



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 310 -2010/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 21 JUL. 2010

VISTO: Informe N° 200-2010/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIel con Proveído N° 2659-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT, el Informe N° 025-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIel-MOV, el Memorándum N° 484-2010/GOB.REG.HVCA/GGR-OSyLO y el Informe N° 028-2010/GOB.REG.HVCA/GGR-OSyL-gedp; 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, 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;

Que, resulta necesario 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 Huancavelica, en mérito al Texto Único Ordenado 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, y al Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 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; 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 formulado la Directiva N° 008-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIel: "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;

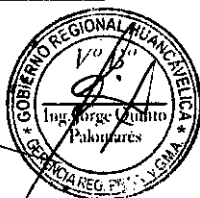
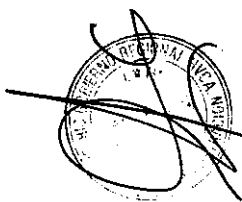
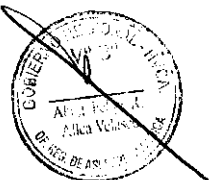
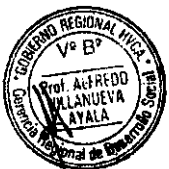
Estando a lo informado; y,

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° 008-2010/GOB.REG.HVCA/





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 310 -2010/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 21 JUL. 2010

GRPPyAT-SGDIeI: "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 veintiséis (26) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

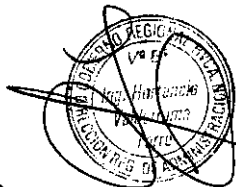
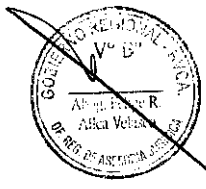
ARTICULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 018-2009/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyE aprobado por Resolución Gerencial General Regional N° 023-2010/GOB.REG.HVCA/GGR de fecha 22 de enero del 2010.

ARTICULO 3°.- 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 Malasquez
Eco. VICENTE B. MALASQUEZ GR.
GERENTE GENERAL REGIONAL



- 4.10 D.S. Nº 083-2004-PCM TUO de la Ley Nº 26850.
- 4.11 D.S. Nº 084-2004-PCM Reglamento del TUO de la Ley Nº 26850, y sus modificatorias.
- 4.12 D. Leg. Nº 1017 Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.13 D.S. Nº 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- 4.14 Ley Nº 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su modificatoria Ley Nº 28802.
- 4.15 D.S. Nº 102-2007-EF Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 4.16 Directiva Nº 001-2009-EF/68.01 aprobado con R.D. Nº 002-2009-EF/68.01

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.

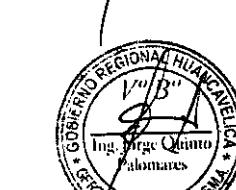
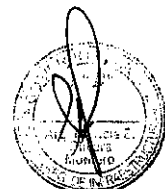
5.3.2 Con las hojas de presupuesto que permitan determinar a los Órganos y Unidades Ejecutoras la modalidad de ejecución de obras :

- a) Por ejecución presupuestaria directa.
- b) 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 :

- a) Por ejecución presupuestaria directa:
 - Costo directo.
 - Gastos Generales :
 - Gastos Operativos.
 - Gastos Administrativos.
 - Gastos de Supervisión.
 - Gastos de Liquidación.
 - TOTAL PRESUPUESTADO.

- b) 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 De los expedientes técnicos :

La elaboración de los expedientes técnicos de las obras de infraestructura dependiendo de su envergadura, puede ser ejecutado por la modalidad de contrata a través de Consultorías o utilizando los recursos humanos que cuenta la Sub Gerencia responsable.

A su culminación, el contrato del Consultor que elaboró el expediente técnico, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, es objeto de liquidación el Contrato suscrito, lo 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 es materia de aprobación mediante acto resolutorio por parte de la Máxima Autoridad Administrativa, previa opinión favorable de la Gerencia Regional de infraestructura, en caso de la Sede Central; y en lo que respecta a los expedientes técnicos éstos deben ser aprobados por las Gerencias Sub Regionales previa opinión favorable del Area de Infraestructura.

En caso de haberse elaborado los expedientes técnicos por la modalidad de administración directa, el presupuesto asignado para tal fin debe ser materia de liquidación, teniendo en cuenta la R.C. N° 195-88-CG y la Directiva N° 006-2007/GOB.REG-HVCA/GGR-OREI, labor que corresponde cumplir a la Sub Gerencia de Estudios en caso de la Sede Central, y a quien haga sus veces en las Gerencias Sub Regionales. La aprobación de las pre-liquidaciones se efectúa mediante acto resolutorio previa opinión favorable de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación y de sus dependencias descentralizadas.

5.4.1 La estructura del Informe de Liquidación del contrato del Consultor (Proyectista) 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 :

- II. DATOS DEL PERFIL :
 - N° DE REGISTRO EN EL SNIP :
 - FECHA DE APROBACION :
 - PRESUPUESTO DE OBRA :
 - CONSULTOR PROYECTISTA :

- III. DATOS DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE EXPEDIENTE TECNICO :
 - 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 DEL CONTRATO
 SUSCRITO :

LIQUIDACION DE CONTRATO DEL CONSULTOR



EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA : _____
 MODALIDAD EJECUCION : _____
 NOMBRE DEL CONSULTOR : _____
 EJERCICIO : _____
 PRESUPUESTAL : _____
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO : _____



1

CONTRATO PRINCIPAL :

1.1

AUTORIZADO :

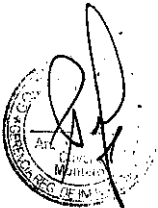
a) Importe del contrato principal :

Contrato de Consultoria N° _____ -
 200_/GOB.REG.HVCA/ORA _____ XXX XXX



b) Importe del Contrato Adicional

Addenda N° _____ al Contrato de Consultoria 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

SALDO A FAVOR DEL CONSULTOR : XXX

RESUMEN

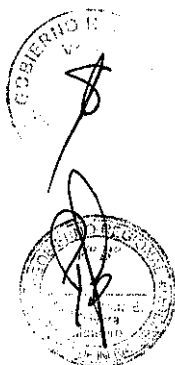
Nºº	Descripción	Autorizado	Pagado
1	Del contrato principal	XXX	XXX
2	Del Adicional al Contrato Principal	XXX	XXX
3	De Las penalidades	XXX	XXX
4	De los deductivos	XXX	XXX
	Saldo a favor del Consultor s/.		XXX
COSTO TOTAL DEL CONTRATO DEL CONSULTOR : S/.		XXX	XXX

5.5 De la ejecución de obras :

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 resolutivo emitido por la Máxima Autoridad Administrativa.

5.5.1 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 :
- II. DATOS DEL PERFIL :
 - N° DE REGISTRO EN EL SNIP :
 - FECHA DE APROBACION :
 - PRESUPUESTO DE OBRA :
 - CONSULTOR PROYECTISTA :
- III. DATOS DEL EXPEDIENTE TECNICO :
 - PROYECTISTA :
 - N° 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 N° 01 :
 - RESOLUCION QUE APRUEBA AMPLIACION DE PLAZO N° 01 :
 - AMPLIACION DE PLAZO N° 02 :
 - RESOLUCION QUE APRUEBA AMPLIACION DE PLAZO N° 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
A. AVANCE EJECUTADO :			
A.1 Del contrato principal :			
Valorización N° 01 Presupuesto principal			
Valorización N° 02 Presupuesto principal			
Valorización N° 03 Presupuesto principal			
A.2 Del contrato adicional :			
Valorización N° 01 Presupuesto adicional			
Valorización N° 02 Presupuesto adicional			
Valorización N° 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		()	
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 atraso			
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)			
--	--	--	--

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

LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

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

1 CONTRATO PRINCIPAL :

1.1 AUTORIZADO :

- a) Importe del contrato principal :
 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

2

DE LOS ADELANTOS OTORGADOS :

2.1

EN EFECTIVO :

Concedido :

- C/P N° _____ Reg. SIAF N° _____
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
- 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

Nº02	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*

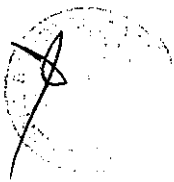
* sumas iguales.

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

5.6 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 179° del Reglamento del D. Leg. N° 1017, debiendo el Monitor Técnico emitir opinión favorable para proceder a su aprobación vía acto resolutive.

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

- VI. 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 :



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

VIII. 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:

IX. 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:

X. 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 : _____



CONTRATO PRINCIPAL :

1.1

AUTORIZADO :

a) Importe del contrato principal :
 Contrato de Consultoria de Obra Nº _____
 200_/GOB.REG.HVCA/ORA _____ XXX XXX

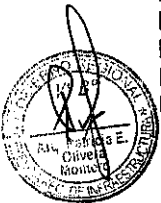
b) Importe del Contrato Adicional

Addenda Nº _____ al Contrato de Consultoria de Obra Nº _____
 -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:

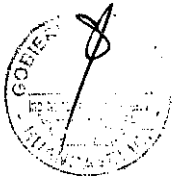
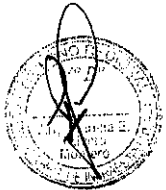
* C/P N° _____ SIAF N° _____ Factura N° _____ + IGV (Recibo de Honorarios N° _____ + IR) Pago del _____	XXX	
* C/P N° _____ SIAF N° _____ Factura N° _____ + IGV (Recibo de Honorarios N° _____ + IR) Pago del _____	XXX	
* C/P N° _____ SIAF N° _____ Factura N° _____ + IGV (Recibo de Honorarios N° _____ + 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
SALDO A FAVOR DEL CONSULTOR :		<u>XXX</u>



RESUMEN

Nºº	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

5.7 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.

5.8 La liquidación de los gastos descritos en el numeral 5.7, se efectúa teniendo en cuenta lo dispuesto en la R.C. Nº 195-88-CG y, en la Directiva Nº 006-2007/GOB.REG-HVCA/GGR-ORE.

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

5.9.1 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.

5.9.2 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.

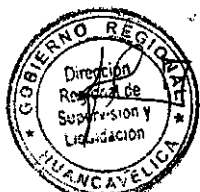
No procede una liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

5.9.3 Liquidación del contrato del Consultor (Proyectista) responsable de elaborar el expediente técnico :

Es el procedimiento aplicado a un contrato de Consultoría de elaboración del expediente técnico de una obra, que se efectúa de acuerdo a lo normado en el Artículo 179º del Reglamento del D.Leg. Nº 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.



[Handwritten signature]



5.9.4 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.

5.9.5 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.

5.9.6 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 le permite formular la liquidación de los mismos, al que adiciona la liquidación del contrato de obra y la liquidación del consultor, aprobados vía acto resolutorio; 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 resolutorio.

VI. MECANICA OPERATIVA:

6.1 La liquidación del contrato del Consultor (Proyectista) responsable de elaborar el expediente técnico :

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 la elaboración de los expedientes técnicos 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 (Proyectista) no presente la liquidación de su contrato dentro del plazo estipulado por la normatividad vigente, corresponde a la Sub Gerencia de Estudios en caso de la Sede Central, o quien haga sus

veces en las Gerencias Sub Regionales, efectuar dicha labor, 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 en caso de la Sede Central, y en caso de provincias, por las Gerencias Sub Regionales.

6.2 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.



6.3 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, en caso de la Sede Central, y en caso de provincias por la Gerencia Sub Regional.

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



6.4.1 Una obra ejecutada por contrata es objeto de monitoreo y seguimiento permanente por parte de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidaciones, y órganos desconcentrados, 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.

6.4.2 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.

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

6.4.3.1 Sobre los gastos de la elaboración del expediente técnico de la obra (si hubiere)

- a) Verificar los gastos efectuados con cargo al estudio.
- b) Obtener copia fedatada de los documentos sustentatorios de gasto.

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

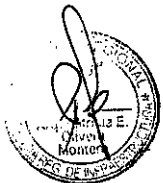
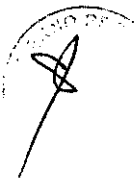
- a) Verificar los gastos efectuados con cargo a la obra.
- b) Obtener copias fedatadas de los documentos sustentatorios de gasto.

6.4.3.3 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 Consultor (Proyectista) indicando como referencia la Resolución con la que se aprobó la liquidación de su contrato.
- 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 :

COMPROBANTE DE PAGO	DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL GASTO						ESPECIFICA			GASTOS GENERALES			SUB TOTAL	OBSERVACIONES	
	Nº	FECHA	REFERENCIA	TIPO	Nº	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE SI.	DE GASTO	DIRECITO	ADMINISTRATIVOS	SUPERVISION			ESTIMOS SUSCRIBIDOS
							Costo de liquidación del contrato del Consultor (Proyectista) del Expediente Técnico, aprobado con R.G.G.R. Nº 20 / 2008 / REG - HVCA / GGR								
							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 :

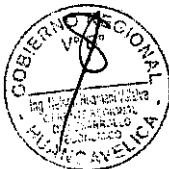
- 2.1.1. Reporte del SIAF-SP Calendario de Compromisos vs Marco Presupuestal asignado a obra.
- 2.1.2. Reporte del SIAF-SP Ejecución de Gasto vs Calendario de compromiso Mensual de la Obra, .
- 2.1.3. Cuadro de Ejecución Presupuestal de la obra .

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 :



CUADRO ANALITICO DE EJECUCION PRESUPUESTAL

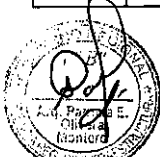
Proyecto :
 Obra :
 Fte.Fto. :
 Modalidad de ejecución :
 Pspto. Programado :
 Pspto. Asignado :
 Pspto.ejecutado :
 Ejercicio Psptal. :

Categoría Gasto	Genérica Gasto	Aplicac.	Específica Gasto	Denominación	Costo de la Obra	Gastos Generales	Total
				Costo de elaboración del Expediente Técnico s/ liquidación de contrato. (Ref. R.G.G.R. N° - /GOB.REG-HVCA/GGR)			
				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 :			

2.3 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 de elaboración del expediente técnico s/ liquidación de contrato			
Costo obra s/ liquidación de contrato.			
Gasto de Supervisión de obra s/ liquidación.			
Gasto de Monitoreo, Seguimiento, Administrativo y Liquidación:			



Total Inversión s/.			
%	%	%	%

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

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 Gerencia Regional de Infraestructura, debe remitir la Resolución que aprueba la liquidación del contrato del consultor (proyectista) responsable de la elaboración del expediente técnico de la obra; con la finalidad de que sea entregado al Contador que se hará cargo de elaborar la liquidación financiera de la obra, que le permita determinar la inversión total .

7.3 Aprobada la liquidación del contrato de obra, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación debe proceder a dar trámite a la Resolución que aprueba 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.

7.4 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 :

7.4.1 Reporte del SIAF-SP Calendario vs Marco Presupuestal asignado a la elaboración del expediente técnico, debidamente suscrito por el Contador y la Dirección de Economía.

7.4.2 Reporte del SIAF-SP Ejecución de Gasto vs Calendario de compromiso Mensual del expediente técnico, debidamente suscrito por el Contador y la Dirección de Economía.

7.4.3 Reporte del SIAF-SP Calendario de Compromisos vs Marco Presupuestal asignado a obra, debidamente suscrito por el Contador y la Dirección de Economía.

7.4.4 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.

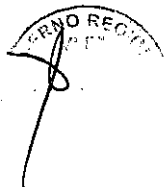
7.4.5 Los comprobantes de gasto emitidos con sus respectivos documentos sustentatorios de gasto, tanto de la elaboración del expediente técnico, la ejecución de la obra y los gastos de supervisión y monitoreo.

7.5 El Contador responsable procederá a dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 6.4 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.

- 7.6 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.
- 7.7 En caso de existir bienes patrimoniales adquiridos con cargo al componente de formulación del expediente técnico, 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.
- 7.8 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.

VIII. DISPOSICIONES FINALES :

- 8.1 Para aquellos casos en que la liquidación del contrato del consultor o proyectista del expediente técnico hayan sido aprobados antes de la vigencia de la presente Directiva, la liquidación del contrato aludido, será efectuado por la Sub Gerencia de Estudios en caso de la Sede Central y, quien haga sus veces en la Gerencia Sub Regional, cuyo resultado debe ser remitido para su aprobación por la Máxima autoridad administrativa en caso de la Sede Central, y en caso de provincias por las Gerencias sub Regionales.
- 8.2 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.
- 8.3 Para aquellos casos en que el proyectista, 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 a cargo de la Sub Gerencia de Estudios o quien haga sus veces, en el segundo (contrato de obra) a cargo del supervisor (inspector) 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.
- 8.4 La plantilla de la liquidación del contrato del proyectista y/o Consultor de Obra está compuesta por :
- 8.4.1 El contrato principal y las Adendas, si hubiere.
 - 8.4.2 Los pagos efectuados de acuerdo a los informes de conformidad emitidos mensualmente.
 - 8.4.3 Las penalidades o multas aplicadas.
 - 8.4.4 La devolución de los % retenidos y su devolución respectiva.



8.4.5 La Resolución que aprueba la liquidación del contrato.

8.5 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, a los proyectistas y a los consultores de Obras en lo que sea pertinente.

8.6 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 :

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

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

8.6.3 Otros : Comités de Riego debidamente acreditados.

8.7 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.

8.8 Para efectos de transferencia de las obras liquidadas a favor de las Unidades Ejecutoras, Gobiernos Locales, y otros; la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Informática y Estadística procederá a formular la directiva pertinente que facilite dicha labor.

8.9 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.

8.10 Entiéndase que la liquidación financiera final de una obra por contrata, es el resultado de la consolidación de las resoluciones que aprueba las liquidaciones del : contrato del proyectista, del contrato de obra, y del contrato del supervisor 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.

8.11 En caso de que las obras cuentan con su liquidación aprobada y consentida, antes de la vigencia de la presente directiva, la liquidación del contrato de la elaboración de los expedientes técnicos corresponde efectuar a la sub Gerencia de Obras, en caso de la sede Central y, a quien corresponda en las Gerencias

Sub Regionales, cuya aprobación contará previamente con la opinión favorable de la Dirección Regional de supervisión y Liquidación.

8.12 Entiéndase que la presente norma se aplica a los inspectores de obras que como apoyo a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, son contratados para realizar labores de supervisión y monitoreo de obras, teniendo como base a la Ley de Contrataciones del Estado.

8.13 Encárguese a la Sub Gerencia de Programación de Inversiones a registrar el Formato N° 14 del SNIP Cierre del Proyecto, con los datos consignados en la liquidación final del contrato de obra, una vez que éste haya sido aprobado vía acto resolutivo.

8.14 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.

8.15 Déjese sin efecto la Directiva N° 018-2009/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIIyE aprobado con R.G.G.R. N° 023-2010/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha 22 de enero del 2010.



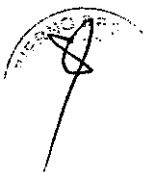
XI RESPONSABILIDAD :



La Gerencia Regional de Infraestructura y sus órganos de línea, la Dirección Regional de Administración y sus estamentos administrativos, 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, Junio del 2,010.



FORMATO SNIP 14 - v 1.0 (10/02/2009); FICHA DE REGISTRO DEL INFORME DE CIERRE
 (Directiva N° 001-2009-EF/66.01 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2009-EF/66.01)

1.	Código SNIP	
2.	Nombre del PIP	
3.	Fecha de declaración de viabilidad	
4.	Monto de inversión declarado viable	
5.	Monto de inversión ejecutado	
6.	Unidad Ejecutora prevista	
7.	Plazo de ejecución previsto en la declaración de viabilidad	

1.	Fecha de inicio del expediente técnico	
2.	Fecha de Culminación del expediente técnico	
3.	Fecha de Inicio de ejecución del Proyecto	
4.	Fecha de Culminación del Proyecto	
5.	Modalidad de Ejecución (1)	

(1) Administración Directa/Tercerizada/Otros

Se logró el objetivo del proyecto? Si () No ()
 Liste las principales metas físicas de productos alcanzadas con el proyecto comparándolas con las metas consideradas en el último estudio de preinversión y que fueron registradas en la Ficha de Registro del Banco de Proyectos (Formato SNIP 02)

Metas físicas de productos	Alcanzadas	Porcentaje	Observaciones

Registrar la información de ejecución financiera del proyecto comparando los datos originales con los cuales se declaró la viabilidad y los datos reales al final de la ejecución. Justifique las variaciones según el cuadro siguiente.

Concepto	Original	Real	Variación	Justificación

Señale las principales limitaciones o problemas encontrados durante la ejecución del proyecto:

1. Deficiencias en el diseño del proyecto (preinversión) ()
2. Expediente Técnico deficiente ()
3. Deficiencias en el área administrativa ()
4. Desinterés de los beneficiarios ()
5. Deficiencia en la asignación de los recursos presupuestales ()
6. Falta de personal capacitado en la Unidad Ejecutora ()
7. Deficiente calidad de los equipos/insumos ()
8. Problemas climatológicos y/o físico-geográficos ()
9. Deficiente desempeño de contratistas/consultores ()
10. Limitaciones en el marco legal ()
11. Deficiencia en los arreglos Institucionales ()
12. Modalidad de ejecución inapropiada ()

Otras:

Asimismo, se deberá señalar brevemente y de manera objetiva y crítica, las lecciones aprendidas del proceso seguido en la ejecución del proyecto. Las lecciones tienen relación con preguntas como:

¿La modalidad de ejecución fue la adecuada?	
¿El diseño fue adecuado?	
¿El número excesivo de componentes dificultó la ejecución?	
¿Las metas fueron realistas?	
¿La estrategia de ejecución fue eficiente?	
¿Los beneficiarios asumieron compromisos reales?	

Entidad encargada de la operación y mantenimiento	
Fuentes de financiamiento para la operación y mantenimiento	
Fecha de transferencia (1)	
Documentos de Transferencia (1)	

(1) En los casos que la UE no sea responsable de la operación y mantenimiento se deberá indicar la fecha de transferencia a la entidad encargada de la operación y mantenimiento, así como los documentos que sustentan dicha transferencia.

Describir los arreglos institucionales llevados a cabo para asegurar la operación y mantenimiento del proyecto:

Existe algún factor que ponga en riesgo la sostenibilidad del proyecto? Si () No ()

Cuál?
Porqué?

Indicar las referencias donde se puede obtener información detallada que sustente el informe, así como el responsable de su elaboración:

Nombre de la Unidad Ejecutora: _____
 Responsable de la Unidad Ejecutora: _____
 Firma y sello: _____
 Responsable de la elaboración del Informe de Cierre: _____
 Informe: _____
 Teléfono/Fax: _____
 Correo electrónico: _____
 FECHA DEL INFORME DE CIERRE: _____

