



Gobierno Regional del Callao

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARLOS ALBERTO ARIAS MARTÍNEZ
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 257 Fecha: 12 FEB. 2021

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 029 - 2021 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - GGR

Callao, 12 FEB. 2021

VISTOS:

El Informe N° 356-2018 GRC/GRI-OCV/JACF de fecha 22 de octubre de 2018, emitido por el profesional de la Oficina de Construcción y Vialidad; Informe N° 1676-2018 GRC/GRI-OCV de fecha 22 de octubre de 2018, emitido por la Oficina de Construcción y Vialidad; Memorándum N° 1287-2018 GRC/GRI de fecha 23 de octubre de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; Informe N° 381-2019 GRC/GRI-OCV/JACF de fecha 28 de octubre de 2019, emitido por el profesional de la Oficina de Construcción y Vialidad; Informe N° 1570-2019-GRC/GRI-OCV de fecha 28 de octubre de 2019, emitido por la Oficina de Construcción y Vialidad; Memorándum N° 1335-2019-GRC-GRI de fecha 30 de octubre de 2019, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; Informe N° 073-2019-GRC/GRPPAT/ORE-FSR de fecha 29 de noviembre de 2019, emitido por el profesional de la Oficina de Racionalización y Estadística; Memorándum N° 2908-2019-GRC/GRPPAT de fecha 29 de noviembre de 2019, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Informe Técnico Trabajo Remoto N° 04-2020-GRC/GRI-OCV/JACF de fecha 07 de setiembre de 2020 emitido por el profesional de la Oficina de Construcción y Vialidad; Informe N° 116-2020-GRC/GRI-OCV-VJCV de fecha 8 de setiembre de 2020 emitido por el Coordinador (e) del área de Liquidaciones; Informe N° 1234-2020-GRC/GRI-OCV de fecha 8 de setiembre de 2020 emitido por la Oficina de Construcción y Vialidad; Memorándum N° 1358-2020-GRC-GRI de fecha 09 de setiembre de 2020, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; Informe N° 594-2018-GRC/GA-CONTA de fecha 21 de diciembre de 2018, emitido por la Oficina de Contabilidad; Informe N° 1178-2018-GRC/GA-TESO de fecha 28 de diciembre de 2018 emitido por la Oficina de Tesorería; Informe N° 929-2019-GRC/GA/OL de fecha 17 de abril de 2019 emitido por la Oficina de Logística; Informe N° 032-2020-GRC/GRPPAT/ORE-FSR de fecha 22 de setiembre de 2020, emitido por el profesional de la Oficina de Racionalización y Estadística; Memorándum N° 212-2020-GRC/GRPPAT/OPMI de fecha 30 de setiembre de 2020, emitido por la Oficina de Programación Multianual de Inversiones; Informe N° 2281-2020-GRC/GRPPAT/OPT de fecha 15 de octubre de 2020, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación; Memorándum N° 2388-2020-GRC/GRPPAT de fecha 15 de octubre de 2020, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Informe TR N°-058-2020 GRC/GRI-OCV/JACF de fecha 03 de noviembre de 2020, emitido por el profesional de la Oficina de Construcción y Vialidad; Informe N° 1715-2020-GRC/GRI-OCV de fecha 03 de noviembre de 2020, emitido por la Oficina de Construcción y Vialidad; Memorándum N° 1881-2020-GRC-GRI de fecha 04 de noviembre de 2020, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; Informe N° 039-2020-GRC/GRPPAT/ORE-FSR de fecha 01 de diciembre de 2020, emitido por el profesional de la Oficina de Racionalización y Estadística; Informe N° 035-2020-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 03 de diciembre de 2020, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística; Memorándum N° 3032-2020-GRC/GRPPAT de fecha 03 de diciembre de 2020, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Memorándum N° 1048-2020-GRC/GAJ de fecha 15 de diciembre de 2020, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 023-2021-GRC/GAJ de fecha 07 de enero de 2021, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; Memorándum N°159-2021-GRC-GRI de fecha 15 de enero de 2021, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; Memorándum N° 230-2021-GRC-GRPPAT de fecha 04 de febrero de 2021, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

CONSIDERANDO:

Que, las directivas son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales





Gobierno Regional del Callao

029

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oliver
CARLOS ALBERTO ARIAS MARTÍNEZ
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. Fe. 12 FEB. 2021

vigentes; se formula para normar disposiciones de carácter técnico emitidas por los diferentes órganos del Gobierno Regional del Callao, sobre acciones de su competencia;

Que, mediante Informe N° 356-2018 GRC/GRI-OCV/JACF de fecha 22 de octubre de 2018 e Informe N° 1676-2018 GRC/GRI-OCV de fecha 22 de octubre de 2018, la Oficina de Construcción y Vialidad elevo a la Gerencia Regional de Infraestructura, la propuesta de Directiva "Normas para el proceso de liquidación de consultoría de estudios por la modalidad de administración indirecta (contrata)";

Que, mediante Memorándum N° 1287-2018 GRC/GRI de fecha 23 de octubre de 2018, la Gerencia Regional de Infraestructura remitió a la Gerencia de Administración la propuesta de directiva, solicitando opinión, sugerencias y/o recomendaciones sobre la propuesta de directiva; asimismo, solicito hacer llegar a las Oficinas de Contabilidad, Tesorería y Logística para los aportes correspondientes;

Que, mediante Informe N° 381-2019 GRC/GRI-OCV/JACF de fecha 28 de octubre de 2019 e Informe N° 1570-2019-GRC/GRI-OCV de fecha 28 de octubre de 2019, la Oficina de Construcción y Vialidad elevo a la Gerencia Regional de Infraestructura, la versión 2 de la propuesta de Directiva Re denominándose como "Normas para el proceso de liquidación de Estudios por modalidad de Administración Indirecta (contrata)", Al respecto, la Gerencia Regional de Infraestructura, mediante Memorándum N° 1335-2019-GRC-GRI de fecha 30 de octubre de 2019, remite a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial - Oficina de Racionalización y Estadística, el precitado expediente para su revisión final;

Que, mediante Informe N° 073-2019-GRC/GRPPAT/ORE-FSR de fecha 29 de noviembre de 2019, el profesional de la Oficina de Racionalización y Estadística, emite opinión correspondiente, solicitando a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial que, la Gerencia Regional de Infraestructura adjunte al expediente, copia fedateada de los informes emitidos por la Gerencia de Administración y sus respectivas oficinas. Al respecto, mediante Memorándum N° 2908-2019-GRC/GRPPAT de fecha 29 de noviembre de 2019, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite a la Gerencia Regional de Infraestructura el citado expediente;

Que, mediante Memorándum N° 1358-2020-GRC-GRI de fecha 09 de setiembre de 2020, la Gerencia Regional de Infraestructura ha remitido a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el proyecto de Directiva General denominada "Normas para el proceso de liquidación de Consultoría de Estudios por Contrata". Asimismo, adjunta el Informe N° 1234-2020-GRC/GRI-OCV de fecha 8 de setiembre de 2020 emitido por la Oficina de Construcción y Validad, Informe N° 116-2020-GRC/GRI-OCV-VJCV de fecha 8 de setiembre de 2020 emitido por el Coordinador (e) del área de Liquidaciones e Informe Técnico Trabajo Remoto N° 04-2020-GRC/GRI-OCV/JACF de fecha 07 de setiembre de 2020 emitido por el profesional de la Oficina de Construcción y Vialidad.

Asimismo, la Gerencia Regional de Infraestructura adjunta en el expediente, copia fedateada del Informe N° 594-2018-GRC/GA-CONTA de fecha 21 de diciembre de 2018, emitido por la Oficina de Contabilidad, mediante el cual efectúa observaciones y comentarios; copia fedateada del Informe N° 1178-2018-GRC/GA-TESO de fecha 28 de diciembre de 2018 emitido por la Oficina de Tesorería, mediante el cual efectúa la sugerencia de aumentar en un día el escaneo de todos los comprobantes de pago; y finalmente la copia fedateada del Informe N° 929-2019-GRC/GA/OL de fecha 17 de abril de 2019 emitido por la Oficina de Logística, mediante el cual informa que la citada oficina no interviene en el proceso de la fase de liquidación;

Que, mediante Informe N° 032-2020-GRC/GRPPAT/ORE-FSR de fecha 22 de setiembre de 2020, el profesional de la Oficina de Racionalización y Estadística emite opinión, solicitando a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la opinión correspondiente de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones y Oficina de Presupuesto y Tributación;





Gobierno Regional del Callao

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARLOS ALBERTO ARIAS MARTINEZ
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. 025 FEB. 2021

Que, mediante Memorandum N° 212-2020-GRC/GRPPAT/OPMI de fecha 30 de setiembre de 2020, la Oficina de Programación Multianual de Inversiones concluye que, la propuesta de directiva se encuentra conforme en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;

Que, mediante Informe N° 2281-2020-GRC/GRPPAT/OPT de fecha 15 de octubre de 2020, la Oficina de Presupuesto y Tributación concluye que, la propuesta de directiva, en lo que respecta al ámbito presupuestal, está acorde a lo establecido en el numeral 13.3 del artículo 13° de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria;

Que, mediante Memorandum N° 2388-2020-GRC/GRPPAT de fecha 15 de octubre de 2020, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite el expediente a la Gerencia Regional de Infraestructura, adjuntando las opiniones vertidas por sus respectivas oficinas;

Que, mediante Informe TR N° 058-2020 GRC/GRI-OCV/JACF de fecha 03 de noviembre de 2020 e Informe N° 1715-2020-GRC/GRI-OCV de fecha 03 de noviembre de 2020, la Oficina de Construcción y Vialidad eleva a la Gerencia Regional de Infraestructura, la propuesta de Directiva denominada "*Normas para el proceso de liquidación de Consultorías de Estudios por Contrata*", Al respecto, la Gerencia Regional de Infraestructura, mediante Memorandum N° 1881-2020-GRC-GRI de fecha 04 de noviembre de 2020, remite a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el precitado expediente para su revisión final;

Que, mediante Informe N° 039-2020-GRC/GRPPAT/ORE-FSR de fecha 01 de diciembre de 2020, emitido por el profesional de la Oficina de Racionalización y Estadística, informa que la Gerencia Regional de Infraestructura ha actualizado el proyecto de directiva, teniendo en cuenta las opiniones remitida por la Gerencia de Administración y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; al respecto, de acuerdo a la revisión efectuada y en marco de las funciones de la Oficina de Racionalización y Estadística, se concluye que la propuesta de directiva general "*Normas para el proceso de liquidación de Consultoría de Estudios por Contrata*", cumple con los lineamientos establecidos en la Directiva General N° 01-2019-GRC/GRPPAT/ORE "*Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de directivas en el Gobierno Regional del Callao*" Versión 02, aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 295-2019-Gobierno Regional del Callao – GGR de fecha 12 de noviembre de 2019.

Que, con la finalidad de continuar con el trámite para su aprobación, la Oficina de Racionalización y Estadística emite el Informe N° 035-2020-GRC/GRPPAT-ORE de fecha 03 de diciembre de 2020; asimismo, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remitió el citado proyecto de directiva, mediante Memorandum N° 3032-2020-GRC/GRPPAT de fecha 03 de diciembre de 2020, dirigido a la Gerencia de Asesoría Jurídica para opinión legal correspondiente;

Que, mediante Memorandum N° 1048-2020-GRC/GAJ de fecha 15 de diciembre de 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable al proyecto de directiva;

Que, mediante Informe N° 023-2021-GRC/GAJ de fecha 07 de enero de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica solicita la actualización de la fecha (año) del proyecto de Directiva y Resolución Gerencial Regional, las mismas que han sido tramitado mediante Memorandum N°159-2021-GRC-GRI de fecha 15 de enero de 2021 y Memorandum N°230 -2021-GRC-GRPPAT de fecha 04 de febrero de 2021;

Que, estando a lo expuesto y de conformidad a las atribuciones delegadas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 000322 de fecha 14 de agosto de 2018, y en concordancia con lo establecido en el nuevo Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26 de enero de 2018, y con la visación de la Gerencia Regional de infraestructura, Gerencia Regional de Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia de Asesoría Jurídica;





Gobierno Regional del Callao

029129

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARLOS ALBERTO ARIAS MARTINEZ
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 025..... Fece: 12 FEB 2021

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva General "Normas para el Proceso de Liquidación de Consultoría de Estudios por Contrata" que, en anexo adjunto forma parte de la presente Resolución Gerencial General Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCÁRGUESE a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente Directiva General en el Portal Institucional.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCÁRGUESE a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo la notificación de la presente Directiva General, a los Órganos y Unidades Orgánicas correspondientes, para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Econ. Rodolfo Raúl Castro Retes
Gerente General Regional (e)





NORMAS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACION DE CONSULTORIA DE ESTUDIOS POR CONTRATA

DIRECTIVA GENERAL N° 001 -2021 – GRC/GRI-OCV

FORMULADO POR : GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUTURA / OFICINA DE
CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

FECHA : 12 FEB. 2021

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de carácter Técnico – Administrativo que orienten, a las unidades ejecutoras, órganos de apoyo y personal involucrado en la liquidación, en el proceso de Liquidación Técnico y Financiero de Proyectos de Inversión Pública ejecutados por el Gobierno Regional del Callao, cuyos proyectos comprende la contratación de Servicios de Consultoría de Estudios o Expedientes Técnicos.

II. FINALIDADES

- Uniformizar el procedimiento y los criterios técnicos para la elaboración de la Liquidación Técnica y Financiera de los Servicios de Consultorías de Estudios o Expedientes Técnicos.
- Establecer un mecanismo eficaz para determinar el costo real de los Servicios de Consultoría de Elaboración de Estudios o Expedientes Técnicos, que son parte de la ejecución de proyectos de inversión pública: Infraestructura, Productivas, Sociales y Otros.
- Preparar la documentación necesaria y suficiente que permita, incluir los costos reales de los Servicios de Consultoría de Elaboración de Estudios o Expedientes Técnicos, en la transferencia de propiedad pública de los proyectos de inversión pública concluidos a las Entidades que corresponda, para su operación, mantenimiento y conservación.
- Contribuir en la adecuada presentación de los Estados Financieros de las Cuentas Divisionarias: 1505 "Estudios y Proyectos".

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias,
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones,
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias Decretos Legislativos N° 1341 y N° 1444,
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República,
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad,
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento,
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público,
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y su Modificatoria,



- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba Normas de Control Interno de las Entidades del Estado,
- Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26.Enero.2018, aprobó el Texto Único Ordenado – TUO del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao (ROF) y, modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, aprobó la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" y, modificatoria.
- Resolución Gerencial General Regional N° 295-2019-GRC-GGR, aprobó la Directiva General N° 001-2019-GRC/GRPPAT/ORE – "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao – Versión 2".

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todas las Unidades Ejecutoras, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el Área Usuaria o la Gerencia Regional de Infraestructura, la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Administración, la Oficina de Construcción y Vialidad, la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Tesorería, y la Oficina de Tramite Documentario y Archivo del Gobierno Regional del Callao, que intervienen en la ejecución de Proyectos de Inversión Publicas, cuyos proyectos comprende la contratación de Servicios de Consultoría de Obras para la Elaboración de Estudios o Expedientes Técnicos.

V. NORMAS

- V.1. El área usuaria a través de los Profesionales de Liquidaciones o el que haga sus veces del Órgano Estructural de la Entidad, cumplen la función de programar, dirigir, ejecutar, y elaborar la liquidación técnica – financiera de los contratos de Elaboración de Estudios o Expedientes Técnicos de las obras ejecutadas por el Gobierno Regional, mediante procesos de contratación con el Estado.
- V.2. Los diferentes órganos estructurados del Gobierno Regional, tienen obligación funcional de brindar todo el apoyo e información necesaria para el mejor cumplimiento de las funciones y actividades asignadas a los Profesionales de Liquidaciones o el que haga sus veces de ésta.

VI. MECANICA OPERATIVA

VI.1 DE LA LIQUIDACION TECNICA DEL CONTRATO DE ELABORACION DE ESTUDIOS o EXPEDIENTES TECNICOS:

- VI.1.1 La Liquidación técnica de la Elaboración de Estudio o Expediente Técnico por Contrata, estará a cargo del Consultor de Obra, la misma que presentara dentro de los 15 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de la "última prestación" del contrato de consultoría (Conformidad del Informe Final del servicio ó Resolución que aprueba el Expediente Técnico), o de haber quedado consentido la Resolución de su Contrato; en cumplimiento de los plazos y con documentación sustentatoria estipulados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente para el contrato suscrito y requisitos correspondientes; con los cuales elabora su liquidación de contrato de Consultoría de obra, cuya estructura estará conformado por el valor referencial multiplicado por el factor de relación o el valor de su propuesta, las prestaciones adicionales y/o deductivos, reajustes de la aplicación de las formulas polinómicas, y cualquier otro concepto producido por la variación y/o modificación que implique la variación del valor



contractual, la misma que será revisada y validada por el Profesional de Liquidaciones y será aprobada por el órgano estructurado de la Entidad correspondiente o la Gerencia Regional de Infraestructura, mediante Acto Resolutivo.

VI.1.2 Posterior a la aprobación de la Liquidación del Contrato de Elaboración de Estudios, el Profesional de Liquidaciones remitirá el acto resolutorio al Profesional de Transferencias de Obra para que proceda a la liquidación financiera de la obra, una vez que se haya realizado las liquidaciones de Ejecución y Supervisión de la Obra correspondiente; para su posterior transferencia al Área usuaria y cierre de inversión, mediante el Formato N° 09 Registro del Cierre de Inversión, conforme a lo dispuesto por el numeral 29.4 del artículo 29 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Directiva N° 001-2019—EF/63.01.

VI.1.3 **Actos Preliminares a la Liquidación del Contrato de Estudios o Expediente Técnico.**

- (a) **Recepción y Conformidad Final del Servicio de Consultoría:** En concordancia con el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 344-2018-EF), se señala que: La recepción y conformidad final del Servicio de Consultoría de Estudios es responsabilidad del área usuaria. La conformidad final es responsabilidad de quien se indique en los Términos de Referencia o Bases del procedimiento de selección. En caso de recepciones y conformidades parciales de las entregas del Estudio es responsabilidad de la Supervisión del Estudio contratado o de los Profesionales que designa el Área Usuaria, de acuerdo a su especialidad.
- (b) La conformidad final requiere del informe del Coordinador de Estudio, Responsable del área usuaria, quien en base a los informes técnicos de la Supervisión del Estudio o de los profesionales designados para la revisión de Expediente Técnico de acuerdo a su especialidad, debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, la meta y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.
- (c) La conformidad final de Consultoría de Estudios se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción del Estudio o Expediente Técnico Definitivo. En caso de conformidades parciales de los Estudios se emite una vez de producida la recepción de cada entrega del Estudio, siendo el plazo máximo para otorgar las conformidades parciales proporcional al plazo de cada entrega entre el plazo total del estudio, multiplicado por los veinte (20) días que estipula la norma vigente.
- (d) De existir observaciones en las Entregas Parciales de la Consultoría de Estudio o Expediente Técnico, la Entidad debe comunicarlas al Consultor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el Consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción ni otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse



A



como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

- (e) Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

VI.1.4 LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE ESTUDIOS

En concordancia con el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 344-2018-EF).

- a) Previo al inicio de la Liquidación del contrato de Consultoría de Estudios o Expediente Técnico, el Coordinador del Estudio remitirá a los Profesionales de Liquidaciones del Órgano Estructural de la Entidad correspondiente, o de ser el caso la Gerencia Regional de Infraestructura, toda la documentación del desarrollo de la Elaboración del Estudio o Expediente Técnico que tiene a su cargo; debidamente ordenada y foliada, dentro de los siete (07) días calendario siguientes de la "última prestación" (Resolución que aprueba el Estudio o Expediente Técnico), y bajo responsabilidad funcional.
- b) La Liquidación del contrato de Consultoría de Estudios se realiza luego de haber concluido los servicios del proceso de Elaboración del Estudio o Expediente Técnico, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al contrato, y consecuentemente de haber participado en la respectiva Recepción y Conformidad Final; así como de haberse cumplido con la conformidad de la "última prestación" (Conformidad del Informe Final o Resolución que aprueba el Estudio o Expediente Técnico); el Consultor de Obra deberá presentar a la Entidad el expediente de liquidación del contrato de la Elaboración del Estudio o Expediente Técnico a través de la Oficina de Tramite documentario (Mesa de Partes de la Entidad).



CASO A. Cuando el Consultor presenta su Liquidación:

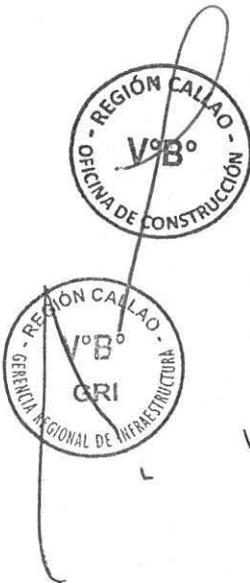
VI.1.4.1 El Consultor de Obra presentará a la Entidad, la liquidación de su contrato, debidamente sustentada con la documentación detallada en el **Anexo 15** y, datos y cálculos detallados de acuerdo a los formatos del **Anexos 02 al 14** de la presente Directiva, en la que no debe incorporarse conceptos distintos a los considerados en la elaboración de las prestaciones contractuales; el mismo que deberá ser presentado dentro de un plazo de quince (15) días siguientes de haber otorgado la conformidad de la "última prestación" del contrato de Estudio o Expediente Técnico elaborado (Resolución que aprueba el Estudio o Expediente Técnico); o de ser el caso, de haberse consentido la Resolución del Contrato.

VI.1.4.2 La Liquidación de contrato de Consultoría de Estudio deberá contener los documentos señalados en el **Anexo 15**, dentro de ellos los siguientes documentos presentados por el Consultor:

- a) Informe Final de los Servicios de Consultoría del Estudio, que incluye Memoria Descriptiva de los servicios desarrollados.
- b) Informe Ejecutivo de la Elaboración del Estudio, incluyendo informes de los especialistas, estudios de suelos, de geología, de impacto ambiental, cotizaciones de materiales a utilizar en la ejecución de Obra, panel fotográfico de la obra a ejecutar, según contrato.



- c) Copia del Contrato del Consultor de Obra de la elaboración del Estudio o Expediente Técnico, y Adendas, según corresponda,
- d) Acta de Entrega de Terreno para la elaboración del Estudio o Expediente Técnico,
- e) Cartas y trámite de Adelanto Directo, de ser el caso.
- f) Resoluciones que aprueban Adicionales y Ampliaciones de Plazo del Servicio de Consultoría con sus respectivas Addendas (de ser el caso),
- g) Cartas de presentación de los Informes de las Entregas Parciales del Estudio o Expediente Técnico del Consultor, según Términos de Referencia, y del levantamiento de observaciones de cada entrega, de ser el caso.
 - h) Cartas de presentación de las Valorizaciones del Consultor de Obra de la elaboración del Estudio o Expediente Técnico
 - i) Acta o Pliego de Observaciones de las Entregas Parciales del Estudio o Expediente Técnico, en original, de ser el caso.
 - j) Actas de Conformidad y Recepción cada Entrega Parcial del Estudio o Expediente Técnico, en original
 - k) Liquidación Económica (Cuadro Financiero de Conformidad de Pagos),
 - l) Resumen de valorizaciones pagadas del Servicio de Consultoría de Estudio o Expediente Técnico,
 - m) Copia de los Comprobantes de Pagos del Servicio de Consultoría de Estudio o Expediente Técnico (Recibos o facturas),
 - n) Declaración Jurada de no adeudos al personal técnico y administrativo, de acuerdo a su oferta económica.
 - o) Acta Final de Recepción y Conformidad del Estudio o Expediente Técnico.
 - p) Liquidación del Servicio de Consultoría de Estudio o Expediente Técnico presentado a la Entidad dentro de los 15 días de la conformidad de la "última prestación" o de la notificación de la Resolución que aprueba el Estudio o Expediente Técnico, o de haberse consentido la Resolución del Contrato. Incluye cálculo de penalidades, de ser el caso.



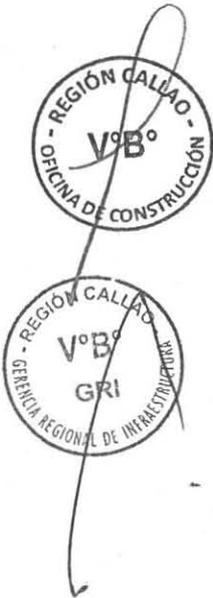
- VI.1.4.3 La Entidad, a través de los Profesionales de Liquidaciones, deberá pronunciarse respecto a dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recepcionada la liquidación del Consultor, de no hacerlo, se tiene aprobada la liquidación presentada por el Consultor, estableciéndose las responsabilidades que correspondan.
- VI.1.4.4 Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Consultor, éste debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días (Art 170.2 del Reglamento) de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

A

CASO B: Cuando el Consultor no presenta la liquidación y la Entidad elabora otra:



- VI.1.4.5 Cuando el Consultor no presente la liquidación en el plazo indicado en el numeral VI.1.4.1 de la presente directiva, la Entidad deberá elaborar la liquidación, bajo responsabilidad del Servidor o Funcionario correspondiente, y notificar al Consultor de Obra dentro de los quince (15) días siguientes del vencimiento del plazo de presentación de su liquidación, a costo del Consultor; si éste no se pronuncia dentro de los cinco (5) días siguientes de notificado, dicha liquidación queda consentida. El costo de la liquidación se aplicará al Consultor, de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 01-2006-Gobierno Regional del Callao-GRI, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 065-2006-GRC-PR del 07/04/2016.
- VI.1.4.6 Establecer que el Costo de la Liquidación mencionado en el acápite anterior, este debe estar establecido en el Contrato, Términos de Referencia o Bases, con la finalidad que el Consultor tenga conocimiento de la misma y del monto que corresponde por la no presentación de la liquidación dentro del plazo que le compete, cuyo monto se determina según **Anexo 14** de la presente Directiva.
- VI.1.4.7 Si el Consultor observa la liquidación practicada por la Entidad, esta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de recibida la liquidación; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el Consultor.
- VI.1.4.8 En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el Consultor, debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el numeral VI.1.4.7 de la presente directiva.
- VI.1.4.9 Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones formuladas por la otra deberá solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley (treinta 30 días hábiles), el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido dicho plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- VI.1.4.10 Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.



CASO C: Cuando el Consultor y la Entidad no elaboran la liquidación en los plazos establecidos:

- VI.1.4.11 El Reglamento no contempla el caso: Cuando el Consultor de Obra no presenta la liquidación ni la Entidad elabora la liquidación y notifica al Consultor dentro de los plazos que les compete, en este caso deberá procederse de acuerdo con las conclusiones de la Opinión N° 087-2008/DOP del 28/09/2008, y en cuanto a los plazos lo establecido en el Artículo 170° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF – que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias:
- VI.1.4.12 Establecer que, en el supuesto que la liquidación del contrato no hubiese sido presentado por el contratista (consultor) ni notificada por la entidad dentro de los plazos que les compete, cualquiera de ellas podrá presentarla, aun cuando sea en forma extemporánea, momento a partir de cual, se aplicaran los plazos y el procedimiento previstos en el Art. 170° (D.S. N° 344-2018-EF) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



- VI.1.4.13 Establecer en el Contrato que la no presentación oportuna o extemporánea de la liquidación, es decir vencido los plazos que establece en el Art. 170° (D.S. N° 344-2018-EF) del Reglamento, tanto para el Contratista (Consultor) como para la Entidad, corresponde la aplicación de los gastos de elaboración del expediente de Liquidación a cargo del Contratista (Consultor), de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 01-2006-Gobierno Regional del Callao-GRI, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 065-2006-GRC-PR del 07/04/2016; lo cual deberá estar incluido expresamente en los contratos, o términos de referencia o en las bases.
- VI.1.4.14 La presentación extemporánea de la liquidación por el contratista (Consultor) sólo podrá activar el procedimiento establecido en el Art. 170° (D.S. N° 344-2018-EF) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si dicha presentación se realiza transcurrido el plazo inicial que tenía la Entidad para hacerlo (numeral 170.3 del artículo 170° del Reglamento vigente).
- VI.1.4.15 En el supuesto que el contratista (consultor) presente su liquidación extemporánea que activa los plazos y la Entidad no se pronuncia dentro de plazo que le compete según normatividad vigente (Art. 170° del D.S. N° 344-2018-EF del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), la liquidación del contratista (Consultor) quedara consentida; sin embargo el perjuicio económico que se ocasiona a la Entidad por la demora de los tramites propios del proceso de liquidación, como las penalidades y el gasto por elaboración de la liquidación, que pudieron haberse aplicado al Contratista (Consultor), será responsabilidad de los profesionales o funcionarios de las áreas involucradas en el proceso de liquidación, según el numeral VIII.1 de la presente Directiva.

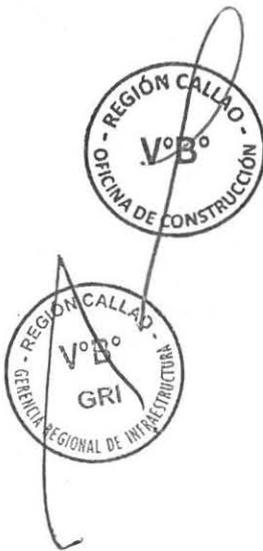
El detalle del procedimiento del proceso de liquidación, se muestra los Flujogramas siguientes:

- **Anexo 16:** Liquidación de Contrato de Estudio o Expediente Técnico, cuando el Consultor **presenta** liquidación dentro de plazo que compete.
- **Anexo 17:** Liquidación de Contrato de Estudio, cuando el Consultor **no presenta** liquidación dentro de plazo que compete.

VI.1.5 ESQUEMA DE LA REVISION O PROCEDIMIENTO DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE ESTUDIOS.

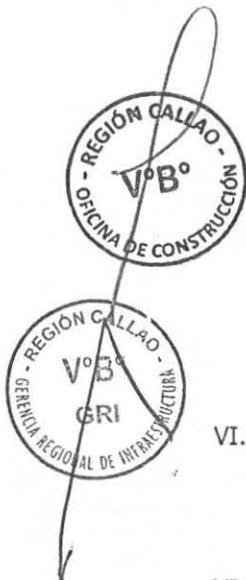
A.- DE LA LIQUIDACION TECNICA:

- VI.1.5.1 Verificar y Definir el cumplimiento de los Servicios de la Consultoría de Estudios de acuerdo al Contrato suscrito, de ser el caso el cumplimiento de los Adicionales o las Mayores Prestaciones de Servicios Autorizados, en concordancia con su Propuesta Económica, datos que serán consignados en el **Anexo 3** - Ficha de Identificación del Estudio.
- VI.1.5.2 Con los datos anteriores el Consultor de Obra debe elaborar la Valorización de Cierre del Contrato Principal y de ser el caso de las Mayores Prestaciones Adicionales Autorizados, según **Anexo 05** - Calculo de las Valorizaciones y el Reajuste Autorizado y **Anexo 09** - Calculo de las Mayores Prestaciones de la presente Directiva, verificando que los Montos Adicionales concuerden con las Ampliaciones de plazo Autorizados y con su oferta económica.





- VI.1.5.3 Se verifican y consignan los verdaderos Índices de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (IPCLM) o a Nivel Nacional (IPCNN), según estipule el Contrato, a la fecha que corresponde el pago de las valorizaciones tramitadas, en reemplazo de los que utilizaron durante la elaboración del estudio. **Anexo 07** - Formula de Reajuste.
- VI.1.5.4 Se recalculan los reajustes de las valorizaciones tramitadas del Contrato Principal y de ser el caso, de las Mayores Prestaciones de Servicios o Adicionales, con los factores de reajustes a la fecha de pago en reemplazo de los que utilizaron durante la elaboración de la Consultoría de Estudios, según **Anexos 05, 06 y 09** de la presente Directiva.
- VI.1.5.5 Se verifica en el Cuadro de Liquidación Financiera emitida por la Oficina de Contabilidad de la Entidad, consignado en el **Anexo 10**, que los Adelantos, tanto directo o de materiales, se hayan amortizado en su totalidad, valores que se consignan en el **Anexo 05 y 06** de la presente Directiva. De no ser así, en la Liquidación deben considerarse los saldos pendientes de devolver, sea a favor del Consultor, o a favor de la Entidad.
- VI.1.5.6 Se debe calcular las deducciones que no corresponde por los adelantos otorgados:
- En el Adelanto Directo con los verdaderos Ir y Ia, según **Anexo 08** de la presente Directiva.
- VI.1.5.7 Concluido los cálculos anteriores, se determina la suma algebraica de los montos autorizados y de los montos pagados acorde con el Cuadro de Liquidación financiera emitida por la Oficina de Contabilidad, según **Anexo 02** de la presente Directiva, lo cual incluye lo siguiente:
- Se calcula el IGV.
 - La Suma de los montos anteriores, constituyen el Total AUTORIZADO y Total PAGADO del Contrato Vigente de la Consultoría de Estudios.
 - De ser el caso, se aplican las penalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y en las Bases Integradas del proceso de Selección. **Anexos 11 y 12.**
 - De ser el caso, se calcula los intereses legales por mora en el pago de las valorizaciones tramitadas. **Anexo 13.**
 - Finalmente, la suma algebraica de los montos determinados en los puntos anteriores da el monto liquidado de la Liquidación Técnica de contrato de Consultoría de Obra (Estudio). **Anexo 02.**
- VI.1.5.8 Verificar la documentación sustentatoria que se adjunta, según el **Anexo 15** de la presente Directiva.



B.- DE LA LIQUIDACION FINANCIERA:

- VI.1.5.9 Para verificar el Monto Ejecutado del Contrato de Consultoría de Estudios, se requiere de un "Informe de Liquidación Financiera", el cual será emitido por el Jefe de la Oficina de Contabilidad, respecto a la ejecución financiera del contrato, debiendo contemplar todos los pagos vinculados al mismo (adelantos directos y/o de materiales, valorizaciones del contrato principal y de las prestaciones adicionales, de mayores gastos generales, retenciones o penalidades, de ser el caso). Montos que se consignan en el **Anexo 10**.
- VI.1.5.10 El informe contable al que se refiere el literal anterior, se emite a solicitud del Área Usuaria o la Gerencia Regional de Infraestructura, para



cuyo efecto deberá acompañar a la solicitud, el documento con el cual se emitió la certificación de crédito presupuestal de los pagos tramitados.

- VI.1.5.11 Recibido el documento de solicitud, la Oficina de Contabilidad dispone al profesional que tiene a su cargo en análisis de la cuenta contable 1505.02.02 "Elaboración de Expediente Técnico", emita el reporte de los comprobantes de pago, relacionados con el contrato materia de liquidación.
- VI.1.5.12 Contando con el reporte de los comprobantes de pago, la Oficina de Contabilidad requiere a la Oficina de Tesorería y/o a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, de corresponder, el escaneo de todos los comprobantes de pago sustentados, con el propósito de ser contrastados y corroborados con el reporte. Debiendo contentarse un plazo máximo de tres (03) días hábiles para la entrega, bajo responsabilidad.
- VI.1.5.13 Contrastado y corroborado los comprobantes de pago con el reporte, con la seguridad de que se hayan cumplido con las condiciones para sustentar el gasto ejecutado, el Profesional al que se refiere el acápite VI.1.5.12, elabora el Cuadro de la Liquidación Financiera y procede a su visación, el cual es remitido adjunto al proyecto de informe de Contabilidad. Labor que será realizada dentro de los tres (02) días hábiles de recibida copia de los comprobantes de pago sustentados.
- VI.1.5.14 En un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de recibido el documento de solicitud del Área Usuaria o de la Gerencia Regional de Infraestructura, la Jefatura de la Oficina de Contabilidad, remite el "Informe de Liquidación Financiera".
- VI.1.5.15 Al amparo de lo previsto en el numeral 1.7 del Artículo IV de la Ley 27444, con sujeción a lo dispuesto en el inciso f) del numeral 4.1.1, del artículo 4, del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM; no se requiere adjuntar al "Informe de Liquidación Financiera" copia de los comprobantes de pago. De ser necesaria la presentación de documentación sustentatoria, ésta deberá ser escaneada, y acompañado en medios magnéticos (CDs).
- VI.1.5.16 Emitido el informe contable, la Oficina de Contabilidad devuelve los originales de los comprobantes de pago. Debiendo suscribirse los cargos que acrediten la entrega.
- VI.1.5.17 Con el "Informe de Liquidación Financiera" el Profesional encargado de Liquidar el Contrato verificara con la Liquidación de Consultor (Elaboración de Estudio o Expediente Técnico) y determinara en la Liquidación a aprobar, los montos correctos por los pagos realizados por adelantos directos y/o de materiales, por valorizaciones tramitadas del contrato principal y de ser el caso, de las mayores prestaciones del servicio por adicionales, de mayores gastos generales, de penalidades y de los montos amortizados. Tanto los pagos como las amortizaciones de los adelantos se consignan en los **Anexos 02, 05 y 08**.
- VI.1.5.18 En caso, que esté próximo a vencerse el plazo para que la Entidad se pronuncie sobre la Liquidación presentada por el Consultor de Obra de la elaboración del Estudio o Expediente Técnico, se notificara mediante Carta Notarial al Consultor los cálculos de la Liquidación del acápite anterior practicada por el Liquidador de la Entidad, con la finalidad de cumplir con lo estipulado en el Reglamento vigente y evitar que la liquidación del Consultor quede consentida.



A

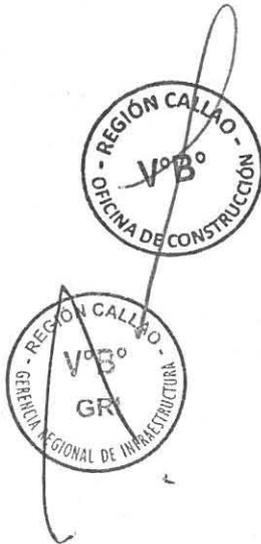


C.- INFORME FINAL Y EMISION DE RESOLUCION DE LA LIQUIDACION:

- VI.1.5.19 Culminado la liquidación técnica y financiera del contrato, se emite el informe final de liquidación del contrato o se formaliza la liquidación de cuentas notificada al Consultor mediante Carta Notarial, en el cual se detalla los montos autorizados y pagados del Contrato Principal, de las Prestaciones Adicionales y Deductivos, de Mayores Gastos Generales por ampliaciones de plazo, así como las penalidades o perjuicios económicos a la Entidad o intereses de ser el caso, determinando los saldos a favor o a cargo del Consultor; en concordancia con el **Anexo 02** de la presente Directiva. Así mismo, se detalla sobre las garantías del Contrato y la documentación sustentatoria de la liquidación.
- VI.1.5.20 En caso de saldo a favor del Consultor de Obra, con el Informe Final se solicita a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) correspondiente para atender el monto de saldo a favor del Consultor, acorde a lo establecido en el numeral 13.3 del artículo 13° de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobado con Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01. Y en el caso de saldo a cargo del Consultor no necesita de CCP, se continúa con el trámite de la emisión de la resolución que aprueba la liquidación del contrato.

VI.1.6 EN CASOS DE CONTROVERSIDA.

- a) En caso que la Entidad o el Consultor no acoja las observaciones formuladas sobre la liquidación del contrato de Consultoría de Estudios, esto debe ser comunicado por escrito a la otra parte, dentro de los cinco (05) días siguientes de haber recibido dichas observaciones, según numeral 170.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (DS N° 344-2018-EF).
- b) En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones, dentro de los treinta (30) días siguientes, podrá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada la liquidación con las observaciones formuladas, según numeral 170.6 del Reglamento acotado.
- c) Toda discrepancia respecto a la liquidación de contrato de Consultoría de Estudios, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y su Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.
- d) No se realizará la liquidación de contrato de Consultoría de Estudio, mientras existan controversias pendientes de resolver.



VI.1.7 EFECTOS DE LA LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORÍA DE ESTUDIOS.

- a) Luego de consentida la liquidación de contrato de Consultoría de Estudio y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.



- b) Las discrepancias en relación a defectos o vicios ocultos de la Ejecución de la Obra, que involucra a los servicios de Consultoría de Estudios, deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la recepción de la obra por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del Contratista previsto en el contrato de Ejecución de Obra.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- VII.1 El Jefe de Proyecto y/o los profesionales de la Consultoría de Estudios que incumplan con lo dispuesto en la presente Directiva, serán observados y sancionados, no pudiendo ser contratado por ninguna modalidad en el ámbito regional.
- VII.2 Los contratos suscritos con los profesionales que desempeñan el cargo de Jefe del Proyecto y los Profesionales del equipo de Consultoría, en su último pago deben incluir su liquidación de su contrato, de conformidad a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- VII.3 En los estudios materia de liquidación técnica y financiera, que durante la ejecución de la obra correspondiente generen adicionales, obras complementarias o mayores gastos generales por efecto de deficiencias, omisión o vicios ocultos al elaborar el Expediente Técnico, el Jefe de Proyecto y/o los Profesionales del equipo de Consultoría que participaron en la elaboración, asumirán la responsabilidad de carácter civil o penal, según lo establecido en el Código Civil, y normas afines.
- VII.4 Los casos no previstos en la presente Directiva, serán liquidados y resueltos por el Profesionales de Liquidaciones, observando las normas que regulan para la liquidación de las Consultorías.
- VII.5 Los diferentes órganos estructurados de la Entidad, están obligados bajo responsabilidad a proporcionar el apoyo institucional solicitado por el Profesional de Liquidaciones del Área Usaria o de la Gerencia Regional de Infraestructura, remitiendo la documentación solicitada o respuesta oportuna, para el cumplimiento de los objetivos de las liquidaciones. Esta obligación se extiende a los consultores de estudios en lo que resulte pertinente.
- VII.6 Celebrado en contrato de Consultoría de Estudio, la presente Directiva por intermedio del Coordinador de Estudios deberá ser puesta en conocimiento del Consultor y/o Jefe del Proyecto de Consultoría.

VIII. RESPONSABILIDAD

- VIII.1 La Gerencia Regional de Infraestructura, Oficina de Construcción y Vialidad, el Profesional de Liquidaciones, Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia de Administración, Oficina de Tributación y Presupuesto, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, Consultor de Obra, Jefe del Proyecto de Consultoría y el Coordinador de Estudio son los responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva, de acuerdo a sus funciones.
- VIII.2 La Oficina de Control Institucional velará por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.



A



ANEXOS:

- ANEXO 01 – Glosario de Términos,
- ANEXO 02 - Liquidación de Contrato de Estudio
- ANEXO 03 - Ficha de Identificación del Estudio
- ANEXO 04 - Cronología de Hechos y Actuados
- ANEXO 05 - Calculo de las Valorizaciones y el Reajuste Autorizado
- ANEXO 06 – Valorizaciones Reformuladas.
- ANEXO 07 – Formula de Reajuste
- ANEXO 08 - Reintegros Autorizados Que No Corresponden Por Adelanto Directo
- ANEXO 09 - Calculo de las Mayores Prestaciones
- ANEXO 10 - Pagos Realizados al Consultor
- ANEXO 11 - Calculo de Penalidad por Atraso de los Informes
- ANEXO 12 - Calculo de Otras Penalidades
- ANEXO 13 - Intereses por Demora en el Pago de Prestaciones Contractuales
- ANEXO 14 - Calculo del Gasto por Elaboración de Liquidación
- ANEXO 15 - Documentos que Sustentan la Liquidación del Contrato de Estudio
- ANEXO 16– Flujograma de Subproceso: Liquidación de Contrato de Estudio, CASO A.
- ANEXO 17– Flujograma de Subproceso: Liquidación de Contrato de Estudio, CASO B.

A





ANEXO 01

GLOSARIO DE TERMINOS

- a) **Área Usuaria:** De conformidad con el artículo 5° del RLCE, el área usuaria figura como una de las dependencias responsables de las contrataciones, cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias. Es así que, la Gerencia de Infraestructura o la que haga sus veces, que tiene a cargo en velar por el cumplimiento del Contrato de Consultoría de Elaboración del Estudio o Expediente Técnico, desde la Contratación del Consultor hasta la aprobación de la Liquidación, mediante acto resolutivo.
- b) **Consortio:** El contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas natural o jurídica o empresas se asocian, para desarrollar un actividad o proyecto conjunto mediante la creación de una nueva sociedad, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado.
- c) **Consultor de Obra:** Es la persona natural o jurídica, que presta servicios profesionales altamente calificados consistente en la Elaboración correcta del Estudio o Expediente Técnico de obras, contratado por la Entidad, garantizando que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida, de acuerdo con los Reglamentos y las Normas Técnicas y Legales vigentes, que permita una adecuada ejecución de la obra, siendo responsable por los errores u omisiones y sus consecuencias, ase como por las deficiencias y/o transgresiones legales y técnicas en que incurra en la formulación del Estudio o Expediente Técnico, incluido el caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la obra, materia de su proyecto; siendo de su cargo los mayores costos que pudieran generarse si se diera un perjuicio económico para la Entidad o terceros en el periodo de ejecución de obra por deficiencia en el Estudio o Expediente Técnico, salvo vicios ocultos.

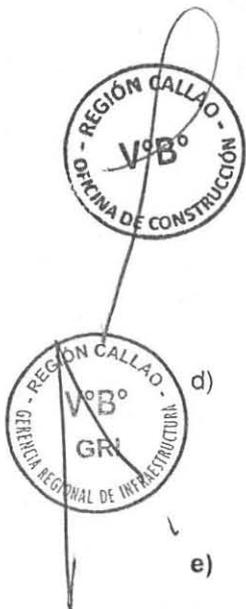
El Consultor de obra para la formulación del estudio o expediente técnico contara con un equipo de profesionales y técnicos según las especialidades requeridas en el diseño del proyecto. El Consultor y su equipo de profesionales especialistas serán responsables solidariamente por la elaboración del Estudio o Expediente Técnico de obra según las normas y reglamentos vigentes; la revisión y conformidad del Estudio o Expediente Técnico por parte de la Entidad no lo exime de sus responsabilidades contraídas con referencia a la calidad técnica requerida del proyecto.

El Consultor de Obra con su equipo de profesionales, está obligado a absolver las consultas que la Entidad solicite sobre el proyecto, durante su convocatoria y ejecución de la obra, siendo de su responsabilidad el perjuicio económico que el incumplimiento de atención a dicha comunicación de la consulta pueda generar. El plazo máximo de responsabilidad es de siete (7) años.

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del estudio o expediente técnico de obras o en la supervisión de obras o estudios. Tratándose de elaboración de estudio o expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de tres (03) años; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de cinco (05) años.

- e) **Coordinador de Estudio (Administrador de contrato):** Personal de la Entidad designado por el Jefe del Área Técnica de la UEI (Oficina de Construcción y Vialidad), para facilitar el manejo administrativo de los contratos para la elaboración del Estudio Definitivo o Expediente Técnico para la ejecución de obras y procedimientos administrativos internos que se requieran, hasta la adjudicación de la buena pro para la ejecución de la obra o hasta la Liquidación Consentida del Contrato de Consultoría, y la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento o Fondo de Garantía.

Tiene el encargo de coordinar los trámites administrativos referidos al cumplimiento de las cláusulas contractuales y normas aplicables para el caso de consultoría de obras; instruir al consultor o a los proyectistas para que se cumplan los procedimientos y



A

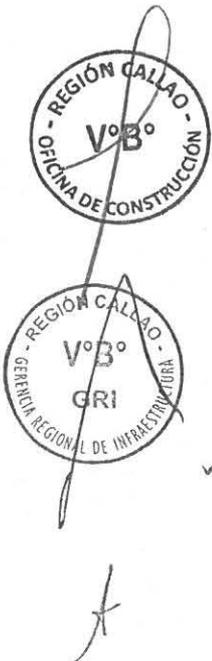


responsabilidades inherentes a la elaboración del estudio o expediente técnico; presentación aprobación de las valorizaciones, entrega de terreno y documentación necesaria previo al inicio de la elaboración del estudio o expediente técnico; distribución de tareas a los especialistas revisores; tramites para la aprobación del estudio o expediente técnico de obra.

Realiza una labor administrativa y no técnica. Visa todo documento y planos que conforman el estudio o expediente técnico, en base a lo presentado por el Consultor o los proyectistas, asimismo suscribe el Documento de recepción y conformidad del Estudio o Expediente Técnico.

- f) **Coordinador de Liquidaciones:** Es el profesional Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado, Funcionario o Servidor de la Entidad que labore con los Liquidadores de Obras o Servicios de Consultoría del Área Usuaria o la Gerencia Regional de Infraestructura, cuya labor es dar la conformidad a la revisión de la documentación técnica y financiera de los actos administrativos y gastos realizados durante el desarrollo del estudio o expediente técnico de la obra, con el objetivo de formular la liquidación técnica – financiera de la prestación del servicio de consultoría.
- g) **Entidad:** Gobierno Regional del Callao.
- h) **Especificaciones Técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado, incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que se deben ejecutarse las obligaciones. (Fuente RLCE DS 350-2015-EF).
- i) **Estudio Definitivo:** Estudio que permite definir a detalle la alternativa seleccionada en el nivel de pre inversión o ficha técnica y calificada como viable. Para sus elaboración deben realizarse estudios especializados que permitan definir el dimensionamiento a detalle del proyecto, los costos unitarios por componentes, especificaciones técnicas para la ejecución de obras o equipamiento, medidas de mitigación de impactos ambientales negativos, entre otros requerimientos considerados como necesarios de acuerdo a la tipología del proyecto. En proyectos de infraestructura, a los estudios especializados se les denomina de ingeniería de detalle (topografía, estudios e suelos, etc). Los contenidos de los Estudios Definitivos varían con el tipo del proyecto y son establecidos de acuerdo con la reglamentación sectorial vigente y los requisitos señalados por la Unidad Formuladora y/o Unidad Ejecutora de Inversiones.
- ii) **Expediente Técnico (ET):** Documento que contiene los estudios de ingeniería de detalle con su respectiva memoria descriptiva, bases, especificaciones técnicas y el presupuesto definitivo. Se utiliza el término Expediente Técnico cuando la inversión pública comprende por lo menos un componente de obras. El Expediente Técnico para ser aprobado, deberá contener básicamente lo siguiente:

- Memoria Descriptiva,
- Especificaciones Técnicas,
- Planos de Ejecución de Obra,
- Metrados,
- Presupuesto Base,
- Valor Referencial (para la modalidad por contrata),
- Análisis de Precios Unitarios,
- Formulas Polinómicas,
- Análisis detallado de los gastos generales,
- Relación de Insumos,
- Relación de Equipo Mínimo,
- Programación de obras (Diagramas PERT o CPM, Calendario valorizado de Avance de Obra, de ser el caso Calendario de Utilización de Equipo Mecánico),
- Estudio de Suelos,
- Estudio geológico,
- Estudio de canteras, de ser el caso.
- Estudio Medio Ambiental,
- Estudios y Plan de Reasentamiento Involuntario, de ser el caso.
- Plan de Conservación ambiental,





- Estudios Complementarios, de ser el caso.
- Presupuesto Analítico por Especifica del gasto y componente presupuestario, por cada Año Fiscal,
- Cronograma de Ejecución o Avance de Obra (Cronograma de abastecimiento de materiales y utilización de equipos y maquinarias).

k) **Jefe del Área Técnica de la UEI:** Funcionario de la Unidad Ejecutora encargada de la ejecución del PIP.

Visa todo documento y planos que conforman el expediente técnico, en señal de que el documento presentado se ajusta al compromiso contractual del consultor y a los requerimientos técnicos exigidos por la normatividad vigente, en base al Documento de Conformidad elevado por el Coordinador de Estudios designado.

l) **Jefe de Proyecto del Consultor:** Profesional de preferencia arquitecto, ingeniero civil colegiado o de la especialidad que amerite el proyecto. Encargado de la coordinación general, planificación, ejecución y control del proyecto y del equipo asignado, debiendo cautelar el cumplimiento de los procedimientos, normas y reglamentación vigente en la elaboración del expediente técnico a través de los proyectistas de cada especialidad. Compatibiliza el desarrollo de las especialidades y es responsable de las coordinaciones con la Entidad, las empresas concesionarias e instituciones involucradas. Garantiza la calidad técnica del proyecto en su conjunto.

Visa todo documento y planos que conforman el expediente técnico, asimismo suscribe el Documento de recepción y conformidad del Expediente Técnico.

m) **Liquidación de Estudio:** Cálculo técnico, efectuado dentro de las condiciones contractuales (inc. Mayores prestaciones de servicio, Reajustes, Penalidades, intereses, etc.), cuya finalidad es determinar el costo total del servicio de consultoría (estudio), el mismo que al compararlo con los montos pagados por la Entidad, podrá determinar el saldo económico, ya sea a favor o en contra del Consultor de Obra para la elaboración del Estudio o Expediente Técnico.

n) **Liquidador del Estudio:** Es el profesional Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado, Funcionario o Servidor de la Entidad o Profesional Contratado que labore en Liquidaciones del Área Usaria o la Gerencia Regional de Infraestructura, cuya labor es la revisión de la documentación técnica y financiera de los actos administrativos y gastos realizados durante el desarrollo de la Elaboración del Estudio o Expediente Técnico, con el objetivo de formular la liquidación técnica – financiera del servicio de consultoría de estudio.

o) **Modalidad de Elaboración del Estudio por contrata:** Es cuando la Entidad, celebra un contrato de Elaboración de Estudio o Expediente Técnico Definitivo con una empresa consultora o consorcio, quien será el encargado de elaborar el estudio o expediente técnico de acuerdo a los Términos de Referencia, basándose técnicamente en las normas vigentes para cada especialidad que comprende el estudio, por el Reglamento Nacional de Edificaciones y las emitidas por el Organismo Superior de Contrataciones del Estado – OSCE.

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

q) **Presupuesto Analítico del Estudio:** Documento mediante el cual se considera el presupuesto para los servicios específicos del Estudio o Expediente Técnico, en función al clasificador de gastos aprobados para el ejercicio fiscal.

r) **Proyectista:** Profesional responsable de la formulación del proyecto de su especialidad, debe estar legalmente autorizado a ejercer su Profesión e inscrito en el correspondiente Colegio profesional. Según su especialidad será: Arquitecto para el proyecto de arquitectura; Ingeniero Civil para el proyecto de Estructuras; Ingeniero Sanitario para el proyecto de Instalaciones sanitarias; Ingeniero electricista o electromecánico para el proyecto de instalaciones eléctricas o electromecánicas; Ingeniero electrónico o telecomunicaciones para el proyecto de redes y telecomunicaciones; Ingeniero Civil o



A



ingeniero de transportes para el proyecto de Infraestructura Vial. En caso se requieran proyectos especializados se requerirá la participación del profesional especialista correspondiente.

Sella y firma los documentos y planos de su especialidad, asimismo suscribe el Documento de recepción y conformidad del Expediente técnico.

- s) **Representante Legal del Consultor de Obras:** Es la persona facultada legalmente para actuar en nombre de la persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le ha delegado la representación para los actos derivados del contrato de elaboración del expediente técnico de obra.

Sella y firma los documentos legales y administrativos ante la Entidad, sella y firma todo documento y planos que conforman el estudio definitivo o Expediente técnico.

- t) **Revisor de cada especialidad:** Profesional encargado de la revisión del proyecto de su especialidad, debe estar legalmente autorizado a ejercer su profesión e inscrito en el correspondiente Colegio Profesional.

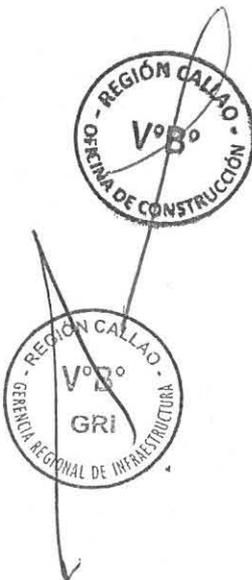
El revisor debe cautelar la calidad técnica del trabajo y el cumplimiento de la normativa y reglamentos vigentes según las características del proyecto y otorga la conformidad técnica en la especialidad que le corresponde.

Sella y firma los documentos y planos de su especialidad.

- u) **Supervisor de Estudio:** Persona natural o jurídica, encargada de velar directa y permanentemente por la correcta Elaboración del Estudio o Expediente Técnico para la ejecución de la obra, contratado especialmente en el marco del Ley de Contrataciones del Estado y otras específicas, según su contrato; será quien representa a la Entidad Ejecutora, controlando la Elaboración del Estudio o Expediente Técnico según los Términos de Referencia debidamente aprobado y es responsable conjuntamente con el Consultor de Obra de la elaboración del Estudio o Expediente Técnico de la calidad del expediente. En caso de ser una persona jurídica este designará a una persona natural como Supervisor permanente de la Elaboración del Expediente Técnico.

- v) **Valorización:** Es la cuantificación económica del avance físico en la ejecución del servicio de consultoría, de acuerdo a los entregables del estudio o expediente técnico determinados en los Términos de Referencia, realizado en los periodos determinados por etapas.

- w) **Ultima Prestación:** En caso de Consultoría de Obra, se define a la conformidad que da el Área Usuaría al servicio prestado, mediante la conformidad al Informe Final o la Resolución que aprueba el Estudio o Expediente Técnico, en el caso este establecido en el contrato.



ANEXO 02

LIQUIDACION DE CONTRATO DE ESTUDIO

ESTUDIO : _____
 PROCESO : _____
 CONTRATO : _____
 CONSULTOR : _____

A. LIQUIDACION FINAL DE CUENTAS

I. AUTORIZADO Y PAGADO		SUB - TOTAL	TOTAL
		S/.	S/.
1.1.0	AUTORIZADO		
	Contrato vigente		
1.1.1	Honorarios del Contrato Principal	0.00	
1.1.2	Adicional N°	0.00	
1.1.3	Deductivo N°	0.00	
1.1.4	Reintegros Netos :		
	Contrato Principal	0.00	
	Adicional N° 01 al	0.00	
1.1.5	Mayores Gastos Generales	0.00	
1.1.6	Intereses	0.00	0.00
1.1.7	I.G.V. (18%)		0.00
	Total AUTORIZADO Contrato Vigente		0.00
1.2.0	PAGADO		
	Contrato vigente		
1.2.1	Honorarios del Contrato Principal	0.00	
1.2.2	Adicional N°	0.00	
1.2.3	Reintegros Netos :		
	Contrato Principal y Adicional N° 01 al	0.00	
1.2.4	Mayores Gastos Generales	0.00	
1.2.5	Intereses	0.00	0.00
1.2.6	I.G.V. (18%)		0.00
	TOTAL PAGADO Contrato Vigente		0.00
	SALDO A FAVOR DEL CONSULTOR		S/ 0.00
	- En efectivo	S/ 0.00	
	- I.G.V.	S/ 0.00	
II.	ADELANTOS (s/IGV)		
2.1.0	Concedido		
2.1.1	Directo	0.00	
2.1.2	Materiales	0.00	0.00
2.2.0	Amortizados		
2.2.1	Directo	0.00	
2.2.2	Materiales	0.00	0.00
	SALDO A CARGO DEL CONSULTOR		0.00
III.-	OTROS		
3.1.0	Gastos por expediente de Liquidación, de ser el caso		
3.1.1	Autorizado	0.00	
3.1.2	Descontado	0.00	0.00
3.2.0	Penalidad por demora en presentar informes		
3.2.1	Autorizado	0.00	
3.2.2	Descontado	0.00	0.00
	SALDO A CARGO DEL CONSULTOR		0.00
IV.-	GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO o FONDO DE GARANTIA		
4.1.0	Retenidos o Carta Fianza	0.00	
4.1.1	Devueltos	0.00	-0.00
	SALDO A CARGO DEL CONSULTOR		0.00

RESUMEN DE SALDOS (Expresado en Soles)

ITEM	CONCEPTO	A CARGO DEL CONSULTOR S/.	A FAVOR DEL CONSULTOR S/.
I.	AUTORIZADO Y PAGADO		0.00
II.	ADELANTOS	0.00	
III.	OTROS	0.00	
IV.-	GARANTIA FIEL CUMPLIM. o FONDO DE GARANTIA	0.00	
		0.00	0.00
	SALDO A FAVOR DEL CONSULTOR (AUTORIZADO - PAGADO)	S/.	0.00
	SALDO A CARGO DEL CONSULTOR (POR PENALIDAD)	S/.	0.00
	SALDO A CARGO DEL CONSULTOR (POR FONDO DE GARANTIA)	S/.	0.00

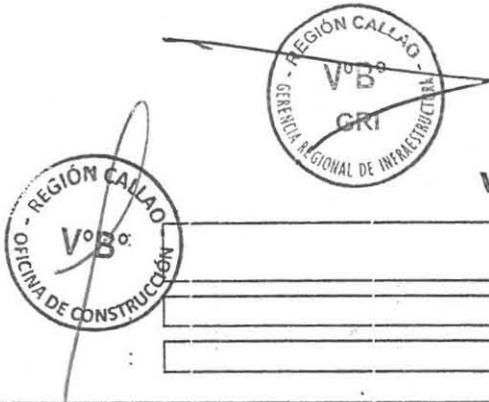
ANEXO 03

FICHA DE IDENTIFICACION DEL ESTUDIO

1	Código SNIP N°	:	<input type="text"/>	Código Unico	<input type="text"/>	
2	Estudio o Expediente Técnico	:	<input type="text"/>			
3	Ubicación : Región o Departamento	:	<input type="text"/>			
	Provincia	:	Provincia Constitucional del Callao			
	Distrito	:	<input type="text"/>			
	Area Feográfica según I.N.E.I.	:	<input type="text"/>			
4	Consultor del Estudio	:	<input type="text"/>			
5	Proceso N°	:	<input type="text"/>			
6	Contrato N° y Fecha	:	<input type="text"/>			
7	Monto Contratado c/IGV	:	<input type="text"/>	s/IGV	<input type="text"/>	
8	Plazo Contractual del Estudio	:	dias calendario			
9	Plazos parciales de Entregables, en d.c.	:	1°	2°	3°	4°
			Plazo.1°.Eª	Plazo.2°.Eª	Plazo.3°.Eª	Plazo.4°.Eª
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	Entrega del terreno para Elaboración del Estudio	:	12/01/2017			
11	Inicio Contractual del Estudio	:	13/01/2017			
12	Término Contractual de la Prestación	:	12/04/2017			
13	Ampliación de Plazo, de ser el caso.	:	1°	2°	3°	4°
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14	Término Vigente de la Prestación	:	<input type="text"/>			
15	Adelanto Directo	:	<input type="text"/>	F.Pago.Adidir	<input type="text"/>	
16	Prestación Adicional, de ser el caso.	:	1°	2°	3°	4°
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17	Acta de Recepción y Conformidad del Estudio	:	<input type="text"/>			
	FECHA ULTIMA PRESTACION: Emisión de Resolución de Aprob. Exp.Tec.	:	FECHA NOTIFICACION de Resolución de Aprob. Exp.Tec.			
18	Presentación del Informe Final	:	<input type="text"/>			
19	Conformidad del Informe Final	:	<input type="text"/>			
20	Recepción y Conformidad de Entregables	:	1°	2°	3°	4°
	20.1 Acta o Pliego de Observaciones del Entregable		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	20.2 Acta de Recepción y Conformidad del Entregable		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	20.3 Atraso en cada Entregable, en días calendario		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
21	FECHA REAL QUE PRESENTA LIQUIDACION EL CONTRATISTA	:	<input type="text"/>			
22	Garantía de Fiel Cumplimiento o Fondo de Garantía	:	<input type="text"/>			



*



ANEXO 06

VALORIZACIONES REFORMULADAS

Estudio _____

Proceso _____

Consultor _____

Valorización C.P.		Reajuste Concedido	TOTAL REAJUSTADO	Amortización Adelanto Directo (D)	VALORIZACION NETA (VN)	Retención 10% - Fiel Cumplimiento	Penalidad	A FACTURAR S/.		Factura		
Nº	Monto s/IGV S/.							Efectivo	IGV	Nº	Monto S/	Fecha de Cancelación
	A	B	C = A + B	D1	VN = C - D1	FG	P	VN - FG - P				
01												
02												
Deductivo												
03												
04												
TOTAL												

Valorización Ad.01		Reajuste Concedido	TOTAL REAJUSTADO	Amortización Adelanto Directo (D)	VALORIZACION NETA (VN)	Retención 10% - Fiel Cumplimiento	Penalidad	FACTURADO S/.		Factura		
Nº	Monto s/IGV S/.							Efectivo	IGV	Nº	Monto S/	Fecha de Cancelación
	A	B	C = A + B	D1	VN = C - D	FG	P	VN - FG - P				
Ad.01.1												
Ad.01.2												
TOTAL												

Adelantos		FACTURADO S/.		Factura		
Nº	Directo	Efectivo	IGV	Nº	Monto S/	Fecha de Cancelación
TOTAL						

S/.

A

ANEXO 07
FORMULA DE REAJUSTE



Estudio: _____

Ubicación: Departam. _____ Provincia: _____ Distrito: _____ Centro Poblado _____

Consultor: _____

Fecha Presupuesto: S/ _____ Fecha Base: _____

K = (Ir/Io)

Io índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana a la fecha Base

Ir índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana al mes en que debe efectuarse el pago

SIMBOLO	INDICE BASE	Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6	
	Io	may.-17		nov.-17		oct.-19		feb.-20					
	(Indicar)	Indice	Coef.	Indice	Coef.	Indice	Coef.	Indice	Coef.	Indice	Coef.	Indice	Coef.
I													
	K												

A



ANEXO 09

CALCULO DE LAS MAYORES PRESTACIONES

Estudio :

Proceso :

Ubicación :

Consultor :

Mayor Prestación Adicional N° 01 :

Causal :

Concepto	Oferta del Consultor		Plazo Contrato	Ip (fecha)	Ic (fecha)	Ampliación Plazo (d.c.)	Monto Total	IGV 18%	A Cancelar	RESOLUCION DE AMPLIACION
	Costo Directo	Gastos Generales Variables								
Valorización Mayor Prestación N°										

Mayor Prestación Adicional N° 02 :

Causal :

Concepto	Oferta del Consultor		Plazo Contrato	Ip (fecha)	Ic (fecha)	Ampliación Plazo (d.c.)	Monto Total	IGV	A Cancelar	RESOLUCION DE AMPLIACION
	Costo Directo	Gastos Generales Variables								
Valorización Mayor Prestación N°										

[Handwritten signature]

ANEXO 11

ESTUDIO	
CONTRATO	
CONSULTOR	

CALCULO DE PENALIDAD POR ATRASO DE LOS INFORMES**ENTREGA DE° INFORME**

Fecha de Entrega Contractual

20/11/2018

Fecha de Entrega Real

21/11/2018

APLICA PENALIDAD POR ENTREGA ...° INFORME

(a)

1.00

d.n.

OBSERVACIONES EN ...° INFORME

INICIO LEV. OBSERVACIONES: 2DO. INFORME

21/11/2018

TERMINO LEV. OBSERVACIONES: 2DO. INFORME; (Plazo = 40 D.C.)

31/12/2018

ENTREGA LEVANTAM. OBSERVAC: 2DO. INFORME

31/12/2018

SI o NO APLICA PENALIDAD A OBSERVACION EN ...° INFORME

(b)

0.00

d.n.

A.- CALCULO DE LA PENALIDAD CON DIAS DE ATRASO:

Según Art. 133° (Art.162°) del Reglamento aprob. por DS 350-2015-EF (DS 344-2018-EF):

$$P = n \times pd$$

$$pd = (0.10 \times MC) / (Fx N)$$

Donde :

P = Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

n = Número de días de atraso en la ejecución: (a) + (b)

 d.n.

pd = Penalidad Diaria

MC c/IGV= 60% Monto del Contrato Vigente - 2do Informe

MC s/IGV= 60% Monto Parcial del Estudio (Sin IGV)

S/.

N = Número de días del Plazo Contractual Parcial

 d.n.

F = Para Servicios

- Cálculo de la Penalidad diaria:

 pd =

- Penalidad Total por Mora en la ejecución ó Levantar observaciones:

 P =

sin IGV

B.- CALCULO DE LA PENALIDAD MAXIMA

- Penalidad Máxima por Mora :

Art. 132° (Art.161°) Reglamento aprob. por DS 350-2015-EF (DS 344-2018-EF):

 P_{máx} =

sin IGV

C.- PENALIDAD AUTORIZADA:

- Penalidad a cargo del Consultor:

 P =

sin IGV

 P =

con IGV



ANEXO N° 12

CALCULO DE OTRAS PENALIDADES

Estudio :

Ubicación :

Proceso :

Consultor :

I PENALIDAD POR RETRASO EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION:

1	Monto del Contrato	S/.	<input type="text"/>
2	Plazo del Contrato		<input type="text"/>
3	Penalidad Diaria		<input type="text"/>
4	Causal		<input type="text"/>
5	Dias de Atraso		<input type="text"/>
6	Penalidad		<input type="text"/>

días calendario (a) S/

II OTRAS PENALIDADES

(se incluirá las previstas en los Terminos de Referencia del proceso correspondiente)

A Por

1	S/.	<input type="text"/>
2		<input type="text"/>
3		<input type="text"/>
4		<input type="text"/>

B Por

1	S/.	<input type="text"/>
2		<input type="text"/>
3		<input type="text"/>
4		<input type="text"/>

C Por

1	S/.	<input type="text"/>
2		<input type="text"/>
3		<input type="text"/>
4		<input type="text"/>

D Total Otras Penalidades (b) S/

III TOTAL PENALIDADES = (a) + (b): S/



ANEXO N° 14
CALCULO DEL GASTO POR ELABORACION DE LIQUIDACION

Resolución Ejecutiva Regional N° 065-2006-GRC-PR del 07/04/2016

Directiva N° 001-2006-Region Callao-GRI "Determinación de gastos de Liquidación de Contratos de Bienes, Estudios, Supervisiones y Ejecución de Obras por Contrata"

Estudio

Consultor:

1.00 DATOS GENERALES

MONTO CONTRATADO

S/

Según Estructura de la propuesta económica:

2.00 CALCULO DEL GASTO POR ELABORACION DE LIQUIDACION

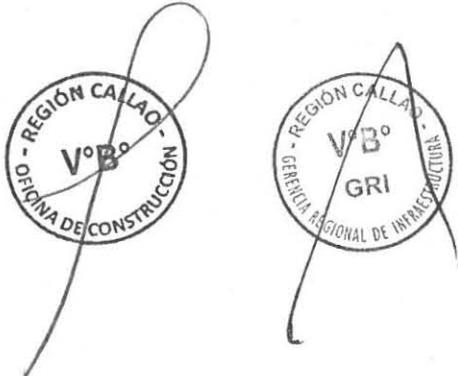
De conformidad con lo indicado en el NUMERAL 4.5 de la Directiva N° 001-2006-Region Callao-GRI, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 065-2006- GRC-PR de fecha 07/03/2016, correspondería aplicar al Consultor, los gastos por la elaboración de la liquidación por parte de la Entidad.

$$\text{Gasto} = g \times \text{MC}$$

Donde: g = Porcentaje a aplicar
MC = Monto del Contrato

g =
MC =

Gasto por Exp.Liq = S/



ANEXO 15

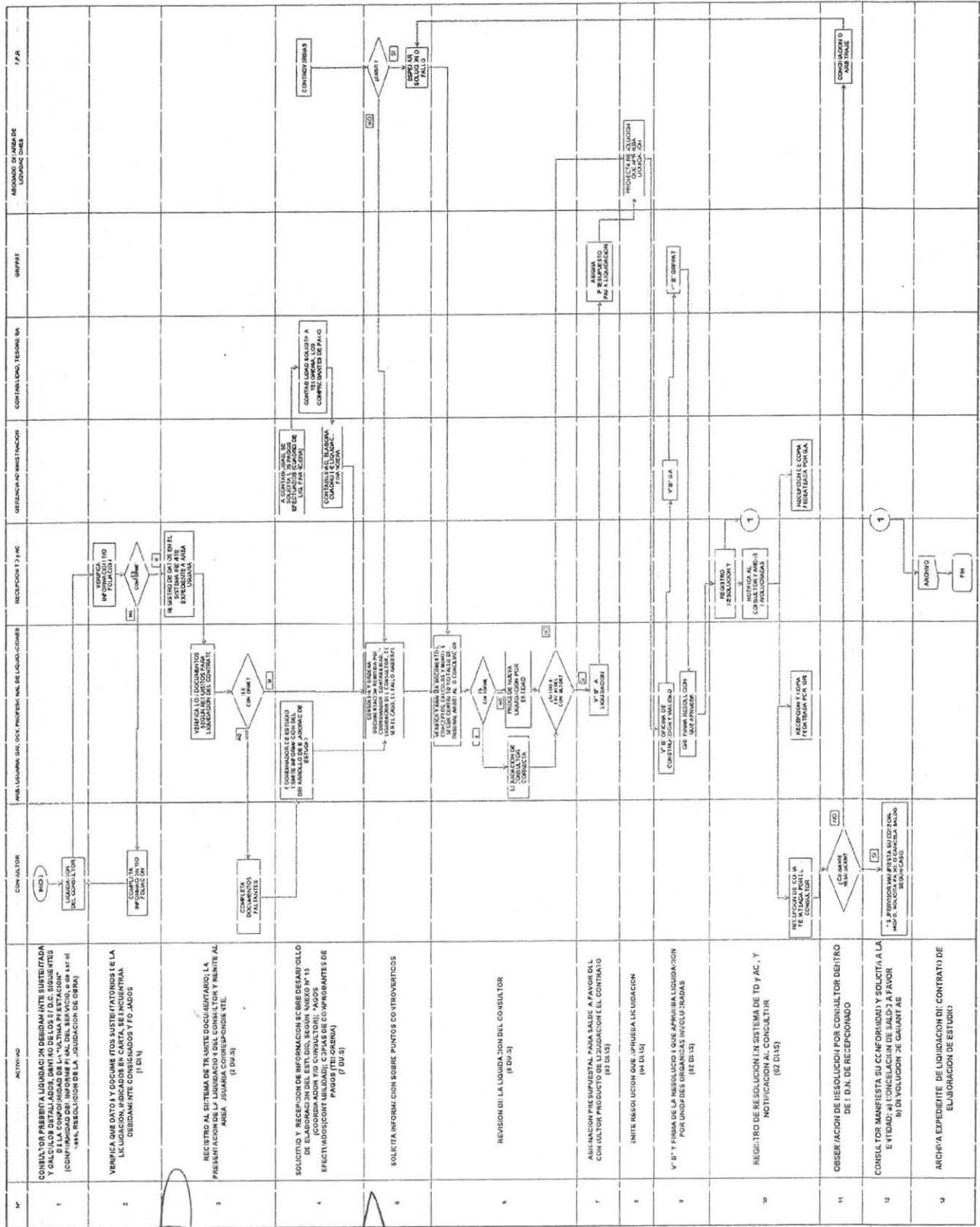
DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE ESTUDIO

REVISADO POR:	<input type="text"/>	FECHA:	<input type="text"/>
CARGO:	<input type="text"/>		<input type="text"/>
A.-	POR EL COORDINADOR DEL ESTUDIO:	SI	NO
1	CUADRO FINANCIERO DE CONFORMIDAD DE PAGOS al Consultor en original, emitido por la Oficina de Contabilidad (Incluir Memorándum de solicitud)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	RESOLUCION QUE APRUEBA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA (ESTUDIO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	DOCUMENTOS que DESIGNA AL COORDINADOR DEL ESTUDIO, Y A LOS PROFESIONALES encargados de la revision del estudio de acuerdo a su especialidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	ACERVO DOCUMENTARIO DE CONSULTORIA que deberá proporcionar el Coordinador del Estudio dentro de los siete (07) días siguientes de la ultima prestación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	INFORMES DEL COORDINADOR DE LOS PAGOS DE ENTREGAS PARCIALES DEL ESTUDIO con descuentos remitidos a la Oficina de Contabilidad (Sólo en casos de existir penalidad)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORIA, de acuerdo con los Términos de Referencia, emitida por el Coordinador del Estudio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	INFORME TÉCNICO DEL COORDINADOR DEL ESTUDIO, referido a la presentación de la Liquidación del contrato del Consultor, en original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.-	POR EL CONSULTOR DEL ESTUDIO:		
8	COPIA DEL CONTRATO DEL CONSULTOR DE ESTUDIO (FEDATEADO) y adendas según corresponda.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	RESOLUCIONES QUE APRUEBAN ADICIONALES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA CON SUS ADDENDAS (FEDATEADAS), en caso se haya otorgado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	RESOLUCIONES DE AMPLIACION DE PLAZO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ESTUDIO (incluye el informe del Coordinador sustentando la mayor prestación del servicio y el documento con el cual se notifica al Consultor el acto administrativo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	DOCUMENTO QUE DETERMINA LAS ENTREGAS DEL ESTUDIO Contractuales, según Terminos de Referencia o Bases.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	ACTA DE ENTREGA DE TERRENO (ORIGINAL) Documento que determina el Inicio de la prestación del servicio de Consultoría del Estudio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	CARTA DEL CONSULTOR Y TRAMITE DE ADELANTO EN EFECTIVO O DIRECTO), en caso se haya otorgado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	CONFORMIDAD DE CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO O FONDO DE GARANTIA (Otorgado por la Oficina de Tesorería)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	CARTA DE LOS INFORMES DE ENTREGAS PARCIALES DEL ESTUDIO presentados por el Consultor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	ACTAS o PLIEGOS DE OBSERVACIONES A LAS ENTREGAS PARCIALES DEL ESTUDIO, emitidos por los Profesionales Encargados de la revisión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	ACTAS DE CONFORMIDADES PARCIALES DEL ESTUDIO, incluye el informe de Subsanación de Observaciones del Estudio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	CARTAS DE PRESENTACION DE LAS VALORIZACIONES DEL CONSULTOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	RESUMEN DE VALORIZACIONES PAGADAS del Servicio de Consultoría de Estudio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGOS del Servicio de Consultoría de Estudio (incluye cartas, informes, Recibos o facturas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	CUADERNO DE CONSULTORIA ORIGINAL en caso se haya ordenado en TR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	ACTA FINAL DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL ESTUDIO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDOS al personal técnico y administrativo, de acuerdo a su oferta económica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	INFORME EJECUTIVO DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO, incluyendo informes de los especialistas, estudios de suelos, de geología, de impacto ambiental, cotizaciones de materiales a utilizar en la ejecución de Obra, panel fotográfico de la obra a ejecutar, según contrato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	INFORME FINAL DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL ESTUDIO, incluye Memoria Descriptiva de los servicios desarrollados, presentado por el Consultor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	CARTA ORIGINAL DEL CONSULTOR, CONTENIENDO LA LIQUIDACION DOCUMENTADA DEL ESTUDIO, presentado a la Entidad dentro de los 15 días de la ultima prestación (Acta de conformidad de servicio o Resolución que aprueba el Estudio o Expediente Técnico)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.-	DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL AREA DE LIQUIDACIONES		
27	INFORME DEL RESPONSABLE DE LA LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO, con los calculos y anexos correspondientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	INFORME DEL COORDINADOR DE LIQUIDACIONES.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A



Firma



001

