

DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA

DIRECTIVA N°002-2011-EPS ILO S.A



1.- OBJETIVO:

Potenciar el control de la Ejecución Presupuestaria Directa de Proyectos de Inversión con la Finalidad que los recursos, bienes y servicios sean utilizados eficiente, transparente, proba, oportuna y pertinentemente.



2.- FINALIDAD:

Establecer lineamientos que garanticen la correcta Ejecución Presupuestaria Directa de los Proyectos de Inversión.



3.- ALCANCES:

Los alcances de la presente Directiva se extienden a todas las dependencias comprendidas en el ámbito de la EPS ILO S.A.

4.- BASE LEGAL:

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la contraloría General de la República.
- 4.3 Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 4.4 Directiva N° 001-2010-EF/76.01, para la Ejecución del Presupuesto Institucional de las Entidades de Tratamiento Empresarial.
- 4.5 Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, mediante la cual se aprueba el Glosario de Términos de Gestión Presupuestal del Estado.
- 4.6 R.C. N° 195-88-CG., Normas que regulan la Ejecución de Obras Publicas por Administración Directa.
- 4.7 Reglamento Nacional de Edificaciones.



5.- DISPOSICIONES GENERALES Y DE TRANSPARENCIA:

- 5.1 La Entidad debe desarrollar los procesos de planeamiento, programación, ejecución, operación y mantenimiento de los Proyectos de Inversión sujetas a ejecución presupuestaria directa de manera oportuna, con la calidad requerida, y conforme a los costos previstos y/o adecuados; para dicho efecto, deben actuar a través de sus autoridades, funcionarios, y en general, de su personal, observando los criterios de oportunidad y

economía que permitan finalmente obtener resultados eficientes y eficaces de gestión.



La Oficina de Planificación y Presupuesto a través de la Oficina de Racionalización y Control Presupuestal, dentro de los plazos establecidos por la correspondiente normativa, informará detalladamente al Oficina de Control Institucional sobre la Ejecución Presupuestaria Directa de los Proyectos de Inversión que se vienen ejecutando, teniendo en consideración el Marco Presupuestal Aprobado.

5.3 En los Informes de Evaluación Presupuestaria Anual se informará a la Contraloría General de la República sobre las ejecuciones presupuestales de los Proyectos de Inversión ejecutados por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa en el correspondiente ejercicio.

5.4 El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad del titular de la Entidad, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de otros funcionarios o servidores públicos.

6. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

6.1 Para fines del control, y en el marco de una ejecución técnica que garantice la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes de la Entidad, tratándose de la Ejecución Presupuestaria Directa de Proyectos de Inversión, se debe tener en cuenta lo siguiente:

6.1.1 **Informe técnico-legal-presupuestario favorable** de las unidades orgánicas responsables de la EPS ILO SA., que concluya en la capacidad de la Entidad para la Ejecución Presupuestaria Directa de los respectivos Proyectos de Inversión, el cual deberá contener como mínimo:

- Contar con la viabilidad del Proyecto de Inversión, considerando las normas del Sistema Nacional de Inversión pública.
- Descripción y evaluación de la organización de la entidad y del soporte técnico y administrativo del cual dispone, elaborado por la Gerencia Administrativa.
- Indicación sobre su efectiva disponibilidad de personal profesional, técnico y administrativo, elaborado por la Unidad de Recursos Humanos.
- Indicación sobre su efectiva disponibilidad de maquinarias y equipos, en estado operativo, de su propiedad, que se

asignarán al Proyecto de Inversión, elaborado por la Gerencia de Operaciones.

- 
- 
- 
- 
- 
- e. Evaluación de la complejidad del Proyecto y su relación con la propia experiencia operativa de la entidad,
 - f. Indicación de la efectiva disponibilidad del terreno,
 - g. Indicación que se cuenta con las licencias, permisos, autorizaciones, opiniones favorables, etc. de las entidades correspondientes que permitan el inicio y el desarrollo normal de las actividades a ejecutar,
 - h. Evaluación sobre si la respectiva Ejecución Presupuestaria Directa afectará el normal desarrollo de las actividades de la entidad, elaborado por la Oficina de Racionalización y control Presupuestal.
 - i. Indicación sobre la existencia de la respectiva disponibilidad presupuestaria.
 - j. Descripción y evaluación de las ventajas en costos y oportunidad respecto a una ejecución de un Proyecto bajo contrata (considerando que el costo del Proyecto debe incorporar la planilla de personal, aun cuando sea temporal, con las respectivas obligaciones sociales, los gastos de Bienes y Servicios así como los gastos generales incurridos por la propia entidad). De existir aportes de la comunidad, los mismos se considerarán en la respectiva liquidación.

6.1.2 **Expediente Técnico aprobado**, por el titular de la entidad conformado por:

- a) Memoria Descriptiva.
- b) Ingeniería del Proyecto (calculos sustentatorio)
- c) Especificaciones Técnicas, generales y específicas.
- d) Presupuesto del Proyecto (Análisis de costos unitarios directos).
- e) Cronograma de Ejecución del Proyecto, el cual deberá considerar necesariamente el período que corresponda al proceso de adquisiciones de materiales conforme a la legislación aplicable,
- f) Cronograma de Abastecimiento de Materiales,
- g) Planilla de Metrados,
- h) Planos de todas las especialidades relacionadas a la respectiva obra pública,
- i) Plan de Mantenimiento, y toda aquella documentación que sea requerida, técnicamente, de acuerdo a los usos y costumbres y a la magnitud del Proyecto, como estudios y diseños realizados, entre otros.
- j) Evaluación de Impacto Ambiental.
- k) Estudio de Suelos (según corresponda)
- l) Formula Polinómica.



6.1.3 **Certificación, con el carácter de declaración jurada**, emitida por el responsable de la oficina competente de la Entidad, en la que se de cuenta de la disponibilidad de las maquinarias y equipos de su propiedad y/o alquilados necesarios para la ejecución del Proyecto, las mismas que deben estar en estado operativo, conforme a lo previsto en el Expediente Técnico, valorizando el aporte en horas-máquina.

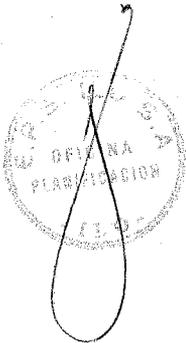


6.1.4 **Certificación, con el carácter de declaración jurada**, emitida por el órgano competente, en la que conste que la Entidad cuenta con disponibilidad presupuestal.

6.1.5 **Autorización** del titular de la Entidad, sobre la base de los documentos precedentemente identificados, para la Ejecución Presupuestaria Directa del respectivo Proyecto de Inversión. Es indelegable dicha competencia del titular de la entidad.



6.2 Para fines del control no está permitida, cualquiera fuese su denominación, regularización alguna respecto al oportuno cumplimiento de los requisitos enunciados en los numerales precedentes.



6.3 Si la entidad no cuenta con las maquinarias y equipos de su propiedad y/o alquilados necesarios para la ejecución del Proyecto de Inversión, en estado operativo, lo que es irregular, para fines del control, generará las responsabilidades del caso. No hay excepción alguna.

6.4 La entidad debe contar con el personal técnico necesario y suficiente para fines de la Ejecución Presupuestaria Directa, atendiendo que ésta demanda de ejecución presupuestal y financiera con su personal e infraestructura, para dicho efecto se considera al personal de planta y, excepcionalmente, al contratado.



7. CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DE LOS PROYECTOS DE INVERSION

Sobre el Residente del Proyecto de Inversión

7.1 Para fines de la Ejecución Presupuestaria Directa, todo Proyecto de Inversión debe contar con un Ingeniero Residente, quien debe ser profesional Ingeniero habilitado, sea de planta o contratado por planilla a plazo determinado, o por servicios no personales, especializado en el objeto del respectivo Proyecto

de Inversión, con experiencia necesaria atendiendo a la complejidad y valor del Proyecto.



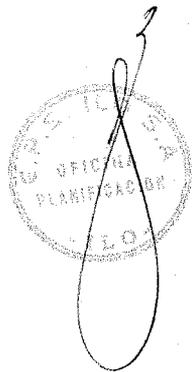
7.2 El Ingeniero Residente asume la responsabilidad técnica de dirigir y controlar la ejecución del Proyecto, por lo que debe permanecer en el, no pudiendo desempeñarse simultáneamente con dicha calidad en Proyecto distinto. No obstante, atendiendo a la limitada complejidad y valor del Proyecto, el responsable de la Oficina de Ingeniería de Obras de la respectiva entidad, o la que haga sus veces, podrá autorizar de manera fundamentada, escrita y previa, que el Residente pueda dirigir más de un Proyecto de Inversión, designando asistentes con las mismas exigencias profesionales; por lo que el requisito de exclusividad no será necesario.



7.3 El Ingeniero Residente es propuesto por el responsable de la Oficina de Ingeniería de Obras de la Entidad, o la que haga sus veces, y designado, mediante documento por el mismo; la unidad técnica mantendrá coordinación permanente con el Ingeniero Residente.



7.4 Las funciones y responsabilidades del Ingeniero Residente son las definidas, tratándose del personal de planta, en los instrumentos de gestión de la Entidad, y tratándose de contratados por servicios no personales, las funciones se establecerán en el respectivo contrato de servicios; así tenemos:



7.4.1 Responder por las actividades técnicas y administrativas necesarias para ejecutar los Proyectos de Inversión.

7.4.2 Requerir el abastecimiento de materiales y equipos en forma oportuna, de acuerdo al cronograma de adquisición de materiales y requerimientos de los trabajos, según corresponda.

7.4.3 Dar conformidad, mediante informes técnicos, a los servicios contratados, cuando estos hayan sido permitidos.

7.4.4 Registrar en el cuaderno de obra las incidencias de importancia para el Proyecto (consultas, propuestas, incidentes, avances físicos/financieros); en el caso de la utilización de materiales, mano de obra y equipos, el registro debe ser diario.

7.4.5 Validar los registros de utilización de mano de obra y de equipos planteados por los responsables respectivos.

7.4.6 Anotar en el cuaderno de obra las causales de generación de modificaciones al expediente técnico (plazo y presupuesto).



7.4.7 Precisar la fecha de término del Proyecto y requerir la conformidad del Inspector o del Supervisor, según corresponda.

7.4.8 Formular y presentar el expediente técnico de post construcción.



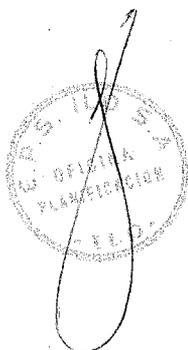
7.5 El Ingeniero Residente es responsable técnico-administrativo del Proyecto de Inversión, y en particular del uso de los recursos ingresados al Proyecto, esto es, mano de obra, maquinarias, equipos y materiales, entre otros, los cuales no deberán ser destinados a fin distinto, bajo responsabilidad. El Residente debe implementar los mecanismos de control más idóneos y convenientes para comprobar la situación, estado y uso de los bienes que estén sujetos a su responsabilidad, como partes diarios, sean de movimiento y/o de rendimiento, dejando constancia de ello en el Cuaderno de Obra así como en los informes que debe presentar.



7.6 El Ingeniero Residente debe presentar mensualmente a la Entidad, a través del responsable de la Oficina de Ingeniería de Obras, o la que haga sus veces, un informe sobre actividades y avances del Proyecto, en el cual se indique toda la información relevante con relación a la ejecución del respectivo Proyecto y a la determinación de sus costos, tales como: valorización del avance físico de obra, ejecución del avance financiero, movimientos de almacén de campo, movimientos de maquinarias y equipos, movimientos de materiales e insumos, pruebas técnicas de calidad y funcionamiento, relación de problemas, incidencias, consultas y absolución de consultas, registros fotográficos, copia de los asientos de cuaderno de obra por el período correspondiente, etc.



Sobre la base del señalado informe mensual, el responsable de la oficina de obras, o la que haga sus veces, autoriza los pagos correspondientes al Residente, previa aprobación del Inspector o Supervisor según corresponda.



7.7 Para disponerse el inicio de la ejecución del Proyecto debe contarse con Expediente Técnico aprobado, caso contrario la misma es irregular para fines del control, generándose las responsabilidades del caso; no hay excepción alguna.



7.8 El Ingeniero Residente debe cumplir estrictamente con el Expediente Técnico, y debe sustentar cualquier modificación que advierta como necesaria para fines de una ejecución satisfactoria, proponiéndola al Inspector o Supervisor del

Proyecto y remitiéndola al responsable de la Oficina de Ingeniería de Obras, o al que haga sus veces.



En función al Proyecto encargado, el Residente deberá elaborar la documentación (Informes) que sean necesarios para la ejecución oportuna y satisfactoria del Proyecto; asimismo, en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera de la Entidad proporcionara a la oficina de Ingeniería de Estudios y Proyectos, la información necesaria para la elaboración de la pre liquidación técnico-financiera.

Sobre el Ingeniero Inspector o Ingeniero Supervisor del Proyecto

7.9 Para fines de Ejecución Presupuestaria Directa, todo Proyecto debe contar con supervisión permanente, función que debe ser desarrollada por profesionales con las mismas calificaciones exigidas para el Ingeniero Residente, sea de planta o contratado. El Ingeniero Inspector o Ingeniero Supervisor del Proyecto asume la responsabilidad técnica de supervisar y fiscalizar la ejecución del Proyecto de Inversión.

7.10 La supervisión se designa mediante documento autoritativo, por el titular de la Entidad a propuesta del responsable de la Oficina de Ingeniería de Obras, o la que haga sus veces de la Entidad; el nivel de coordinación con las unidades técnicas y de supervisión deben ser permanentes.

7.11 Las funciones y responsabilidades de la supervisión son las definidas, tratándose del personal de planta, en los instrumentos de gestión interna de la Entidad, y tratándose de contratados por servicios no personales, en el respectivo contrato de servicios; así tenemos:

7.11.1 Responder por la calidad de las actividades técnicas y administrativas realizadas en el Proyecto.

7.11.2 Dar conformidad a los procesos constructivos y atender a las consultas del Residente.

7.11.3 Validar los registros del cuaderno de obra sobre las incidencias de importancia para el Proyecto (consultas, propuestas, incidentes, avances físicos/financieros, utilización de materiales, mano de obra y equipos).

7.11.4 Validar las anotaciones realizadas por el Residente, en el cuaderno de obra, sobre causales de generación de modificaciones al expediente técnico (plazo y presupuesto).

7.11.5 Confirmar la fecha de término del Proyecto.

7.11.6 Dar conformidad al expediente técnico de post construcción y al de preliquidación.

7.11.7 Aprobar la valorización mensual del Residente del Proyecto.



7.12 La supervisión debe revisar y dar conformidad al informe mensual del Residente, sin perjuicio de presentar mensualmente su propio informe con la misma extensión temática que el proveniente del Residente, incorporando cualquier otro aspecto que sea relevante para fines del proceso de control.



7.13 Si el monto del Presupuesto del Proyecto resulta igual o mayor al gasto previsto en la Ley Anual del Presupuesto, se realizará la contratación de una Supervisión Externa.



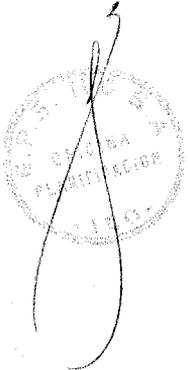
Sobre el Cuaderno de Obra

7.14 Para fines de Ejecución Presupuestaria Directa, todo Proyecto de Inversión debe contar con un Cuaderno de Obra legalizado y foliado, en el cual debe anotarse y registrarse diariamente, bajo responsabilidad del Residente y del Inspector, o del Supervisor según sea el caso, todas las ocurrencias o incidencias relacionadas al Proyecto, en particular costos, calidad y plazos, esto es, lo relacionado a las distintas partidas en ejecución en los frentes de trabajo, la fecha de inicio y término de los trabajos, consultas, órdenes, lo relacionado a la presencia del personal, controles de ingreso y disponibilidad de los materiales e insumos, controles sobre la permanencia y uso de los equipos y maquinarias, con expresa indicación de las horas de uso de estos últimos, etc.

7.15 El Cuaderno de Obra debe extenderse en original y dos copias. Las copias se desglosan progresivamente para acompañar los informes mensuales que deben presentar el Residente y el Inspector, o el Supervisor según sea el caso.

El responsable de la Oficina de Ingeniería de Obras, o la que haga sus veces, debe disponer el archivamiento de los informes anteriormente indicados, y de sus adjuntos, bajo responsabilidad.

7.16 El Residente es responsable del Cuaderno de Obra y de su permanencia en el lugar de obras, el mismo que debe estar a disposición del Inspector o del Supervisor, según corresponda.





El Residente descarga dicha responsabilidad sólo en la oportunidad en que lo entrega a la Comisión de Recepción y Liquidación del Proyecto.

Sobre el plazo de ejecución del Proyecto de Inversión



7.17 Para fines de Ejecución Presupuestaria Directa de Proyectos de Inversión, el respectivo plazo de ejecución se computa desde la fecha en que se entrega el terreno correspondiente, el desembolso inicial y la entrega de las maquinarias, equipos, materiales e insumos respectivos, de acuerdo al Cronograma de Ejecución del Proyecto y al cronograma de abastecimiento de materiales, para cuyo efecto el responsable de la Oficina de Ingeniería de Obras, o la que haga sus veces, debe coordinar oportunamente con el Gerente Administrativo Financiero las acciones correspondientes.

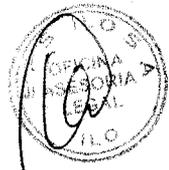
7.18 Todos los plazos relacionados al proceso de ejecución de los Proyectos, lo cual incluye su etapa de liquidación, se computan por días calendario,

7.19 Toda ampliación de plazo de ejecución del Proyecto debe ser aprobada por el titular de la Entidad, previa sustentación escrita de la Gerencia Administrativa Financiera y de la Oficina de Ingeniería de Obras, o la que haga sus veces, y sólo está justificada cuando afecta la ruta crítica y está vigente el plazo de ejecución, en los casos siguientes:

7.19.1 Problemas en la efectiva disponibilidad de recursos presupuestales,

7.19.2 Desabastecimiento de los materiales e insumos requeridos por causas ajenas al proceso de adquisición de la entidad,

7.19.3 Demoras en la absolución de consultas o en la aprobación de mayores metrados o ampliación de metas (adicionales) que afecten el Cronograma de Ejecución o Avance del Proyecto o situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.



7.20 De determinarse atrasos injustificados en la ejecución del Proyecto, deben identificarse las responsabilidades que pudiesen ser exigibles a los responsables de la Gerencia Administrativa Financiera y de la Oficina de Ingeniería de Obras, o la que haga sus veces, según corresponda. Los señalados atrasos deben ser reportados y cuantificados de ser el caso para ser incorporados en la liquidación final del Proyecto.

Sobre las pruebas técnicas durante la ejecución de los Proyectos de Inversión



7.21 Durante la ejecución de los Proyectos deben realizarse las pruebas técnicas de control de calidad y funcionamiento, de acuerdo a la naturaleza de cada Proyecto. Las pruebas de control de calidad están destinadas a verificar que los materiales e insumos son adecuados e idóneos, siendo que su utilización corresponde a las Especificaciones Técnicas. Las pruebas de funcionamiento están destinadas a verificar la funcionalidad durante la ejecución y al finalizar el Proyecto.



7.22 El Expediente Técnico debe prever las oportunidades y modalidades de las pruebas técnicas; caso contrario, el Residente debe programarlas con la conformidad del Inspector, o del Supervisor según sea el caso.



7.23 En los informes mensuales del Residente y del Inspector, o del Supervisor según sea el caso, debe identificarse e indicarse los resultados y su evaluación respecto a las pruebas realizadas, acompañándose la documentación correspondiente, sin perjuicio de su anotación y registro oportuno en el Cuaderno de Obra.



7.24 El responsable de la Oficina de Ingeniería de Obras, o la que haga sus veces, debe cuidar de realizar un riguroso seguimiento a la ejecución del Proyecto si es que el resultado de las pruebas no hubiese sido positivo, bajo responsabilidad, coordinando lo necesario con el Residente y el Inspector, o el Supervisor según sea el caso.

Sobre otros aspectos vinculados a la ejecución de los Proyectos de Inversión



7.25 Todas las contrataciones y adquisiciones necesarias o relacionadas a la ejecución de los Proyectos se efectúan por intermedio de la Gerencia Administrativa Financiera de la Entidad. La Ejecución Presupuestaria Directa autoriza que las adquisiciones y contrataciones se realicen observando las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, de ser el caso.

7.26 De ser el caso, en el lugar del Proyecto se instalará un almacén de campo, bajo responsabilidad del Residente, quien debe implementar los mecanismos de control más idóneos y convenientes para impedir sustracciones, pérdidas o situaciones similares. En su informe mensual, el Residente debe

dar cuenta del estado y movimientos del almacén de campo. El Gerente Administrativo Financiero de la entidad debe llevar, de manera paralela, un estricto control logístico de todos los materiales e insumos que sean entregados al almacén de campo. El responsable de la Oficina de Ingeniería de Obras, o la que haga sus veces, debe conciliar la información proporcionada por el Residente y el Inspector o Supervisor en su informe mensual, en lo que corresponda, con el Gerente Administrativo Financiero de la entidad, Así mismo El responsable de la Oficina de Ingeniería de Obras, o la que haga sus veces, bajo responsabilidad, debe implementar de manera inmediata las acciones correctivas que correspondan, o iniciar las acciones necesarias para determinar cualquier responsabilidad.



7.27 La Gerencia Administrativa Financiera de la entidad debe llevar el control económico financiero del respectivo Proyecto; para cuyo efecto empleará los registros contables auxiliares que correspondan por cada Proyecto y que permitan determinar su costo final, registrando cada gasto, debiendo estar debidamente sustentados. Así mismo la oficina de Planificación y Presupuesto debe coordinar estrechamente con la Oficina de Ingeniería de Obras, o la que haga sus veces, respecto a este control económico-financiero, elaborando reportes mensuales de ejecuciones analíticas presupuestales por partidas específicas de gasto de acuerdo al Marco Presupuestal Aprobado en el Presupuesto Analítico.



7.28 La aplicación de la presente Directiva no exonera ni limita la obligación de las entidades de aplicar las normas aprobadas por la Contraloría General de la República con relación a la ejecución de Proyectos de Inversión.

7.29 Concluido el Proyecto, de existir sobrantes de materiales y herramientas operativas se devolverá al almacén central de la entidad, cuyo costo se descontará al gasto total de la obra en la liquidación financiera. Las herramientas y madera en condiciones de operatividad deberán usarse en los siguientes Proyectos que ejecute la entidad.



Sobre las modificaciones del presupuesto del Proyecto de Inversión

7.30 Toda modificación del presupuesto del Proyecto de Inversión, por incrementos o deductivos, al margen de su monto, debe ser aprobada por el titular de la respectiva Entidad, previa sustentación escrita de los responsables de la Gerencia de

Administración, Oficina de Ingeniería de Obras, o la que haga sus veces, sea por incremento o reducción de metas y/o metrados.



7.31

Los incrementos o también llamados obras adicionales, son las obras no consideradas en el Expediente Técnico aprobado, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para el cumplimiento de la meta prevista

Las obras adicionales deben de presentarse en un Expediente Técnico aprobado con Resolución del Titular, el mismo que contendrá como mínimo lo siguiente:

- Memoria Descriptiva
- Presupuesto Adicional
- Análisis de Costos Unitarios
- Hoja de Metrados
- Especificaciones Técnicas
- Cronograma de Ejecución
- Copias del Cuaderno de Obra
- Panel Fotográfico
- Opinión del Proyectista (de ser el caso)
- Planos y croquis de trabajos
- Declaratoria de Viabilidad

Para ejecutar las obras adicionales, esta debe contar previamente con la disponibilidad presupuestal y financiera.

7.32 Los incrementos del presupuesto del Proyecto de Inversión sólo proceden en los casos siguientes:

7.32.1 Por errores del expediente técnico.

7.32.2 Por situaciones imprevisibles generadas posteriormente a la autorización del titular de la entidad para la Ejecución Presupuestaria Directa de la respectiva obra pública.

7.33 El Ingeniero Residente de Obra, no podrá iniciar la ejecución de los adicionales hasta que no cuente con la opinión favorable de la OPI correspondiente, y el expediente técnico de adicionales este debidamente aprobado mediante Resolución de Gerencia General.

7.34 Las reducciones o también llamados deductivos de obra, son reducciones que se dan durante la ejecución de las obras, cuando estas se dan en los replanteos de obra, sin reducir las metas y los objetivos



Los presupuestos de los deductivos de obra no deben ser materia de compensación para la generación de mayores costos en otras partidas, este requerimiento lo hará la Oficina de Ingeniería de Obras o quien haga sus veces a la Gerencia General mediante informe técnico debidamente justificado y aprobado, adjuntando como mínimo lo siguiente:



- Memoria Descriptiva
- Copias del Cuaderno de Obra
- Panel Fotográfico
- Cronograma de ejecución actualizado
- Planos y croquis de trabajos

Copia de la Resolución de aprobación deberá ser remitida a la Oficina de Ingeniería de Obras o quien haga sus veces, a la Gerencia Administrativa Financiera a Planificación y Presupuesto.



7.35 Son de aplicación las siguientes consideraciones:

7.35.1 El Ingeniero Residente deberá proporcionar toda la información que permita una evaluación técnico-legal y presupuestal y, asimismo, que posibilite la conformidad por el Inspector o el Supervisor, según corresponda y, posteriormente la aprobación por la Entidad.

7.35.2 El Ingeniero Residente debe tipificar la causal sustentatoria.

7.35.3 El Ingeniero Residente debe sustentar técnicamente la necesidad de ejecución de las modificaciones y la viabilidad de las soluciones técnicas adoptadas.

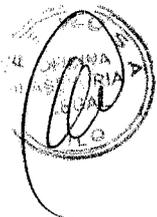
7.36 Es de aplicación, para la aprobación de los incrementos del presupuesto del Proyecto, lo dispuesto en el numeral 6.1.5 que antecede.



8. RÉGIMEN DE ENTREGA Y LIQUIDACIÓN

Sobre la recepción del Proyecto de Inversión

8.1 Al menos quince (15) días antes de la terminación del Proyecto de Inversión, mediante anotación en el Cuaderno de Obra, el Residente solicita la designación de una Comisión de Recepción y Liquidación del Proyecto, solicitud que debe ser confirmada por el Inspector, o Supervisor según sea el caso, adjuntando la documentación técnica de la ejecución del Proyecto.



8.2 El titular de la entidad designa nominalmente a la Comisión de Recepción y Liquidación del Proyecto de Inversión, mediante documento autoritativo.



8.3 La Comisión de Recepción y Liquidación del Proyecto de Inversión estará conformada por lo menos por cinco (05) miembros: Un representante de la Gerencia de Operaciones, un representante de la Oficina de Ingeniería y tres (03) representantes de la Gerencia Administrativa Financiera (GAF., Contabilidad y Patrimonio), según corresponda. Es indelegable el ejercicio del encargo recibido.

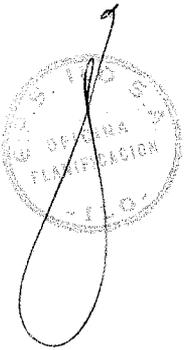
El representante de la Gerencia Administrativa Financiera será quien presidirá la Comisión.



8.4 Terminado el Proyecto, la Comisión de Recepción y Liquidación del Proyecto de Inversión dispondrá de un plazo máximo de (30) días para desplazarse al lugar de ejecución del proyecto y verificar el cumplimiento del expediente técnico, modificaciones aprobadas y, en general, su buen funcionamiento. La verificación se realizará necesariamente con presencia del Residente.

De encontrarse observaciones se suscribirá un Acta de Observaciones, por lo que el Residente deberá subsanarlas dentro del plazo establecido en la indicada acta, el cual no podrá exceder de la décima parte del plazo de ejecución del Proyecto. Producida la subsanación, y dentro del plazo establecido para ello, el Residente solicitará una nueva verificación, no siendo procedente que la Comisión formule observaciones distintas a las señaladas inicialmente.

De ser conforme lo ejecutado, se suscribirá un Acta de Recepción, en la que se dejará constancia de la entrega por parte del Residente de la documentación siguiente: Cuaderno de Obra, Memoria Descriptiva Final, Metrados Finales, proyecto de Declaración de Fábrica (de ser el caso), Planos Finales de Replanteo o Post-Construcción, Informe de Control de Calidad, Bitácora de Utilización de Maquinarias y Equipos, pre-liquidación técnica-financiera y demás documentos que correspondan y que a criterio de la Comisión sean necesarios para fines de la liquidación y posterior saneamiento legal.



Sobre la liquidación del Proyecto de Inversión



8.5

Dentro de los treinta (30) días siguientes de la suscripción del Acta de Recepción los miembros de la Comisión de Recepción y Liquidación del Proyecto presentarán al titular de la Entidad la liquidación técnica y financiera del Proyecto para fines de su aprobación.



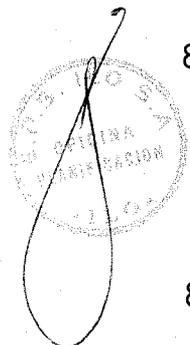
8.6

En la señalada liquidación se deben enunciar y analizar todas aquellas situaciones que se relacionan finalmente al cálculo del valor final del Proyecto, no sólo en cuanto a los desembolsos incurridos, sino a la determinación de los costos relacionados a los gastos generales incurridos por la propia entidad considerado la infraestructura, organización, equipos, personal y demás aspectos de su organización afectados y/o puestos al servicio del proceso seguido para la ejecución del respectivo Proyecto, lo que permite determinar su valor final y si la gestión y administración de los correspondientes recursos se realizó de manera racional y eficiente.



8.7

La Oficina de Ingeniería de Estudios y Proyectos, luego que el PIP., ha sido totalmente ejecutado y liquidado, y/o cuando se presente la acción III del anexo Snip 17, elaborará el respectivo informe de cierre de proyecto, de acuerdo a lo establecido por las normas del Sistema de Inversión Pública (SNIP)



8.8

El Proyecto de Inversión concluido, respecto de la cual se ha procedido a la entrega de toda la documentación relacionada conforme al numeral 8.4, y que ha sido objeto de liquidación, se activará en el patrimonio de la Entidad o será motivo de entrega o transferencia a la Entidad del sector correspondiente para su uso, conservación, mantenimiento y administración, lo que se hará constar en Acta. Para estos efectos la Entidad entregará toda la información sobre el Proyecto, que sea pertinente.

