



**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA**

Resolución Gerencial General Regional

No. 023 -2010/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica,

22 ENE 2010

VISTO: Informe N° 201-2009/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT con Proveído N° 4426-2009/GOB.REG.HVCA/GGR, el Informe N° 463-2009/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIIyE, el Informe N° 1200-2009/GOB.REG.HVCA/GGR-OSyL, el Informe N° 0133-2009/GOB.REG.HVCA/GGR-OSyL-gedp, el Informe N° 430-2009/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIIyE, el Informe N° 050-2009/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIIyE-pgrp; y,

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del Artículo 33 de la Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26 de la citada norma;

Que, el Gobierno Regional Huancavelica viene ejecutando obras por la modalidad de contrata en sus diferentes sistemas, los mismos que a su conclusión se debe proceder a efectuar la liquidación del contrato de obra;

Que, al efecto, resulta necesario establecer el procedimiento para efectuar la liquidación final de las obras que se ejecutan por dicha modalidad y se encuentren acordes al presupuesto otorgado, en el marco de las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento aprobados por Decretos Supremos N° 083-2004-PCM y N° 084-2004-PCM en lo que corresponda, así como el Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias; en tal sentido, estando a la propuesta de directiva presentada por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación ante la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Informática y Estadística, se ha elaborado la Directiva N° 018-2009/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIIyE: "Normas y Procedimientos para la Liquidación Final de Obras y Proyectos de Infraestructura ejecutados por la Modalidad de Contrata en el Gobierno Regional de Huancavelica", documento normativo que amerita su aprobación vía acto resolutivo;

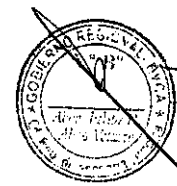
Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y, modificado por la Ley N° 27902;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N° 018-2009/GOB.REG.HVCA/





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 023 -2010/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica,

22 ENE 2010

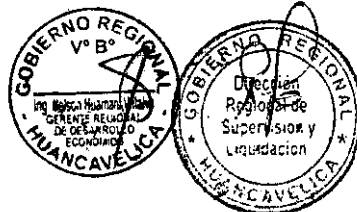
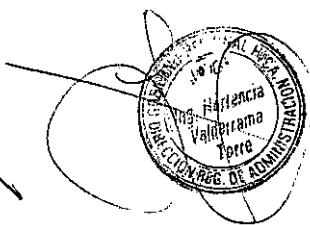
GRPPyAT-SGDIIyE: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION FINAL DE OBRAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS POR LA MODALIDAD DE CONTRATA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA", documento que rubricado en diecisiete (17) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Informática y Estadística, para su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA
Vicente D. Malasquez Gil
Eco. VICENTE D. MALASQUEZ GIL
GERENTE GENERAL REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA



GERENCIA GENERAL REGIONAL

DIRECTIVA N° 018 -2009/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIIyE

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
LIQUIDACION FINAL DE OBRAS Y PROYECTOS
DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS POR LA
MODALIDAD DE CONTRATA EN EL GOBIERNO
REGIONAL DE HUANCAMELICA**

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMATICA

Huancavelica, Noviembre del 2009



DIRECTIVA N° 018 -2009/GOB.REG.-HVCA/GRPPyAT-SGDIIyE

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION FINAL DE OBRAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS POR LA MODALIDAD DE CONTRATA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA

(Aprobado con R.G.G.R.N° -2009/GOB.REG.-HVCA/GGR)

I.- OBJETIVO:



Establecer las normas y procedimientos que permitan realizar la liquidación final de las obras ejecutadas por la modalidad de contrata en el ámbito del Gobierno Regional de Huancavelica, en mérito al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento aprobado con los D.S. N°s 083 y 084-2004-PCM en lo que corresponda, y al D. Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el D.S. N° 184-2008-EF, y sus modificatorias; así como establecer responsabilidades y plazos a las Unidades Ejecutoras, Órganos de Apoyo y personal involucrado en la liquidación.

II.- FINALIDAD:

Normar las acciones complementarias que deben de implementarse con la finalidad de lograr una liquidación de obra de manera integral y que esté acorde al presupuesto otorgado.

III.- ALCANCE:

La aplicación y cumplimiento de la presente directiva, es obligatoria para todos los órganos estructurados del Gobierno Regional Huancavelica, que intervienen en el proceso de Liquidación Final de las obras ejecutadas por la modalidad de contrato.

IV. BASE LEGAL:



- 4.1 Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- 4.2 Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 4.3 Ley N° 27902 Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- 4.4 Ordenanza Regional N° 122/GOB-REG-HVCA/CR, que aprueba el Organigrama Estructural y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 4.5 Ordenanza Regional N° 138/GOB-REG-HVCA/CR, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 4.6 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.7 R.C. N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.
- 4.8 D.S. N° 011-79-VC, sus ampliatorias, modificatorias y complementarias.
- 4.9 Ley N° 26850 Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
- 4.10 D.S.N° 083-2004-PCM TUO de la Ley N° 26850.
- 4.11 D.S.N° 084-2004-PCM Reglamento del TUO de la Ley N° 26850, y sus modificatorias.
- 4.12 Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.13 D.S. N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.

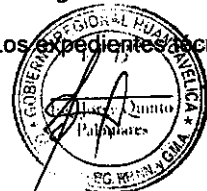
V.- DISPOSICIONES GENERALES:

5.1 La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación con dependencia técnica, administrativa y jerárquica de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Huancavelica, cumple funciones entre otras, la de normar procesos que permitan complementar el vacío legal existente en la normatividad nacional relacionada a contrataciones de obras.

5.2 Las obras y proyectos de infraestructura de conformidad a los perfiles elaborados y aprobados de acuerdo a lo normado por el Sistema Nacional de Inversión Pública programan la estructura de sus costos y gastos inherentes a la ejecución de la obra y del proyecto de infraestructura, los

mismos que constituyen la base fundamental para la elaboración de los expedientes técnicos a fin de garantizar su congruencia, y su posterior ejecución.

5.3 Los expedientes técnicos antes de su aprobación deben contar:



- 5.3.1 Con las respectivas fórmulas polinómicas que permitan calcularse los reajustes que en el proceso de ejecución podría generarse.
- 5.3.2 Con las hojas de presupuesto que permitan determinar a los Órganos y Unidades Ejecutoras la modalidad de ejecución de obras :
- Por ejecución presupuestaria directa.
 - Por ejecución presupuestaria indirecta (contrato).
- 5.3.3 Las hojas de presupuesto contenidas en los expedientes técnicos deben detallar de manera cuantitativa los diferentes componentes de los costos y de los gastos de la obra, conforme al detalle siguiente :

- Por ejecución presupuestaria directa:
 - Costo directo.
 - Gastos Generales :
 - Gastos Operativos.
 - Gastos Administrativos.
 - Gastos de Supervisión.
 - Gastos de Liquidación.
 - TOTAL PRESUPUESTADO.
- Por ejecución presupuestaria indirecta (contrato):
 - Costo directo.
 - Gastos Generales Fijos.
 - Gastos Generales Variables.
 - Utilidad.
 - IGV.
 - Gastos de obra :
 - Gastos de Supervisión.
 - Gastos de Monitoreo y Seguimiento.
 - Gastos administrativos.
 - Gastos de Liquidación final de obra.
 - TOTAL PRESUPUESTADO.



5.4 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 de conformidad a la legislación en materia de contrataciones, constituyen el sustento técnico – financiero para efectos de liquidación del contrato de obra a formular por el contratista, (Artículo 211° del D.S. N° 0184-2008-EF), la misma que debe ser revisada por el Supervisor de Obra, en caso de no existir observaciones _ de ninguna de las partes _ procederá a emitir el informe pertinente que permita su aprobación mediante acto resolutorio emitido por la Máxima Autoridad Administrativa.

5.4.1 La estructura del informe de liquidación del contrato de obra es el siguiente :

- I. DATOS GENERALES :
 - SECTOR :
 - PLIEGO :
 - FUNCION :
 - PROGRAMA :
 - SUB PROGRAMA :
 - ACTIVIDAD/PROYECTO :
 - COMPONENTE :
 - UNIDAD EJECUTORA :
 - UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL :
 - EJERCICIO PRESUPUESTAL :
 - FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 - PROYECTO :
 - MODALIDAD DE EJECUCION :
 - DATOS DE UBICACIÓN DE LA OBRA :
 - LOCALIDAD :
 - DISTRITO :
 - PROVINCIA :
 - DEPARTAMENTO :



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

- II. DATOS DEL PERFIL :
- Nº DE REGISTRO EN EL SNIP :
 - FECHA DE APROBACION :
 - PRESUPUESTO DE OBRA :
 - CONSULTOR PROYECTISTA :
- III. DATOS DEL EXPEDIENTE TECNICO :
- PROYECTISTA :
 - Nº DE RESOLUCION DE APROBACION :
 - PRESUPUESTO DE OBRA SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO :
- IV. DATOS DE LA OBRA EJECUTADA :
- PRESUPUESTO SEGÚN CONTRATO :
 - PRESUPUESTO EJECUTADO :
 - RESPONSABLE DE EJECUCION DE OBRA :
 - RESPONSABLE RESIDENCIA DE OBRA :
 - RESPONSABLE SUPERVISOR DE OBRA :
 - FECHA DE INICIO DE OBRA :
 - FECHA DE TERMINO DE OBRA :
 - FECHA DE TERMINO CON AMPLIACION DE PLAZO :
 - PLAZO DE EJECUCION DE OBRA :
 - AMPLIACION DE PLAZO Nº 01 :
 - RESOLUCION QUE APRUEBA AMPLIACION DE PLAZO Nº 01 :
 - AMPLIACION DE PLAZO Nº 02 :
 - RESOLUCION QUE APRUEBA AMPLIACION DE PLAZO Nº 02 :
- V. RESUMEN GENERAL DE LA LIQUIDACION D EL CONTRATO DE OBRA :



RESUMEN GENERAL

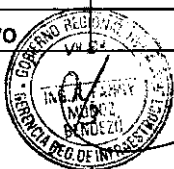
LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

(Obra principal + adicionales)

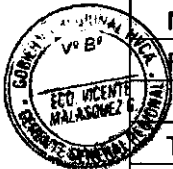
CONCEPTO	MONTOS RECALCULADOS	MONTOS PAGADOS	DIFERENCIA POR PAGAR
AVANCE EJECUTADO :			
A.1 Del contrato principal :			
Valorización Nº 01 Presupuesto principal			
Valorización Nº 02 Presupuesto principal			
Valorización Nº 03 Presupuesto principal			
A.2 Del contrato adicional :			
Valorización Nº 01 Presupuesto adicional			
Valorización Nº 02 Presupuesto adicional			
Valorización Nº 03 Presupuesto adicional			
TOTAL A: S/.			
B. REAJUSTE DE PRECIOS :			
Reintegro presupuesto principal.			
Reintegro presupuesto adicional			
TOTAL B: S/.			
C. ADELANTOS OTORGADOS :			
C.1 Adelanto en efectivo			
Amortización del adelanto en efectivo		()	



R



C.2 Adelanto de materiales			
Amortización del adelanto de materiales		()	
TOTAL C: S/.			
D. DEDUCCION DE REINTEGROS :			
Adelanto en efectivo			
Adelanto para materiales			
TOTAL D: S/.			
E. OTROS :			
Mayores gastos generales			
Retención por retraso de obra			
TOTAL E: S/.			
TOTAL GENERAL (A+B+C+D+E) S/.			
+ IGV 19%			
COSTO TOTAL DE LA OBRA : S/.			



F. PENALIDADES Y DESCUENTOS			
CONCEPTO	POR DESCONTAR	DESCONTADO	SALDO POR DESCONTAR
Multa por atraso de obra			
Indeminizaciones por atrazo			
TOTAL F: S/.			



G. RETENCIONES :			
CONCEPTO	MONTO RETENIDO	MONTO DEVUELTO	SALDO POR DEVOLVER
Fondo de garantía			
TOTAL G: S/.			



RESUMEN DE LIQUIDACION (A+B+C+D+E-F+G)



VI. Hoja de Trabajo de la Liquidación del Contrato de Obra

LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

OBRA : _____
 MODALIDAD : _____
 EJECUCION : _____
 EMPRESA : _____
 CONTRATISTA : _____
 EJERCICIO : _____
 PRESUPUESTAL : _____
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO : _____

R

1 **CONTRATO PRINCIPAL :**

1.1 **AUTORIZADO :**

a) Impedido por el contrato principal :



[Handwritten signature]

Contrato de Obra N° _____ -
200__/GOB.REG.HVCA/ORA XXX

b) Adicionales :
Autorizados mediante Resolución Gerencial Regional XXX

c) Deductivos :
Aplicados : Valorización N° _____ XXX

d) Reintegros :
Aplicados a Valorización N° _____ XXX XXX



1.2

PAGADO :

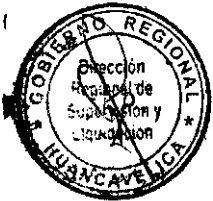
a) Importe del Contrato Principal :

- C/P N° _____ Reg. SIAF N° _____
Factura N° _____ Pago de 1ra.
Valorización = s/. _____ + IGV XXX
- C/P N° _____ Reg. SIAF N° _____
Factura N° _____ Pago de 2da
Valorización = s/. _____ + IGV XXX
- C/P N° _____ Reg. SIAF N° _____
Factura N° _____ Pago de Tercera
Valorización = s/. _____ + IGV XXX XXX



b) Adicionales :

- C/P N° _____ Reg. SIAF N° _____
Factura N° _____ Pago de Adicional N°
01 de la Valorización N° _____ XXX
- C/P N° _____ Reg. SIAF N° _____
Factura N° _____ Pago de Adicional N°
02 de la Valorización N° _____ XXX



c) Reintegros aprobados :

- C/P N° _____ Reg. SIAF N° _____
Factura N° _____ Pago de Reintegro de
la Valorización N° _____ XXX XXX



SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA : XXX XXX

2

DE LOS ADELANTOS OTORGADOS :

EN EFECTIVO :

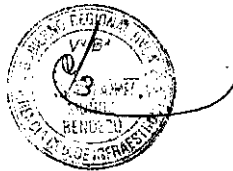
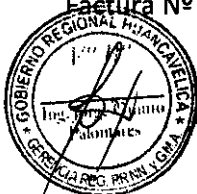
Concedido :

- C/P N° _____ Reg. SIAF N° _____
Factura N° _____ XXX XXX

2.1

Amortizado :

- C/P N° _____ Reg. SIAF N° _____
Factura N° _____ Valorización N° _____ XXX



[Handwritten signature]

- C/P N° _____ Reg. SIAF N° _____
Factura N° _____ Valorización N° _____ XXX
 - C/P N° _____ Reg. SIAF N° _____
Factura N° _____ Valorización N° _____ XXX XXX
- Saldo a favor del Contratista : XXX**

2.2

MATERIALES :

Concedido :

Factura N° _____ XXX XXX

Amortizado :

- C/P N° _____ Reg. SIAF N° _____
Factura N° _____ Valorización N° _____ XXX
- C/P N° _____ Reg. SIAF N° _____
Factura N° _____ Valorización N° _____ XXX XXX
- C/P N° _____ Reg. SIAF N° _____
Factura N° _____ Valorización N° _____ XXX XXX

RESUMEN

Nº	Descripción	Autorizado	Pagado
1	Del contrato principal		
2	De los adicionales	XXX	XXX
3	De los deductivos	XXX	XXX
4	de los reintegros	XXX	XXX
5	Del adelanto en efectivo	XXX	XXX
6	Del adelanto de materiales	XXX	XXX
	Saldo a favor del contratista : s/.		XXX
COSTO TOTAL DEL CONTRATO DE OBRA : S/.		XXX*	XXX*

* sumas iguales.

- VII. FILE DE LIQUIDACION DE OBRA.
- VIII. COMENTARIOS.
- IX. CONCLUSIONES.
- X. RECOMENDACIONES.

5.5 El contrato suscrito con el Supervisor de Obra (Consultor de Obra) a su culminación es objeto de liquidación de acuerdo a lo establecido por el Artículo 179º del Reglamento del D. Leg. N° 1017, debiendo el Monitor Técnico emitir opinión favorable para proceder a su aprobación vía acto resolutivo.

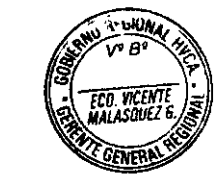
5.5.1 La estructura de la liquidación del Contrato del Consultor de Obra es la siguiente :

I. DATOS GENERALES :

- SECTOR :
- PLIEGO :
- FUNCION :
- PROGRAMA :
- SUBPROGRAMA :



(Handwritten signature)





ACTIVIDAD/PROYECTO :
 COMPONENTE :
 UNIDAD EJECUTORA :
 UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL :
 EJERCICIO PRESUPUESTAL :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 PROYECTO :
 MODALIDAD DE EJECUCION :
 DATOS DE UBICACIÓN DE LA OBRA :
 LOCALIDAD :
 DISTRITO :
 PROVINCIA :
 DEPARTAMENTO :

II. DATOS DEL PERFIL :
 Nº DE REGISTRO EN EL SNIP :
 FECHA DE APROBACION :
 PRESUPUESTO DE OBRA :
 CONSULTOR PROYECTISTA :

III. DATOS DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA :
 FECHA DE SUSCRIPCION :
 REFERENCIA :
 PROCESO DE SELECCIÓN :
 IMPORTE DEL CONTRATO :
 PLAZO DEL CONTRATO :
 FECHA DE INICIO DEL CONTRATO :
 FECHA DE CULMINACION DEL CONTRATO :

IV. DATOS DE LAS ADDENDAS SUSCRITAS :
 FECHA DE SUSCRIPCION :
 REFERENCIA :
 IMPORTE DE LA AMPLIACION DEL CONTRATO :
 NUEVO PLAZO DEL CONTRATO :
 NUEVA FECHA DE CULMINACION DEL CONTRATO :

V. RESUMEN GENERAL DE LA LIQUIDACION D EL CONTRATO DE OBRA :

LIQUIDACION DE CONTRATO DEL CONSULTOR

OBRA : _____
 MODALIDAD : _____
 EJECUCION : _____
 EMPRESA : _____
 CONTRATISTA : _____
 EJERCICIO : _____
 PRESUPUESTAL : _____
 FUENTE DE : _____
 FINANCIAMIENTO : _____

1 CONTRATO PRINCIPAL :

1.1 AUTORIZADO :

a) Importe del contrato principal :

Contrato de Consultoria de Obra Nº _____ -
 200__/GOB.REG.HVCA/ORA

_____ XXX XXX

b) Importe del Contrato Adicional



[Handwritten signature]

Addenda N° _____ al Contrato de Consultoria de Obra N°
_____-200_/GOB.REG-HVCA/ORA.

XXX

1.2

PAGADO :

a) De acuerdo al contrato suscrito :

* C/P N° _____ SIAF N° _____ Factura N° _____ +
IGV (Recibo de Honorarios N° _____ + IR) Pago del

XXX

* C/P N° _____ SIAF N° _____ Factura N° _____ +
IGV (Recibo de Honorarios N° _____ + IR) Pago del

XXX

* C/P N° _____ SIAF N° _____ Factura N° _____ +
IGV (Recibo de Honorarios N° _____ + IR) Pago del

XXX

XXX



b) De acuerdo al Addenda del Contrato:

* C/P N° _____ SIAF N° _____ Factura N° _____ +
IGV (Recibo de Honorarios N° _____ + IR) Pago del

XXX

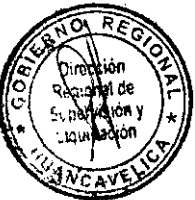
* C/P N° _____ SIAF N° _____ Factura N° _____ +
IGV (Recibo de Honorarios N° _____ + IR) Pago del

XXX

* C/P N° _____ SIAF N° _____ Factura N° _____ +
IGV (Recibo de Honorarios N° _____ + IR) Pago del

XXX

XXX



b) Penalidades aplicadas :

Por concepto de _____, descontado en el Informe
correspondiente al mes de _____

XXX

Por concepto de _____, descontado en el Informe
correspondiente al mes de _____

XXX

XXX



c) Deductivos aplicados :

Por concepto de _____, aplicado en el Informe
correspondiente al mes de _____

XXX

Por concepto de _____, aplicado en el Informe
correspondiente al mes de _____

XXX

XXX



[Handwritten signature]

RESUMEN

Nº	Descripción	Autorizado	Pagado
1	Del contrato principal	XXX	XXX
2	Del Adicional al Contrato Principal	XXX	XXX
3	De Las penalidades	XXX	XXX
4	De los deductivos	XXX	XXX
	Saldo a favor del Consultor de Obra : s/.		XXX
COSTO TOTAL DEL CONTRATO DE L CONSULTOR : S/.		XXX	XXX



- 5.6 Los gastos de una obra por contrata que está constituido por los componentes de supervisión, administración, monitoreo, seguimiento y de liquidación final, son ejecutados por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación y sus Oficinas Descentralizadas en cada Unidad Ejecutora, siendo su modalidad, la de ejecución presupuestaria directa.
- 5.7 La liquidación de los gastos descritos en el numeral 5.6, se efectúa teniendo en cuenta lo dispuesto en la R.C. N° 195-88-CG y, en la Directiva N° 006-2007/GOB.REG-HVCA/GGR-OREI.



- 5.8 Para efectos de la presente directiva se considera las siguientes definiciones :

5.8.1 Liquidación de contrato bajo el sistema de precios unitarios :

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

No procede una liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

5.8.2 Liquidación de contrato bajo el sistema a suma alzada :

Es el procedimiento aplicado a una obra ejecutada por la modalidad de contrata 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.

No procede una liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

5.8.3 Liquidación de contrato del Supervisor de Obra :

Es el procedimiento aplicado a un contrato de Consultoría de Obra, suscrito para fines de supervisión de obra, la cual se efectúa de acuerdo a lo normado en el Artículo 179° del Reglamento del D.Leg. N° 1017, la misma que de no existir observaciones _ de ninguna de las partes _ se procederá a su aprobación mediante acto resolutorio emitido por la Máxima Autoridad Administrativa.

5.8.4 Liquidación final de obra :

Es la suma aritmética que describe la ejecución financiera de la obra y que incluye el monto total pagado al contratista, al supervisor de obra, a los gastos de monitoreo, administración, seguimiento y liquidación de la obra.

5.8.5 Liquidador Financiero :

Es el trabajador perteneciente a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación que efectúa la labor de revisión de la documentación financiera de los gastos del componente de supervisión, monitoreo, seguimiento, administración y de liquidación de la obra, que a su vez, permite formular la liquidación de los mismos, al que adiciona la



[Handwritten signature]



liquidación del contrato de obra y la liquidación del consultor, aprobados vía acto resolutivo; que en última instancia le permite determinar la liquidación financiera final de la obra que ha sido ejecutada por la modalidad de contrata.

Así mismo, se considera liquidador financiero a la persona natural que ha sido contratada como personal de apoyo previo proceso de selección, y que cumple la labor descrita.

Es el que emite el informe de liquidación financiera final de la obra para su aprobación vía acto resolutivo.

VI. MECANICA OPERATIVA :

6.1 La liquidación del contrato de obra :

Es aquella que se elabora de acuerdo a lo establecido en el Artículo 211° del Reglamento del D. Leg. N° 1017 aprobado con el D.S. N° 184-2008-EF, o el Artículo 269° del Reglamento del T.U.O. aprobado con D.S. N° 084-2004-PCM, para las obras que se contrataron en base al T.U.O. de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado con el D.S. N° 083-2004-PCM.

El consentimiento de la liquidación, su culminación y cierre del expediente respectivo, se efectúa de conformidad a lo establecido en el Artículo 212° del Reglamento del D. Leg. N° 1017 aprobado con el D.S. N° 184-2008-EF, o el Artículo 270° del Reglamento del T.U.O. aprobado con D.S. N° 084-2004-PCM, para las obras que se contrataron en base al T.U.O. de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado con el D.S. N° 083-2004-PCM.

El consentimiento de la liquidación se efectúa mediante acto resolutivo emitido por la Máxima Autoridad Administrativa.

6.2 La liquidación del contrato del Consultor de Obra :

Es aquella que se elabora de acuerdo a lo establecido en el Artículo 179° del Reglamento del D. Leg. N° 1017 aprobado con el D.S. N° 184-2008-EF, o el Artículo 234° del Reglamento del T.U.O. aprobado con D.S. N° 084-2004-PCM, para las obras que se contrataron en base al T.U.O. de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado con el D.S. N° 083-2004-PCM, concordante con la Directiva N° 007/2005/CONSUCODE/PRE, Procedimiento para la Liquidación de los Contratos de Consultoría de Obras, aprobado con Resolución 136-2005/CONSUCODE/PRE.

En caso de que el Consultor de Obra no presente la liquidación de su contrato dentro del plazo estipulado por la normatividad vigente, corresponde a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación efectuar dicha labor por intermedio de los Monitores Técnicos Provinciales, en cumplimiento al numeral 2 del Artículo 179° del Reglamento de la Ley aprobado con D.S. N° 184-2008-EF.

El consentimiento de la liquidación se efectúa mediante acto resolutivo emitido por la Máxima Autoridad Administrativa.

6.3 La liquidación financiera de los gastos de seguimiento, monitoreo, administración y liquidación de obra :

6.3.1 Una obra ejecutada por contrata es objeto de monitoreo y seguimiento permanente por parte de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidaciones, de manera directa o a través del Monitor designado, en cumplimiento a lo estipulado por la R.C. N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.

6.3.2 De acuerdo a la disponibilidad de recursos humanos se puede asignar un Inspector de Obra, para que cumpla con las labores de supervisión de obra, en éstos casos, el componente de supervisión debe ser ejecutado por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, que cubrirá los gastos de inspección de obra, de seguimiento, de monitoreo, de administración y liquidación de la obra.

6.3.3 A la conclusión de la obra el liquidador financiero, procederá a efectuar las siguientes acciones :



[Handwritten signature]



6.3.3.1 Sobre los gastos de los componentes de: supervisión, administración, gestión y sostenibilidad, (si hubiere).

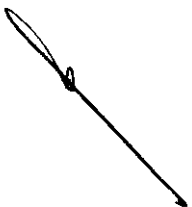
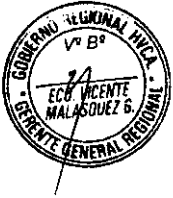
- a) Verificar los gastos efectuados con cargo a la obra.
- b) Obtener copias fedateadas de los documentos sustentatorios de gasto.

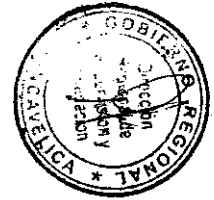
6.3.3.2 Formular el Expediente de Liquidación de la Obra

- a) Elaborar el Cuadro de Ejecución Presupuestal de la Obra que se Anexa al presente.

En el Cuadro de Ejecución Presupuestal debe consignarse :

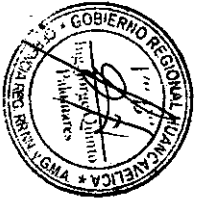
- El importe pagado al Contratista de Obra, indicando como referencia la Resolución con la que se aprobó la liquidación del contrato de obra.
- El importe pagado al Supervisor de Obra, indicando como referencia la Resolución con la que se aprobó la liquidación del Contrato de Consultoría de Obra.
- El detalle de los gastos realizados en las labores de monitoreo, seguimiento, administración (si hubiere) y de liquidación.



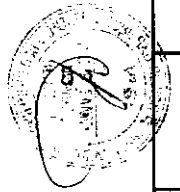


CUADRO DE EJECUCION PRESUPUESTAL DE LA OBRA

PROYECTO/ OBRA :
 UNIDAD EJECUTORA :
 UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTARIA :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 EJERCICIO PRESUPUESTAL :
 PRESUPUESTO PROGRAMADO :
 PRESUPUESTO ASIGNADO :
 PRESUPUESTO EJECUTADO :



A



Handwritten signature

COMPROBANTE DE PAGO		DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL GASTO						ESPECIFICA DE GASTO	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES			SUB TOTAL	OBSERVACIONES
Nº	FECHA	REFERENCIA	TIPO	Nº	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE SI.			ADMINISTRATIVO	SUPERVISION	GESTION Y SOSTENIBILIDAD		
						Costo de liquidación del contrato de obra aprobado con R.G.G.R. Nº 200_/GOB.REG-HVCA/GGR								
						Costo de liquidación del contrato del Consultor de Obra aprobado con R.G.G.R. Nº -200_/GOB.REG-HVCA/GGR								
						Gastos de monitoreo, seguimiento, administrativo y de liquidación :								



b) Formular el Informe de liquidación financiera de la obra, cuya estructura es la siguiente :

I. DATOS GENERALES :

PLIEGO :
SECTOR :
UNIDAD EJECUTORA :
UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL :
COMPONENTE :
META :
MODALIDAD DE EJECUCION :
UBICACIÓN : LOCALIDAD :
DISTRITO :
PROVINCIA :
DPTO. :
EJERCICIO PRESUPUESTAL :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
PRESUPUESTO ASIGNADO :

II. LIQUIDACION FINANCIERA :

2.1 Antecedentes Presupuestales :

- 2.1.1. Reporte del SIAF-SP Calendario de Compromisos vs Marco Presupuestal asignado a obra.
- 2.1.2. Reporte del SIAF-SP Ejecución de Gasto vs Calendario de compromiso Mensual de la Obra .
- 2.1.3. Cuadro de Ejecución Presupuestal de la Obra .

2.2 Balance de Ejecución Presupuestal :

2.2.1 Presupuesto Final Aprobado s/. _____
2.2.2 Presupuesto final ejecutado s/. _____

2.3 Estado Analítico de la Ejecución Presupuestal :



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CUADRO ANALITICO DE EJECUCION PRESUPUESTAL



Proyecto :
 Obra :
 Fte.Fto. :
 Modalidad de ejecución :
 Pspto. Programado :
 Presupuesto Asignado :
 Presupuesto ejecutado :
 Ejercicio Presupuestal. :

Categoría Gasto	Genérica Gasto	Aplicac.	Específica Gasto	Denominación	Costo de la Obra	Gastos Generales	Total
				Costo obra s/, liquidación de contrato. (Ref. R.G.G.R. N° - /GOB.REG-HVCA/GGR)			
				Gasto de Supervisión de obra s/, liquidación de contrato. (Ref. R.G.G.R. N° - /GOB.REG-HVCA/GGR)			
				Gastos de Monitoreo, Seguimiento, Administrativo y Liquidación:			
				TOTAL :			

2.4 Resumen de la inversión efectuada :

Proyecto :
 Obra :
 Fte.Fto. :
 Modalidad de ejecución :
 Pspto. Programado :
 Pspto. Asignado :
 Ejercicio Psptal. :

Denominación	Costo de la Obra s/.	Gastos Generales s/.	Sub Total
Costo obra s/, liquidación de contrato.			
Gasto de Supervisión de obra s/, liquidación.			
Gasto de Monitoreo, Seguimiento, Administrativo y Liquidación:			
Total Inversión s/.			
%	%	%	%

- 2.5 Apreciaciones financieras.
- 2.6 Conclusiones financieras.
- 2.7 Recomendaciones financieras.



R

[Handwritten signature]



VII PROCEDIMIENTOS :

- 7.1 Recepcionada la Resolución que aprueba la liquidación del Contrato de Obra, la Dirección Regional de Supervisión y Liquidación procederá a entregar todo el expediente al Contador que se hará a cargo de elaborar la liquidación financiera de la obra, y determinar la inversión total de la obra.
- 7.2 Aprobada la liquidación del contrato de obra, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación debe proceder a dar trámite a la Resolución que apruebe la liquidación del contrato del consultor, el mismo que una vez aprobado, debe ser derivado al Contador responsable de elaborar la liquidación financiera de la obra, y determinar la inversión total de la obra.
- 7.3 La Oficina de Economía a solicitud de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación procederá a entregar en un plazo que no exceda los 3 días la siguiente información :
- 7.3.1 Reporte del SIAF-SP Calendario de Compromisos vs Marco Presupuestal asignado a obra, debidamente suscrito por el Contador y la Dirección de Economía.
 - 7.3.2 Reporte del SIAF-SP Ejecución de Gasto vs Calendario de compromiso Mensual de la Obra, debidamente suscrito por el Contador y la Dirección de Economía.
 - 7.3.3 Los comprobantes de gasto emitidos con sus respectivos documentos sustentatorios de gasto.



- 7.4 El Contador responsable procederá a dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 6.3 de la presente Directiva, del mismo modo, a obtener las copias fotostáticas de la documentación que sustenta los gastos de seguimiento, monitoreo, de administración y de liquidación de la obra; que formaran parte del expediente de liquidación final de la obra.
- 7.5 En caso de existir fondos pendientes de uso, debe exigirse su reversión y la entrega de una copia fedatada del T-6 para ser insertada en el Expediente de Liquidación.



- 7.6 En caso de existir bienes patrimoniales adquiridos con cargo al componente de supervisión, y/o inspección, monitoreo, seguimiento, de administración y de liquidación, debe exigirse la suscripción del Acta de Entrega a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación y/o Gerencia Sub Regional correspondiente; el mismo que debe ser insertado al Expediente de Liquidación de la Obra, de tal forma que éste sustente el Alta de Bienes a solicitarse al Area responsable.



- 7.7 Aprobada la liquidación final de la obra, la Oficina de Economía procederá a efectuar la rebaja contable respectiva, requisito esencial para, proceder a las acciones de transferencia física y contable a fin de que la entidad beneficiaria (Gobierno Local, Gerencia Sub Regional, etc), proceda a incrementar el costo de su patrimonio; acción que debe estar a cargo de: Gerencia General Regional, Oficina de Economía, Oficina Regional de Supervisión y Liquidación y Gerencia Regional de Infraestructura.

DISPOSICIONES FINALES :

- 8.1 Para aquellos casos en que la liquidación del contrato de obra hayan sido aprobados antes de la vigencia de la presente Directiva, la liquidación del contrato del consultor de obra, será efectuado por el Monitor Técnico de la provincia donde se ejecutó la obra, cuyos resultados debe ser remitidos para su aprobación a la Gerencia General Regional.
- 8.2 Para aquellos casos en que el contratista de obra y/o el consultor de obra no hayan presentado las liquidaciones respectivas conforme establece la normatividad en materia de contrataciones, se procederá conforme indica tales normas, estando en el primer caso (contrato de obra) a cargo del supervisor de obra o en su defecto por el Monitor de la Provincia, y en el caso del consultor de obra (supervisor de obra) a cargo del Monitor Técnico de la Provincia



- 8.3 La plantilla de la liquidación del contrato del Consultor de Obra está compuesta por :

- 8.3.1 El contrato principal y las Adendas, si hubiere.
- 8.3.2 Los pagos efectuados de acuerdo a los informes de conformidad emitidos mensualmente.
- 8.3.3 Las penalidades o multas aplicadas.
- 8.3.4 La devolución de los % retenidos y su devolución respectiva.
- 8.3.5 La Resolución que aprueba la liquidación del contrato.

- 8.4 Es obligación de todas las instancias de línea, administrativas, de asesoramiento legal, Unidades Ejecutoras, comprendidas dentro del ámbito regional, coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la liquidación y transferencia de obras, brindando su colaboración institucional en todas las



etapas de la misma. Esta obligación se extiende a las Empresas Consultoras y a los consultores de Obras en lo que sea pertinente.

8.5 Entiéndase por entidades receptoras a aquellas beneficiarias de las obras de infraestructura financiadas por el Gobierno Regional de Huancavelica, y que de acuerdo a su naturaleza está constituida por :

8.5.1 Los Gobiernos Locales constituidos por las Municipalidades Provinciales y Distritales, representado por el Alcalde Provincial o Distrital.

8.5.2 Las Unidades Ejecutoras creadas a partir del 2009 dentro del ámbito Regional.

8.5.3 Otros : Comités de Riego debidamente acreditados.

8.6 Las obras de electrificación financiadas por el Gobierno Regional de Huancavelica, que complementen obras realizadas por el Ministerio de Energía y Minas serán transferidas a éste. Las empresas concesionarias a cargo de su administración y mantenimiento darán cuenta de su gestión en los plazos y bajo las pautas que establezca el Ministerio de Energía y Minas, conforme la Ley General de Concesiones Eléctricas y su Reglamento, en lo que fuera pertinente.

8.7 Para efectos de transferencia de las obras liquidadas a favor de las Unidades Ejecutoras, Gobiernos Locales, y otros; la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación procederá a formular la directiva pertinente que facilite dicha labor.

8.8 Los bienes y equipos adquiridos con cargo al presupuesto de las obras ejecutadas por la modalidad de contrato, que se encuentren en uso del Gobierno Regional, deberán contar con el Informe del Responsable de Patrimonio que certifique que éstos se encuentran contemplados dentro del inventario patrimonial indicando su valor en libros el cual debe ser insertado al expediente de liquidación; en caso de que no estuviese inventariado, debe coordinarse con el Responsable de la Unidad de Patrimonio a efectos de suscribir el Acta correspondiente, para dar el Alta respectiva.

8.9 Entiéndase que la liquidación final de una obra por contrata, es el resultado de la consolidación de las resoluciones que aprueba las liquidaciones tanto del contrato de obra como del contrato del consultor de obra, al que debe incrementarse los gastos realizados por concepto de seguimiento, monitoreo, de administración y de liquidación; cuya sumatoria determina la inversión total efectuada en obra, que permitirá a la Unidad Ejecutora realizar el cierre del proyecto en el formato SNIP 14 Ficha de Registro del Informe de cierre.

8.10 Las Resoluciones Gerenciales Generales Regionales que respaldan las Liquidaciones de Obras deberán ser gestionadas previa verificación de la Oficina de Economía la misma que visará cada Resolución emitida por este concepto, Así mismo se le alcanzará una copia de la Resolución para la Rebaja Contable correspondiente, con el fin de evitar errores posteriores.

8.11 Para los casos no previstos en la presente Directiva la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación propondrá las normas complementarias que permitan cumplir con el objeto de la Liquidación final de Obra.

IX. RESPONSABILIDAD :

La Gerencia Regional de Infraestructura y sus Sub Gerencias, la Dirección Regional de Administración y sus Oficinas, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, así como las Gerencias Sub Regionales y sus Áreas pertinentes, son responsables del cumplimiento de la presente directiva.

Huancavelica, noviembre del 2009.

Propuesto por: La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



g.



[Handwritten signature]