

DIRECTIVA N° 001 - 2014-GR.LAMB.
(Aprobada con Decreto Regional No. 003 -2014-GR.LAMB/PR)

"PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE"

1.0 FINALIDAD

El Gobierno Regional Lambayeque disponga de un instrumento técnico normativo de gestión institucional que contribuya en la Liquidación Técnico Financiera, saneamiento contable financiero y documentario de los proyectos de inversión ejecutados por el Gobierno Regional y que fueron ejecutados por contrata, ejecución presupuestaria directa y/o convenio.

2.0 OBJETIVO

- 2.1 Contribuir a la celeridad y eficiencia en la elaboración y aprobación de la liquidación técnica financiera de las obras y/o proyectos financiados por el Gobierno Regional Lambayeque.
- 2.2 Determinar el Costo Final del Proyecto de Inversión Pública (Liquidación Financiera).
- 2.3 Contribuir al sinceramiento contable para que después de su aplicación permita revelara en los estados financieros la imagen fiel de la situación económica, financiera y patrimonial de los proyectos de inversión pública ejecutados por el Gobierno Regional Lambayeque.
- 2.4 Culminar con la Fase de Inversión, relativa a la Etapa de Ejecución (Construcción, Mejoramiento, Rehabilitación y/o Mantenimiento).
- 2.5 Incorporar al patrimonio de la Entidad y/o Transferencia al Sector que corresponde o su traslado al gasto.

3.0 BASE LEGAL

- 3.1 Resolución de Contraloría No. 195-88-CG, Normas que Regulan la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- 3.2 Ley No. 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, Ley N° 28396 (25.11.04) y Ley No. 28422.
- 3.3 Resolución de Contraloría No. 072-98-CG (28.06.1998), Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- 3.4 Ley No. 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- 3.5 Ley No. 28426, Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público.
- 3.6 Ley No. 28423, Ley de Endeudamiento del Sector Público.
- 3.7 Ley No. 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y su modificatoria por Ley No. 27958.
- 3.8 Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria, Ley No. 28187.
- 3.9 Resolución de Contraloría General N° 123-2000-CG, modifica diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- 3.10 Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo No. 184-2008-EF y su modificatoria D.S. No. 138-2012.
- 3.11 Ley No. 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
- 3.12 Ley No. 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

DIRECTIVA N° 001 - 2014-GR.LAMB.
(Aprobada con Decreto Regional No. 003 -2014-GR.LAMB/PR)

3.13 Decreto Supremo No. 102-2007-EF, aprueba Reglamento del SNIP.

3.14 Resolución Directoral No. 003-2011-EF/68.01

3.15 Ordenanza Regional No. 009-2011-GR.LAMB/CR, aprueba la actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Lambayeque.

4.0 ALCANCE

El contenido de la presente Directiva es de cumplimiento obligatorio a las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Lambayeque, funcionarios y servidores públicos que se encuentran inmersos en el proceso de ejecución, supervisión, recepción, liquidación, aprobación y transferencia contable.

5.0 DISPOSICIONES GENERALES

5.1 LIQUIDACIÓN TÉCNICA

5.1.1 OBRAS POR EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA.

a) Culminada la ejecución de la Obra entregada y recepcionada sin observaciones, el Ingeniero Residente de Obra prepara y presenta el Expediente de Liquidación Técnica a la Dirección de Obras u Oficinas sectoriales similares de las Unidades Ejecutoras, para conformar la documentación siguiente:

1. Expediente Técnico con su Resolución de Aprobación por la Gerencia Regional de Infraestructura, Construcción, Vivienda y Saneamiento.

2. Documento de designación del Ingeniero Residente de Obra.

3. Presupuesto final de obra ejecutado.

a) Costo de mano de obra final.

b) Costo de equipo final.

c) Costos de materiales final.

d) Costo de gastos administrativos con relación al desagregado de gastos administrativos del expediente técnico.

4. Informe final o memoria Descriptiva final de Obra que comprende:

a) Memoria descriptiva.

b) Acta de entrega de terreno.

c) Avances mensuales de obras valorizados.

d) Adicionales, deductivos y/o reducciones de meta con su resolución de aprobación, de ser el caso, con sus informes de los formatos de las modificaciones al PIP en conformidad con los lineamientos vigentes del SNIP.

e) Ampliaciones de plazo con la Resolución de aprobación, de ser el caso.

f) Protocolo de pruebas, según el tipo de obra en conformidad con el expediente técnico de obra.

g) Acta de recepción de obra.

h) Cuadro resumen de horas de equipo utilizado.

i) Cuadro resumen de ingreso y salida de materiales de almacén.

j) Cuadro resumen de reportes de personal de obra y/o administrativo.

k) Cuadro comparativo del costo final de materiales. Equipos y mano de obra versus a los montos consignados en el expediente técnico de obra.

l) Cuaderno de Obra.

m) Planos de replanteo.

n) Copia de informe emitidos por el Ingeniero residente, durante proceso de ejecución.

o) Comentarios.



DIRECTIVA N° 001 - 2014-GR.LAMB.

(Aprobada con Decreto Regional No. 003 -2014-GR.LAMB/PR)

- b) La Dirección de Obras notificará a la Oficina de Contabilidad u Oficinas similares de las Unidades Ejecutoras, alcanzando copia del acta de recepción sin observaciones, para que en un plazo que no excederá de 30 días calendarios se elabore la liquidación financiera de la obra.
- c) La Dirección de Obras u Oficinas similares de las Unidades Ejecutoras, luego de la conformidad al Expediente de Liquidación Técnica, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, contados desde el día siguiente de la recepción de la obra sin observaciones, lo remitirá a la Dirección de Supervisión y Liquidación u Oficina similares, a fin de que sea derivado al Ingeniero Inspector o Supervisor de obra para su conformidad, el cual emitirá su informe de conformidad en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios.
- d) Con la conformidad del Ingeniero Inspector o Supervisor de obra, la Dirección de Supervisión y Liquidación u Oficinas similares, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios expedirá la Resolución de aprobación de la Liquidación Técnica y Financiera.

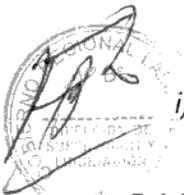


- e) La Dirección de Supervisión y Liquidación u Oficinas similares en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios, notificará la Resolución de Liquidación Técnica Financiera, a la Oficina de Contabilidad u Oficinas similares, para la rebaja contable respectiva.
- f) Desde el día siguiente de la recepción de la obra sin observaciones, a la expedición de la Resolución de la Liquidación Técnica Financiera, deben transcurrir como máximo treinta y cinco (35) días calendarios, bajo responsabilidad.



Los imponderables y/o causales que alteren el cumplimiento de los plazos establecidos en la presente Directiva, estarán plenamente justificados, que motivarán la ampliación de plazo requerida, la misma que solo afectará la etapa del proceso comprometida, las demás etapas secuenciales seguirán el proceso establecido.

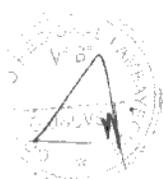
- h) Con la expedición de la Resolución Técnico Financiera, el Ingeniero Residente de obra tendrá cinco (05) días para elaborar el Informe de cierre de la Obra o proyecto, de conformidad con los lineamientos vigentes del SNIP.



- i) La Dirección de Obras u Oficinas similares, empaquetará y lacrará lo concerniente a lo actuado en el proyecto u obra, para su archivo.

5.1.2 OBRAS POR CONTRATA

- a) Después de haberse recepcionado la obra sin observaciones, el contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) de plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la Obra. Dentro del plazo máximo de sesenta (60) días d recibida, la Dirección de Supervisión y Liquidación o las Oficinas que hagan sus veces, deberán pronunciarse ya sea observando la liquidación presentada por el



DIRECTIVA N° 001 - 2014-GR.LAMB.

(Aprobada con Decreto Regional No. 003 -2014-GR.LAMB/PR)

contratista o de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificará al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

Si el contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto, su elaboración será responsabilidad exclusiva de la Entidad en idéntico plazo, siendo los gastos de cargo del contratista. La Entidad notificará la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La liquidación quedará consentida cuando practicada por una de las partes, no sea observada por la otra dentro del plazo establecido.

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

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

Toda discrepancia respecto a la liquidación se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio de cobro de la parte no controvertida.

En el caso de las Obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, la liquidación final se practicará con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados, mientras que en las obras ofertadas bajo el sistema de suma alzada la liquidación se practicará con los precios, gastos generales y utilidad del valor referencial, afectados por el factor de la relación.

No se procederá a la liquidación mientras existan controversia pendientes por resolver.

b) La Dirección de Supervisión y Liquidaciones u Oficinas similares notificará a la Oficina de Contabilidad u Oficinas similares de las Unidades Ejecutoras, alcanzando copia del acta de recepción sin observaciones, para la elaboración de la liquidación financiera de la obra, cuyo plazo no excederá de veinticinco (25) días calendarios, contados desde el día siguiente de emisión de la Resolución de aprobación de la liquidación de contrato de la obra /proyecto.

c) La Dirección de Supervisión y Liquidaciones u Oficinas similares, contando con la Resolución de aprobación de la liquidación de contrato y con la liquidación financiera expedirá la Resolución de aprobación de Liquidación Técnica – Financiera, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.

d) La Dirección de Supervisión y Liquidación u Oficinas similares en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios, notificará la Resolución de Liquidación Técnica – Financiera, a la Oficina de Contabilidad u Oficinas similares, para la rebaja contable respectiva.



DIRECTIVA N° 001 - 2014-GR.LAMB.

(Aprobada con Decreto Regional No. 003 -2014-GR.LAMB/PR)

- e) Con la expedición de la Resolución técnica-financiera, el Inspector/Supervisor tendrá cinco (05) días para elaborar el Informe de cierre de la obra o proyecto, de conformidad con los lineamientos vigentes del SNIP.

La Dirección de Supervisión y Liquidaciones u Oficinas similares, empaquetará y lacrará lo concerniente a lo actuado en el proyecto u obra, para su archivo.

5.1.3 OBRAS/PROYECTOS POR ENCARGO/CONVENIO

Consiste en el conjunto de acciones conducentes a la formulación de un Expediente de Liquidación Técnico-Financiera sobre las inversiones realizadas en obras o proyectos ejecutados bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa o por contrata, para determinar el costo real de ejecución que es elaborado por el Contratista o Ingeniero residente que ejecutó la obra; revisando, avalando y remitido por la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de Obras u Oficinas similares.

Para el presente caso la Oficina de Contabilidad u Oficinas similares, expedirá la liquidación financiera en un tiempo que no excederá los 25 días calendarios, contados desde el último día en que la contraparte encargada de los trabajos, materia de la obra/proyecto, haya cumplido con la totalidad de la rendición correspondientes.

Según sea el caso en cuanto a su modalidad de ejecución se ceñirán a lo establecido en los numerales 5.1.1 y 5.1.2.

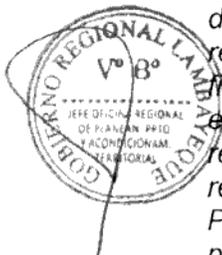
5.1.4 LIQUIDACION DE OFICIO

La liquidación de Oficio es el procedimiento administrativo, técnico y financiero que realiza la Entidad extemporáneamente aplicado a una Obra o Proyecto concluido para su correspondiente liquidación y recepción de obra y suplir la falta de documentación técnica y documentación sustentatoria del gasto, a través de documentación idónea que acredite la culminación de una obra financiada con los recursos públicos de la Entidad, pese haber concluido su ejecución física y financiera, no se ha realizado la liquidación dentro de los plazos establecidos y se encuentran clasificados como construcciones en curso en las cuentas contables respectivas (Hoy denominadas construcción de edificios residenciales y no residenciales o construcción de estructuras-infraestructura física).

Por lo tanto este procedimiento debe aplicarse a los proyectos de inversión y obras públicas que tengan algún tipo de inconvenientes motivadas por la falta de documentación sustentatoria u otras razones con justificada razón o razonablemente sustentadas.

No existe norma legal que lo sustente en forma específica, existiendo solo la Ley No. 27171, publicada el 11.09.1999, Ley de Saneamiento y Transparencia de Infraestructura Social financiada por el Fondo de Compensación Social – FONCODES, por lo que se toma como criterio normativo para estos efectos, por jurisprudencia, por cuanto no existe norma alguna que señale los lineamientos para efectuar la liquidación de Oficio de obras ejecutadas que no reúnan los requisitos exigidos para una liquidación normal, así como la documentación y otra información adicional necesaria.

La liquidación de Oficio será tramitada a pedido de la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de Obras u Oficinas similares, la que presentará a la Gerencia Regional de Infraestructura, Construcción, Vivienda y Saneamiento, la relación de



DIRECTIVA N° 001 - 2014-GR.LAMB.

(Aprobada con Decreto Regional No. 003-2014-GR.LAMB/PR)

obras, debidamente sustentada (entre otros documentos con informe final de obra si lo hubiese, acta de verificación física de la obra y el informe favorable de liquidación), solicitando la autorización correspondiente, para proceder a la realización de las liquidaciones de Oficio de las obras/proyectos indicados.

Con la autorización respectiva la Dirección de Supervisión y Liquidaciones, en un plazo no mayor de 30 días calendarios expedirá la Resolución de aprobación de la Liquidación técnica de la obra/proyecto.

La Dirección de Supervisión y Liquidaciones, u Oficinas similares en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios, notificará la Resolución de Liquidación Técnica, a la Oficina de Contabilidad u Oficinas similares, para la rebaja contable respectiva.

5.2 LIQUIDACIÓN FINANCIERA

5.2.1 La Liquidación Financiera de las obras ejecutadas por el Gobierno Regional Lambayeque, mediante Administración directa, por contrata y/o convenio, está a cargo de la Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, previa a la comunicación de la Dirección de Supervisión y Liquidaciones o la que haga sus veces o caso contrario que se haga llegar copia del acta de entrega y recepción de la Obra o Proyecto.

5.2.2 La Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces, verifica la ejecución presupuestaria, luego concilia con la ejecución financiera y remite la Liquidación Financiera debidamente visada por el Administrador y Contador Regional, a la Dirección de Supervisión y Liquidaciones o quien haga sus veces, para la aprobación correspondiente.

5.3 LIQUIDACIÓN TÉCNICA

5.3.1 La Dirección de Supervisión y Liquidaciones o la que haga sus veces, elaborará aprobará mediante acto administrativo la Liquidación Técnica Financiera del proyecto.

5.3.2 La Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces, solicita copia del expediente técnico y procede a elaborar el Acta de Transferencia Contable Financiera del Proyecto al sector correspondiente y/o caso contrario se elaborará la nota contable para trasladar los gastos a resultados acumulados.

6.0 INFORME DE CIERRE

La ejecución de obra se declarará concluida con la expedición de la Resolución Directoral que aprueba la respectiva Liquidación Técnica-Financiera y el Informe de Cierre, que será elaborado en el caso de obras ejecutadas por Ejecución Presupuestaria Directa, por el Ingeniero Residente de Obra, y en e caso de Obra por Contrata por el Ingeniero Inspector o Supervisor de obras, de ser el caso, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario después de aprobada la liquidación, la misma que será notificada por la Dirección de Supervisión y Liquidaciones o las Oficinas que hagan sus veces en la respectivas Unidades Ejecutoras que conforman el Gobierno Regional Lambayeque

DIRECTIVA N° 001 - 2014-GR.LAMB.
(Aprobada con Decreto Regional No. 003 -2014-GR.LAMB/PR)

7.0 RESPONSABILIDAD

El contenido de la presente Directiva es de cumplimiento obligatorio a la Gerencia Regional Regional de Infraestructura, Construcción, Vivienda y Saneamiento y unidades que lo conforman, Oficina Regional de Administración; así como funcionarios y servidores de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Lambayeque, inmersos en el proceso de entrega, recepción, liquidación y transferencia contable.

Las Liquidaciones de Oficio, es un procedimiento administrativo extemporáneo que realizará el Gobierno Regional Lambayeque, sin perjuicio de adoptar las acciones administrativas correspondientes.

Chiclayo, enero de 2014

