



Municipalidad Metropolitana
de Lima

INVERMET | FONDO METROPOLITANO
DE INVERSIONES

RESOLUCIÓN N° 173 -2014-INVERMET-SGP

Lima, 14 JUL 2014

VISTOS:

El Informe N° 047-2014-INVERMET-OPP/APP del Área de Planeamiento y Presupuesto, el Memorandum N° 064-2014-INVERMET-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto e Informe N° 041-2014-INVERMET/OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Ley N° 22830, se creó el Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, que tiene como objeto proporcionar los recursos para el financiamiento del programa de inversiones y obras urbanas del Concejo Municipal Provincial de Lima y de sus Concejos Distritales de conformidad con los requisitos y modalidades que precisa el citado Decreto Ley y los que establezca su Reglamento;

Que, por Acuerdo de Concejo N° 083 de 03 de setiembre de 1996, se aprueba el Reglamento del Fondo Metropolitano de Inversiones, en cuyo artículo 20° literal b) se señala que el Secretario General Permanente conducirá la marcha administrativa, económica y financiera de la Entidad;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 2771 de 12 de diciembre de 2003, la Municipalidad Metropolitana de Lima, constituye al INVERMET, como la Primera Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión Municipal, asumiendo la responsabilidad de elaborar estudios de pre inversión; asimismo a través de la Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana N° 043 de 25 de mayo de 2012, se le reconoce como Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión (UE-GL), con capacidad legal para ejecutar proyectos de inversión pública, siendo responsable de la fase de inversión y de la evaluación ex post del proyecto, conforme lo dispuesto por la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública;

Que, con Resolución N° 083-2012-INVERMET/SGP se aprobó la Directiva N° 010-2012-SGP "Directiva General para la formulación, modificación y aprobación de Directivas del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET", en la cual se establece que se entiende por Directiva a los documentos normativos de carácter técnico administrativo, formulados por los diversos órganos de la Entidad, de acuerdo a sus necesidades precisando políticas institucionales y determinando los procedimientos que deben realizarse en la ejecución de una determinada acción, concordante con las disposiciones legales vigentes;

Que, en ese contexto, el Área de Planeamiento y Presupuesto con Informe de vistos alcanza el proyecto de Directiva "Procedimiento para la Recepción de Obras, Liquidación de Contratos de Obra y Consultoría de Obra-Supervisión", con la finalidad de certificar el cumplimiento de los aspectos técnicos de la obra, así como determinar el valor final de la inversión ejecutada, liquidar los saldos pendientes y elaborar la resolución de liquidación técnica y contable correspondiente;





Municipalidad Metropolitana
de Lima

INVERMET | FONDO METROPOLITANO
DE INVERSIONES

Que, habiéndose verificado que la Directiva propuesta establece el procedimiento interno adecuado para determinar el costo final de la obra ejecutada, así como para certificar el cumplimiento de los aspectos técnicos vinculados a la misma; resulta necesario emitir el acto de administración que la apruebe;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 22830, Norma de creación del Fondo Metropolitano de Inversiones y su Reglamento, aprobado por Acuerdo de Concejo N° 083 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y en uso de la atribución conferida en el literal f) del artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones del INVERMET, aprobado por Resolución N° 009-2011-CD;

Con los visados de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Coordinación de Obras, la Gerencia de Proyectos, la Oficina de Administración y Finanzas y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 004-2014-INVERMET-SGP, denominada "Procedimiento para la Recepción de Obras, Liquidación de Contratos de Obra y Consultoría de Obra-Supervisión", que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Encargar a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la implementación de la presente Directiva, a cuyo efecto adoptará las acciones administrativas necesarias para su cumplimiento.

Artículo Tercero.- Poner en conocimiento de todos los órganos y unidades orgánicas de la Entidad el contenido de la presente resolución.

Artículo Cuarto.- Encargar al funcionario responsable, su publicación en el Portal Institucional www.invermet.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.



Luis Arturo Garcia Cossio
LUIS ARTURO GARCIA COSSIO
SECRETARIO GENERAL PERMANENTE



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES
INVERMET**



DIRECTIVA N° 004 -2014-INVERMET-SGP
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION DE OBRAS,
LIQUIDACION DE CONTRATOS DE OBRA Y CONSULTORIA DE
OBRA - SUPERVISIÓN

DIRECTIVA N° 004 -2014-INVERMET-SGP

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION DE OBRAS, LIQUIDACION DE CONTRATOS DE OBRA Y CONSULTORIA DE OBRA - SUPERVISION

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para la Recepción de Obras, Liquidación de Contratos de Obra y Consultoría de Obra - Supervisión, que ejecuta el Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET.

II. FINALIDAD

Certificar el cumplimiento del aspecto técnico de la obra, así como determinar el valor final de la inversión ejecutada, liquidar los saldos pendientes y elaborar la Resolución de Liquidación Técnica y Contable que resuelva entre otros:

- a) Costo final de la obra ejecutada
- b) Establecer el saldo de Liquidación Final del Contrato de la Obra o Consultoría de Obra - Supervisión, a favor o en contra.
- c) Incluir las penalidades si las hubiere.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Ley N° 22830, de creación del Fondo Metropolitano de Inversiones INVERMET, sus modificatorias y reglamento.
- 3.2 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por Decreto Supremo N° 066-2009-EF.
- 3.3 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- 3.4 Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- 3.5 Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- 3.7 Decreto Supremo 184-2008-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 3.8 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG - aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.9 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.10 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- 3.11 Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- 3.12 Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- 3.13 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.14 Directiva N° 001-2011-EF/68.01 Directiva General del Sistema de Nacional de Inversión Pública, aprobado por Resolución Directoral N° 003-2011-EF-68.01.
- 3.15 Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana N° 043 que reconoce a INVERMET como Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión (UE-GL) de la MML.



IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por la Secretaria General Permanente la Coordinación de Obras, la Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en el portal de la institución.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La recepción de obras se realiza cuando la misma ha concluido y se ha revisado todos los aspectos técnicos aplicando el Art. 210° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.2 Las liquidaciones de los contratos serán presentadas por el Contratista, a través de la Mesa de Partes de INVERMET, según corresponda y dentro de los plazos y procedimientos establecidos en los Artículos 179 y 211° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.3 La Coordinación de Obras de la Secretaria General Permanente, es el responsable de que se comunique a los contratistas las liquidaciones de los contratos de obras y consultoría de obras observadas, de ser el caso.
- 6.4 La liquidación técnica y contable de los contratos deberá incluir todos los costos que éste genere, tales como: valorizaciones, adicionales, mayores gastos generales, reajustes de precios, penalidades, entre otros.
- 6.5 Sin perjuicio de la responsabilidad que le compete a cada uno de los trabajadores o funcionarios que participan en el proceso de liquidación de los contratos, el Coordinador de Obras de la Secretaria General Permanente, será el responsable del seguimiento del proceso de liquidación de Contratos de Obra y Consultoría de Obras - Supervisión, hasta que ésta quede consentida en forma definitiva; el Área de Contabilidad será la encargada del seguimiento de las liquidaciones contables.



VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 Procedimientos para la Recepción de Obras

- 7.1.1 Concluida la obra, el residente la anotará en el cuaderno de obras, y solicitará al Supervisor o Inspector, la recepción de la misma; el Supervisor o Inspector verificará la culminación de la obra y dentro de cinco (05) días posteriores, informará al INVERMET ratificando o no lo indicado por el residente.
- 7.1.2 INVERMET, dentro de los siete (07) días posteriores de recibida la información del Supervisor, designará al Comité de Recepción de Obras, el mismo que estará integrado cuando menos por un ingeniero o arquitecto como representante de la Secretaria General Permanente y por el Supervisor o Inspector de la Obra, plazo que será distribuido conforme al siguiente detalle:
 - ✓ Recibido el Informe por parte del Supervisor, el Área de Tramite Documentario de la Secretaria General Permanente, lo remitirá en el día a la Coordinación de Obra.
 - ✓ La Coordinación de Obra dentro de los tres (03) días calendario siguiente, solicitará a la Oficina de Asesoría Jurídica, la emisión



resolución de conformación del Comité de Recepción de la Obra, para lo cual detallará los integrantes que conformarán el respectivo Comité.

- ✓ La Oficina de Asesoría Jurídica dentro de los dos (02) días calendario siguiente, remitirá el proyecto de resolución de conformación del Comité de Recepción de la Obra a la Secretaría General Permanente.
- ✓ La Secretaría General Permanente dentro de los dos (02) días calendario siguiente, emitirá y notificará la Resolución de conformación del Comité de Recepción de la Obra.

7.1.3 El Comité designado dentro de los veinte (20) días posteriores de su designación, junto con el contratista, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar el funcionamiento de las instalaciones y equipos si los hubiera. Si no hubiese observaciones se procede a la recepción de la obra, para lo cual se suscribirá el acta por el Comité de Recepción de Obras y el Contratista.



7.1.4 De existir observaciones, éstas se anotan en un Acta o pliego de observaciones y no se recibirá la obra. El contratista a partir del día siguiente tendrá un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra, para subsanarlas, plazo que será computado a partir del quinto día de suscrita el Acta o pliego de observaciones. En tanto no se absuelvan las observaciones, no procederá pago alguno al contratista ni se aplicará penalidad alguna.

7.1.5 Subsanada las observaciones el contratista volverá a solicitar la recepción de la obra en el cuaderno de obras, correspondiendo al supervisor verificar el levantamiento de las observaciones e informando a INVERMET dentro del plazo de tres (03) días calendario de la anotación.

7.1.6 Dentro del plazo de siete (07) días calendario de recibido el informe del Supervisor, el Comité de Recepción de Obras junto con el Contratista verificarán el levantamiento de las observaciones formuladas en el Acta o Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones a las contempladas en dicha Acta o Pliego.



Si se comprueba que han sido subsanadas las observaciones formuladas a satisfacción del Comité, se procede a la recepción de la Obra, levantando el Acta correspondiente.

7.1.7 Si el Contratista o el Comité de Recepción de Obras no estuvieran de acuerdo con las observaciones o subsanaciones, según corresponda, anotarán las discrepancias en el acta. El Comité elaborará un informe debidamente sustentado y lo elevará al Secretario General Permanente de INVERMET, quien dentro del plazo de cinco (05) días calendario, deberá pronunciarse. Si persiste la discrepancia ésta se someterá a conciliación o arbitraje dentro de los quince (15) días siguientes.

7.1.8 Si vencido el cincuenta por ciento (50 %) del plazo establecido para la subsanación sin que el Contratista haya iniciado los trabajos para levantar las observaciones, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, INVERMET dará por vencido dicho plazo y procederá a subsanar las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago, o de acuerdo al procedimiento establecido en el art. 206° tercer párrafo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, o en las Directivas que para tal efecto emita el OSCE.



- 7.1.9 Todo retraso en el plazo otorgado para la subsanación de las observaciones se considerará como demora para efecto de aplicación de las penalidades, las mismas que podrán aplicarse hasta el tope señaladas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el contrato o en las Bases, pudiéndose resolver el contrato.
- 7.1.10 Está permitida la recepción en forma parcial de secciones terminadas de la obra, cuando haya sido previsto en las bases, el contrato o cuando las partes expresamente lo convengan. Este procedimiento no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; caso contrario se le aplicará las penalidades correspondientes.
- 7.1.11 Si la recepción de la obra se retardara por causas ajenas al contratista, superando los plazos establecidos anteriormente, este retardo deberá ser adicionado al plazo de ejecución de la misma y se reconocerá al contratista los gastos generales debidamente detallados y sustentados en que hubiera incurrido durante la demora.
- 7.1.12 Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el Comité de recepción constata la existencias de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obras, informará al Secretario General Permanente de INVERMET, para que éste solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso siempre que constituyan vicios ocultos.



7.2 Procedimiento para la Liquidación de Contratos de Obras

- 7.2.1 El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de sesenta (60) días calendario o su equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de la ejecución de la obra, el que resulte mayor, contándose desde el día siguiente de recepción de la obra.
- 7.2.2 Una vez recibida la liquidación del Contratista, INVERMET dentro de sesenta (60) días calendario deberá pronunciarse i) Declarándola conforme o ii) Observando la liquidación y notificándola al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.



7.2.2.1 **Acciones a cargo de INVERMET:**

Teniendo en consideración el plazo de sesenta (60) días, INVERMET desarrollará las siguientes acciones:

- ✓ Recibida la liquidación del contratista, el Área de Trámite Documentario de la Secretaría General Permanente lo remitirá en el día a la Coordinación de Obras.
- ✓ El Coordinador de Obras remitirá al Supervisor o al Inspector de Obras, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, la liquidación presentada.
- ✓ El Supervisor o Inspector de Obra en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios emitirá el informe correspondiente respecto a la liquidación presentada, la cual deberá contener la siguiente información:
 - Memoria descriptiva valorizada
 - Metrados post construcción
 - Planos de replanteo



- Recalculo de las Valorizaciones
- Certificados de calidad (según corresponda).
- Copia del contrato de obra y fecha de firma del contrato
- Nombre del supervisor de la obra
- Nombre del coordinador de la obra
- Sistema de contratación
- Financiamiento
- Fecha de la solicitud de adelanto directo, si la hubiere
- Monto del adelanto directo incluido el IGV
- Fecha y comprobante de pago del adelanto directo
- Monto del adelanto de materiales y desagregado de acuerdo a los índices INEI incluido el IGV
- Calendario de adquisición de los materiales
- Fecha y comprobante de pago del adelanto de materiales
- Fecha de inicio de la obra
- Fecha de término de la obra
- Fecha del término de obra contractual
- Fecha de término real de la obra (hoja del cuaderno de obra)
- Acta de entrega del terreno
- Acta de recepción de la obra
- Acta de observaciones, si las hubiera
- Fecha de levantamiento de las observaciones (hoja del cuaderno de obras)
- Valorizaciones
- Fecha y comprobante de pago de las valorizaciones
- Fórmula polinómica y calendario programado de los adicionales.
- Resolución de aprobación de los adicionales
- Presupuesto de adicional
- Resolución de aprobación de los deductivos
- Presupuesto deductivo
- Resolución de aprobación de las ampliaciones de plazo
- Indicar si es que corresponde gastos generales por ampliación de plazo
- Calendario valorizado de avances de obras adecuado a la fecha de inicio y actualizado con las ampliaciones de plazo, de ser el caso.
- Cálculo de los coeficientes de reajuste.
- Valorizaciones tramitadas
- Valorizaciones pagadas
- Recalculo del reajuste de las valorizaciones
- Liquidación
- Fotografías
- Ensayos y pruebas de laboratorio
- Cuaderno de obras.

7.2.2.1.1 Si la liquidación presentada por el contratista es conforme:

Recibido el Informe del Supervisor o Inspector de obra respecto de la Liquidación de Obra, el Área de Tramite Documentario de la Secretaria General Permanente lo remitirá en el día a la Coordinación de Obra a fin de iniciar el siguiente procedimiento:

- ✓ La Coordinación de Obras tendrá dos (02) días calendarios para solicitar el reporte contable a la Oficina de Administración y Finanzas – Área de Contabilidad.



- ✓ La Oficina de Administración y Finanzas por intermedio del Área de Contabilidad tendrá cinco (05) días calendario, para remitir el reporte contable a la Coordinación de Obras.
- ✓ La Coordinación de Obras tendrá quince (15) días calendario para remitir su informe a la Oficina de Asesoría Jurídica dando la conformidad a la liquidación presentada, debiendo ser visada por el Área de Contabilidad dando su conformidad a la parte financiera.
- ✓ La Oficina de Asesoría Jurídica tendrá cinco (05) días calendario posteriores para elaborar y remitir el proyecto de resolución de aprobación de Liquidación de Obra debidamente visada por los órganos competentes (Coordinación de Obras, Oficina de Administración y Finanzas y la Oficina de Asesoría Jurídica) a la Secretaría General Permanente.
- ✓ La Secretaría General Permanente dentro de los tres (03) días calendario, deberá emitir y notificar la Resolución de aprobación de la Liquidación de Obra.

7.2.2.1.2 Si la liquidación no es conforme y tuvo observaciones

Recibido el Informe del Supervisor o Inspector de obra respecto de la Liquidación de Obra, el Área de Tramite Documentario de la Secretaria General Permanente lo remitirá en el día a la Coordinación de Obra a fin de iniciar el siguiente procedimiento:

- ✓ La Coordinación de Obras tendrá dos (02) días calendario para solicitar el reporte contable a la Oficina de Administración y Finanzas.
- ✓ La Oficina de Administración y Finanzas por intermedio del Área de Contabilidad tendrá cinco (05) días calendario, para remitir el reporte contable a la coordinación de Obras.
- ✓ La Coordinación de Obras dentro del plazo de treinta y seis (36) días calendario, se pronunciará remitiendo las observaciones a la liquidación presentada o remitiendo una nueva liquidación al contratista.

Recibida la comunicación del contratista que levanta las observaciones notificadas, el Área de Tramite Documentario de la Secretaria General Permanente lo remitirá en el día a la Coordinación de Obra a fin de iniciar el siguiente procedimiento:

- ✓ La Coordinación de Obras elaborará y remitirá su informe dentro del plazo de cinco (05) días calendario, solicitando la emisión de la resolución correspondiente, debiendo ser visada por el Área de Contabilidad dando su conformidad a la parte financiera.
- ✓ La Oficina de Asesoría Jurídica proyectará la resolución de aprobación de la liquidación dentro de tres (03) días calendario.
- ✓ La Secretaría General Permanente dentro de los cuatro (04) días deberá emitir y notificar la Resolución de aprobación de la Liquidación de Obra.

7.2.3 Si el contratista no presentó su liquidación dentro del plazo establecido (60 días calendario después de recepcionada la obra) INVERMET iniciará el siguiente procedimiento para la elaboración de la liquidación:



- ✓ La Coordinación de Obras tendrá dos (02) días calendario para solicitar el reporte contable a la Oficina de Administración y Finanzas – Área de Contabilidad.
- ✓ La Oficina de Administración y Finanzas por intermedio del Área de Contabilidad tendrá cinco (05) días calendario, para remitir el reporte contable a la coordinación de Obras.
- ✓ La Coordinación de Obras dentro del plazo de cincuenta y tres (53) días calendario, se pronunciará remitiendo la liquidación elaborada al contratista.

Posterior a la remisión de la Liquidación elaborada por la Coordinación de Obras al Contratista, éste tendrá quince (15) días para pronunciarse o no, para lo cual se considerarán los siguientes tres supuestos:

- ✓ Si existe observación del contratista, INVERMET se pronunciará dentro del plazo de quince (15) días calendario, conforme al siguiente procedimiento.
 - La Coordinación de Obras elaborará y remitirá su informe dentro del plazo de ocho (08) días calendario, solicitando la emisión de la resolución correspondiente, debiendo ser visada por el Área de Contabilidad dando su conformidad a la parte financiera.
 - La Oficina de Asesoría Jurídica proyectará la resolución de aprobación de la liquidación dentro de tres (03) días calendario.
 - La Secretaría General Permanente dentro de los cuatro (04) días deberá emitir y notificar la Resolución de aprobación de la Liquidación de Obra.
- ✓ De encontrarse conforme las partes con la liquidación, se efectuarán las siguientes acciones:
 - El Coordinador de Obras elaborará su informe dentro del plazo de tres (03) días calendario.
 - La Oficina de Asesoría Jurídica proyectará la Resolución de aprobación de la liquidación dentro de tres (03) días calendario, debiendo ser visada por el Área de Contabilidad dando su conformidad a la parte financiera.
 - La Secretaria General Permanente dentro de los cuatro (04) días deberá emitir y notificar la Resolución de aprobación de la Liquidación de Obra.
- ✓ Si el contratista dentro de los quince (15) días calendario posterior a su notificación, no se pronunciará, la liquidación quedará consentida, efectuándose las siguientes acciones:
 - El Coordinador de Obras elaborará su informe dentro del plazo de tres (03) días calendario, debiendo ser visada por el Área de Contabilidad dando su conformidad a la parte financiera.
 - La Oficina de Asesoría Jurídica proyectará la Resolución de aprobación de la liquidación dentro de tres (03) días calendario.

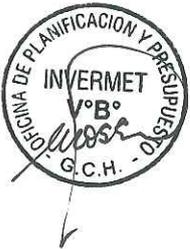


- La Secretaria General Permanente dentro de los cuatro (04) días deberá emitir y notificar la Resolución de aprobación de la Liquidación de Obra.

- 7.2.4 Cuando alguna de las partes observa la liquidación presentada por la otra parte, éste deberá pronunciarse dentro de los quince (15) días calendario de recibida la observación, de no hacerla se tendrá por aprobada la liquidación con la observación formulada.
- 7.2.5 En caso, que alguna de las partes no acoja la observación formulada, deberá manifestarlo por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de las observaciones. En este supuesto, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje.
- 7.2.6 Cuando las obras fueron ejecutadas a precios unitarios, la liquidación final se practicará con precios unitarios, gastos generales y utilidad. Si hubiese sido ejecuta a suma alzada, se liquidará con precios, gastos generales y utilidad del valor referencial, afectado por el factor de relación. En tanto exista controversia pendiente no procederá la liquidación.

7.3 Procedimiento para la Liquidación de Contrato de Consultoría de Obra - Supervisión

- 7.3.1 El costo de la supervisión no excederá del diez por ciento (10 %) del valor referencial de la obra o del monto vigente del contrato de obra, el que resulte mayor. En los casos distintos a los adicionales de obras, o variación en el ritmo de trabajo de la obra autorizadas por INVERMET, y siempre que impliquen mayores prestaciones en la supervisión, podrá autorizarse mayores prestaciones de supervisión si se consideran necesarias y hasta el monto equivalente al quince (15%) de ese porcentaje, en el caso de ser mayor al quince por ciento (15%), se solicitará aprobación de la Contraloría General de la República. A estos supuestos no les será aplicable el límite establecido en el numeral 41.1 del Artículo 41° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 7.3.2 En caso de atraso de ejecución de obra por causas imputables al contratista y que necesariamente debe ampliarse el contrato del Supervisor, el gasto que se genere será asumido por el contratista de la obra, lo que se hará efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de la obra.
- 7.3.3 En caso que el Supervisor inicia la prestación de sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, sólo se pagaría lo efectivamente supervisado, es decir se descontaría los días y/o las valorizaciones en las que el Supervisor no hubiese participado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 179° de su Reglamento.
- 7.3.4 De haber ampliación y adicionales en la ejecución de la obra se otorgará las ampliaciones y adicionales al servicio de supervisión debidamente sustentado y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 7.3.5 El Supervisor o el Inspector, deberá presentar el informe final, que incluirá, entre otros la descripción de todo el proceso constructivo de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo, entre otros que la Coordinación de Obra tenga a bien solicitar, realizando una evaluación de la calidad de la obra. El



informe final incluirá además recomendaciones para su mantenimiento y conservación el cual deberá ser entregado dentro de los 10 días siguientes a la Recepción de obra.

7.3.6 Culminada la recepción de la obra y revisada la liquidación del contrato de obra, el Supervisor presentará su liquidación a INVERMET dentro de los quince (15) días calendario posterior a la conformidad de la última prestación, en concordancia con el Artículo 179º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.3.7 Recibida la liquidación del supervisor, el Área de Tramite Documentario de la Secretaría General Permanente, lo remitirá en el día a la Coordinación de Obra, quien teniendo en consideración los quince (15) días posteriores para que la entidad emita su pronunciamiento, iniciará el siguiente procedimiento, considerándose que de no hacerlo se da por aprobada la liquidación:

Si es conforme aprueba la liquidación, conforme al siguiente procedimiento:

- ✓ La Coordinación de Obras tendrá dos (02) días calendario para solicitar el reporte contable a la Oficina de Administración y Finanzas.
- ✓ La Oficina de Administración y Finanzas por intermedio del Área de Contabilidad, tendrá tres (03) días calendario para formular y remitir el reporte contable a la Coordinación de Obra.
- ✓ La Coordinador de Obras tendrá cuatro (04) días calendario para que formule su Informe y solicitar la elaboración de la resolución a la Oficina de Asesoría Jurídica, debiendo ser visada por el Área de Contabilidad dando su conformidad a la parte financiera.
- ✓ La Oficina de Asesoría Jurídica proyectará la resolución en un plazo de tres (03) días calendario.
- ✓ Secretaría General Permanente emitirá la Resolución y notificará en un plazo de tres (03) días calendario.

Si formula observaciones se pronunciará conforme al siguiente procedimiento:

- ✓ La Coordinación de Obras tendrá dos (02) días calendario para solicitar el reporte contable a la Oficina de Administración y Finanzas.
- ✓ La Oficina de Administración y Finanzas por intermedio del Área de Contabilidad, tendrá tres (03) días calendario para formular y remitir el reporte contable a la Coordinación de Obra.
- ✓ La Coordinación de Obras tendrá diez (10) días calendario para formular su Informe y remitir las observaciones al supervisor.
- ✓ El Supervisor levantará las observaciones dentro del plazo de cinco (05) días calendario de recibirlas, de no hacerlo se dará por aprobada la liquidación con las observaciones de INVERMET.
- ✓ La Coordinación de Obras tendrá cinco (05) días calendario para formular su Informe y solicitar la elaboración de la resolución a la Oficina de Asesoría Jurídica, debiendo ser



visada por el Área de Contabilidad dando su conformidad a la parte financiera.

- ✓ La Oficina de Asesoría Jurídica proyectará la resolución en un plazo de tres (03) días calendario.
- ✓ Secretaría General Permanente emitirá la Resolución y notificará en un plazo de tres (03) días calendario.

7.3.8 Si el supervisor no presentase su liquidación dentro del plazo establecido, INVERMET procederá a elaborar la liquidación y notificarla al Supervisor dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de este, conforme al siguiente procedimiento:

- ✓ La Coordinación de Obras tendrá dos (02) días calendario para solicitar el reporte contable a la Oficina de Administración y Finanzas.
- ✓ La Oficina de Administración y Finanzas por intermedio del Área de Contabilidad, tendrá tres (03) días calendario para formular y remitir el reporte contable a la Coordinación de Obra.
- ✓ La Coordinación de Obras tendrá diez (10) días calendario para formular la liquidación y remitirla al supervisor.
- ✓ El Supervisor levantará las observaciones dentro del plazo de cinco (05) días calendario de recibirlas, de no hacerlo se dará por aprobada la liquidación elaborada por INVERMET.

7.3.9 Si el supervisor observa la liquidación practicada por la Entidad, INVERMET deberá pronunciarse y notificar su decisión dentro del plazo de los cinco (05) días siguientes, conforme al siguiente procedimiento, dejando constancia que de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones del supervisor:

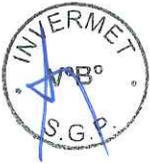
- ✓ La Coordinación de Obras tendrá dos (02) días calendario para formular su Informe y solicitar la elaboración de la resolución a la Oficina de Asesoría Jurídica, debiendo ser visada por el Área de Contabilidad dando su conformidad a la parte financiera.
- ✓ La Oficina de Asesoría Jurídica proyectará la resolución en un plazo de un (01) día calendario.
- ✓ La Secretaría General Permanente emitirá la resolución y notificará en un plazo de dos (02) días calendario.

7.3.10 Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje.

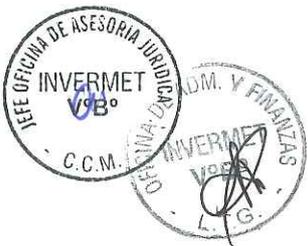
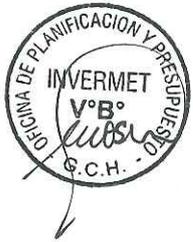
7.4 La Oficina de Administración y Finanzas, el Área de Contabilidad y el Área de Tesorería son los responsables de ejecutar los registros y pago, una vez concluido con el procedimiento correspondiente.

8 RESPONSABILIDADES

8.1 Son responsables de la aplicación de las presentes disposiciones todas las áreas que intervengan en el proceso de Recepción de Obras, Liquidación de los Contratos de Obra y Consultoría de Obra - Supervisión, en la parte que les compete.



8.2 La Oficina de Control Institucional es responsable de efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta aplicación de la presente disposición en el marco de la normativa del Sistema Nacional de Control.



DEFINICIONES:

- **Acta o Pliego de Observaciones.**- Documento en el cual el Comité de Recepción de Obras anotan todas observaciones encontradas en la Recepción de Obras.
- **Calendario de avance de obra valorizada.**- Documento en la que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las bases o 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.
- **Contratista.**- Proveedor que celebra un contrato con una entidad, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- **Coordinador de Obra.**- Profesional contratado por INVERMET que depende de la Secretaria General Permanente y que es el responsable de la administración de los contratos de obras y consultoría de obras durante la fase de inversión del proyecto.
- **Cuaderno de Obra.**- Documento que debidamente foliado, se abre al inicio de toda obra y en el que el supervisor o el inspector anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.
- **Expediente técnico de la obra.**- Conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificación técnica, planos de ejecución de la obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, valor referencial, análisis de precios, calendario de avances de obra valorizada, formulas polinómicas y si el caso lo requiere, estudios de suelo, estudio geológico, de impacto ambiental u otro complementario.
- **Gastos Generales.**- Costos indirectos que el contratista debe efectuar para la ejecución de la prestación a su cargo, derivadas 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.
- **Obra.**- Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y equipos.
- **Partida.**- Cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto de una obra.
- **Supervisor de obra.**- Profesional contratado para controlar la ejecución de la obra y absolver consultas que le formule el contratista o el contratante.
- **Valorización de una obra.**- Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra realizada en un periodo determinado.

