

ÍNDICE GENERAL

1	INTRODUCCIÓN	9
---	--------------------	---

CAPÍTULO I OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

1	INTRODUCCIÓN	9
2	CONCEPTO	9
3	ANTECEDENTES DE LAS OBRAS DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA..	10
4	OBJETIVO	11
5	BASE LEGAL	11
6	REQUERIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN U EJECUCIÓN DE OBRAS	13
7	RECOMENDACIONES PARA EJECUTAR UNA OBRA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	14
8	ÓRGANO RESPONSABLE	14
9	¿QUIÉN DEBE PROMOVER LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR AD?	15
10	PRINCIPIOS GENERALES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR AD	17
11	REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	18
12	DESARROLLO ABREVIADO DE LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	19
13	APROBACIÓN DE LAS OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA AD	21
14	EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA	23
	a) Concepto	23
	b) Requisito indispensable del expediente técnico de obra	24
	c) ¿Quién elabora el expediente de Obra?	24
	d) Aprobación del expediente técnico	24
	e) Prohibición de adicionales de obra por errores o deficiencias en el expediente técnico	24
	f) Los mayores metrados razonablemente explicados a precios unitarios no constituyen modificaciones del expediente técnico	24
	g) Contenido del expediente técnico	25
	h) Memoria Descriptiva	25

h.1)	Contenido de la memoria descriptiva	26
h.2)	Memoria de la ejecución de obra	26
h.3)	Otras memorias por especialidad	26
i)	Especificaciones técnicas.....	26
i.1)	Especificaciones Técnicas Generales	27
i.2)	Especificaciones Técnicas Particulares.....	28
j)	Normas y Reglamentos.....	28
k)	Estudios	29
l)	Planos de la obra	29
ll)	Metrados	29
m)	Análisis de precios unitarios.....	30
n)	Relación de Maquinaria y equipo mínimo	30
ñ)	¿Puede el residente de una obra por administración directa realizar la reformulación del expediente técnico? ¿Qué pasos y requisitos deben cumplirse? ¿La reformulación requiere aprobación mediante resolución?.....	31
15	PRESUPUESTO DE OBRA o PRESUPUESTO ANALÍTICO DE OBRA.....	31
a)	Concepto	31
b)	Importancia del presupuesto de obra	33
c)	Partes de presupuesto de Obra	34
d)	Memoria de Mediciones.....	35
e)	Mediciones.....	35
f)	Cuantificación.....	35
g)	Precio unitario	36
h)	Cuadro de precios unitarios.....	37
i)	Cuadro de precios descompuestos.....	37
j)	Presupuesto de construcción	37
16	EL PRESUPUESTO ASIGNADO Y APROBADO, ASÍ COMO LAS CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES PARA LOS DESEMBOLSOS APROBADOS	38
17	EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.....	39
18	PROYECTOS DE INVERSIÓN A SER FINANCIADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DE OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO QUE REQUIERAN EL AVAL DEL GOBIERNO	40
19	COSTOS DE FINANCIAMIENTO EN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA OBRA.....	40
20	CAPITALIZACIÓN DE INTERESES POR ACTIVOS CALIFICADOS COMO APTOS...	41
21	COSTOS DE DESMANTELAMIENTO.....	42
22	DISPONIBILIDAD DEL TERRENO	42
23	INCLUSIÓN EN LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES.....	43
24	FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO EN LA FASE DE PREINVERSIÓN.....	42
a)	Concepto	43
b)	Objetivo	44
c)	Formulación del estudio de preinversión menor.....	44

d)	¿Quiénes elaboran la ficha técnica?.....	44
e)	Clases de fichas técnicas.....	44
f)	Responsabilidad del contenido de la ficha técnica.....	44
25	SUSTENTO DE LA FINALIDAD DE LA OBRA DE LA OBRA.....	45
26	PROGRAMACIÓN DE OBRAS (DIAGRAMAS PERT O CPM, CALENDARIO VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA.....	45
a)	PERT.....	46
b)	Pasos en el proceso de planeamiento del PERT.....	46
c)	CPM "Critical Path Method".....	46
d)	Componentes de la programación PERT CPM.....	47
27	LAS OBRAS PÚBLICAS SE SUJETARÁN LOS CALENDARIOS FÍSICOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA.....	48
a)	Concepto de calendario de obra.....	48
b)	Finalidad del calendario de obra.....	49
c)	Cronograma de actividades.....	50
d)	Calendario de utilización de equipo mecánico.....	50
28	LA DECLARATORIA DE VIABILIDAD DEL PROYECTO.....	50
a)	Concepto.....	50
b)	Finalidad de la declaratoria de viabilidad.....	51
c)	Declaratoria de viabilidad como requisito previo a la fase de ejecución.....	51
d)	Requisitos para declarar la viabilidad del proyecto.....	51
e)	Registro de la declaratoria de viabilidad en el banco de inversiones.....	52
29	EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	52
30	LA EJECUCIÓN DE OBRAS SE DEBE EFECTUAR DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.....	52
a)	Trabajos preliminares.....	53
b)	Estudio de suelos.....	53
c)	Movimientos de tierra, como:.....	53
d)	Estructura.....	53
31	LA ORGANIZACIÓN Y EL PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NECESARIOS.....	54
32	LA PROPIEDAD DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS MÍNIMOS EN ESTADO OPERATIVO Y DISPONIBLE.....	55
33	EL CUADERNO DE OBRA CORRESPONDIENTE.....	55
a)	Concepto.....	55
b)	Objeto del cuaderno de obra.....	56
c)	Base legal Normativa.....	56
d)	Legalización del cuaderno de obra.....	57
e)	Apertura del cuaderno de obra.....	57
f)	Forma del cuaderno de obra.....	57
g)	Número de copias que debe contener el cuaderno de obra.....	58

h)	Propiedad del cuaderno de obra.....	58
i)	Estructura sugerida del cuaderno de obra	58
j)	Anotación de ocurrencias en el cuaderno de obra	59
k)	Anotaciones en obras por contrata.....	59
l)	Registros en la etapa de ejecución	60
ll)	Anotaciones en obras por administración directa.....	61
m)	Registros en el cuaderno de obra durante la ejecución de obra.....	62
n)	Registros en la culminación de obras por administración directa	63
ñ)	Estructura y modelo sugerido del Cuaderno de obra.....	64
o)	Anotación de hechos relevantes en el cuaderno de Obra	66
p)	Anotación en el cuaderno de obra de la participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado.....	67
q)	Consultas al supervisor de obra sobre ocurrencias en la obra	67
q.1)	Tipos de consultas	67
q.2)	Absolución de consultas por el supervisor y plazo para la respuesta.....	68
q.3)	Consultas que requieren además de la opinión del proyectista	68
q.4)	Elevación de las consultas a la entidad requieran de la opinión del proyectista y plazo para su absolución.....	69
q.5)	Cláusulas de responsabilidad y la obligación de atender las consultas deben ser consideradas en el contrato.....	69
r)	Acceso al cuaderno de obra	69
s)	Prohibición y limitaciones de acceso al supervisor de obra respecto al cuaderno de obra.....	69
t)	Negativa de acceso al cuaderno de obra constituye causal de penalidad..	70
u)	Firma del Cuaderno de Obra por el supervisor	70
v)	Evaluación permanente de la administración de riesgos y anotación semanal de su incidencia.....	70
x)	Anotación en el cuaderno de obra de la evaluación permanentemente del desarrollo de la administración de riesgos	70
y)	Registro en el cuaderno de obra de las consultas sobre ocurrencias en la obra	71
z)	Plazo para la absolución de consultas registradas en el cuaderno de obra.....	71
z.1)	Plazo para la elevación de la absolución de consultas a la entidad .	71
z.2)	Derecho a solicitar ampliación de plazo contractual por el tiempo correspondiente a la demora de la absolución de consultas	71
z.3)	Cierre del cuaderno de obra	71
34	PRINCIPALES ERRORES, FALTAS Y DELITOS QUE SE COMENTEN EN EL MANEJO DEL CUADERNO DE OBRA.....	72
a)	Responsabilidades	72
b)	Responsabilidad administrativa	72
c)	Responsabilidad civil	73

d)	Principales Hallazgos que se detectan en el cuaderno de obra.....	73
35	LOS GASTOS Y DEMBOLSOS DE LA OBRA PÚBLICA SE SUJETARÁ, EN SU CASO, A LO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO ASIGNADO Y APROBADO.....	76
36	CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE OBRA.....	77
a)	Control de ejecución.....	77
b)	Control de los costos y desembolsos	78
c)	Control de los desembolsos de recursos financieros concordantes con el presupuesto analítico de obra, así como la sustentación con los documentos correspondientes.....	80
d)	Control del avance físico de obras a través de valorizaciones.....	81
e)	Otros controles.....	83
f)	Control de calidad en la ejecución de obras.....	85
37	SUPERVISIÓN DE OBRA	85
a)	Inspector.....	86
b)	Supervisor	86
c)	Rol del supervisor	86
d)	Funciones generales del supervisor de obra	86
38	INGENIERO RESIDENTE DE OBRA.....	89
a)	Concepto	89
b)	Requerimiento	89
c)	Responsabilidad de la Ejecución de la obra	90
d)	Requisitos mínimos del Ingeniero Residente.....	90
e)	Obligaciones de la Entidad.....	90
f)	Obligaciones del Ingeniero Residente: Funciones y Responsabilidades.....	91
39	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES Y LAS OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.....	92
a)	Responsable de la ejecución de inversiones	92
b)	Unidades Ejecutoras de Inversiones UEI	92
c)	Facultad del Órgano Ejecutor	93
d)	Responsable de la obra	93
e)	Responsable de la liquidación física y financiera de proyectos de inversión	94
40	LA ENTIDAD DEBE DEMOSTRAR QUE EL COSTO TOTAL DE LA OBRA A EJECUTARSE POR A.D. RESULTE IGUAL O MENOR AL PRESUPUESTO BASE DEDUCIDA LA UTILIDAD DE UNA OBRA POR CONTRATA	94
41	EL ESTUDIO DE MERCADO DEL COSTO DE UNA OBRA POR CONTRATA CON LA FINALIDAD DE DEMOSTRAR QUE EL PRESUPUESTO POR A.D. ES MÁS BAJO Y CONVENIENTE REALIZARLO	98
a)	Aspectos generales.....	98
b)	Concepto del estudio de mercado	99
c)	Objeto del estudio de mercado	99

d)	Responsable del estudio de mercado	99
e)	Fuentes de información para realizar el estudio de mercado	100
f)	Requisitos para determinar el valor referencial en el estudio de mercado..	100
42	EL RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE MERCADO PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y SERVICIOS.....	100
a)	Concepto	100
b)	Determinación del valor referencial en base del estudio de mercado	100
c)	Contenido del estudio de mercado	101
d)	La certificación de crédito presupuestario o la previsión presupuestal	101
e)	El documento que sustente que la entidad posee los recursos necesarios para ejecutar la obras	101
f)	Órgano responsable de la supervisión de obra	102
f.1)	Unidad Orgánica responsable de cautelar la Supervisión de las Obras Programadas.....	102
f.2)	Obligación de contar con un inspector y/o Supervisor de obra.....	102
f.3)	Designación del Ingeniero Residente de obra	102
43	APLICACIÓN DE LA LEY Y EL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES EN LA ADQUISICIÓN DE BBS Y SS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR A.D.	103
44	EXPEDIENTE DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.....	106
a)	Expediente de ejecución de obras por AD	106
b)	Concepto del expediente de ejecución de obras por AD	106
c)	Finalidad	106
d)	Responsabilidad del expediente de obras por AD.....	107
e)	Contenido del expediente de obras por AD	107
45	DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	108
a)	Requerimiento del Área usuaria.....	108
b)	El documento que aprueba la viabilidad del proyecto.....	108
b.1)	Concepto de viabilidad del proyecto.....	108
b.2)	Finalidad de la declaratoria de viabilidad.....	109
b.3)	Declaratoria de viabilidad como requisito previo a la fase de ejecución	109
b.4)	Requisitos para declarar la viabilidad del proyecto	109
b.5)	Registro de la declaratoria de viabilidad en el banco de inversiones	110
c)	La sustentación de la inclusión de la obra en la programación multianual de inversiones.....	110
c.1)	Concepto de la programación multianual de inversiones PMI	110
c.2)	Aprobación de los proyectos incluidos en la programación multianual de inversiones	110
c.3)	Presentación a la DNPMI del MEF de la Programación multianual de inversiones	111

	d) El informe técnico que sustente el beneficio costo de la obra en comparación con otras modalidades de ejecución.....	111
46	PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	112
	a) Actividades previas al inicio de la obra.....	112
	b) Requerimientos de orden legal	113
	c) Instalación de las oficinas de campo para el desarrollo de los trabajos de Construcción	113
	d) Habilitación del patio de maquinaria y taller	114
	e) Habilitación del almacén de obra	114
	f) Instalación de depósitos de asfalto y combustibles si la obra lo requiere ..	114
47	PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS	114
	a) Programación	114
	b) Responsables del cumplimiento de la planificación	116
	c) Prohibiciones	116
	d) Coordinación Técnica-Financiera en la ejecución de obras	116
48	ALMACÉN DE OBRAS.....	116
	a) Concepto	116
	b) Responsable del almacén de obras.....	116
	c) Gestión de almacenes	117
	d) Objetivos específicos	117
	e) Planificación del almacén	117
	f) Requerimientos para considerar la planificación del almacén	118
	g) Preguntas para realizar la planificación de la Gestión de almacenes	118
	h) Responsabilidades del encargado del almacén de obras.....	119
	i) Responsabilidad del asistente de almacén de obra.....	120
	j) Factores a considerar en la selección y organización del almacén	121
	k) Distribución del almacén.....	122
	l) Etapas en la gestión de almacenes	122
49	RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO.....	122
	a) Concepto	122
	b) ¿En qué consiste?	122
50	RECEPCIÓN	123
	a) Concepto	123
	b) Finalidad	123
	c) Requerimientos.....	123
	d) Documentos que intervienen en la recepción de materiales.....	124
	e) Procedimientos a realizar durante la recepción, verificación y control de calidad.....	124
	f) Equipo necesario para la recepción	126
	g) Informe de devolución a los Proveedores.....	127

51	VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS MATERIALES.....	127
	a) Concepto.....	127
	b) Finalidad.....	127
	c) Requerimientos.....	127
	d) Procedimientos a desarrollar.....	128
	e) Almacenamiento de Materiales.....	129
52	INTERNAMIENTO O ALMACENAMIENTO EN ALMACÉN DE CAMPO.....	129
	a) Concepto.....	129
	b) Almacenamiento.....	130
	c) Finalidad.....	130
	d) Procedimientos a desarrollar.....	130
	e) Ingresos a almacén.....	131
	e.1) Ingreso de elementos sobrantes.....	131
	e.2) Ingreso y salida por compensación.....	131
	e.3) Ingreso por Donaciones.....	132
	e.4) Ingreso por traspaso de otras entidades.....	132
	e.5) Ingreso por reintegro de devoluciones realizadas anteriormente.....	132
	e.6) Ingreso por Reposición.....	132
	e.7) Ingreso por recuperación.....	132
	e.8) Ingreso por recuperación.....	132
	e.9) Ingreso por permuta.....	132
	e.10) Ingreso por elementos sobrantes.....	133
53	UBICACIÓN o LOCALIZACIÓN.....	133
	a) Concepto.....	133
	b) Finalidad.....	133
	c) Factores para su ubicación adecuada.....	133
	d) Características para una localización adecuada.....	134
	d.1) Localización adecuada.....	134
	d.2) Localización de acuerdo al tamaño y peso.....	134
	d.3) Compatibilidad entre ítems.....	134
	d.4) Depende de los productos.....	134
	e) Procedimientos a desarrollar para ubicar adecuadamente los inventarios.....	134
54	REGISTRO Y CONTROL DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.....	135
	a) Concepto.....	135
	b) Finalidad.....	135
	c) Registro Operaciones.....	135
	d) Procedimientos a desarrollar.....	135
	e) Reportes e información.....	136
	f) Manejo de la documentación.....	137
55	DISTRIBUCIÓN O DESPACHO DE LOS MATERIALES DE OBRA.....	137

a)	Concepto	137
b)	Proceso de distribución o despacho	137
c)	Formulación del pedido	138
c.1)	Formulación del pedido	138
c.2)	Datos del pedid	139
d)	Autorización de despacho	139
e)	Acondicionamiento de materiales.....	139
f)	Acondicionamiento de materiales.....	140
g)	Control de materiales.....	140
h)	Entrega de materiales	141
56	CUSTODIA Y SEGURIDAD DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.....	141
a)	Concepto	141
b)	Protección del almacén	141
c)	Protección a los inventarios	142
d)	Protección al personal de almacén.....	142
57	EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN	142
a)	Concepto de riesgo	142
b)	Gestión de riesgos.....	143
c)	Etapas de la Gestión de Riesgos	143
d)	Requerimientos durante la Gestión de Riesgos	145
d.1)	Identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de obras.....	145
d.2)	Funciones del Inspector o Supervisor y la debida Gestión de riesgos	145
d.3)	Anotación de ocurrencias en el cuaderno de obras y la evaluación permanente del desarrollo de la administración (Gestión) de riesgos	145
d.4)	Los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno de obra deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos.....	145
e)	Objetivo de la gestión de riesgos.....	146
f)	Base Legal Normativa.....	146
g)	Registro de Riesgos	146
58	INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS A LA CGR	150

**CAPÍTULO II
CULMINACIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA
POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA**

1.	INTRODUCCIÓN	159
	Funcionamiento.....	161
2.	CULMINACIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.....	161
3.	GLOSARIO DE DEFINICIONES	162
4.	CULMINACIÓN DE OBRA.....	166
	a) Concepto	166
	b) Finalidad	166
5.	FORMALIDADES PARA LA CULMINACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA	167
	a) Anotación en el cuaderno de obra y solicitud de la recepción de obra y plazos	167
	b) Inspección ocular y física de la culminación de la obra	167
	c) Pruebas preliminares de funcionamiento de los componentes de la obra .	168
	d) Actividades de verificación y control de la finalización de la obra.....	168
	e) Elaboración del acta de inspección, pruebas preliminares de funcionamiento y conclusión de la obra.....	169
	f) Informe del inspector o supervisor de obra sobre la culminación de la obra	169
6.	ACTA DE CULMINACIÓN DE OBRA.....	169
7.	RECEPCIÓN DE OBRA	172
	a) Concepto	172
	b) Objeto de la Recepción.....	172
	c) Objetivo	173
	d) Finalidad de la Recepción	173
	e) Designación de la comisión de recepción mediante Resolución	174
	f) Responsabilidades de la comisión de recepción	174
8	ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO DEL PROCESO DE INVENTARIOS.....	174
9	PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR PARA LA RECEPCIÓN DE LA OBRA	175
	(1) Designación de la comisión de recepción y plazo de su conformación.....	175
	(2) Comisión de recepción	176
	(3) Conformación de la Comisión de recepción	176
	(4) Funciones de la comisión de recepción	177
	(5) Participación Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos, el representante del Órgano de Control Institucional de la Entidad en calidad de veedor, en la recepción de la obra	177
	(6) Plazo para la recepción de obra.....	177
	(7) Procedimientos generales	177
	(8) Verificación y conciliación de los trabajos de construcción con el expediente técnico, así como su funcionamiento.....	178
	(9) ¿Qué se debe verificar y certificar en la Recepción de Obra?	178

(10) Descripción de las pruebas realizadas.....	184
(11) Constancia de los hechos de comprobación y verificación en los documentos correspondientes.....	185
(12) Levantamiento del acta de recepción sin observaciones	185
(13) Contenido del acta de recepción (sin observaciones)	185
14) Modelos sugeridos del acta de recepción y acta del pliego de observaciones	187
10 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA EN CASO NO HAYA OBSERVACIONES	190
a) Recepción de obra	190
b) Emisión de la conformidad por la comisión de recepción, así como el informe respectivo.....	191
c) Justificación de la recepción.....	191
d) Responsabilidad de la recepción y conformidad	191
e) Plazo de emisión de la conformidad de la recepción de obra	192
f) Recepción parcial de obra.....	192
g) Plazo para la subsanación de los demás partes o componentes de la obra por la recepción parcial	192
11 INFORME DE RECEPCIÓN DE OBRA	193
a) Concepto	193
b) Contenido del informe de recepción	193
INFORME DE RECEPCIÓN DE OBRA.....	194
(1) Datos de la obra	194
(2) Memoria narrativa y descriptiva actualizada	195
(3) Verificación de los documentos técnicos.....	195
(4) Cumplimiento con los requerimientos establecidos en el expediente técnico de obra.....	195
(5) Verificación física y comprobación el estado operativo y funcional de la obra.....	196
(6) Verificación de la ficha de evaluación ambiental	196
(7) Verificación del cumplimiento con los requerimientos de zonificación y otros	197
(8) Verificación del cumplimiento de las áreas requeridas	197
(9) Pruebas y ensayos realizados	197
(10) Verificación de la documentación que corresponde a la obra	198
a) Actas	198
b) Resoluciones.....	198
c) Ejecución física	198
d) Gestión financiera	198
e) Control de almacén de obra	199
(11) Revisión de la aprobación y ejecución del presupuesto asignado a la obra	199
(12) Comentarios y sugerencias	200

	(13) anexos.....	200
12	INCONFORMIDAD EN LA RECEPCIÓN DE LAS PRESTACIONES	200
	a) Inconformidad en la recepción de las prestaciones por no cumplir con las características especificaciones técnicas y condiciones de la obra	200
	b) Existencia de observaciones en la recepción de la obra	200
	c) Comunicación de observaciones en la conformidad de la obra.....	200
	d) Plazo para subsanar para subsanar las observaciones.....	201
	e) Plazo para subsanar las observaciones a la conformidad de las prestaciones	201
	f) Solicitud del Residente de Obra para la nueva verificación y recepción y plazo para su realización.....	201
	g) Comprobación de las subsanaciones realizadas y plazo para verificar su conformidad.....	201
	h) Suscripción del acta de recepción después de haber subsanado las observaciones	201
	i) Anotación de las inconformidades en el acta de subsanación de las observaciones	201
	j) Informe de la comisión de recepción sobre lo actuado sobre las observaciones y subsanaciones	202
	k) La entidad puede asumir la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago	202
13	RETRASO O DEMORA DE LA RECEPCIÓN DE OBRA POR CAUSAS AJENAS AL CONTRATISTA Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS GENERALES	202
14	VICIOS OCULTOS EN LA CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA	202
	a) Concepto de vicios ocultos.....	202
	b) Derecho a reclamar por vicios ocultos después de recibir la obra.....	203
	c) Subsanación de observaciones por vicios ocultos.....	203
15	CONTROVERSIAS DURANTE LA RECEPCIÓN.....	203
	a) Concepto de controversias.....	203
	b) Controversias durante la recepción de obras	203
	c) Sometimiento de la controversia de no acogimiento de las observaciones a conciliación y/o arbitraje.....	204
16	CULMINACIÓN DE LA ETAPA CONTRACTUAL CON LA CONFORMIDAD DE LA CONSULTORÍA EN GENERAL Y CONSULTORÍA DE OBRA (RESIDENTE DE OBRA)	204
	a) ¿En qué consiste?.....	204
	b) Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra	204
	c) Plazo de ejecución y culminación del plazo de ejecución contractual en los contratos de supervisión de obra debe estar vinculado a la duración de la obra	205
	d) Culminación del plazo de ejecución contractual en los contratos de supervisión de obra	205
	e) Mantenimiento de la garantía de fiel cumplimiento hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista	205

f)	Ejecución de garantías en el caso del contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación.....	206
17	RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD EN LA SUPERVISIÓN DE OBRAS.....	207
a)	Responsabilidad de la recepción y conformidad	207
b)	Informe de recepción del área usuaria de conformidad de la prestación....	207
c)	Plazo de emisión de la conformidad de la recepción de la prestación.....	207
d)	Inconformidad en la recepción de las prestaciones por no cumplir con las características y condiciones ofrecidas,.....	207
e)	Comunicación de observaciones en la conformidad de la prestación.....	207
f)	Plazo para subsanar las observaciones a la conformidad de las prestaciones	208
g)	Inicio y culminación del plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra	208
h)	Culminación del plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra	208
i)	Modalidad de pago del supervisor de obra bajo el sistema de tarifas o suma alzada	208
j)	Inicio del plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de servicios	208
k)	Discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje	208
l)	Presentación de la liquidación del Contrato de Consultoría de Obra.....	209
ll)	Plazo para realizar observaciones a la liquidación del Contrato de Consultoría de Obra por parte de la entidad	209
m)	Plazo de notificación de la no presentación de la liquidación del Contrato de Consultoría de Obra y consentimiento de la liquidación.....	209
n)	Observaciones a la liquidación del Contrato por el contratista, pronunciamiento y notificación del mismo.....	209
ñ)	Manifestación por escrito del contratista en el caso de que la entidad no acoja las observaciones formuladas.....	209
o)	Sometimiento de la controversia de no acogimiento de las observaciones a conciliación y/o arbitraje.....	210
p)	Vicios ocultos en la conformidad de la recepción de la prestación por parte de la entidad y reclamo posterior.....	210
q)	Conciliación y/o arbitraje por discrepancias o vicios ocultos en la conformidad de la recepción de la prestación.....	210
r)	Plazo para someter las controversias a conciliación y/o arbitraje por obligaciones posteriores al pago final.....	210

**CAPÍTULO III
LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS**

1	INTRODUCCIÓN	213
2	CONCEPTO DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	214
3	EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	214
4	REQUERIMIENTO OBLIGATORIO EN OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA..	215
5	REQUERIMIENTOS GENERALES EXIGIDOS POR LAS NORMAS REGULADORAS MENCIONADAS	216
6	REQUERIMIENTOS EXIGIDOS POR LA DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01 PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 005-2017-EF/63.01	218
7	LIQUIDACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.....	220
8	CLASIFICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRAS	221
	a) Por la modalidad de ejecución de obra	221
	b) Por la dimensión de la obra ejecutada	222
	c) Por el Proceso en el tiempo	222
	c.1) Liquidación por administración directa	222
	c.2) Liquidación de obras por contrata	222
	c.3) Liquidación de obras por encargo.....	223
	c.4) Liquidación de oficio	223
9	DIFERENCIAS ENTRE LA LIQUIDACIÓN FÍSICO Y FINANCIERA DE OBRAS.....	224
10	CLASIFICACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS POR LA DIMENSIÓN DE LA OBRA EJECUTADA.....	226
	a) Liquidación física	226
	b) Liquidación Financiera.....	227
11	BASE LEGAL DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRA	227
12	CLASES DE PROCESOS DE LIQUIDACIÓN	228
	a) Proceso Regular.....	228
	b) Proceso de Regularización	228
13	LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS	229
14	FINALIDAD.....	229
15	OBJETO DE LA LIQUIDACION FINANCIERA DE UNA OBRA	229
16	OBLIGACIONES RESPECTO A LA LIQUIDACIÓN DE OBRAS	230
	a) De la Entidad.....	230
	b) Obligaciones del inspector o supervisor	231
	c) Obligaciones de "Ejecutor de la Obra"	231
	d) Obligaciones del Administrador de Obra o quien haga sus veces	232
17	TIPOS DE INFORMES O REPORTES A EMITIR.....	232
18	PROCESOS PREVIOS A LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA.....	233

	a) Informe de conclusión de la Obra	233
	b) Designación de la comisión de liquidación de obra	234
19	PROCESO DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA PRESUPUESTAL.....	234
20	LIQUIDACIÓN FINANCIERA.....	234
	a) Concepto	234
	b) Características	235
	c) Objetivo	235
	d) Información que se requiere.....	235
	e) Reportes a emitir.....	236
	f) Costo de la obra	236
	g) Codificación de los costos que se incurren en la ejecución de la Obra.....	236
	h) Costo directo	237
	i) Costo indirecto	239
	j) Gastos Generales	239
	k) Gastos de supervisión	240
	l) Gastos de estudios y expediente técnico	240
	ll) Gastos de liquidación de la obra	241
	m) Costo de la Obra.....	241
	n) Descomposición del Costo de la Obra	242
	ñ) Conciliación de la información Financiera y Presupuestal (simultaneidad y paralelismo contable)	243
	o) Fuente de información para la determinación de los costos	245
	p) Cuentas del Plan contable Gubernamental que se utilizan	247
21	LIQUIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.....	249
	a) Concepto	249
	b) Diagrama flujo de actividades y procedimientos desarrollados en la ejecución presupuestal.....	250
	c) ¿Qué se debe realizar?	252
	d) Etapa de liquidación presupuestaria.....	252
	e) Características de la liquidación presupuestaria	253
	f) Objetivo	253
	g) Reporte Certificación Presupuestal	254
	1 Marco legal del presupuesto de obra	255
	2 Presupuesto analítico asignado a la obra debe ser concordado al presupuesto de obra	256
	3 Reporte analítico del presupuesto aprobado y ejecutado.....	257
	4 Balance de ejecución presupuestal	260
22	PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR PARA REALIZAR LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA.....	261
23	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	267
24	BASE DE DATOS PARA LA LIQUIDACIÓN FÍSICO FINANCIERA DE OBRAS.....	268

a)	Aspectos Generales	268
b)	¿Qué es la BIG DATA?	269
c)	Objetivo de la BIG DATA	269
d)	Características	269
e)	Información y data proporcionada por los sistemas	270
f)	Procesos para estructurar BID DATA	271
25	PROCEDIMIENTO PARA OBTENER INFORMACIÓN DEL SIAF SOBRE LA EJECUCION DE OBRAS PÚBLICAS	272
a)	SIAF	272
b)	Objetivo	272
c)	Tabla de Operaciones	272
d)	Clasificación de la información en el SIAF	273
e)	Modulo Administrativo	273
f)	Información a obtener	273
26	BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL EN EL SIAF	276
a)	Preselección de Acciones de Inversión	276
b)	Preselección de Obras	276
c)	Exportar información del SIAF a Excel Gasto	277
d)	Reportes	278
27	FORMATO DE REQUERIMIENTOS SUGERIDO PARA ORGANIZAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL SIAF PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA	279
a)	Aspectos Generales	279
b)	Datos de la Obra	279
c)	Formatos para reunir la información que servirá de base de Datos	281
d)	Explicación para el llenado de datos	283
28	GLOSARIO DE DEFINICIONES	286
29	CLASIFICADOR DE GASTOS OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	296
30	VINCULACIÓN DE LOS CLASIFICADORES DE GASTOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA CON EL PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL	303
31	CONCILIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE OBRA CON LA INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	305
a)	¿Qué es el presupuesto de Obra?	305
b)	¿Qué conceptos contienen los presupuestos de obra?	306
c)	Mediciones en el presupuesto de obra	306
d)	Partes de presupuesto de Obra	306
(1)	El estado de mediciones	306
(2)	El Estado de Precios	307
(3)	Presupuestos parciales y presupuesto consolidad	307
(4)	Presupuesto deductivo vinculante	307

e)	Presupuesto base de obra valorizado (Incorporado en el expediente técnico de Obra).....	307
f)	Presupuesto de obra valorizado modificado	308
g)	Presupuesto asignado, aprobado y ejecutado (para fines de conciliación con el Presupuesto de Obra incorporado. En el expediente Técnico).....	309
h)	Descomposición del presupuesto de obra inicial y modificado.....	310
i)	Conciliación información financiera, presupuestal y el presupuesto de obra.....	312
32	ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA.....	314
a)	Adicionales de obra	314
b)	Presupuesto adicional de obra	314
c)	Autorización de las prestaciones adicionales.....	315
d)	Emisión de autorización previa de parte de la CGR para los adicionales de obra	316
e)	¿Cuál es el procedimiento para la ampliación del presupuesto adicional de obras por administración directa?.....	316
f)	Deductivos de obra.....	318
g)	Presupuesto deductivo de obra	318
33	MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO EN EL CASO QUE HAYA ADICIONALES DE OBRA	318
a)	Modificación presupuestaria.....	319
b)	Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional.....	319
c)	Aprobación de los créditos suplementarios.....	319
d)	Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático	319
e)	Incorporación de mayores fondos públicos.....	321
f)	Incorporación de los Intereses.....	322
g)	Modificaciones presupuestarias y nuevas metas	322
34	INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRA.....	323
I	Antecedentes.....	324
II	Datos generales de la obra.....	325
III	Base legal de la liquidación financiera de obra.....	325
IV	Memoria descriptiva	326
V	Presentación de la liquidación financiera	326
VI	Inversión o gasto ejecutado	328
VII	Información presupuestaria	330
VIII	Información financiera.....	330
IX	Observaciones.....	330
X	Conclusiones	330
(1)	El costo de la Obra asciende a S/ 4, 350,000 cuyo resumen de sus componentes son los siguientes.....	330
(2)	El presupuesto asignado y aprobado de la obra es como sigue:	330

(3)	La información presupuestaria de la ejecución del Gasto coincide con la información financiera y se presenta a continuación	331
(4)	El presupuesto de obra inicial y modificada es el siguiente	332
(5)	Conclusión final.....	332
(6)	Declaración jurada de no existir obligaciones por pagar	333
XI	Recomendaciones.....	333
XII	Documentación sustentatoria	333
XIII	Copia de resoluciones.....	333
XIV	Anexos	334

CAPÍTULO IV
CASO PRÁCTICO DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS
POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

1	ENUNCIADO	339
2	DATOS GENERALES DE LA OBRA.....	340
3	BASE LEGAL.....	340
4	DATOS PARA EL CASO PRÁCTICO	341
4.1	Presupuesto asignado y aprobado de la Obra.....	341
4.2	Presupuesto aprobado por fuente de financiamiento y partida específica.	341
4.3	Presupuesto Aprobado y desagregado por partida específica y fuente de financiamiento de acuerdo a la estructura de costos.....	341
5	SOLUCIÓN	343
5.1	Estructura del informe de liquidación de la obra.....	344
5.2	Carátula.....	344
5.3	Índice, el contenido de la documentación será ordenado y numerado.....	345
6	MODELO DE PRESENTACIÓN SUGERIDO POR LOS AUTORES.....	345
I	Antecedentes.....	345
II	Datos generales de la obra	346
III	Base legal de la liquidación financiera de obra.....	346
IV	Memoria descriptiva	347
V	Presentación de la liquidación financiera	347
VI	Inversión o gasto ejecutado	349
VII	Información presupuestaria	351
(1)	Marco legal y presupuestario de la obra.....	351
(2)	Presupuesto aprobado por fuente de financiamiento y partida específico	352
(3)	Composición del marco presupuestal aprobado.....	352
(4)	Presupuesto aprobado y ejecutado por fuente de financiamiento ...	354
(5)	Balance de ejecución presupuestal	354
(6)	Composición del balance de ejecución presupuestal.....	357

(7)	Resumen analítico del presupuesto aprobado y ejecutado.....	258
(8)	Fuente de información del presupuesto aprobado y ejecutado desagregado.....	360
(9)	Cuadro consolidado de la certificación presupuestal emitidos.....	361
VIII	Información financiera.....	363
(1)	Memoria financiera.....	363
(2)	Resumen información financiera.....	363
(3)	Descomposición del costo de la obra.....	364
(4)	Informe final del costo de la obra.....	365
(5)	Descomposición del costo de la obra.....	366
(6)	Conciliación información financiera y presupuestal ejecución de obras por administración directa.....	367
(7)	Liquidación final de obra reporte de adeudos (obligaciones pendientes de pago).....	369
a)	Declaración jurada de No adeudos.....	369
b)	Registro y control de bienes comprometidos, pagados y saldos por pagar.....	369
c)	Reporte Resumen de saldos por pagar por partida específica del gasto.....	370
(8)	Cuadro contable de asientos de diario registrados en la ejecución de obra.....	371
IX	Observaciones.....	374
X	Conclusiones.....	374
(1)	El costo de la Obra asciende a S/ 4, 350,000 cuyo resumen de sus componentes son los siguientes:.....	375
(2)	El presupuesto asignado y aprobado de la obra es como sigue.....	375
(3)	La información presupuestaria de la ejecución del Gasto coincide con la información financiera y se presenta a continuación.....	376
(4)	El presupuesto de obra inicial y modificada es el siguiente.....	377
(5)	Conclusión final.....	378
(6)	Declaración jurada de no existir obligaciones por pagar.....	378
XI	Recomendaciones.....	378
XII	Documentación sustentatoria.....	378
XIII	Copia de resoluciones.....	379
XIV	Anexos.....	379

CAPÍTULO V
INVENTARIO DE PROYECTOS, CIERRE DE INVERSIONES
Y TRANSFERENCIA AL GESTIÓN CORRESPONDIENTE

I	INVENTARIO DE PROYECTOS	397
1	Concepto de Inventario de proyectos.....	397
2	Finalidad	398
3	Objetivo del inventario	398
4	Base legal.....	399
5	Glosario de Definiciones.....	400
6	Tipo de Proyectos u Obras a inventariar	400
7	Comisión de inventarios.....	401
8	Del Inventario de Proyectos de Inversión Pública.....	401
9	Inventario físico anual de activos en forma obligatoria	401
10	Conciliación del inventario físico entre la información de contabilidad y control patrimonial	402
11	Baja de bienes muebles.....	402
12	Criterios para la realización del inventario de los proyectos de inversión u Obras señalados en la quinta disposición complementaria transitoria de la Ley	403
13	Procedimientos previos al inventario físico.....	403
14	Procedimientos para el inventario de Proyectos de Inversión Pública.....	404
15	Remisión del inventario de proyectos de inversión	412
16	Información de los proyectos de inversión que han sido transferidos al sector correspondiente.....	414
II	CIERRE DE LAS INVERSIONES	415
1	Concepto	415
2	Objeto del cierre de inversiones.....	416
3	¿Quién es el responsable del cierre de inversiones?	416
4	Áreas o Unidades orgánicas que deben proporcionar información para el cierre de inversiones	417
5	Situaciones que se presenta durante el cierre de inversiones	417
6	Procedimientos a desarrollar para el cierre de inversiones	418
7	Registro en el Formato N° 04.....	422
8	¿Qué es el Formato N° 04?	422
9	Registro de cierre de inversión.....	422
10	¿Qué se registra en el Formato N° 04?	423
11	Modelo del Formato 4 registro del cierre de inversión	425
12	Registro del Costo de Operación y Mantenimiento del proyecto u obra en operación.....	428
13	¿Quién registra el Formato N° 04?	428
14	Estructura del Formato N° 04.....	428

III	TRANSFERENCIA DEL PROYECTO U OBRA AL SECTOR CORRESPONDIENTE....	429
1	Proceso de transferencia de proyectos u obras a la entidad de un sector especializado	429
2	En qué consiste?	429
3	Objeto de la transferencia	429
4	Base Legal	430
5	Glosario de definiciones	430
6	Requerimientos	431
7	Inventario de obras que deben ser transferidos	431
8	Comisión de Transferencia	431
9	Designación de la Comisión de Transferencia de Obras	432
10	Coordinación del propietario del proyecto con el sector que se hará cargo de la operación y mantenimiento	432
11	Publicación de la relación de obras a transferir	433
12	Expediente de transferencia de proyectos u obras	433
13	Contenido del Expediente de transferencia	433
14	Acto de transferencia	434
15	Procedimientos a desarrollar	434
16	Acta contable de transferencia	438
IV	PROCESO DE TRASFERENCIA DE GESTIÓN DE GOBIERNO A GOBIERNO RELATIVO A PROYECTOS U OBRAS	439
1	Concepto de Transferencia de la gestión administrativa	439
2	Objeto del Proceso de transferencia	439
3	Base Legal	439
4	Comisión de Transferencia de Proyectos u obras	440
5	Designación de la Comisión de Transferencia de Obras	440
6	Conformación de la comisión de transferencia	440
	a) Por parte de la Autoridad saliente	441
	b) Por parte de la Autoridad entrante	441
	c) Grupo de Trabajo - Autoridad saliente	441
	d) Equipo Revisor-Autoridad entrante	442
7	Funciones de la Comisión de Transferencia	442
8	Proceso de transferencia de la Gestión de Inversiones	442
9	Requerimientos respecto a la documentación e información ser transferidos a la nueva Gestión	443
10	Acto de transferencia	443
11	Informe del acto de transferencia de Gestión de inversiones	444
12	Contenido del informe	444
13	Expediente de transferencia de proyectos u obras	444
14	Contenido del Expediente de transferencia	445
15	Procedimientos a desarrollar	445

16	Colaboración y facilidades para la Comisión de Transferencia de la Gestión	446
17	Responsabilidad de la administración saliente	446
18	Acta de Transferencia	446
19	Modelo sugerido de Acta de transferencia de Gestión de inversiones.....	447
20	Acta complementaria al cierre de la transferencia de gestión	449
21	¿Qué responsabilidades conlleva el incumplimiento del proceso de transferencia de gestión?	449
22	Directiva transferencia de información contables gobiernos regionales.....	450