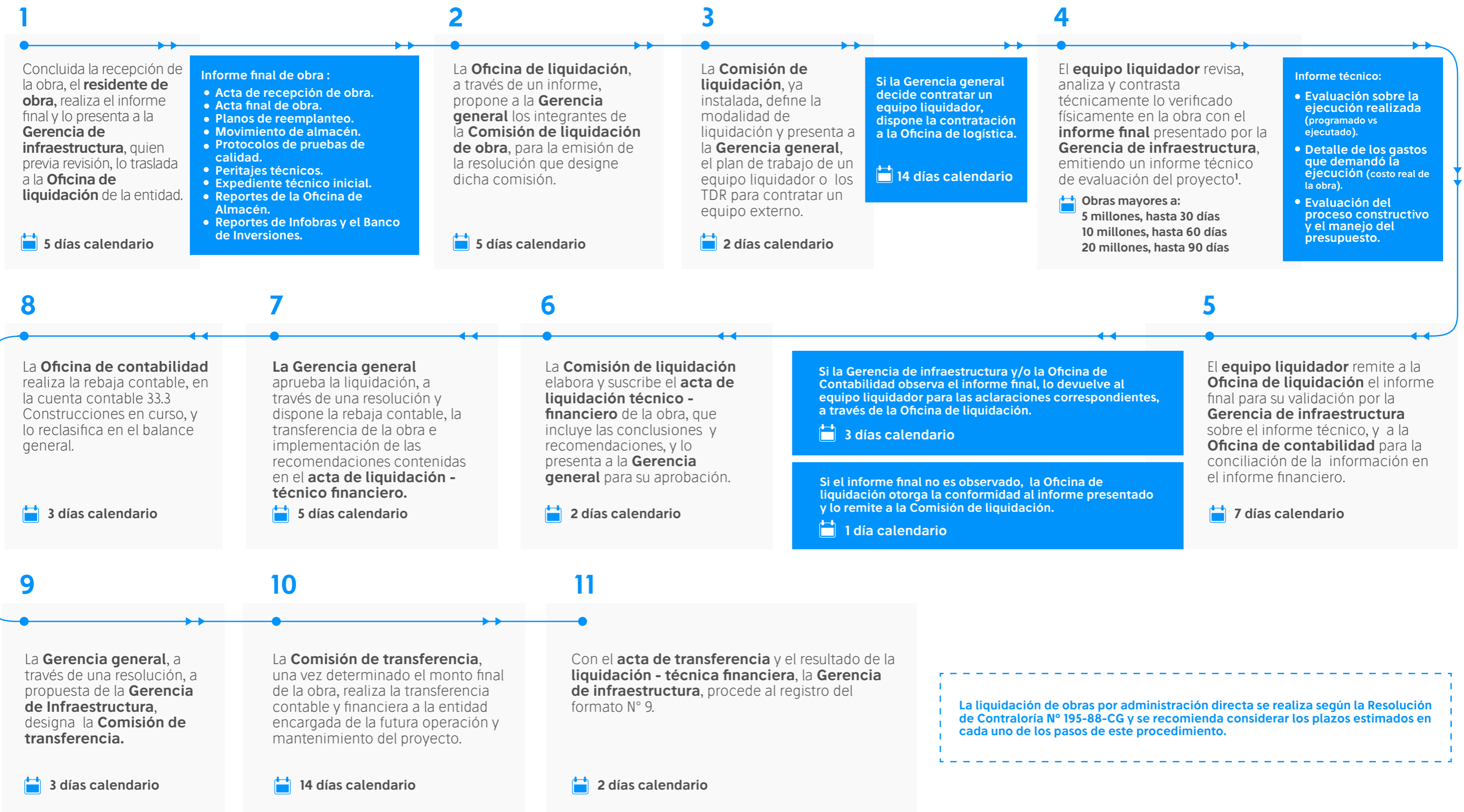


PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

Plazo total recomendado: 60 días aproximadamente



¹ Se debe entender que un proyecto implica la ejecución de varios componentes; infraestructura (ejecución de obra por administración directa u obra por contrata), equipamiento, capacitación y soporte tecnológico, los cuales constituyen el costo principal del mismo. Además se añaden los costos por elaboración del expediente técnico, supervisión (obra y/o ET) y liquidación. Todos estos deben reflejarse en la liquidación física-financiera que se realice.

PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE OBRAS POR CONTRATA CONTRATO Y PROYECTO



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

invierte.pe

EL PERÚ PRIMERO

Plazo total recomendado: 180 días aproximadamente



² Según el plazo establecido en el Art. 208 del RLCE. El procedimiento de recepción de la obra puede requerir el levantamiento de observaciones, lo que puede tomar hasta 45 días.

³ Según el numeral 209.1 del RLCE, el plazo es de 60 días o el equivalente a 1/10 del plazo vigente de ejecución de la obra (el plazo que resulte mayor).

⁴ Según el numeral 209.2 del RLCE.

Los plazos de la liquidación de obras por contrata, correspondientes a la liquidación del contrato de obra (paso 1 al 5), están normados por la LCE y los correspondientes a la liquidación física y financiera del proyecto (paso 6 al 16), son plazos recomendados.

PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA⁵

Plazo total recomendado: 45 días aproximadamente



La liquidación del contrato de consultorías de obra se realiza según la normativa de la LCE y se recomienda considerar los plazos estimados en cada uno de los pasos de este procedimiento.



5 De acuerdo al artículo 170 del RLCE

CASO 1

¿Cuáles son los pasos y qué documentos se deben adjuntar para realizar la liquidación de oficio?

De acuerdo al artículo 6 de la Ley N° 28716, Ley de control interno de las entidades del estado, los titulares de la entidad deben documentar y divulgar los procedimientos de gestión y control interno, lo que les faculta a emitir directivas internas. Por lo cual, para el presente caso, se requiere contar con una norma para la liquidación por oficio de obras públicas.

PASO 1



La Oficina de liquidación debe elaborar un informe indicando que no se cuenta con la información completa para proceder con una liquidación regular.

- **Informe de la documentación existente.**

PASO 2



La Comisión de liquidación debe realizar la liquidación técnica con información elaborada por los liquidadores, a través de la información obtenida en campo, y la liquidación financiera a partir de la información contenida en los archivos de la entidad.

- **Documentos para liquidación técnica.**

Planos de replanteo.
Protocolos de pruebas de calidad.
Expediente técnico inicial.
Peritajes técnicos.
Reportes de la Oficina de Almacén, de Infobras y el Banco de Inversiones.

- **Reportes para la liquidación financiera.**

SIAF: módulo contable y de tesorería.
Oficina de tesorería: comprobantes de pago y otros valores en custodia.
Oficina de patrimonio y almacén asociados a bienes y materiales referidos a la obra a liquidar.
Oficina de logística: contratos y órdenes de servicio y compra asociados a la obra en ejecución.

PASO 3



El equipo liquidador (ingeniero y contador) debe determinar el costo de la inversión ejecutada y el costo financiero, así como si existen diferencias entre las mismas, para que posteriormente, sean presentados a la Oficina de liquidación*.

PASO 4



La máxima autoridad debe elaborar la resolución de aprobación de la liquidación, indicando el costo físico y financiero, disponiendo la rebaja contable, y de ser el caso, establecer las responsabilidades que hubieran.

PASO 5



La Oficina de contabilidad debe proceder a realizar la rebaja contable.

*La liquidación debe ser aprobada por la misma instancia que aprobó el expediente técnico en la entidad.

CASO 2

¿Cómo procede la liquidación de un proyecto si no se cuenta con contrato y facturas completas?

Se debe revisar la información relacionada a las fases de certificación, compromiso, devengado y pagado, contenida en el SIAF.

La ejecución de prestaciones que no cuenten con contrato y factura respectiva, sean bienes, servicios u obras, no se pueden registrar en el SIAF, por lo cual, la entidad no está obligada a reconocer obligaciones pendientes de pago para aquellos que no cumplan con los requisitos de ejecución financiera. Esto incluye procedimientos de contratación regulados por la Ley de Contrataciones del Estado.

¿Y si la gestión anterior no llevó un control documentario de la información del proyecto?

Siempre es posible reconstruir la información del proyecto, para ello, se deberá coordinar con la Oficina de tesorería, quien mantiene en custodia y archivo los comprobantes de pago con sus respectivos sustentos, y acudir a los aplicativos como el SIAF, SEACE e INFOBRAS, las cuales permiten reconstruir en parte la información de la obra.

Asimismo, desde la parte técnica, un peritaje permite determinar las características del proyecto y determinar en gran medida su proceso constructivo.

CASO 3

¿Es diferente el procedimiento de liquidación para un proyecto ejecutado bajo el SNIP y uno ejecutado desde el INVIERTE.PE?

La diferencia del procedimiento de liquidación está basado en la modalidad presupuestaria de la ejecución de proyecto y no por la aplicación del sistema de inversión bajo el cual fue ejecutado.

A partir de la implementación de la directiva general del INVIERTE.PE, se utiliza el formato N°9 para registrar el cierre de proyectos, para lo cual, previamente, la entidad deberá contar con el último registro del formato N° 8A sección C. Para el caso de los proyectos concluidos en el marco del SNIP, previamente, se deberá migrar la información al formato N° 8A sección C.

CASO 4

¿Cómo se registra el cierre de un proyecto en el formato N° 9 cuando este tuvo liquidaciones de obra por etapas?

Las liquidaciones por etapas permiten ir cuantificando los costos de la ejecución física y financiera a medida que se va ejecutando un proyecto. Sin embargo, la Oficina de liquidación debe realizar una sola liquidación física y financiera final al proyecto (sumatorias de las liquidaciones parciales), la cual debe incluir la liquidación de contrato de obra, así como otros gastos que demande la inversión, tales como la elaboración del expediente técnico, la supervisión, gastos de gestión y de liquidación, entre otros.

Con esta liquidación física y financiera, la UEI procede al registro del formato N°9: Cierre de inversiones.

CASO 5

Si ya se ha registrado el cierre en el formato N° 9 y el proyecto está desactivado, ¿Cómo se debe ingresar liquidaciones pendientes o pago de laudos arbitrales?

Se debe seguir los siguientes pasos:



PASO 1

La Unidad Ejecutora de inversiones (UEI) debe elaborar el informe que genere la necesidad de reactivar un proyecto por la inclusión de liquidaciones pendientes o pagos de laudos arbitrales.



PASO 2

La OPMI, mediante oficio, solicita a la DGPMI - Banco de Inversiones, con el sustento adecuado, la reactivación del proyecto para realizar las operaciones indicadas.

El sustento puede ser la emisión de un laudo arbitral después de dos o tres años, para lo cual, a consecuencia de ello, se requiere registrar la liquidación pendiente.



PASO 3

La Oficina de presupuesto deberá realizar las asignaciones presupuestales que correspondan y proceder con las áreas correspondientes a realizar las fases de ejecución presupuestal (certificado, compromiso, devengado y girado).



PASO 4

La Oficina de liquidación, una vez realizado el devengado, girado y pago de los conceptos descritos, a través de su equipo liquidador, debe practicar la liquidación final del proyecto.



PASO 5

La entidad debe realizar la transferencia financiera y física a la entidad encargada de la operación y mantenimiento del proyecto (si es que no se realizó previamente), para lo cual se debe conformar un Comité de transferencia integrado como mínimo por representantes de la Oficina de contabilidad, patrimonio, almacén, logística y la UEI.



PASO 6

La UEI debe proceder con el registro del cierre definitivo del proyecto en el formato N° 9 con la información de la liquidación final.

