Técnica de una obra, está definida como la acción final que es obligatorio realizar, al haber concluido los trabajos físicos del proceso de ejecución de una obra, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al contrato y consecuentemente, haber llevado a cabo la respectiva recepción de la misma; el Contratista deberá presentar a la Municipalidad Provincial de Ica, el expediente de liquidación del Contrato de Obra a través de la **Gerencia de Desarrollo Urbano**.
- 6.1.5.2 El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días calendarios 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 o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.

Dentro de los sesenta (60) días calendarios 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, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos debidamente sustentados, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

- 6.1.5.3 La entrega del expediente de liquidación del contrato de obra será en un (01) original y una (01) copia, así como en archivo digital (CD, DVD u otro), conforme a la estructura del Expediente de Liquidación del Contrato de Obra, descrita en el Anexo N° 03 de la presente directiva. La documentación deberá estar ordenada, foliada en la parte superior derecha y firmada por el contratista, residente y supervisor o inspector en todas sus páginas.
- 6.1.5.4 La Gerencia de Desarrollo Urbano, recepcionará el expediente de liquidación del contrato de obra, el mismo que será derivado a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, para su revisión y validación correspondiente.
- 6.1.5.5 Dentro del plazo de sesenta (60) días calendarios de recibida la liquidación formulada por el contratista, la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días calendarios siguientes.
- En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada (ítem 8.1.5.2), siendo los gastos a



cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días calendarios siguientes.

La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, a través del liquidador técnico, revisará y emitirá opinión técnico y financiero del expediente de liquidación del contrato de obra, el mismo que será remitido a la Gerencia de Desarrollo Urbano, quien emitirá conformidad y derivará el Expediente de Liquidación a la Gerencia Municipal, quien lo remitirá a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su opinión legal y aprobación mediante Acto Resolutivo.

La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días calendarios de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

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

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

La liquidación de obra contratada bajo cualquier sistema de contratación se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato. No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.



6.1.6 ESQUEMA DE LA REVISIÓN O PROCEDIMIENTO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

6.1.6.1 DE LA LIQUIDACION TECNICA

Como condiciones indispensables para la Liquidación Técnica de una obra se considera lo siguiente:

1. Recopilación de Información Técnico – Legal: Contrato, bases, expediente técnico de acuerdo al Anexo 1, valorizaciones mensuales y de cierre, resoluciones de adicionales, resoluciones de ampliaciones de plazo, Cuaderno de Obra, índices unificados, Planos de Replanteo, Metrados Post Construcción, Acta de Observaciones, Acta de Recepción, Calendarios, entre otros.

Sobre Metrados finales o post construcción:

- Precios Unitarios: en base a los metrados realmente ejecutados finales, según planos de replanteo.
- Suma Alzada: en base a los metrados contratados.

2. Solicitar a la Sub Gerencia de Contabilidad información contable de los pagos realizados al Proyecto, y a la Sub Gerencia de Tesorería copia de los Comprobantes de Pago originales por adelantos, valorizaciones, adicionales, intereses, y otros.

3. En base a los Índices Unificados de la Construcción verdaderos, se recalculan los coeficientes de reajuste "K" y los Reajustes, en reemplazo de los que se hubiesen utilizado durante la ejecución de la obra.

4. Se efectúa la comparación de reajustes acumulados de las valorizaciones ejecutadas versus valorizaciones programadas, en función a los conceptos de obra atrasada, obra adelantada, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el D.S. 011-79-VC.

5. Se verifica en el Auxiliar Estándar de Compromisos y Pagos del Gobierno Local que los Adelantos, tanto directo como para materiales, se hayan amortizado en su totalidad. De no ser así, en la Liquidación se deben considerar los saldos pendientes, sea a favor o en contra del Contratista, o a favor de la Entidad.

6. Se debe calcular las deducciones al reajuste que no corresponde por los adelantos otorgados. En el adelanto directo con los verdaderos k y Ka.

En el adelanto para materiales con los índices unificados actualizados de acuerdo a las normas señaladas en el D.S. N° 011-79-VC, Imr. (Índice unificado a la fecha del reajuste), Ima. (Índice unificado a la fecha del adelanto) e Imo (Índice unificado a la fecha del presupuesto ofertado).



7. De ser el caso se deben recalcular los montos por mayores gastos generales empleando el verdadero o definitivo Índice unificado 39 a la fecha en la que ocurrió la causal de la ampliación de plazo.
8. Revisar el cálculo de los intereses por mora: los factores acumulados de la tasa de intereses legal efectivo, el monto de la valorización adecuada, si la demora en el pago de la valorización es imputable al Gobierno Local o no.
9. Tener presente los adicionales y deductivos aprobados.
10. Concluido estos cálculos se determina su suma algebraica.
11. Se calcula el IGV.
12. La Suma de los montos anteriores (10 y 11) se conoce como el **COSTO TOTAL DE LA OBRA**.
13. A continuación, de ser el caso, se aplican las penalidades establecidas en el reglamento y en las Bases Integradas del Proceso de Selección.
14. Finalmente la suma algebraica de los montos determinados en los puntos anteriores (12 y 13) da el monto líquido de la Liquidación Técnica del Contrato de Obra.
15. Verificar la documentación que adjunta según el Anexo 3 de la presente Directiva. Ver anexos 4, 5, 6 y 7.

6.1.6.2 DE LA LIQUIDACION FINANCIERA

En lo que respecta a los montos pagados, como ya se indicó, estos se obtienen del Auxiliar Estándar de Compromisos y Pagos de la Sub Gerencia de Contabilidad.

1. De acuerdo a los Comprobantes de pago disgregar las valorizaciones pagadas, según correspondan.
2. Disgregar los pagos realizados de adelantos directos y de materiales, hallando el saldo por amortizar, según corresponda, reajustes, gastos generales, adicionales y/o deductivos de obra, etc., hallando las sumas algebraicas entre el contrato de obra versus la ejecución de gastos realmente ejecutados, y los saldos financieramente ejecutados.
3. En caso de que la obra esté sujeta a convenio con otras Entidades, este deberá presentar su liquidación de acuerdo al convenio y la normativa vigente, en coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.



DECLARATORIA DE FÁBRICA O MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA (Art.211º del Reglamento de la Ley)

Con la liquidación, el contratista entrega a la entidad los planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada, según sea el caso. La entrega de dichos documentos constituye, además de una condición para el pago del monto de la liquidación a favor del contratista, una obligación contractual a su cargo.

La Declaratoria de Fábrica se otorga conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia. La presentación de la Declaratoria de Fábrica mediante escritura pública, es opcional.

6.2 LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA (art. 170 del REGLAMENTO)

1. El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

En este caso, la Liquidación deberá ser presentada a la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Ica, siguiendo lo indicado en los Anexos 8,9 y 10.

2. Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días calendarios de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
3. Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días calendarios de notificado, dicha liquidación queda consentida.
4. Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días calendarios siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.
5. En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior, quince (15) días calendarios siguientes de recepcionada la comunicación.



6. Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley (15 días calendarios después de recepcionada la comunicación), 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.
7. Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

6.2.1 CONTENIDO DE LA LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRAS

Si bien la norma no lo señala, los términos de referencia del proceso de supervisión deben precisar el contenido de liquidación del contrato de consultoría de obra, teniendo en cuenta el tipo de contrato y la naturaleza de la obra, considerándose en términos genéricos las copias de los siguientes contenidos:

1. Memoria descriptiva de los Servicios de Supervisión.
2. Informe Ejecutivo de la Obra Supervisada incluyendo informe de los especialistas según contrato.
3. Estructura de la liquidación precisando el saldo a favor o en contra.
4. Resumen de Valorizaciones pagadas al Supervisor.
5. Cuadro comparativo recalculado vs pagado
6. Cálculo de las penalidades si las hubiera.
7. Contrato de Consultoría de obra
8. Cargo de presentación del informe de compatibilidad
9. Cargo de presentación de las valorizaciones de consultoría.
10. Cargo de presentación del informe final.
11. Cargo de presentación del informe opinado de la liquidación del contrato de obra
12. Acta de entrega de terreno.
13. Acta de corte de labor de inspección (si fuera el caso).
14. Acta de Recepción de Obra.
15. Copia de los Comprobantes de pagos del Supervisor.
16. Resolución de Liquidación de obra a su cargo.
17. Resoluciones de Ampliación de Servicios (de ser el caso).

La liquidación será presentada en 01 original y 01 copia, y en digital. Asimismo, en la presentación deberán considerarse separadores por ítem, para una mejor presentación del entregable.



6.2.2 ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

1. Comprobar el otorgamiento de la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, según sea el caso.
2. Evaluar si el supervisor ha cumplido con las obligaciones y plazos contractuales y si es pasible de penalidades.
3. Verificar el importe pagado en el Auxiliar Estándar de Compromisos y Pagos del Gobierno Local y contrastarlo con el monto contratado y efectuar re cálculos de ser el caso, para determinar el saldo a favor o en contra del consultor.
4. La Liquidación de Contrato de Consultoría de obras (Supervisión) se compone de los formatos:
 - Ficha Técnica - Liquidación del contrato de consultoría de supervisión (Anexo N° 8)
 - Liquidación de Cuentas (Anexos N° 9)
 - Estructura de Liquidación de Contrato de Consultoría (Anexos N° 10)
5. El Liquidador Técnico a través de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Provincial de Ica, solicitará al Monitor de obra, una copia de las Actas de visita que evidencie la permanencia del supervisor de obra y/u otros incumplimientos de su obligación contractual.
6. Una vez revisada la Liquidación y de no existir observaciones, el Liquidador Técnico mediante informe técnico presentado a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, emitirá su conformidad.
7. La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, en base al informe del Liquidador Técnico, revisará y emitirá opinión sobre el expediente de liquidación de consultoría de obra, el mismo que será remitido a la Gerencia de Desarrollo Urbano, quien emitirá conformidad y derivará el Expediente de Liquidación a la Gerencia Municipal o dependencia con facultad delegada, quien lo remitirá a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su opinión legal y aprobación mediante Acto Resolutivo.

6.3 LIQUIDACION FINANCIERA

La Liquidación Financiera de las obras ejecutadas por Contrata, está compuesta por: los Gastos por Elaboración de Expediente Técnico, Gastos de Revisión de Elaboración de Expedientes Técnicos, el costo de la obra, el costo del contrato de la obra, de la Supervisión, los Gastos Administrativos sustentados, cuya sumatoria determinará la inversión total de la obra, la misma que permitirá realizar el cierre del proyecto en el Formato 9: **formato de cierre del sistema INVIERTE PE.**



La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obra derivará al Liquidador Financiero, encargado de realizar la liquidación financiera, todos los documentos técnicos administrativos de la liquidación del contrato de obra debidamente aprobada, incluido el Resumen Ejecutivo, a fin de que proceda a elaborar el expediente de Liquidación Financiera de la obra.

La Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Tesorería, a solicitud de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, proporcionarán copias de los documentos contables que sustentan los gastos realizados en la ejecución de la obra, tales como: Reportes del SIAF-SP sobre información financiera y presupuestal, Comprobantes de Pago con sus respectivos documentos sustentatorios, etc.

El Expediente de la Liquidación Financiera de la Obra, estará conformado de acuerdo a la estructura descrita en el Anexo N° 03 de la presente directiva.

El expediente con la Liquidación Financiera estará conformada de acuerdo a la estructura descrita en el anexo N°11 de la presente Directiva.

De estar conforme, La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras emitirá opinión que será remitido a la Gerencia de Desarrollo Urbano, quien emitirá conformidad y derivará el Expediente de Liquidación a la Gerencia Municipal o dependencia con facultad delegada, quien lo remitirá a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su opinión legal y aprobación mediante Acto Resolutivo.

La Resolución que aprueba la liquidación de Obra Liquidada será distribuida de la siguiente forma:

- Una (01) copia para Gerencia Municipal.
- Una (01) copia para la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- Una (01) copia para la Gerencia de Administración
- Una (01) copia para la Sub Gerencia de Contabilidad.
- Una (01) copia para la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
- Una (01) copia para la Sub Gerencia de Obras Públicas.

Aprobada la liquidación financiera de la obra, mediante Acto Resolutivo, la Sub Gerencia de Contabilidad procederá a efectuar la rebaja contable de la Sub Cuenta 1501- Edificios y Construcciones, a fin de que la entidad beneficiaria proceda a incrementar el costo de su patrimonio.

6.3.1 DEL PROCESO DE LIQUIDACION FINANCIERA

6.3.1.1 Recopilación de Documentos Administrativos:

- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico o Actualización de Valor Referencial.
- Acta de Recepción de obra.

- Resolución de Aprobación de Liquidación de Contrato de ejecución de obra.
- Resolución de Aprobación de Liquidación de Contrato de Consultoría para la supervisión, para Elaboración de Expediente Técnico, etc.

6.3.1.2 Recopilación de Documentos Contables: Auxiliar Estándar de Compromisos y Pagos, Auxiliar Estándar de la Cuenta Patrimonial de Construcciones, Órdenes de Compra, Ordenes de Servicio, PECOSAS, Comprobantes de Pago, Facturas, sustentados según presupuesto analítico aprobado, etc.

6.3.2 ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION FINANCIERA

3.1.1.1 La Liquidación Financiera procederá una vez que haya quedado consentida la Liquidación de Contrato de Obra, de Consultorías de obra y se hayan pagado los saldos determinados a favor del contratista, en caso de que sea un saldo a favor de la Entidad, se procederá con la Liquidación Financiera, precisando que la Gerencia de Administración deberá realizar el cobro respectivo al contratista.

El Costo de la Obra debe ser igual al Valor Final de la Obra determinado en la Resolución de Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra, igualmente, el Costo de las Consultorías de Obra es el Valor Final determinado en la Resolución de Liquidación de los Contratos de Consultorías de Obras.

Para determinar el **valor total de la obra**, del cual se procederá a realizar la rebaja contable de las Cuentas Patrimoniales, se elaborarán según anexo N°11.

6.3.2.2 La Estructura de la Liquidación Financiera, según modelo en Anexo N° 11, estará conformada por los siguientes rubros:

6.3.2.2.1 Antecedentes Presupuestales: donde se detallará la Estructura Programática Presupuestal de la obra, la Fuente de Financiamiento, el nombre de la obra, la meta, plazo, nombre del contratista ejecutor, nombre del supervisor o inspector, modalidad de ejecución, ubicación, presupuesto (Programado y Ejecutado) y año de ejecución.

6.3.2.2.2 Análisis: en este rubro se efectúa el detalle comparativo de la Ejecución Presupuestal y Patrimonial, determinándose el Valor Total de la Obra, tomando en cuenta la información y documentación contable recopilada y plasmada en los Anexos 4 al 19, conciliada con el Auxiliar Estándar de Compromisos y



Pagos, detallada en el recuadro de la Liquidación Presupuestal por cada una de las partidas presupuestales del Clasificador de Gastos. En el recuadro de la Liquidación Patrimonial se detallan las Cuentas Patrimoniales que han sido registradas en el Auxiliar de las Cuentas Patrimoniales de Construcciones, cuya suma debe ser igual a la de la Liquidación Presupuestal, de no ser así, se debe recomendar la actualización de las Cuentas, con el registro correspondiente de los importes faltantes.

6.3.2.2.3 Conclusiones: en este rubro se realiza un detalle textual del Presupuesto Final Programado, el total ejecutado y el porcentaje que representa éste con respecto del Presupuesto, Final Programado.

Se deben indicar los importes que se encuentran pendientes de registro en la Contabilidad Patrimonial.

Se debe señalar el mayor importe de ejecución con respecto al Presupuesto Final Programado de haberse presentado el caso.

Los contratos de consultorías de obras y de ejecución de obra, deben ser referidos, indicando las Resoluciones de sus liquidaciones de contratos.

Con respecto a los Gastos Administrativos o Indirectos o gastos de gestión, se debe dar una opinión si son justificables o no con respecto al Proyecto en liquidación; de no tener ninguna relación con el Proyecto en liquidación serán observados.

Las inversiones para equipamiento, deben ser indicados en forma referencial, ya que éstos no formaran parte de las Liquidaciones Financieras a razón de que la Oficina de Contabilidad no los tiene registrados contablemente como Activos Fijos de la entidad.

Por último, se debe efectuar el detalle de la Contabilidad Patrimonial, refiriendo las Cuentas Contables en las que se han efectuado los registros contables e indicar si existe algún importe pendiente de su contabilización.



6.3.2.2.4 Recomendaciones: se debe especificar lo siguiente:

En el supuesto que los gastos administrativos o indirectos no sean concordantes con la obra en liquidación, se deberá recomendar un control más responsable tanto a la Gerencia de Desarrollo Urbano como a la Gerencia de Administración

De existir algún importe pendiente de registrar en la Cuenta Patrimonial, debe recomendarse que sea incorporado en el Auxiliar Estándar de la Cuenta correspondiente; así también, la rebaja contable de las Cuentas que correspondan menos la Depreciación y Amortización Acumulada, especificando la Cuenta de destino.

Por último, se recomendará que la Gerencia de Desarrollo Urbano efectúe el trámite de Transferencia de la obra al área o entidad correspondiente.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 7.1 La presente Directiva, desde su entrada en vigencia, se aplica a las consecuencias de las relaciones y situaciones jurídicas existentes, en torno a todos los sujetos que participan en el Proceso de Liquidación Técnica – Financiera de una Obra por Contrata.
- 7.2 Para realizar la Liquidación de Contratos de Consultoría de Obra (contratos para elaboración de expedientes técnicos y supervisión de obra), se deberá tomar en consideración el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la presente Directiva de forma supletoria.

La liquidación de los contratos de Consultoría de Obra, correspondientes a la elaboración de Expedientes Técnicos, serán presentados por la Sub Gerencia de Obras Públicas, para su revisión y aprobación.

- 7.3 Los bienes patrimoniales y auxiliares adquiridos con cargo al presupuesto de las obras ejecutadas, materia de liquidación física financiera, deberán ser contabilizados como Activo Fijo del Gobierno Local, a fin de incrementar sus recursos patrimoniales en salvaguarda de los intereses del Estado.
- 7.4 Las obras materia de liquidación técnica y financiera, que presenten deterioro que puedan generar ruina parcial o total por deficiencias constructivas o vicios ocultos, los autores de su ejecución de obra, asumirán la responsabilidad según lo establecido en el Código Civil, y normas afines
- 7.5 Los casos no previstos en la presente directiva, serán resueltos por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, observando las normas que regulan para la liquidación de las obras.



- 7.6 La Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, deberá implementar el record que permita identificar a los supervisores observados, en base a las penalidades aplicadas en Resoluciones de Liquidación consentidas, debiendo comunicar en forma trimestral a la Gerencia de Desarrollo Urbano para su conocimiento y publicación correspondiente.
- 7.7 Toda reclamación o controversia que surja con posterioridad a la aprobación mediante resolución, de una Liquidación Final consentida, inclusive los que se generen por defectos o vicios ocultos, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje en los plazos previstos para cada caso, de corresponder, y en los plazos previstos por la normativa.
- 7.8 Los diferentes órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Ica, están obligados bajo responsabilidad a proporcionar el apoyo institucional solicitado por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras para el cumplimiento de los objetivos de liquidación. Esta obligación se extiende a las empresas contratistas y a los consultores de obras en lo que sea pertinente.

8. RESPONSABILIDAD

- 8.1 La Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, Sub Gerencia de Obras Públicas, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería, Contratista y Supervisor o inspector, son los responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente directiva.

- 3.2 El Órgano de Control Institucional, velará por el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

9. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante la Resolución respectiva.

10. DISPOSICIONES GENERALES

Cuando en la presente Directiva se menciona la palabra **LA LEY**, se entenderá que se está haciendo referencia a Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Decreto Legislativo Nº 1444, la palabra **EL REGLAMENTO** se refiere al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, **LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA** se refiere al Gobierno Local, **LA LIQUIDACIÓN** a la Liquidación Técnica – Financiera de obras ejecutadas por contrata, **EL CONTRATISTA** hace referencia al Contratista Ejecutor de Obra y finalmente, **EL CONSULTOR** al contratista supervisor de la obra.

En caso que en la presente Directiva se señale el plazo por días hábiles, se entenderá que se refiere a días hábiles consecutivos, excluyendo de dicho cómputo los días no laborables del servicio y los feriados no laborables de orden nacional o regional.

En caso que en la presente Directiva se señale el plazo por días calendarios, se entenderá que se refiere a días consecutivos, incluyendo para dicho cómputo los días no laborables del servicio y los feriados no laborables de orden nacional o regional.

11. ANEXOS:

- Anexo N° 1: ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA.
- Anexo N° 2: ACTA DE PLIEGO DE OBSERVACIONES DE RECEPCIÓN DE OBRA
- Anexo N° 3: CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO DE OBRA
- Anexo N° 4: CÁLCULO DE MULTA DEL ATRASO EN EJECUCIÓN DE OBRA
- Anexo N° 5: RESUMEN GENERAL - LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATO DE OBRA.
- Anexo N° 6: VALORIZACIONES PAGADAS.
- Anexo N° 7: RESUMEN DE VALORIZACIONES.
- Anexo N° 8: LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION.
- Anexo N° 9: LIQUIDACION DE CUENTAS - SUPERVISION.
- Anexo N° 10: ESTRUCTURA DE LIQUIDACION - SUPERVISION.
- Anexo N° 11: LIQUIDACION FINANCIERA.



ANEXO N° 1

ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

Obra:
Meta:
Modalidad:
Monto del Contrato:
Contratista:
Plazo de Ejecución:
Fecha de Entrega de Terreno:
Inicio contractual de obra:
Fecha programada de término de obra:
Fecha Real de término de obra:
Supervisión:
Jefe de Supervisión:
Residente de Obra:
Ubicación: DISTRITO _____, Provincia Ica, Departamento Ica

Siendo las horas del día de de 20..., se constituyeron en la Obra: ubicada en el Distrito....., Provincia de Ica y Departamento de Ica, los miembros del Comité de Recepción de Obra, designado mediante Resolución de Alcaldía N° - 201..., de fecha, conformado:



..... Miembro
..... Miembro
..... Supervisor de Obra

Y en representación del Contratista ".....":

..... Residente de Obra
..... Representante Legal

La presente diligencia se lleva a cabo con el fin de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda y en cumplimiento del Contrato de Ejecución de Obra N° suscrito en fecha



El Comité de Recepción de Obra, en uso de sus atribuciones, conjuntamente con el contratista, procedió a la constatación y verificación de la el funcionamiento u operatividad de la infraestructura.

Luego de lo indicado, y, en señal de conformidad se procede a levantar la presente Acta y da por concluida la RECEPCION DE LA OBRA, la misma que se encuentra operativa y en funcionamiento.



El comité no se responsabiliza por los vicios ocultos de construcción, ni tampoco de las deficiencias que con posterioridad al presente acto se detectarán, siendo éstas de responsabilidad del contratista y la supervisión, correspondiendo al Contratista repararlas a su costo de acuerdo a la garantía de obra establecida de siete (07) años.

En señal de conformidad con el contenido de la presente Acta de Recepción de Obra, pasan a suscribirla, en seis juegos, siendo las horas del día de de 20....

POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

.....
Miembro

.....
Miembro

.....
Supervisor de Obra

POR PARTE DEL CONTRATISTA

.....
Residente

.....
Representante Legal



ANEXO Nº 2

ACTA DE PLIEGO DE OBSERVACIONES DE RECEPCIÓN DE OBRA

Obra:
 Meta:
 Modalidad:
 Monto del Contrato:
 Contratista:
 Plazo de Ejecución:
 Fecha de Entrega de Terreno:
 Inicio contractual de obra:
 Fecha programada de término de obra:
 Fecha Real de término de obra:
 Supervisión:
 Jefe de Supervisión:
 Residente de Obra:
 Ubicación: DISTRITO , Provincia Ica, Departamento Ica

Siendo las horas del día de de 20..., se constituyeron en la Obra:
 "....." ubicada en el Distrito.....,
 Provincia de Ica y Departamento de Ica, los miembros del Comité de Recepción de Obra,
 designado mediante Resolución de Alcaldía Nº - 201..., de fecha, conformado:



- Miembro
 - Miembro
 - Supervisor de Obra

Y en representación del Contratista ".....":
 - Residente de Obra
 - Representante Legal

La presente diligencia se lleva a cabo con el fin de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda y en cumplimiento del Contrato de Ejecución de Obra Nº suscrito en fecha, y proceder con la Recepción de la Obra.

Sin embargo, hecha la verificación se ha determinado que la Obra deficiencias, por tanto, el Comité de Recepción realiza las siguientes observaciones:

- 1.
- 2.



3....

El Contratista consiente de las observaciones, las acepta y se compromete a subsanar las mismas sometiéndose en su proceso a lo estipulado en el art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego.

En señal de conformidad con el contenido de la presente Acta, pasan a suscribirla, en seis juegos, siendo las horas del día de.....de 20....

POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

.....
Miembro

.....
Miembro



.....
Supervisor de Obra

POR PARTE DEL CONTRATISTA

.....
Residente

.....
Representante Legal



ANEXO Nº 3

CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN TECNICA DEL CONTRATO DE OBRA**CARATULA**

Que deberá contener la siguiente información

- ✓ Nombre de la Entidad.
- ✓ Nombre del Contratista.
- ✓ Nombre de la obra y código SNIP y/o INVIERTE: el mismo que aparece en el contrato.
- ✓ Lugar de Ejecución de la Obra (departamento, provincia, distrito y localidad donde se ubica la obra)
- ✓ Título "Liquidación de Contrato de Obra N°"
- ✓ Nombre del Contratista y su Residente.
- ✓ Nombre del Inspector ó Supervisor
- ✓ Periodo de ejecución de la obra
- ✓ Fecha de presentación de Liquidación.
- ✓ Sede de la Entidad establecida en el Contrato

I. INDICE**II. GENERALIDADES**

De la Aprobación de la Ejecución del Proyecto, Indicar la Existencia de los Estudios de Pre inversión y Comparar con el Estudio definitivo, Declaratoria de Viabilidad, Código de Banco de Proyectos y/o Inversiones, Indicar la Resolución de Expediente Técnico.

- 2.1 N° De Contrato y Fecha
- 2.2 Sistema
- 2.3 Monto Contratado (Original)
- 2.4 Entrega de Terreno
- 2.5 Fecha de Inicio
- 2.6 Plazo de Ejecución Original
- 2.7 Ampliación de Plazo Obra
- 2.8 Plazo total
- 2.9 Fin del Plazo Contractual
- 2.10 Término Real de Obra
- 2.11 Atraso en entrega de obra
- 2.12 Fecha Recepción de obra
- 2.13 Otros que sean de importancia para el Proyecto

III. OBJETIVO

Evaluar y cuantificar el grado de cumplimiento de las metas ejecutadas en el proyecto.

IV. FICHA TÉCNICA

- 4.1 DATOS GENERALES.
- 4.2 NOMBRE DEL PROYECTO.



4.3 CÓDIGO SNIP/INVIERTE DE LA OBRA.

4.4 ENTIDAD EJECUTORA

- 4.4.1. Metas de la Obra.
- 4.4.2. Año Fiscal.
- 4.4.3. Función.
- 4.4.4. Programa.
- 4.4.5. Sub Programa.
- 4.4.6. Fuente de Financiamiento.

4.5 MODALIDAD

- 4.5.1. Ejecutor de obra
- 4.5.2. Representante legal
- 4.5.3. Gerente de Desarrollo Urbano
- 4.5.4. Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
- 4.5.5. Proyectista del Exp. Téc.
- 4.5.6. Coordinador de Obra
- 4.5.7. Supervisor de Obra
- 4.5.8. Residente de Obra

4.6 DATOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA.

- 4.6.1. Resolución que aprueba el Expediente Técnico de la Obra
- 4.6.2. Resolución de actualización del Expediente Técnico de la Obra
- 4.6.3. Costo de Obra Según Exp. Téc.
- 4.6.4. Presupuesto aprobado
- 4.6.5. Adicionales de obra N°1, 2, 3. (SI HUBIESE)
- 4.6.6. Deductivos de obra N°1, 2, 3... (SI HUBIESE).
- 4.6.7. Ampliación de Plazo N°01, 02, 03... (SI HUBIESE)
- 4.6.8. Penalidades al contratista. (SI HUBIESE).
- 4.6.9. Intervención económica (SI HUBIESE).
- 4.6.10. Resolución de Contrato de obra (SI HUBIESE).
- 4.6.11. Arbitrajes producidos (SI HUBIESE).
- 4.6.12. Ejecución de cartas fianzas (SI HUBIESE).
- 4.6.13. Fecha de entrega de terreno
- 4.6.14. Fecha de inicio de Obra
- 4.6.15. Fecha de término de Obra
- 4.6.16. Fecha de término Real de Obra.
- 4.6.17. Valorización física final de la Obra.

4.7 DEL FINANCIAMIENTO.

- 4.7.1. Presupuesto Autorizado
- 4.7.2. Presupuesto Ejecutado
- 4.7.3. Gasto Final de Contrato de Obra

V. BASE LEGAL.

VI. UBICACIÓN DEL PROYECTO

VII. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS (todos los documentos que sustente el contenido de la Liquidación, deberán ser adjuntados en los anexos).

VIII. DESCRIPCIÓN DE LA PARTE RESALTANTE DEL CUADERNO DE OBRA

IX. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA



- X. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS PARTIDAS Y/O COMPONENTES.
- XI. RESUMEN PRESUPUESTAL
- XII. METRADOS REALMENTE EJECUTADOS
- XIII. CUADRO DE RESUMEN DE TODAS LAS VALORIZACIONES TRAMITADOS CON SUS RESPECTIVAS CONFORMIDADES DE PAGO.
- XIV. RESUMEN DE VALORIZACIONES FINALES Y MENSUALES
- XV. CUADRO DE CONTROL DE LOS ADELANTOS Y AMORTIZACIONES
- XVI. EL CALENDARIO DE AVANCE DE LA OBRA PROGRAMADA
- XVII. INFORME DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL IMPLEMENTADO EN LA ZONA DE LAS OBRAS.
- XVIII. OBSERVACIONES
- XIX. CONCLUSIONES
- XX. RECOMENDACIONES
- XXI. ANEXOS
 1. ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
 2. FORMATO SNIP/INVIERTE DE VIABILIDAD
 3. RESOLUCIONES
 - 3.1 APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
 - 3.2 APROBACIÓN DE ADICIONALES DE OBRA
 - 3.4 APROBACIÓN DE DEDUCTIVOS
 - 3.3 APROBACIÓN DE AMPLIACIONES DE PLAZO
 4. PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD, ROTURAS DE PROBETAS DE CONCRETO.
 5. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
 6. ACTA DE INICIO DE OBRA
 7. ACTA DE TERMINO DE OBRA
 8. DESIGNACIÓN Y/O CONTRATO SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE OBRA
 9. PANEL FOTOGRÁFICO (desde el inicio hasta el final de la ejecución de obra, en cada foto su descripción)
 10. PLANOS DE REPLANTEO DE TODAS LAS ESPECIALIDADES
 11. CUADERNOS DE OBRA ORIGINAL
 12. CONTRATO DE OBRA Y ADENDAS (DE SER EL CASO)
 13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE OBRA (DE SER EL CASO)
 14. ACTA DE CONCILIACIÓN (DE SER EL CASO)
 15. SENTENCIA DE LAUDO ARBITRAL (DE SER EL CASO)
 17. OTROS QUE SEAN RELEVANTES DE ACUERDO A LA OBRA.
 18. DEL CONTENIDO LIQUIDACIÓN FINANCIERO DE CONTRATO DE OBRA:

CARATULA

- LITERAL (INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS, BASE LEGAL, ANTECEDENTES PRESUPUESTALES, OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES).
- LIQUIDACIÓN FINANCIERA.
- CONSOLIDADO DE LOS SALDOS.

ANEXOS:

1. CUADRO DE COSTOS DE INVERSIÓN.
2. CUADRO DE DESEMBOLSOS
3. REEMBOLSOS Y SALDO POR REEMBOLSAR A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



4. SALDO POR AMORTIZAR Y REINTEGROS
5. AMORTIZACIONES DE MATERIALES
6. AMORTIZACIONES DE ADELANTOS
7. SALDOS POR REEMBOLSAR Y REINTEGROS DE SER EL CASO.
8. ANEXOS
 - a) Comprobantes de pago de todas sus valorizaciones con todos los sustentos
 - b) Constancia de no adeudo a sus proveedores y/o trabajadores, emitida por una autoridad de la zona (juez de paz y/o alcalde).
 - c) Contratos y/o convenios.
 - d) Carta de garantía de fiel cumplimiento actualizado.
 - e) Constancia de no adeudo a CONAFOVICER, SENCICO, y otros pagos relacionados a la construcción civil.
 - f) Y todos los documentos que sean relevantes que corresponda a la parte financiera. y proceso constructivo.
 - g) OTROS (de acuerdo a lo que amerite la obra).

Todos los documentos deberán ser presentados considerando separadores entre items



ANEXO Nº 4

CÁLCULO DE MULTA DEL ATRASO EN EJECUCIÓN DE OBRA

Obra:
Entidad Ejecutora:
Supervisor:
Residente:
Presupuesto aprobado:
Presupuesto contratado:

RETRASO EN LA ENTREGA DE LA OBRA**Determinación del Retraso en la Terminación de la Obra**

- 1.- FECHA DE INICIO DE PLAZO: de de 20...
Fecha de entrega de terreno:
Fecha de designación del Supervisor:
Fecha de entrega del adelanto directo:
- 2.- PLAZO EN DÍAS CALENDARIO: días calendarios
- 3.- FECHA DE TÉRMINO DEL PLAZO PROGRAMADO: de de 20...
- 4.- AMPLIACIONES DE PLAZO: días calendarios
- 5.- PLAZO VIGENTE (PLAZO ORIGINAL + AMPLIACIONES) días calendarios
- 6.- FECHA DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO VIGENTE: de de 20...
- 7.- FECHA DE TÉRMINO DE OBRA, SEGÚN SUPERVISOR : : de de 20... (según
informes mensuales de Residente y supervisor)
- 8.- DÍAS DE RETRASO:

CÁLCULO DEL ATRASO EN EJECUCION DEL ADICIONAL DE OBRA

- 1.- FECHA DE INICIO DEL ADICIONAL:
- 2.- PLAZO EN DÍAS CALENDARIO: días calendarios
- 3.- FECHA DE TÉRMINO DEL PLAZO:
- 4.- FECHA DE TÉRMINO DE OBRA, SEGÚN SUPERVISOR:
(según informes mensuales de Residente y supervisor)
- 5.- DÍAS DE RETRASO:

CÁLCULO DE LA MULTA POR ATRASO

CÁLCULO DE LA MULTA POR PENALIDAD

PENALIDAD DIARIA = $0,10 \times \text{Monto}$
F x Plazo en días

Para plazos menores o iguales a sesenta días (60), para Bienes, Servicios y Ejecución de Obras $F = 0.40$

Para plazos mayores a sesenta días (60):

Para Bienes y Servicios $F = 0.25$

Para Obras $F = 0.15$

PENALIDAD DIARIA = XXXXXX

MULTA POR RETRASO = Número de días x Penalidad Diaria



ANEXO N° 5

RESUMEN GENERAL
LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATO DE OBRA
(Obra Principal)

Obra :
Contrato N°
Plazo de ejecución vigente:
Contratista:
Residente de obra:
Supervisor de obra:
Monto del contrato:

I AUTORIZADOS Y PAGADOS		
1.1.0	AUTORIZADOS	
1.1.1	CONTRACTUAL	
	Contrato Principal	
	Adicional de Obra N° 01	
	Deductivo de Obra N° 01	
1.1.2	REAJUSTE	
	Reajuste del Contrato Principal	
	Reajuste del Adicional N° 01	
1.1.3	MAYORES GASTOS GENERALES N° 01	
	INTERESES POR DEMORA DE	
1.1.4	PAGOS	
	I.G.V. (18 %)	
	TOTAL	
1.2.0	PAGADOS	
1.2.1	CONTRACTUAL	
	Contrato Principal	
	Adicional de Obra N° 01	
1.2.2	REAJUSTE	
	Reajuste del Contrato Principal	
	Reajuste del Adicional N° 01	
1.2.3	MAYORES GASTOS GENERALES N° 01	
	INTERESES POR DEMORA DE	
1.2.4	PAGOS	
	I.G.V. (18 %)	
	TOTAL	
	SALDO A FAVOR (EN CONTRA) DEL CONTRATISTA	
	En Efectivo	
	En I.G.V.	
II	ADELANTOS (s/IGV)	
2.1.0	CONCEDIDOS	



2.1.1	Directo		
2.1.2	Materiales		
2.2.0	AMORTIZADOS		
2.2.1	Directo		
2.2.2	Materiales		
SALDO A FAVOR (EN CONTRA) DEL CONTRATISTA			
III	GASTOS DE LIQUIDACION		
3.1.0	EFFECTUADOS		
3.2.0	DESCONTADOS		
SALDO A FAVOR (EN CONTRA) DEL CONTRATISTA			
IV	MULTA POR MORA EN EJECUCION DE OBRA		
4.1.0	AUTORIZADOS		
4.2.0	DESCONTADOS		
SALDO A FAVOR (EN CONTRA) DEL CONTRATISTA			

B. RESUMEN DE SALDOS (expresado en Soles)

Nº	CONCEPTO	A CARGO DEL CONTRATISTA		A FAVOR DEL CONTRATISTA	
		EFFECTIVO	IGV	EFFECTIVO	IGV
I	AUTORIZADOS Y				
II	PAGADOS				
III	ADELANTOS				
IV	GASTOS DE LIQUIDACION				
	MULTA POR MORA EN LA				
	EJECUCION DE OBRA				
TOTAL S/.					

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA

- En Efectivo S/.

- En I.G.V. S/.

SALDO A CARGO DEL CONTRATISTA

- En Efectivo S/.

- En I.G.V. S/.

SALDO A FAVOR (A CARGO) DEL CONTRATISTA S/.





ANEXO Nº 6

VALORIZACIONES PAGADAS

Dpto:
Prov:
Dist:

Contrato Nº:
Obra:
Contratista:

CONTRATO PRINCIPAL

VALORIZACIONES		VALORIZAC. BRUTA $V_b = V + R$	AMORTIZACIONES		VALORIZAC. NETA $V_n = V_b - (D + M)$	DESCUENTOS		MONTO NETO PAGADO			COMPROBANTE DE PAGO	
Nº	MONTO (V)	REAJUSTE (R)	DIRECTO (D)	MATERIALES (M)		GASTOS P.S. (Ga)	MULTA (Mu)	EFFECTIVO $V_n - (Ga + Mu)$	IGV (18%)	TOTAL	Nº	FECHA DE PAGO
1												
2												
3												
TOTAL												

ADICIONALES, COSTOS ADICIONALES, MAYORES GASTOS GENERALES, INTERESES Y OTROS

VALORIZACIONES		VALORIZAC. BRUTA $V_b = V + R$	AMORTIZACIONES		VALORIZAC. NETA $V_n = V_b - (D + M)$	DESCUENTOS		MONTO NETO PAGADO			COMPROBANTE DE PAGO	
Nº	MONTO (V)	REAJUSTE (R)	DIRECTO (D)	MATERIALES (M)		GASTOS P.S. (Ga)	MULTA (Mu)	EFFECTIVO $V_n - (Ga + Mu)$	IGV (18%)	TOTAL	Nº	FECHA DE PAGO
1												
2												
3												
TOTAL												

ADELANTOS DIRECTOS Y DE MATERIALES

ADELANTOS		MONTO NETO PAGADO			COMPROBANTE DE PAGO	
Nº	DIRECTO (D)	MATERIALES (M)	EFFECTIVO	IGV	TOTAL	FECHA DE PAGO
TOTAL						



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Vencimiento del Plazo Supervisión de Obra:

ANEXOS Nº 9

LIQUIDACION DE CUENTAS - SUPERVISION

Obra:

Supervisor:

Monto de Contrato: S/

1. VALORIZACIONES TRAMITADAS MEDIANTE INFORMES MENSUALES.

VALORIZACION				IGV	NETO A PAGAR
Nº	PERIODO	M. BRUTO	M. B. ACUM.		
01					
02					
03					
....					
TOTAL		XXXXXXXX		XXXXXXXX	XXXXXXXX

2. PAGOS EFECTUADOS A EMPRESA SUPERVISORA

Nº	COMPROB. PAGO	FECHA	SUB TOTAL	IGV	TOTAL	FECHA PAGO
01						
02						
03						
....						
TOTAL			XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	

3. SALDO PENDIENTE DE PAGO

	MONTO CONTRATADO	MONTO PAGADO (2)	SALDO A FAVOR / EN CONTRA DEL CONSULTOR
Sin IGV			
IGV (18%)			
Monto de Contrato con IGV	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX

4. MONTO DE GARANTÍA PRESENTADA POR CONSULTOR.

- La empresa Supervisora "XXXXXXXX" presentó a la firma del Contrato la Carta Fianza Nº _____ emitida por la entidad financiera _____ por el valor de S/. _____ nuevos soles, como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, el mismo que corresponde su devolución a la aprobación de la presente Liquidación. (De corresponder)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



43

ANEXOS Nº 10

ESTRUCTURA DE LIQUIDACION - SUPERVISION

Obra:

Supervisor:

Monto de Contrato: S/

I.- AUTORIZADO Y PAGADO

1.1. AUTORIZADO

- 1.1.1. Del Contrato Principal
- 1.1.2. Reajuste por fórmula polinómica
- 1.1.3. Mayores Gastos Generales

Sub Total

IGV

Total

1.2 PAGADO

- 1.2.1. Del Contrato Principal
- SALDO A FAVOR DEL CONSULTOR

II.- ADELANTOS

2.1 CONCEDIDOS

- 2.1.1. Directo

2.2 AMORTIZADO

- 2.2.1. Directo

Saldo

III. OTROS

3.1 AUTORIZADO

- 3.1.1. Penalidad por atraso

3.2 DESCONTADO

- 3.2.1. Penalidad por atraso
- Saldo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



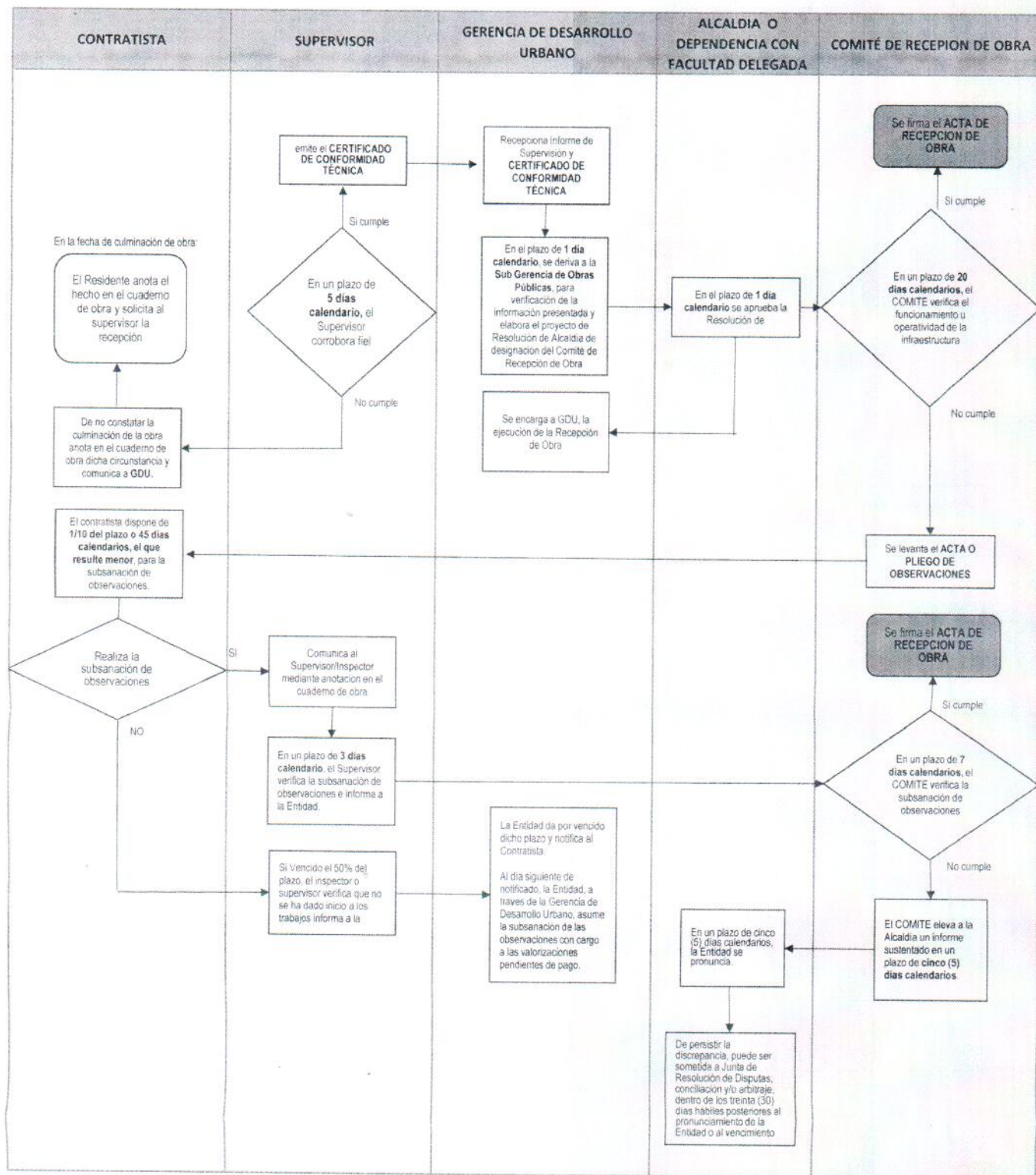
RESUMEN DE SALDOS

CONCEPTOS	A CARGO DEL CONTRATISTA	A FAVOR DEL CONTRATISTA
1. AUTORIZADO Y PAGADO		
2. ADELANTOS OTORGADOS		
3. OTROS		
SUB TOTAL		

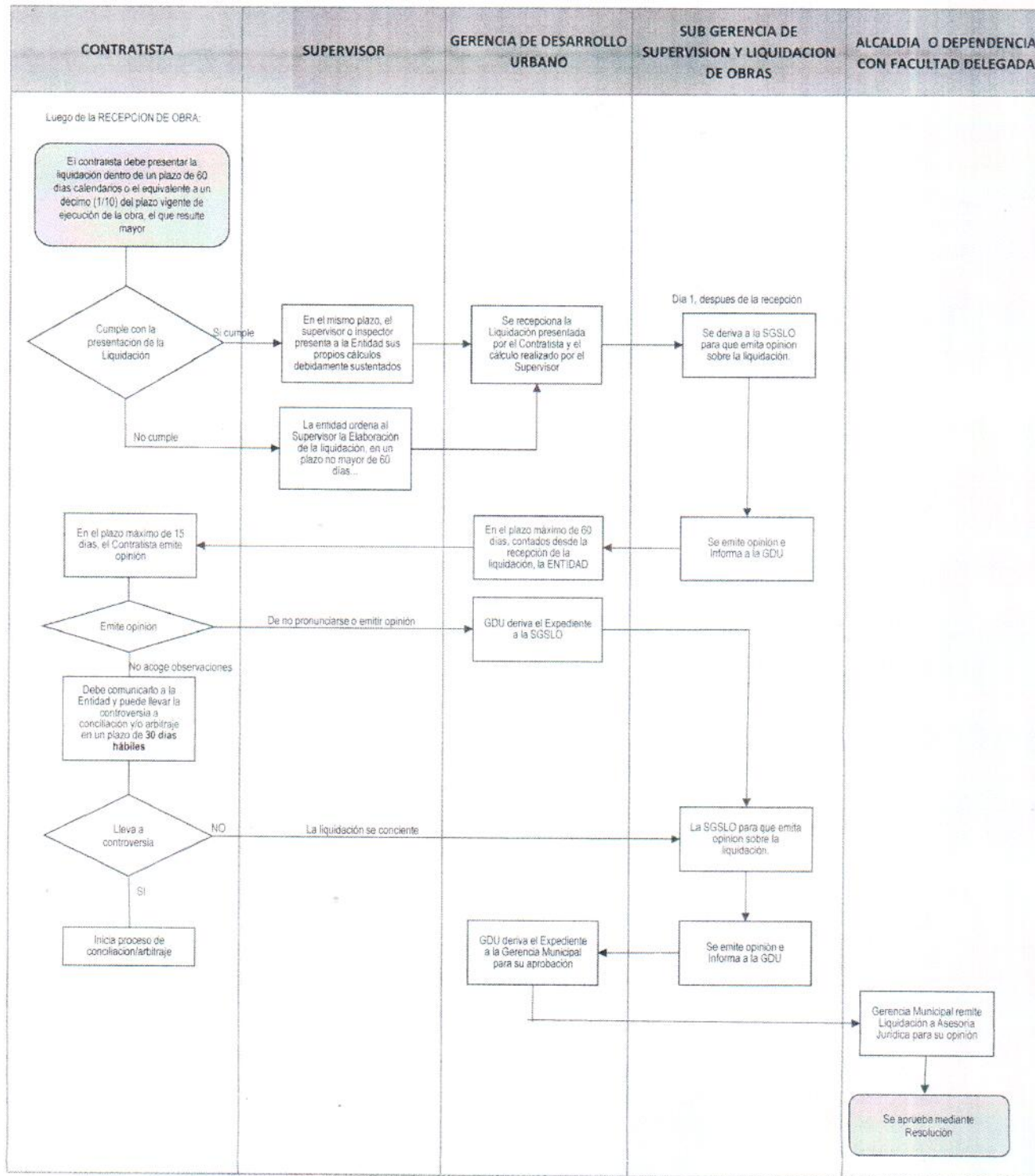
SALDO TOTAL (A FAVOR O EN CONTRA) DEL CONSULTOR: S/.



PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION DE OBRA



PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA



PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION

