

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA DE MAESTRÍA
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN



TESIS

EVALUACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRAS DEL PROYECTO DE ENDEUDAMIENTO EN EL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC, 2013-2014

PRESENTADA POR:

YULI ERYKA TAPIA LOAYZA

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

**MAGISTER SCIENTIAE EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN
MENCIÓN EN AUDITORIA Y TRIBUTACIÓN**

PUNO, PERÚ

2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA DE MAESTRÍA
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN



TESIS

EVALUACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRAS DE LOS PROYECTOS
DE ENDEUDAMIENTO EN EL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC,
2013-2014

PRESENTADA POR:

YULI ERIKA TAPIA LOAYZA

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

MAGISTER SCIENTIAE EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN MENCIÓN EN
AUDITORIA Y TRIBUTACIÓN

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE


Dr. ANTONIO ESPILICO CHIQUE

PRIMER MIEMBRO


Dr. EDGAR DARIO CALLOHUANCA AVALOS

SEGUNDO MIEMBRO


M Sc. EDGAR VILLAHERMOSA QUISPE

ASESOR DE TESIS


Dr. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

Puno, 23 de marzo de 2017

ÁREA: Liquidación de obras.

TEMA: Endeudamiento.

LÍNEA: Gestión pública.

DEDICATORIA

A mi querida familia que es o mejor y más valioso que el cielo me ha dado, a mis Padres en agradecimiento a su esfuerzo y dedicación en i formación personal y profesional.

AGRADECIMIENTOS

- A la Universidad Nacional del Altiplano, nuestra alma mater, cuna del conocimiento y la investigación, y crisol de baluartes que se forjan para hacer desarrollo de la región Puno y del país.
- A los Maestros de la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano, que aportaron a la conclusión del presente Trabajo de Investigación y contribuyen en la formación de los contadores del futuro.

-

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTOS	ii
ÍNDICE GENERAL	iii
ÍNDICE DE CUADROS	vii
ÍNDICE DE ANEXOS	viii
RESUMEN	ix
ABSTRACT	x
INTRODUCCIÓN	1

CAPITULO I**PROBLEMÁTICA DE LA INVESTIGACION**

1.1	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.2	SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	2
1.2.1	Problema específico 1	3
1.2.2	Problema específico 2	3
1.2.3	Problema específico 3	3
1.3	OBJETIVOS	3
1.3.1	Objetivo general	3
1.3.2	Objetivos específicos	3
1.4	HIPÓTESIS	4
1.4.1	Hipótesis general	4
1.4.2	Hipótesis específica	4

1.5	OPERACIONALIZACION DE VARIABLES	4
1.5.1	Hipótesis general	4
1.5.2	Hipótesis específica	4
CAPITULO II		
MARCO TEÓRICO		
2.1	ANTECEDENTES	6
2.2	BASE O SUSTENTO TEÓRICO	7
2.2.1	Las operaciones de endeudamiento	7
2.2.2	Gestión pública	9
2.2.3	Gestión financiera	9
2.2.4	Municipalidad	9
2.2.5	Sistema de contabilidad gubernamental	10
2.2.6	Características del sistema de contabilidad gubernamental	11
2.2.7	Obra	14
2.2.8	Obras públicas	14
2.2.9	Durante la ejecución de la obra	16
2.2.10	Después de la ejecución de obra	17
2.2.11	Registro contable y presupuestario	18
2.2.12	Asignación del personal	18
2.2.13	Movimientos de almacén	18
2.2.14	Asignación de fondos	19
2.2.15	Formulación de presupuestos adicionales de obras	19

2.2.16	Liquidación de obra	19
2.2.17	Costos	22
2.2.18	Rubros que conforman el costo	23
2.2.19	Resolución de Contraloría N° 195-88-CG 18 de julio 1988 (Ver anexo 2)	24
2.3	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	24

CAPITULO III

METODOLOGÍA

METODOLOGÍA		32
3.1	TIPO DE LA INVESTIGACIÓN	32
3.1.1	Diseño de la investigación	32
3.2	METODOLOGÍA	33
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA	33
3.3.1	Población	33
3.3.2	Muestra	37

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1	EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	38
4.1.1	Objetivo Específico 1	38
4.1.2	Objetivo Específico 2	41
4.2	CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS	42
4.2.1	Hipótesis Especifica 1	43

4.2.2 Hipótesis Especifica 2	44
4.3 DISCUSIÓN	44
CONCLUSIONES	50
RECOMENDACIONES	51
BIBLIOGRAFÍA	53
ANEXOS	55

ÍNDICE DE CUADROS

1. Proyecto de endeudamiento de Apurímac, (gerencia de desarrollo económico)	35
2. Obras ejecutadas	37
3. Información financiera según resolución de contraloría N° 195-88-CG	39
4. Información técnica según resolución de contraloría N° 195-88-CG	40
5. Expediente técnico de contraloría N° 195-88-CG debe cumplir con documentos aprobados	41

ÍNDICE DE ANEXOS

1. Directiva para la liquidación de obras	56
2. Resolución de contraloría N° 198-88-CG	75

RESUMEN

El trabajo de tuvo como objetivo general de Analizar y Evaluar las causas que dificultan el proceso de liquidación financiera de las obras ejecutadas por modalidad de administración directa, en el gobierno Regional de Apurímac. Se pretende mejorar la gestión administrativa y financiera en referencia a las obras ejecutadas y concluidas; pues muchas de las obras ya ejecutadas, no son liquidadas en su oportunidad. Estas obras continúan reflejando en el Balance como Construcciones en curso. Así mismo, se toma como muestra 04 obras más importantes. Para su investigación por su particularidad en cada uno, varias de las obras no fueron liquidadas en su oportunidad y que a la fecha aún no han sido transferidos a la cuenta 1501 edificios y estructuras como lo indica la Resolución N° 195-88-CG. El método que se utilizó para el presente trabajo de investigación es: el método descriptivo analítico; en el cual se analiza en forma detallada las obras ejecutadas analizando por específica de gastos y por fuente de financiamiento, el que sirvió para obtener información sustentadora para lograr los objetivos planteados. Así mismo analizar procedimientos, normas técnicas de control de obras, y acciones administrativas contables.

También se utilizó el método deductivo. Este método de investigación se utilizó para el análisis de procedimientos y procesos administrativos generales hasta lograr encontrar la razón y la causa por la que las obras no son liquidadas una vez concluidas.

Palabras clave: Control gubernamental, endeudamiento, ejecución de obra, Gobierno Regional, Liquidación y puesto en obra.

ABSTRACT

The work of has as general objective to Analyze and Evaluate the causes that hinder the process of financial settlement of the works executed by modality of direct administration, in the Regional government of Apurimac. The aim is to improve the administrative and financial management in reference to the works executed and concluded; because many of the works already executed are not liquidated in due course. These works continue to reflect in the Balance as Constructions in progress. Likewise, it takes as sample 04 most important works. For their investigation of their particularity in each one, several of the works were not liquidated in due course and that to date have not yet been transferred to the account 1501 buildings and structures as indicated in Resolution No. 195-88-CG. The method that was used for the present research work is: the analytical descriptive method; which analyzes in detail the works carried out by analyzing specific expenditure and funding source, which served to obtain information to support the objectives. Also analyze procedures, technical standards of works control, and accounting administrative actions. The deductive method was also used. This method of investigation was used for the analysis of procedures and general administrative processes until finding the reason and the reason why the works are not liquidated once they have been concluded.

Keywords: Government control, indebtedness, execution of work, Regional Government, Liquidation and work placement.

INTRODUCCIÓN

El trabajo de investigación se encuentra dividido en cuatro capítulos:

En el Capítulo I: Se presenta el problema de la investigación, en la cual se establece el planteamiento del problema, formulación del problema y sistematización del problema; consecuentemente los objetivos y las hipótesis de la investigación.

En el Capítulo II: Se desarrolla el marco teórico, el marco de referencia de la investigación, donde se desarrolla los antecedentes bibliográficos de la investigación, y el marco conceptual relacionados con la temáticas del sistema de control interno y la gestión empresarial; así como la revisión de la normativa que sirve de marco legal de dichas variables.

En el Capítulo III: Se desarrolla la metodología seguida en la investigación, diseño metodológico, la población y muestra, procesamiento de la investigación y de la contratación de hipótesis; así como identificación de las variables e indicadores y la ejecución de las variables.

En el Capítulo IV: Se presentan los resultados de la investigación, y la correspondiente discusión, con aplicación de los fundamentos e interpretación de los resultados obtenidos, con la contratación de las hipótesis, a partir del procesamiento específico para cada una de las hipótesis; así como la propuesta de lineamientos específicos para la implementación de sistemas de control interno en las empresas eléctricas; que está sujeta a ser enriquecida con nuevas investigaciones que sobre el tema, que se desarrollen a futuro. Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones, así como la bibliografía consultada

CAPÍTULO I

PROBLEMÁTICA DE INVESTIGACIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La investigación está ligada al área de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico) 2013 – 2014 del Gobierno Regional de Apurímac identificándose el problema en la ejecución de obras del proyecto de endeudamiento, ante la necesidad de la transferencia del presupuesto por la ineficiencia de las áreas competentes se ha identificado el problema de la no liquidación en su respectiva programación.

Hoy en día el avance de la tecnología involucra la programación presupuestal según el sistema por regirse a las normas que emana la ley. De esa manera impide el cumplimiento de la ejecución del proyecto.

1.2 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuáles son las causas que dificultan la liquidación de obras del proyecto de endeudamiento en el Gobierno Regional Apurímac?

1.2.1 Problema específico 1

¿Cómo influye incumplimiento de rendiciones oportunas en el cumplimiento de las metas en la ejecución de Obras en el Gobierno Regional de Apurímac?

1.2.2 Problema específico 2

¿Cuál es el procedimiento para la asignación y ejecución presupuestal en la ejecución de obras en el Gobierno Regional de Apurímac?

1.2.3 Problema específico 3

¿Cuál es el procedimiento para la asignación y ejecución presupuestal en la ejecución de obras en el Gobierno Regional de Apurímac?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo general

Analizar y evaluar las causas que dificultan el proceso de liquidación financiera de las obras ejecutadas por el Gobierno Regional de Apurímac.

1.3.2 Objetivos específicos

- i. Analizar los motivos de dificultad en el proceso de liquidación financiera de las obras ejecutadas por el proyecto de endeudamiento del Gobierno Regional de Apurímac.
- ii. Evaluar la asignación y ejecución presupuestal a fin de efectuar la liquidación financiera de las obras ejecutadas.

- iii. Proponer lineamientos de mejora para efectuar la liquidación financiera de obras ejecutadas por modalidad de administración directa, con los requisitos exigidos por la normativa vigente.

1.4 HIPÓTESIS

1.4.1 Hipótesis general

Las obras de endeudamiento no se liquidaron por la demora de transferencia presupuestal inoportuna del área de presupuesto.

1.4.2 Hipótesis específica

- i. La inoportuna transferencia presupuestal afecta negativamente en la ejecución de obras del proyecto de endeudamiento en el Gobierno Regional Apurímac.
- ii. La evaluación determinara la inadecuada ejecución de obras que afecta a la liquidación de la misma.

1.5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

1.5.1 Hipótesis general

V.I normas legales

Ejecución de presupuestos

V.D liquidación Financiera de las obras

1.5.2 Hipótesis específica

- **Para la 1ra. Hipótesis Específico**

V.I. Dispositivos legales

V.D. Liquidación Financiera de las obras

- **Para la 2da. Hipótesis Específico**

V.I. Asignación presupuestal

Ejecución presupuestal

V.D. Liquidación Financiera de obras.

- **Para la 3ra. Hipótesis Específico**

V.I. Lineamientos específicos

V.D. Liquidación Financiera de obras

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES

En la investigación de Ponce (2009) concluye que las Normas Técnicas sobre la construcción de obras, se refieren a la ejecución de obras por Administración Directa, a excepción del Decreto Supremo N° 034-80-VC como instrumento técnico Administrativo que orienta y controla la ejecución de obras por contrato, cuyos efectos inciden en la Contabilidad donde se adolece de procedimientos para su control. Ninguno de los Dispositivos Legales y Directivas vigentes del Sistema de Contabilidad Gubernamental refiere específicamente sobre el proceso de control en la ejecución de obras por contrato, pero sí existe relación; cuyas dispositivas genéricas al respecto no son implementadas mediante Directivas internas. Conforme a la evaluación Financiera de la Obra Presa Lagunillas, se demuestra que la tuvo una ejecución financiera total de 40.03% respecto al presupuesto aprobado y una disponibilidad presupuestal de 59.97% para la ejecución de la Obra, con lo que se concluye, que la razón de la paralización de la obra no es por la falta de recursos de la Entidad contratante. La permanencia a la fecha del estado de adelantos y retenciones se debe a la falta de liquidación del contrato. De acuerdo a la evaluación financiera de la

Obra Salcedo I, se concluye, que la entidad contratante, tuvo una ejecución financiera del 100% respecto al presupuesto habilitado, con el que se alcanzó una ejecución física del 83%, que representa 162 viviendas no construidas, que ocasionaron enormes accidentes en el terreno.

2.2 BASE O SUSTENTO TEÓRICO

2.2.1 Las operaciones de endeudamiento

En las operaciones de endeudamiento con granatita del Gobierno Nacional externa o interna), adicionalmente al cumplimiento de la Normativa vigente, la Dirección Nacional del Endeudamiento público (DNEP) verificara que la entidad solicite (GR o GL) cuente con una calificación crediticia que, como tal, acredite la capacidad y distribución para el pago de sus obligaciones.

Asimismo, el Gobierno Nacional puede gestionar y acordar operaciones de endeudamiento (externo o interno) a favor de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales. Los recursos provenientes de estas operaciones, serán transferidos posteriormente mediante “Convenios de Traspasos de Recursos” celebrados entre el Ministerio de Economía y Finanzas y la Entidad beneficiaria.

Se define como operación de endeudamiento público, a toda modalidad de financiamiento sujeta a reembolso acordada con personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país a plazos mayores de un año. Los recursos provenientes del endeudamiento público pueden destinarse a los siguientes fines: Realizar proyectos de inversión pública. Prestación de servicios. El Artículo 1.- Ley General Para efectos de la presente

Directiva, toda referencia a la Ley General, se entiende al Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2012-EF, Modificado por la Ley N° 29953, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2013. Artículo 2.- Objetivo Establecer el procedimiento para que los Gobiernos Regionales (GGRR) y Gobiernos Locales (GGLL) puedan acceder al financiamiento de sus Proyectos de Inversión Pública (PIP), que se encuentran en la etapa de ejecución, en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 224-2013-EF. Artículo 3.- Base Legal La presente Directiva tiene el siguiente marco legal: - Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas y normas modificatorias. - Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del sector Publico Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado por el Decreto Supremo N° 035-2012-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 28563. Artículo 4.- Ámbito de aplicación La presente Directiva es aplicable a los GGRR y GGLL que se encuentran comprendidos en el numeral 2, Anexo 2 del Decreto Supremo N° 224-2013-EF, y que soliciten al Ministerio de Economía y Finanzas la asignación de recursos con cargo a la operación de endeudamiento interno, bajo la modalidad de emisión de bonos, en los términos aprobados en el referido Decreto Supremo hasta por la suma total de S/. 500 000 000,00 (QUINIENTOS

MILLONES Y 00/100 NUEVOS SOLES), que será efectuada, en uno o varios tramos, durante los Años Fiscales 2013 y 2014. Artículo 5.- Destino de los recursos Los recursos que soliciten los GGRR y GLL con cargo a la operación de endeudamiento interno, bajo la modalidad de emisión de bonos, son destinados exclusivamente a financiar proyectos que se encuentren en la etapa de ejecución, a través de contratos por administración indirecta suscritos.

2.2.2 Gestión pública

Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el poder ejecutivo. (Palomino, 2010)

2.2.3 Gestión financiera

Es el conjunto de acciones que se desarrollan en el ámbito financiero tendientes a administrar los recursos financieros, persiguiendo un rendimiento superior tanto en la captación como en la aplicación de recursos y establecer mecanismos de evaluación a fin de prevenir desviaciones en su ejecución, comprende las etapas de planificación, organización, ejecución, control y toma de decisiones. (Alvares , 2002)

2.2.4 Municipalidad

Municipalidad es una entidad administrativa que puede agrupar una sola localidad o varias; que puede hacer referencia a una ciudad, pueblo o aldea. “La Municipalidad está compuesto por un territorio claramente

definido de límites fijados, donde la población que lo habita es regulada jurídicamente por instrumentos estadísticos, como: el padrón municipal y mecanismos que otorgan derechos, como el vecindamiento o vecindad legal; que sólo considera vecino al habitante que cumple determinadas características, origen o antigüedad, y no al mero residente". El municipio está regido por un órgano colegiado denominado ayuntamiento, municipalidad, alcaldía o concejo, encabezado por una institución unipersonal: el Alcalde. También se usa el término municipio para referirse al ayuntamiento o municipalidad en sí. En la mayoría de Estados modernos, un municipio es la división administrativa más pequeña que posee sus propios dirigentes representativos, elegidos democráticamente (en el Antiguo Régimen en España había un alcalde por el estado noble y otro por el estado llano; y en las principales ciudades un corregidor designado por el rey). La municipalidad es la entidad que se encarga de ejecutar el crédito financiero asignado por el ministerio de economía y finanzas, dicho presupuesto será ejecutado a favor de la población a través del presupuesto participativo de acuerdo a las prioridades que se establezcan. (Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado", 2006)

2.2.5 Sistema de contabilidad gubernamental

El Sistema de Contabilidad Gubernamental integrado, establece un proceso de consolidación ordenado con controles en las diferentes áreas contables, para producir información financiera, oportuna y confiable. El sistema cubre las operaciones de fondos, bienes,

documentos y valores, acotación y recaudación de gravámenes, deuda pública e incidencias del presupuesto para cada ejercicio fiscal. La referida integración contable que se logra mediante el sistema, conduce a tecnificar los mecanismos de ejecución del presupuesto; facilita el análisis financiero y permite la evaluación del cumplimiento de las metas del gobierno. (Alzadora , 1986)

2.2.6 Características del sistema de contabilidad gubernamental

El sistema de contabilidad gubernamental integrada establece un proceso de contabilidad ordenado; con controles en las diferentes áreas contables para producir información financiera, oportuna y confiable. El sistema cubre las operaciones de fondos, bienes, documentos y valores, dotación y recaudación de gravámenes, deuda pública e incidencias del presupuesto para cada ejercicio fiscal.

El sistema presenta fundamentalmente las siguientes características:

- **Unidad de caja:** Son los fondos financieros que se apertura en las diferentes instancias de las instituciones del estado con el propósito de ejecutar gastos menores, también tiene finalidad de aperturas con el propósito de recaudar los recursos directamente recaudados, a través de la captación de los pagos como partidas de nacimiento, auto avalúos, partidas de nacimientos. Y además ingresos en casos de gobiernos locales, tales recursos públicos se reúnen en un fondo común para facilitar el financiamiento de los gastos en beneficio de la población.

- **Unidad de Almacén:** Este principio establece a que se mantenga el concepto de la unidad de información en los mecanismos del manejo de los fondos públicos, sin que ello signifique la centralización de los mismos en todos los casos.
- **Paralelismo y Simultáneo Contable:** El fundamento más importante del sistema de contabilidad gubernamental es el referido a la integración del sistema de presupuesto y el de la contabilidad, pues establece un paralelismo entre las operaciones del proceso contable, financiero y las incidencias del proceso contables presupuestario. Dentro de este esquema toda operación real corresponde paralela y simultáneamente a una operación presupuestaria.
- **Proceso Contable en el Sector Público:** El Sector Público inicia su proceso contable con las áreas administrativas que es donde se elaboran documentos con incidencia contable, así por lo tanto, podemos definir los documentos que intervienen:
 - a. Documentos Fuente. Son aquellos documentos que sirven para sustentar todas las transacciones que se producen en las diferentes áreas de actividad, los cuales tienen carácter de prueba de todas las operaciones de ingresos y egresos de dinero, de ingreso y salida de materiales, de la incidencia presupuestaria y de aquellas operaciones que son de carácter complementario.
 - b. Informe de movimiento. Son aquellos formatos, hojas de trabajo y/o reportes; que tienen como finalidad, centralizar

en forma ordenada la información contenida en todos aquellos documentos fuente y proporcionar los resultados que han de ser expresados en asientos de contabilidad.

- c. Libros y Registros Contables. Son libros que sirven para anotar en forma sistemática y analítica todas las operaciones que se realizan en la entidad pública.
- d. Balances. Son aquellos documentos contables que en forma resumida nos muestra la situación económica y financiera de la entidad pública.
- e. Estados Financieros. Se denominan Estados Financieros, a todos aquellos documentos contables a través de los cuales se muestra una exposición de los datos valorizados y clasificados, que permiten obtener para la alta dirección de la entidad un reflejo de las operaciones a objeto de poder medir la gestión de la entidad y tomar las medidas correctivas del caso.
- f. Estados Presupuestarios: Se denominan estados presupuestarios a la información que permite realizar un análisis de la evaluación de la ejecución presupuestal; los estados presupuestarios se elaboran en base a la clasificación de ingresos y gastos, para mostrar su comportamiento en el ejercicio. (Alvares , 2002)

2.2.7 Obra

Comprende los gastos de dirección técnica, ejecución, ampliación o reparación de obras; así como la supervisión de las mismas, en las cuatro modalidades (administración directa, encargo, contrata y contrata a precios usuarios). (Palomino, 2010)

2.2.8 Obras públicas

Según la (OSCE, 2009), se refiere que: “La Obra pública es aquella construcción o trabajo que requiere de la dirección técnica, de la utilización de la mano de obra y/o materiales y equipos; que realiza en forma parcial o total, directa o indirectamente. Sea cual fuera el recurso económico que utilice para el financiamiento de la inversión correspondiente del Gobierno Central, las Instituciones, Empresas y Entidades del Sector Público Nacional, los Gobiernos Locales, el Instituto Peruano de Seguridad Social, las Sociedades de Beneficencia Pública, y las empresas que el Estado tenga más del 50% del capital social. Así como cualquier otra entidad que utilicen en su ejecución, en forma parcial o total de todo los fondos públicos.

Tenemos las siguientes modalidades:

- **Por contrato:** Cuando la ejecución de un proyecto es conducida con un organismo o empresa privada, debiendo suscribirse el contrato previa licitación pública, concurso público de precios y adjudicaciones directas según corresponda.

- **Por administración directa:** Cuando el organismo con su personal e infraestructura es el ejecutor de los trabajos; adquiriendo para tal fin los bienes y servicios que requiere para su ejecución.
- **Por encargo:** Cuando la ejecución de un proyecto se concreta con otro organismo para su realización, en concordancia con lo establecido en la ley del presupuesto de la República y conexas. (Ayala, 2000)

Requisitos para la Ejecución de Obras por Modalidad de Administración Directa según (Ccamapaza, 2000)

- Contar con el expediente técnico, aprobado por la Comisión de Obras públicas, el cual consignará la siguiente información: Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, medidas, presupuesto de base, análisis de costos, cronograma de adquisiciones y ejecución de obras.
- Contar con el personal Técnico Administrativo disponible, para la obra sin afectar el normal funcionamiento de la entidad durante la ejecución del mismo.
- Contar con el equipo necesario para su afectación a la obra.
- Demostrar que el costo total de la obra ha de ejecutarse por administración directa, resulte igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad; situación que deberá reflejarse en la liquidación de obra.
- Contar con la asignación presupuestal aprobada.

- Contar con el expediente técnico, aprobado por la Comisión de Obras públicas, el cual consignará la siguiente información: Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, medidas, presupuesto de base, análisis de costos, cronograma de adquisiciones y ejecución de obras.
- Contar con el personal Técnico Administrativo disponible, para la obra sin afectar el normal funcionamiento de la entidad durante la ejecución del mismo.
- Contar con el equipo necesario para su afectación a la obra.
- Demostrar que el costo total de la obra ha de ejecutarse por administración directa, resulte igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad; situación que deberá reflejarse en la liquidación de obra.
- Contar con la asignación presupuestal aprobada.

2.2.9 Durante la ejecución de la obra

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Designar al Ingeniero residente responsable de la ejecución de la obra cuando el costo total de la misma igual o menor al monto previsto en el presupuesto inicial de apertura, o al ingeniero inspector al que corresponda.
- La entidad contará con una Unidad Orgánica responsable de cautelar la supervisión de obras programadas.
- La entidad dispondrá en un cuaderno de obra debidamente foliado y legalizado, en el que se anotará la fecha de inicio y

término de los trabajos, modificaciones autorizadas, avances diarios y mensualidades, control y salida de materiales, personal y equipo que labora; así como las ocurrencias diarias, sean estas favorables o negativas a la ejecución de la obra.

- El Ingeniero residente y/o Inspector presentará mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente sobre el avance físico de la obra, precisando aspectos limitantes y recomendaciones debiendo la entidad disponer las medidas respectivas.
- Se realizará pruebas técnicas de control de los trabajos, así como el funcionamiento de las instituciones conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico. (Ayala, 2000)

2.2.10 Después de la ejecución de obra

Concluida la obra procederá a:

- Nombrar por Resolución una Comisión para recibir la obra y formular el acta de recepción respectiva, para que dentro de un tiempo de 30 días se realice la Liquidación Técnica Financiera.
- Revisar la Memoria descriptiva elaborada por el ingeniero residente y/o inspector de la obra que servirá de base para la tramitación de la Declaración de fábrica.

- Después de efectuada la Liquidación técnica y financiera se procederá a entregar la obra a la unidad orgánica correspondiente y/o a los beneficiarios usuarios; quienes se encargarán al mantenimiento y su funcionamiento en beneficio de la población. (Palomino, 2010)

2.2.11 Registro contable y presupuestario

El departamento de Contabilidad apertura auxiliares estándar independientemente por cada obra que se ejecute por la modalidad de administración directa, donde consignará cada uno de los gastos que se incurre para la obra según las especificaciones de gasto de la ejecución presupuestal, elaborándose reportes mensuales de ejecuciones analíticas presupuestales por partidas específicas de gasto de los costos directos separadamente de los gastos generales. (Bravo, 2001)

2.2.12 Asignación del personal

La asignación de personal técnico y administrativo necesario será efectuado por la Dirección de Administración mediante la dirección de personal (o quien haga sus veces) estableciéndose sus funciones y responsabilidades según el presupuesto analítico de la obra. (Ccamapaza, 2000)

2.2.13 Movimientos de almacén

El departamento de logística supervisará la implementación del almacén de obra, organizándola para que efectúe el control de los materiales que llegan a la obra para su uso.

El manejo de los materiales que se utilizan en la ejecución de la obra constará de procedimientos administrativos que controlarán la “entrada y salida” de dichos materiales, con el principal objetivo de vigilar su empleo en la cantidad adecuada e impedir pérdidas o sustracciones (Cauna, 2001)

2.2.14 Asignación de fondos

Según la Escuela Nacional De Control, menciona que: “Los fondos asignados para la obra en base al presupuesto analítico por objeto del gasto y el calendario de compromisos y que no podrán ser utilizados para otros fines que sean la ejecución de la misma obra de lo contrario; se estaría incurriendo en malversación de fondos, lo que es considerado en el código penal Art. 389. El director o gerente de administración en coordinación con el residente de obra deberá controlar el buen manejo y disposición de los fondos para su obra. Debiendo informar cualquier anomalía a la inspección y jefes inmediatos. (Chapi, 2002)

2.2.15 Formulación de presupuestos adicionales de obras

Los presupuestos adicionales deberán formularse independientemente de las reducciones y/o supresiones que aprueben la entidad ejecutora u órgano ejecutor. (Ayala, 2000)

2.2.16 Liquidación de obra

Es la descripción pormenorizada de acuerdo a los diferentes rubros que afectan a la liquidación Técnica y Financiera de la obra. Una vez

formulada el acta de recepción de trabajos, cuyo plazo no será mayor a 30 días a partir de la formulación de acta. (Monrroy , 2003)

Clases de liquidación de obra:

- **Liquidación de Obras por Administración Directa:** Son responsables directos el titular de la entidad que ejecuta la construcción, la oficina que ejecuta la construcción y terminación de obras y el órgano de control.
- **Liquidación de Obras por Encargo y/o Convenio:** Son responsables: el titular de la entidad que entrega y supervisa la ejecución del encargo, el órgano del control de la entidad y el sector público que ejecuta el encargo.
- **Liquidación de Obras por Contrato:** Son responsables: el titular de la entidad, el contratista y el órgano del control. (Huaranca, 2005)

Documentos Básicos para la Liquidación de Obra

Los documentos principales para la liquidación de obra son según (Flores, 2000):

- **Comprobante de Pago:** Son los documentos que acreditan la transferencia de bienes, la entrega de uso, o la presentación de servicios.
- **Orden de Compra – Guía de Internamiento:** Actualmente se usa como un documento mixto en el sistema de contabilidad y el sistema de Abastecimiento, para sustentar el proceso administrativo de compra de bienes corrientes y de capital que

efectúan las entidades públicas. En la Orden de Compra se solicita al proveedor remitir al almacén los productos solicitados, así como indicar los datos con los cuales se girará la factura; dando una descripción detallada de los productos que se solicitan. La Orden de compra carece de valor sin la firma del Director de Abastecimiento.

- **Orden de Servicio:** Este documento sirve para sustentar los servicios brindados a favor de la entidad Pública el cual deberá ser elaborado por la Oficina de Abastecimiento. Ella se consignará la referencia de servicios prestados, los datos con los cuales se girará la factura y las descripciones cualitativas del servicio.
- **Pedido Comprobante de Salida (PECOSA):** Este documento sirve para sustentar el pedido que efectúan las diferentes dependencias de la entidad pública; así como para llevar un control de los bienes recibidos y a su vez despachados a las obras y dependencias solicitadas. En este documento se detallan los artículos solicitados, así como las especificaciones necesarias para el despacho de los mismos.
- **Nota de entrada al Almacén:** Considera que “Este documento sustenta el ingreso de sobrante de bienes en cancha al Almacén Central”.

Personas que intervienen en la liquidación de Obras por Administración Directa

Previamente deberá el titular del Pliego designar una comisión para que en un plazo no mayor de 30 días, contados a partir de la fecha del Acta de terminación de trabajos, se efectúe la liquidación Técnica y Financiera de la Obra.

La comisión de Liquidación de Obra deberá estar designada mediante Resolución Municipal y será integrada por los miembros siguientes:

- Un Contador Público Colegiado, de preferencia auditor interno.
- El Ingeniero residente, y
- Otro Ingeniero que no haya participado en el proceso de Ejecución y Control de Obra. (Cauna, 2001)

2.2.17 Costos

Se define como: “Valor sacrificado para obtener bienes o servicios. Sacrificio hecho que se mide en soles, mediante la reducción de activos o el aumento de pasivos en el momento en que se obtiene los beneficios. En el momento de la adquisición se incurre en el costo para obtener beneficios presentes o futuros. Cuando se obtienen los beneficios, los costos se convierten en gastos. (Collantes, 2002)

Es el conjunto de inversiones necesarias para adquirir, producir transportar o vender un artículo, obra trabajo o servicio; sin embargo, esta definición estará incompleta si no se agrega otra palabra que la califique. El estudio de los costos en forma sistemática permite proveerse de un instrumento de gran valor para conocer el grado de eficiencia de la organización. Asimismo, no es posible delimitar en forma absoluta por medio de una definición cuando un gasto debe ser incluido

en un rubro de actividad y cuando en otro. La clasificación debe hacerse sobre el terreno y para lo cual es penetrar en la organización interna de la empresa cuyo costo total o parcial se requiere estudiar. Este trabajo es de suma importancia, cualquier error en la apreciación de un gasto o inversión puede traer como consecuencia, la utilización de las informaciones que se suministran. Cuando existe en un mismo ramo de actividad económica, empresas con diversos tipos de organización, es cuando se hace más necesaria la separación de los gastos en cada una de la etapa del trabajo interno. (Dias, 2003)

2.2.18 Rubros que conforman el costo

- **Materiales:** Este grupo está constituido por todos aquellos elementos adquiridos por su consumo en la elaboración objeto en la industria; ya sea para ser empleados como materia prima con que se hace o como accesorios de la producción. Un material puede ser directo o indirecto, según el empleo que se le dé.
- **Mano de Obra:** Los jornales, sueldos y otras remuneraciones. Al personal puede dividirse en dos grandes rubros, en la misma forma que han sido clasificados los materiales es decir directos e indirectos, según sea su función específica en cada industria. Es directa, la mano de obra empleada en la confección de productos, objeto de industria, que serán los jornales pagados a los obreros que están a cargo de las máquinas de producción; a los que tengan a su cargo la transformación de la materia prima en las industrias manufactureras. Pueden pagarse por otra parte jornales

y sueldos por la vigilancia del trabajo, limpieza y cuidado de locales, etc.

- **Gastos Varios:** Además, de las inversiones por mano de obra y materiales existen otra serie de gastos que es necesario afrontar tales como: alquileres, patentes, impuestos, depreciaciones, electricidad, fuerza motriz, sueldos de personal de Oficina, directivo, Etc. Estos gastos generales de fabricación se denominan, en la técnica de los costos, como: sobre cargas directas e indirectas; según sea consecuencia de la acción de producir o para las necesidades secundarias del trabajo. (Collantes, 2002)

2.2.19 Resolución de Contraloría N° 195-88-CG 18 de julio 1988

La cual muestra los procesos que regulan la ejecución de Obras Públicas por Administración Directa, dentro de Las Entidades del estado.

(Ver anexo 2)

2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **Acta de Terminación de la Obra:** Documento que contiene la declaración de haber concluido la obra y las condiciones en que se terminaron. (Bravo, 2001)
- **Adquisición económica:** Implica, adquirir los bienes y/o servicios, en calidad y cantidad apropiada y al menor costo posible (Alvares , 2002)
- **Almacenamiento:** Es el conjunto de actividades orientadas a la ubicación temporal de los bienes en un espacio físico establecido,

con el objeto de ser custodiados, en tanto sean trasladados a las dependencias que lo soliciten. (Ayala, 2000)

- **Análisis Económico:** Es el costo de ejecución de obras, no difiere mucho del análisis de liquidación de obras realizadas por ingeniería civil común, tal vez difiere en que el costo de maquinarias represente en un 70% del valor de obra, y este costo está en relación directa con el rendimiento del equipo. (Alvares , 2002)
- **Cimiento:** Es la superficie que se halla a la sub rasante y el firme, que tiene comportamiento estructural en los pavimentos asfálticos, aunque de menor calidad que el firme, es una capa que puede o no existir, según la calidad del terreno de fundación. (Ccamapaza, 2000)
- **Contratación:** Es el acuerdo para regular, modificar, extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la ley y su Reglamento. (Salinas , 2009)
- **Contratista:** El proveedor que celebra un contrato con una entidad. De conformidad con las disposiciones de la ley y sus reglamentos. (Salinas , 2009)
- **Cuaderno De Obra:** Es el documento debidamente foliado y legalizado, se abre al inicio de toda la obra y en el que se anotara la fecha de inicio, que el inspector o supervisor y el residente anota las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas. (Dias, 2003)
- **Compactación De Suelos:** El proceso de compactación, es una forma mecánica de estabilizar un suelo, esto se basa en recomendar

las partículas del suelo (o mezcla de suelos), mediante un proceso mecánico. (Bravo, 2001)

- **Estático:** Cuando sólo actúa como agente compactador, el peso del vehículo y se compacta con sus múltiples pasadas. (Dias, 2003)
- **Dinámico:** Cuando además del peso de vehículo, este tiene un sistema de vibración que obliga a las partículas del suelo a acomodarse debido al efecto vibratorio de los rodillos. (Bravo, 2001)
- **Amasado:** Cuando el vehículo realiza una acción de remolde sobre el suelo.
- **Directiva:** Es una norma complementaria que da orientaciones básicas sobre la ejecución y cumplimiento de determinados aspectos técnicos y administrativos sobre la ejecución correspondiente. (Ponce, 2009)
- **Eficiencia:** Es un principio entendido en términos de adecuada utilización de los diversos recursos disponibles y del potencial humano para el logro de metas y objetivos propuestos. (Alvares , 2002)
- **Ejecución de Gasto:** La ejecución de gasto está referida a los compromisos contraídos, encendiéndose por compromiso a afectación parcial o total de las asignaciones presupuestarias autorizadas; mediante el documento que corresponda a cada operación, con sujeción a lo dispuesto en la Directiva de Ejecución Presupuestaria. (Alvares , 2002)
- **Estabilización de Suelos:** La estabilización de suelos es un recurso del ingeniero para que logre un suelo “estable”; es decir, lograr que un suelo aumente su capacidad de soporte mediante aumento de su

densidad, como es la capacitación mediante la mezcla con otros suelos, compactación. Y finalmente estabilizarlo mezclando con cemento Portland, asfalto o cal. Cada una de las formas de estabilizar un suelo conlleva el factor económico; es decir, ¿Es más conveniente estabilizar un suelo con cemento Portland que traer un material mejor, pero de un lugar muy alejado? La respuesta de esta pregunta responde a un análisis económico que se debe situar dentro de las especificaciones técnicas de la obra, y no se trata de abaratar costos, reduciendo la capacidad de obra; la contraparte de esta disyuntiva es la sobre dimensionar la obra, tratando de justificar que la solución más cara, es lo mejor. (Cauna, 2001)

- **Expediente Técnico de Obra:** El conjunto de documentos requeridos oficialmente para definir una determinada obra pública. Comprende entre otros: Memoria descriptiva, planos especificaciones técnicas de ejecución de obra, medidos, presupuesto unitario y presupuesto total, Valor referencial, análisis de precios y formulas poli nómicas y, si el caso lo requiere estudio suelos, estudio geológico de impacto ambiental, bases de licitación y otros complementarios según el caso. (Flores, 2000)
- **Informe De Liquidación:** Es el documento emitido que remite el Ingeniero Residente dando cuenta de la terminación de la obra. (Dias, 2003)
- **Infraestructura Pública:** El concepto de infraestructura pública está constituido por las inversiones realizadas por la entidad en obras de servicio público:

- Los bienes conformantes del concepto de infraestructura pública reúnen las siguientes características:
 - Que sean de la prioridad de la Entidad.
 - Que su vida útil estimada sea mayor de un año.
 - Que sean destinados para uso público.
 - Que no estén sujetos a operaciones de venta.
 - Que no se consuman con el uso.
 - Que su desgaste por el uso no sea inmediata.
 - Que sean objeto de acciones de mantenimiento y/o reparación.
 - Que estén sujetos a depreciación.
- Se refiere a las Obras de servicio Público; dentro de la infraestructura pública tenemos: carreteras, puentes, represas, irrigaciones, y otros. Estas obras han sido terminadas y construidas por administración directa y/o contrata. (Salinas , 2009)
- **Ingeniero Residente:** Ingeniero y/o Arquitecto funcionario de la entidad, encargado de la dirección técnica de una obra. (Salinas , 2009)
- **Inspector De Obras:** Es el ingeniero civil o arquitecto designado por la dirección de obras para que cumpla las funciones de supervisar y fiscalizar la ejecución de una obra desde su inicio hasta la liquidación de la misma. (Chapi, 2002)
- **Manual de Organizaciones y Funciones:** Es un documento de gestión institucional que describe la estructura, objetivos y funciones principales de cada dependencia, delimitando la amplitud, naturaleza

y campo de acción de la misma, precisa las interrogaciones jerárquicas y funcionales internas y externas de dependencia. (Ccamapaza, 2000)

- **Medidas:** Constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han previsto ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo de obra, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. (Huaranca, 2005)
- **Organigrama:** Es la representación y esquematización de los distintos niveles de organización formal. Establece únicamente relaciones y funciones de los miembros de la organización, desde la dirección hasta los puntos inferiores. (Cauna, 2001)
- **Plazo de Ejecución:** El periodo de ejecución de una obra por administración directa ha de ser planteado técnicamente considerando los imprevistos normales y un margen de corrección. (Monrroy , 2003)
- **Presupuesto:** Estimado de los ingresos y programación de gastos del Estado, de una Empresa, un individuo o grupo para un periodo futuro. El presupuesto nacional es un instrumento importante de Planificación y control para la economía. (Monrroy , 2003)
- **Presupuesto Adicional De Obra:** El presupuesto adicional de la obra es el mayor costo originado por la ejecución de trabajos complementarios y mayores, medidas no consideradas en las bases de licitación o el contrato respectivo, y son necesarios para cumplir con la meta prevista en la obra principal. (Dias, 2003)
- **Presupuesto de Inversión:** Está constituido por un conjunto de programas de inversión. Se entiende por programas de inversión a

aquellos cuyas metas están dirigidas a la formación o acumulación del capital fijo, tales como construcciones carretera, puentes, edificios, etc. Es el presupuesto de proyectos que corresponde a un proyecto de inversión en donde se detalla los diversos proyectos específicos con su correspondiente meta, costos y fuentes de financiamiento. (Dias, 2003)

- **Presupuesto Financiero:** La ciencia de las finanzas ha establecido varios principios en torno a la institución del presupuesto financiero del Estado.
 - El presupuesto debe contener la totalidad de los gastos que han de ponerse a cargo del tesoro público en un ejercicio, y la confrontación con los recursos posibles a recaudar en igual lapso para afrontar aquellos.
 - Como instrumento preventivo financiero de la hacienda pública, el presupuesto está constituido por dos capítulos separados; gastos y recursos, que si bien son independientes, por principio del equilibrio presupuestario deben ser coincidentes en sus importes. (Alvares , 2002)
- **Programación Financiera:** Comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos. Su finalidad es optimizar el movimiento de efectivo en el corto plazo, permitiendo compatibilizar los requerimientos programáticos de presupuesto, con la disponibilidad real de fondos y priorizar su atención. (Collantes, 2002)

- **Proyecto:** Conjunto de operaciones limitadas en el tiempo, que debe resultar en un producto final (metas presupuestarias) orientado a la expansión de la acción de gobierno. (Chapi, 2002)
- **Recepción De Obra:** Es un acto por el que se da conformidad a los trabajos ejecutados por el contratista, de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y pruebas que sean necesarias para comprobar el buen funcionamiento de las instalaciones y equipos, firmándose en señal de aceptación, el Acta respectiva; a partir del cual la entidad contratante asume la administración y operación de todas las instalaciones. (Dias, 2003)
- **Residente De Obra:** Se entiende por Residente de Obra al Ingeniero Civil o Arquitecto (solo para edificaciones) que se le designa y encarga la responsabilidad técnica de dirigir y controlar la obra y que reside permanentemente en la obra. (Monrroy , 2003)
- **Revestimiento:** Es la capa final del pavimento, se halla sobre el firme en los pavimentos asfálticos y podría decirse que en los pavimentos de concreto hidráulico, sería de la superficie de desgaste que se le entrega al concreto. Esta capa no tiene función estructural, sino más bien es la que brinda una superficie uniforme para la circulación del tránsito, dicho término es aplicativo en caso de obras viales. Para edificaciones el termino de revestimiento viene a ser una capa de material específico que se utiliza para la protección de la pared, techo, piso debido a que con el transcurrir del tiempo afecte las partes superficiales de la obra. (Monrroy , 2003)

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1 TIPO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño utilizado en la investigación es del tipo Diseño No experimental, mediante el cual se ha caracterizado y evaluado el nivel de implementación.

3.1.1 Diseño de la investigación

Por medio del diseño de la investigación se obtuvo toda la información necesaria y requerida para aceptar o rechazar la hipótesis, aplicando el diseño de investigación transaccional de tipo correlacional/causal.

Diseño Correlacional/Causal: Describen relaciones entre dos o más categorías, conceptos o variables en un momento determinado. A veces, únicamente en términos correlacionales, otras en función de la relación: causa – efecto (causales). Los diseños correlacionales/causales pueden limitarse a establecer relaciones entre variables sin precisar sentido de causalidad o pueden pretender analizar relaciones de causalidad. Cuando se limitan a relaciones no causales, se fundamentan en

hipótesis correlacionales y cuando buscan evaluar relaciones causales, se basan en hipótesis causales. (Hernandez, 2010)

3.2 METODOLOGÍA

El trabajo de investigación se desarrolló en el marco de una investigación en la medida que se utilizó características, tanto del enfoque cualitativo como del enfoque cuantitativo, buscando y aprovechando lo mejor de cada uno de ellos, en función a las necesidades que se presentaron en la investigación; así como dejando de lado las limitaciones inherentes a la utilización de un solo método. En la investigación se aplicó un proceso inductivo a partir de situaciones particulares para explicar una situación general como en la identificación de los indicadores de las variables de la investigación.

En la investigación se utilizó técnicas recolección de datos como el análisis de documentos y encuesta a los miembros del comité evaluador del sistema de control interno de las empresas objeto de la investigación. En la recolección de datos no se estandarizó, se utilizó diferentes niveles de tamaño muestra de las unidades de estudios. En el estudio el proceso de prueba de hipótesis, se utilizó métodos estadísticos.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

La población sujeta al presente trabajo de investigación lo constituye el conjunto de obras ejecutadas y liquidadas, durante los periodos en estudio. Por consiguiente, el trabajo de investigación se desarrolla con la información Administrativa, Financiera, Presupuestal, correspondientes a

al ejercicio 2015. Proporcionado la información de las Oficinas de Contabilidad, planificación presupuesto, abastecimiento, Oficina de Infraestructura, logística y demás dependencias que tienen relación con la gestión del Presupuesto.

Cuadro 1. Proyecto de endeudamiento de Apurímac, (gerencia de desarrollo económico)

CODIGO SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DE INVERSION		AMPLIACION PRESUPUESTA L	TOTAL DE INVERSION	SITUACION DEL PROYECTO
		TOTAL				
162044	REPRESAMIENTO LAGUNA QUEULLACCOCHA Y SISTEMA DE RIEGO POR ASPERSION CHAPIMARCA - COTAHUARCA, DISTRITO DE CHUQUIBAMBILLA, PROVINCIA DE GRAU, REGION APURIMAC	6,915,349.00		NO	6,915,349.00	EN CONTROVERSA CAMBIO DE MODALIDA DE EJECUCION
108631	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE RIEGO UCAMAYO DE LOS DISTRITOS DE TUMAYHUARACA Y HUAYANA, PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - APURIMAC	8,708,742.00		1,109,853.84	9,818,595.84	CONCLUIDAD
214165	INSTALACION DEL SISTEMA DE RIEGO POR ASPERSION EN LOS SECTORES DE SAN JUAN DE DIOS, TRANCAPATA Y BACAS, EN LA COMUNIDAD DE LUIS DE LA PUENTE UCEDA, DISTRITO DE CURAHUASI - ABANCAY - APURIMAC	9,179,711.00		NO	9,179,711.00	CONCLUIDAD
161342	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE RIEGO POR ASPERSION CCOCHARAY LUCMOS DISTRITO DE CURAHUASI PROVINCIA ABANCAY - APURIMAC	2,084,496.00		309,331.62	2,393,827.62	CONCLUIDAD
201754	INSTALACION DEL SISTEMA DE RIEGO PRESURIZADO EN LAS COMUNIDADES DE SAPALaura, HUARUNA, PICUYLLA, OCCOHUINAYOCCO, CUPIRA Y SAPALaura II, DISTRITO DE CHACOCHÉ - ABANCAY - APURIMAC	3,179,413.00		NO	3,179,413.00	CONCLUIDAD

202297	INSTALACION DEL SISTEMA DE RIEGO FAPALLOPUNCO - LIMANCHO - CRUZPATA Y KALLATQUI DEL DISTRITO DE MARISCAL GAMARRA, PROVINCIA DE GRAU - APURIMAC	3,440,622.00	NO	3,440,622.00	EN CONTROVERSIDA
212850	MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION AGRICOLA CON RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES MUTCA, KUÑI Y SAUCEYOCC EN LA COMUNIDAD DE CHAPIMARCA, DISTRITO DE CHAPIMARCA - AYMARAEES - APURIMAC	1,529,407.00	NO	1,529,407.00	CONCLUIDAD
207100	INSTALACION DE SISTEMA DE RIEGO POR ASPERSION EN LAS COMUNIDADES DE PITUHUANCA, UTAPARO, LLAUQUI Y KAUTIA, DISTRITO DE GAMARRA - GRAU - APURIMAC	3,938,807.00	NO	3,938,807.00	CONCLUIDAD
187107	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO RUMICHACA - CCASANCCA - CAPILLAYOC; DISTRITO DE CURASCO, PROVINCIA DE GRAU - APURIMAC	3,319,241.00	NO	3,319,241.00	CONCLUIDAD
TOTAL		42,295,788.00		43,714,973.46	

3.3.2 Muestra

En el trabajo de investigación se ha considerado como muestra representativa de toda la población de las obras ejecutadas por administración directa. Para un mejor análisis se recurrió al muestreo no probabilístico intencional o selectivo, consistente en seleccionar obras importantes y tomando en cuenta el volumen de inversión; en tal sentido se tomara el 30% del total de obras ejecutadas y liquidadas en los periodos en estudio.

Para este estudio se tomara una muestra de 4 obras representativas.

Cuadro 2. Obras ejecutadas

Obras Ejecutas	Lugar	Presupuesto
Laguna Queullaccocha y sistema de riego por aspersión	Cotahuarcay, distrito de Chuquibambilla, provincia de Grau, región Apurímac	s/.6,915,349.00
Sistema de riego Ucamayo	Tumayhuaraca y Huayana, provincia de Andahuaylas – Apurímac	s/.8,708,742.00
Instalación del sistema de riego por aspersión en los sectores de san Juan de dios	Trancapata y bacas, en la comunidad de Luis de la puente Uceda, distrito de Curahuasi - Abancay – Apurímac	s/.9,179,711.00
Construcción del sistema de riego por aspersión Ccocharay Lucmos	Curahuasi provincia Abancay - Apurímac	s/.2,084,496.00

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

De acuerdo a los objetivos planteados en el presente trabajo de investigación que se realiza con la finalidad de dar la solución definitiva y coherente a la aplicación de los dispositivos legales que norma la liquidación de obras ejecutadas por las entidades del sector público. Por ello se muestra la exposición y análisis de los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación, los mismos que guardan relación con los objetivos generales y específicos.

4.1.1 Objetivo Específico 1

Analizar los motivos de dificultad en el proceso de liquidación financiera de las obras ejecutadas por el proyecto de endeudamiento del Gobierno Regional de Apurímac.

De acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, Art. 1 Inciso 3 específica lo siguiente: “Que para la ejecución de estas obras, es requisito indispensable, contar con el expediente técnico aprobado por el nivel competente. El mismo que comprenderá lo siguiente: memoria

descriptiva, especificaciones técnicas, planos, medidos, presupuesto base con sus análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y cronograma de ejecución de obras.

El ingeniero residente después de haber culminado la obra, tiene que elaborar el informe final de la obra “pre liquidación”, luego remitir el documento con el respectivo expediente técnico a la Oficina de infraestructura. Según el Art. 1 Inciso 11 especifica: “que la entidad designará una comisión para la formulación del acta de recepción de la obra y se encargará de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida acta. Asimismo, revisará la memoria descriptiva elaborada por el ingeniero residente que servirá de base para la tramitación de Resolución de alcaldía por parte de la entidad.

Cuadro 3. Información financiera según resolución de contraloría N° 195-88-CG

N°	DETALLE	LIQUIDACIÓN FINANCIERA	
		SI CUMPLE	NO CUMPLE
1	Resolución de liquidación de la obra	X	
2	Informe de liquidación de obra		X
3	Acta de entrega y recepción de obras al sector correspondiente	X	
4	Ejecución Financiera presupuestal de inversión	X	
5	Presupuesto Analítico de Inversión	X	
6	Cuadro Movimiento de almacén		X
7	Documentos Fuente	X	
	TOTAL DE ITEMS	5	2
	En %	71.43	28.57

Fuente: comisión de liquidación de obras 2013

Los resultados de análisis manifiestan claramente según el cuadro N° 04, que el cumplimiento con la información requerida de liquidación

financiera se da en un 71.43% de las tareas establecidas; según las normas para la liquidación de la obra. Sin embargo, existen 02 ítems con las que no se cumple, que representan un 28.57%. Las cuales dificultan el cumplimiento al 100%, establecida por la resolución de contraloría.

Cuadro 4 Información técnica según resolución de contraloría N° 195-88-CG

N°	DETALLE	LIQUIDACION FINANCIERA	
		SI CUMPLE	NO CUMPLE
1	Acta de terminación de la obra	X	
2	Memoria final de obra	X	
3	Medidas y valorización final de la obra		X
4	Relación valorizados de insumos	X	
5	Cuadro de movimiento de almacén	X	
6	Planos finales de obra	X	
7	Cuaderno de obra	X	
	TOTAL DE ÍTEMS	6	1
	En %	85.71	14.29

Fuente: comisión de liquidación de Obras 2013

Según el cuadro 4, el análisis de resultados manifiestan que el cumplimiento con la información requerida de liquidación técnica se da en un 85.71%. Sin embargo, se presentan 01 componente que no cumple según lo establecido por la Resolución de Contraloría, el mismo que representa el 14.29%. Esto refleja que el proceso de liquidación en la parte técnica no cumple al 100% con lo establecido por la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.

Cuadro 5 Expediente técnico de contraloría N° 195-88-CG debe cumplir con documentos aprobados

N°	DETALLE	LIQUIDACIÓN FINANCIERA	
		SI CUMPLE	NO CUMPLE
1	Resolución de Aprobación de Expediente Técnico		X
2	Expediente Técnico	X	
3	Memoria Descriptiva	X	
4	Especificaciones Técnicas	X	
5	Presupuesto Base	X	
6	Análisis de costos unitarios	X	
7	Cronograma de adquisiciones de materiales		X
8	Cronograma de actividades		X
9	Planos	X	
10	Medidos	X	
11	Fotos	X	
	TOTAL DE ITEMS	8	3
	En %	72.73	27.27

Fuente: Comisión de liquidación de Obras 2013

Según análisis en el cumplimiento de especificaciones establecidas por Resolución de Contraloría presentado en el cuadro N° 06. La presentación de la documentación en el expediente técnico se cumple en un 72.73%, y un 27.27% no cumple con lo estipulado por la resolución de Contraloría. Esto indica que en la ejecución del expediente técnico no se cumple al 100% solicitado por la Resolución de Contraloría.

4.1.2 Objetivo Específico 2

Asignación presupuestal por fuente de financiamiento

La asignación presupuestal por fuente de financiamiento para la ejecución de las obras del Gobierno Regional de Apurímac, proviene

directamente del tesoro público, correspondiente a los recursos aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Según se observa en el cuadro N° 02 referente a la asignación de presupuesto se tiene que el monto aprobado para las obras en estudio son las siguientes

- i. Represamiento laguna Queullacocha y sistema de riego por aspersión Chapimarca - Cotahuarcay, distrito de Chuquibambilla, provincia de Grau, región Apurímac/.6,915,349.00.
- ii. Construcción del sistema de riego Ucamayo de los distritos de Tumayhuaraca y Huayana, provincia de Andahuaylas – Apurímac s/.8,708,742.00.
- iii. Instalación del sistema de riego por aspersión en los sectores de san Juan de dios, Trancapata y bacas, en la comunidad de Luis de la puente Uceda, distrito de Curahuasi - Abancay – Apurímac s/.9,179,711.00,
- iv. Construcción del sistema de riego por aspersión Ccocharay Lucmos distrito de Curahuasi provincia Abancay – Apurímac s/.2,084,496.00.

4.2 CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para la contratación de las Hipótesis propuestos en el presente trabajo de investigación, se procedió a exponer de acuerdo a los resultados obtenidos, el cual se detalla:

4.2.1 Hipótesis Específica 1

El proceso de liquidación de las obras ejecutadas por el gobierno Regional de Apurímac, por la modalidad de administración directa, se comprobó que no cuenta con la implementación de directivas, Manual de Organizaciones y Funciones y otros mínimamente sobre la liquidación de obras, tanto en la parte financiera como en la parte técnica.

Para el análisis del presente trabajo de investigación se adoptó la normas más importante, la Resolución N° 195-88-CG, en cuyo Artículo 1° inciso 3, trata sobre el presupuesto base autorizado, el cronograma de adquisición de materiales y la ejecución de la obra; en su Inciso 4: es imprescindible hacer una liquidación financiera para tener el resultado final de la obra; en su Inciso, 10: los egresos que se efectúan en estas obras deben ser concordantes con el presupuesto analítico aprobado los cuales deben detallarse los gastos de jornales, materiales equipos y otros; todo ello debidamente justificado es decir con documentos sustentatorios en la parte financiera, en su Inciso 11: De acuerdo a la presente Resolución el tiempo para la realizar la liquidación técnica y financiera de las obras es de 30 días, posteriores a la recepción de la obra concluida: sin embargo el proceso de liquidación financiera de obras sobrepasan los 30 días, según los periodos de estudio se efectuó la liquidación financiera.

La oficina de infraestructura entregaron los documentos pertinentes fuera de plazo al periodo reglamentado, en los documentos de pre liquidación de obra, esto incluye expediente técnico, cuadernos de

obras, Actas de inicio, paralización y reinicio de obra, así como los documentos financieros fueron entregados con retraso como notas de entrada a Almacén, facturas boletas recibos por honorarios etc., para determinar el costo real de la obra. Por tanto la hipótesis planteada queda aceptada.

4.2.2 Hipótesis Especifica 2

La escasa asignación presupuestal y la deficiencia y la ejecución del mismo, son las causas que dificultan la liquidación de las obras, existió una escasa asignación presupuestal, por lo que se justifica haber recurrido a solicitar ampliación de presupuesto y/o solicitar transferencias de materiales, sobrantes de otras obras concluidas, el mismo que no existe documentación sustentadora pertinente. Por lo tanto la hipótesis planteada queda aceptada.

4.3 DISCUSIÓN

Lineamientos para una correcta liquidación de obras por administración directa

- **Unidad formuladora**

Es la unidad encargada de realizar el requerimiento para poder formular el perfil del proyecto y así poder empezar la documentación correspondiente en aras de ejecutar las obras por administración directa.

- **Incidencia en la liquidación**

La incidencia que tiene en las obras al no contar con un perfil bien desarrollado son los desórdenes en los documentos que se generan

en el armado de los acervos documentarios, por lo que se propone lo siguiente:

- Establecer en los términos de referencia (que es el punto de inicio) la evaluación al proyectista de acuerdo a la experiencia y especialidad para desarrollar un buen perfil de pre-factibilidad.
- También se propone implementar una oficina de estudios y proyectos en la cual se evaluaría todos los perfiles y expedientes desarrollados por los proyectistas. De esta manera, se fiscalizaría y se evitarían el mal manejo documentario.
- **Oficina de programación e inversiones**
 - Es la unidad encargada de evaluar y observar para poder viabilizar los perfiles elaborados por el área de formulación de proyectos
- **Incidencia en liquidación**
 - Se desarrolle una evaluación exhaustiva al perfil juntamente con el área de unidad formuladora y el área de estudios y proyectos de acuerdo a los rendimientos de eficiencia y eficacia.
 - El segundo aspecto es la viabilizarían del proyecto, las obras viabilizadas que cuentan con el respectivo código SNIP son asignadas presupuestalmente, por ende, el desarrollo de la ejecución presupuestal debe contar con todo el acervo documentario, que consta de: informe de requerimiento (unidad formuladora), términos de referencia, ficha SNIP 3 o 4, formato 15, informe de requerimiento del residente, solicitud de cotización, contrato solo en (personal y servicios), boleta, factura, recibo por

honorarios (en caso de servicios), orden de compra, orden de servicio y conformidad del residente en bienes y servicios y en caso del personal, conformidad del jefe del área de infraestructura correspondiente en estricto orden.

- De acuerdo a la ley 27293 en el artículo 11, precisa que la oficina de programación e inversiones son las instancias facultadas para evaluar y declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública en un estricto cumplimiento de las normas técnicas y procedimientos en las normas reglamentarias y complementarias del sistema nacional de inversión pública.

- **Área de presupuesto**

La importancia de esta oficina en las obras ejecutadas por la modalidad de administración directa en las municipalidades, es asignar la meta y partida para las obras de acuerdo a la siguiente documentación: informe de requerimiento, términos de referencia, ficha SNIP. Esta oficina debe de cumplir con la aplicación de la normatividad de la ley de presupuesto, donde especifica que la transferencia de los recursos de los proyectos de inversión pública debe de contar con la viabilidad en el marco del sistema nacional de inversión pública.

- **Incidencia en la liquidación**

Es la unidad encargada de asignar el respectivo presupuesto a través de las metas y partidas correspondientes por cada bien o servicio a ejecutarse.

- **Incidencia en la liquidación**

La incidencia de esta oficina en las liquidaciones realizadas es de vital importancia, ya que por la falta de una acertada observación oportuna en los expedientes técnicos, generan desórdenes presupuestarios como:

- Asignación inferior de presupuesto
- Asignación excesivo presupuesto.
- La no asignación de presupuesto

Generando un retraso extendido para la culminación de la liquidación de las obras.

Esta oficina está encargada de velar que todas las obras cuenten con el respectivo expediente técnico, pero escapando de sus funciones cuando las obras en ejecución son asignadas montos presupuestarios de otras metas generándose problemas de conformidad una vez concluidos las obras.

- **Área de tesorería**

Es la oficina encargada de evaluar la documentación correspondiente para poder realizar los respectivos giros por cada bien o servicio, de acuerdo al siguiente orden:

- Informe de requerimiento
- Solicitudes de cotización
- Cuadros comparativos
- Contrato
- Documento sustentatorio (factura, boleta, recibo por honorarios)
- Informe de conformidad.

- **Incidencia en la liquidación**

Esta unidad es muy importante en el proceso de liquidación financiera, ya que actúa como último filtro en la recepción de los documentos y que a través de ellos se realiza el manifiesto de gastos para la liquidación financiera.

- **Informe de culminación de obra al área de infraestructura**

Es la unidad encargada de decepcionar la documentación del informe final de conclusión de obra por administración directa, En cumplimiento a las disposiciones legales vigentes de liquidación de obras, se tiene que efectuar la recepción de Obras y la suscripción del Acta de culminación de trabajos y concluir con el proceso de Liquidación de Obras. Para que posteriormente pueda conformarse la comisión de liquidación dirigido por la oficina de liquidación de obras.

- **Incidencia en la liquidación**

La incidencia de esta oficina es muy importante en la liquidación financiera, debido a que se encarga de hacer cumplir con la presentación de los informes finales de obra, que constará de la parte técnica y financiera, de dicho informe final, que servirá para poder contrastar con los resultados hallados en el manifiesto de gastos.

Base legal

- Ley N° 27972 ley de municipalidades.
- Ley N° 29812 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Leyes N° 27293, 28522 y 28802 Leyes del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- Resolución de Contraloría N^a 195-88-AG-que aprueba las normas que regulan la ejecución de obras públicas por la modalidad de administración directa.
- Ley 1017, ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Ley 28619 ley del sistema de tesorería

CONCLUSIONES

- El Gobierno Regional de Apurímac, no cuenta con un proceso óptimo de liquidación de obras; pues de acuerdo al estudio realizado muestra la carencia de normatividad específica actualizada para el proceso de liquidación de obras.
- Los encargos o transferencias de presupuesto realizadas a la Oficina de Infraestructura destinadas a las diferentes obras; no cuentan con documentación sustentadora sobre el destino de dicho presupuesto, específicamente en obras consideradas como sub proyectos. Y las rendiciones de encargos, no son rendidas en las mismas partidas para las que fueron habilitadas.
- No existe un control adecuado a la ejecución física y financiera de las obras administradas directamente por el gobierno regional de Apurímac; existen errores en las partidas contabilizadas en el SIAF, se presentan faltantes de documentación fuente entre otros.
- El control mejorara la ejecución de obras, es por eso que la gestión debe de priorizar medidas de control durante los procesos, incluyendo así capacitaciones y controles para su óptimo desarrollo.

RECOMENDACIONES

- Se debe implementar y aplicar las normas, directivas y procedimientos específicos actualizados, todo ello relacionado a la liquidación financiera de obras, el mismo que debe incluir su procedimiento, contenido específico y su respectivo tratamiento contable en el Sistema Integrado de Administración Financiera.
- Se recomienda que antes de proceder con la ejecución de cualquier obra, el titular de la entidad, debe coordinar con las áreas correspondientes como: unidad formuladora, oficina de programación e inversiones, área de planificación, área de presupuesto, área de logística y finalmente con el área de infraestructura, para ordenar a los Ingenieros, Supervisor y Residente que deben revisar el expediente técnico y hacer llegar cualquier observación que pudiese existir; de esta forma evitaría adquisiciones excesivas y sobre valoración de la obra.
- Las coordinaciones para la ejecución de los proyectos de inversión pública son de vital importancia ya que es muy importante que se cumpla con el orden estricto del respectivo procedimiento administrativo mencionado en el párrafo dos desde la unidad formuladora hasta el área de infraestructura ya que de esta manera se podrá llevar en orden toda la documentación correspondiente en cada una de las oficinas lo que facilitara una vez culminada las obras, la liquidación financiera en el más breve tiempo posible por existir un orden documentario explícito de ejecución.
- Se recomienda al personal administrativo, utilizar de acuerdo al manual de procedimientos administrativos, el manejo de fondos en la ejecución



de obras, y realizar control interno a las actividades que realizan a fin de lograr las metas y objetivos trazados por la Entidad.

BIBLIOGRAFÍA

- Alvares , J. (2002). *Analisis e Interpretacion de los Estados Financieros, Presupuestos en caja y gerencia financiera en el sector Publico.* Santibañes .
- Alzadora , M. (1986). *Derecho Municipal* . Lima.
- Ayala, W. (2000). *Evaluacion del presupuesto de inversion de la ejecucion de las obras de la municipalidad de Puno 1996-1997.* Puno.
- Bravo, V. (2001). *El Control Publico en la Ejecucion de Obras por Administracion Directa* .
- Cauna, V. (2001). *Sistema de Contabilidad Gubernamental.*
- Ccamapaza, P. (2000). *Liquidacion financiera de obras en el Proyecto Especial Pampa II Puno.* Puno.
- Chapi, P. (2002). *Contabilidad Gubernamental.*
- Collantes, O. (2002). *Contabilidad de Costos e Inversiones* .
- Dias, J. (2003). *Diccionario y Manual de Contabilidad y Administracion* . Libros tecnicos .
- Flores, J. (2000). *Gestion Gubernamental Teoria y Practica.* Lima.
- Hernandez, R. (2010). *Metodologia de la Investigacion* . Mexico: McGraw Hill.
- Huaranca, B. (2005). *Analisis de la Inversion de Obras de Infraestructura de los Municipios de Puno y San Roman.* Puno.

Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado". (2006).

Monrroy , J. (2003). *Presupuesto y Ejecucion de Obras* .

OSCE. (2009). *Control de Obras Publicas* .

Palomino, J. (2010). *Gestion Publica* .

Ponce, J. (2009). *Control y Evaluacion Financiera de las Valoraciones de obra
en el Sector Publico*.

Salinas , G. (2009). *Diccionario de Obras*.



ANEXOS

Anexo 1. Directiva para la liquidación de obras

PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS EFECTUADAS POR TIPO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA"
2012: DIRECTIVA N° 003 - 2012 - MPCH/GIP "PROCEDIMIÉNTO PARA LA Liquidación DE OBRAS PUBLICAS EFECTUADAS POR TIPO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA" INDICE

I. GENERALIDADES

1.1 FINALIDAD

1.2 OBJETIVO

1.3 BASE LEGAL

1.4 ALCANCE

11. PROCEDIMIENTOS

2.1 DEFINICIONES

2.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

2.3 OBLIGACIONES DEL INSPECTOR O SUPERVISOR

2.4 OBLIGACIONES DE "EL PROYECTO"

2.5 OBLIGACIONES DE LA COMISION

2.6 APROBACION DE LA Liquidación DE OBRA

111. ESTRUCTURA DE LA Liquidación DE OBRA

3.1 CARATULA

3.2 INDICE

3.3 ANTECEDENTES

3.4 ANÁLISIS

3.5 CONCLUSIONES

3.6 DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS "PROCEDIMIENTO PARA LA Liquidación DE OBRAS PÚBLICAS EFECTUADAS POR TIPO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA"

1. GENERALIDADES La obra ejecutada por el tipo de Ejecución Presupuestaria Directa, se produce cuando la Unidad Ejecutora de la Municipalidad Provincial de Chiclayo con su personal e infraestructura, es el ejecutor directo de dicha Obra Pública. Cuando la presente Directiva el término genérico LA COMISION, se entenderá que se refiere a la Comisión y Recepción y Liquidación de Obra, designada por la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora del mismo modo, la Municipalidad Provincial de Chiclayo será abreviada por MPCH y/o Entidad.

1.1 FINALIDAD Disponer las pautas para la elaboración de la Liquidación Técnico - Financiera de las obras ejecutadas por el tipo de Ejecución Presupuestaria Directa, estableciendo una estructura básica para su elaboración.

1.2 OBJETIVO

1.2.1 Determinar el Costa Final de la obra (Liquidación Financiera).

1.2.2 Determinar las Características Técnicas con que se ha ejecutado la obra para su registro y Control Patrimonial (Liquidación Técnica).

1.2.3 Culminar con la Fase de Inversión, relativa a la Etapa de Ejecución (Construcción, Mejoramiento, Rehabilitación y/o Mantenimiento).

1.2.4 Remitir a la Gerencia de Infraestructura Pública, Gerencia Central de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para su registro, control e inventario correspondiente.

1.3 BASE LEGAL

- a. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- b. Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- c. Ley N° 27245 - Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal que establece los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas y crea el fondo de estabilización y su modificatoria, Ley N° 27958.
- d. Decreto Supremo N° 039-2000-EF; que aprueba el Reglamento de la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- e. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley W 28187.
- f. Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, Ley N° 28396 Y Ley N° 28422.
- g. Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017 Y demás normas complementarias y modificatorias.

- h. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184- 2008-EF Y demás normas complementarias y modificatorias.
- i. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG (31.11.2006), Normas de Control Interno para el Sector Público.
- j. Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que aprueba las Normas para el Control de Obras por Administración Directa.
- k. D.A. N° 004-2006-GPCH, aprueba el MOF de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
- l. Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público. II. Ley N° 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos y demás normas complementarias y modificatorias.
- m. Ley N° 28426 - Ley de Equilibrio Financiero Presupuesto del Sector Público y demás normas complementarias y modificatorias.

1.4 ALCANCE El contenido de la presente Directiva alcanza a las Unidades Ejecutoras de la MPCH, sus Funcionarios y Servidores Públicos que ejecutan obras públicas por el tipo de Ejecución Presupuestaria Directa, a los Miembros de la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra, así como al personal que interviene en la revisión de liquidación de dichas obras (Construcción, Mantenimiento y Rehabilitación de toda obra en general).

11. PROCEDIMIENTOS

2.1 DEFINICIONES Para efectos de la presente Directiva, constituyen definiciones básicas las siguientes:

ACTA DE RECEPCION DE OBRA Documento público elaborado por los Integrantes de la Comisión de Recepción y liquidación de Obra, el Residente de Obra y el Supervisor y/o Inspector de Obra.

EJECUCION PRESUPUESTAL Es la información que mide la actividad económica de la obra en un periodo.

BALANCE DE COMPROBACION

Relación que contiene, a una fecha determinada, las sumas y saldos de la totalidad de las cuentas del libro mayor.

BÁLANCE GENERAL Estado financiero que representa, a una fecha determinada, las fuentes de las cuales se ha obtenido los fondos que se usan en las operaciones de una obra (Pasivo y Patrimonio Neto).

ADMINISTRADOR DE OBRA Profesional colegiado responsable de la gestión administrativa de la obra, encargado de las Áreas de Personal, Tesorería, Presupuesto, abastecimiento y Contabilidad de la Obra que durante el periodo de ejecución de la obra, reside en las cercanías de la misma, dependiendo de la magnitud del proyecto, puede ser contratado o funcionario designado.

COSTO FINAL El monto total ejecutado por concepto de las actividades realizadas en la obra por el tipo de Ejecución Presupuestaria de Directa.

CUADERNO DE OBRA Documento debidamente firmado (Residente e Inspector/Supervisor), foliado y enumerado en todas sus páginas, se abre al inicio de toda obra, en el cual el Inspector o Supervisor de Obra y el Residente de obra, cada uno dentro de sus respectivas atribuciones, anotaran obligatoriamente todas las ocurrencias relevantes, ordenes, consultas y respuestas respecto a la ejecución de la obra.

TIPO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Cuando una Unidad Ejecutora ejecuta la obra utilizando su infraestructura, su personal, su equipo mecánico y adquiere directamente los materiales, de acuerdo al cronograma y actividades de expediente técnico de la obra en concordancia con las normas legales vigentes. Se le denomina también Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.

MODALIDAD DE CONTRATA Cuando la Entidad, a través de un Contratista ejecuta las partidas del expediente técnico de obra, se le denomina también tipo de Ejecución Presupuestaria Indirecta.

ENTIDAD Es la Institución propietaria y responsable de la ejecución de las obras en representación del Estado, determina si las obras se realizan por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa o por Contrata; tiene vínculo permanente con los ejecutores en todas sus etapas de ejecución a través de sus diferentes órganos técnicos administrativos.

- **EXPEDIENTE TECNICO** Es el documento debidamente aprobado que contiene:
 - Memoria Descriptiva
 - Especificaciones Técnicas
 - Planos de ejecución de Obra
 - Medidos
 - Presupuesto de la Obra por Administración Directa
 - Valor Referencial
 - Análisis de Precios Unitarios
 - Formulas Poli nómicas
 - Análisis detallado de los Gastos Generales

- Relación de Insumos
- Relación de Equipo Mínimo
- Programación de Obra (Diagrama PERT o CPM, Calendario Valorizado de Avance de Obra, Calendario de Utilización de Equipo Mecánico)
- Estudios de Suelos
- Estudio de Canteras (para el caso de obras viales)
- Estudios Medios Ambientales
- Plan de Conservación Ambiental
- Estudios Complementarios
- Presupuesto Analítico por cada Año Fiscal.

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Es el órgano de línea de la Entidad responsable del planeamiento, planificación, procura, ejecución, controles y retroalimentación de las obras consideradas en el Programa de Inversiones correspondiente a la construcción, rehabilitación o mejoramiento de las obras relacionadas con la Provincia de Chiclayo.

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y CONVENIOS Es el órgano de línea de la Entidad, responsable directa de procura, ejecución, controles y retroalimentación de las obras consideradas en el Programa de Inversiones correspondiente a la construcción, rehabilitación o mejoramiento de obras relacionadas con la Provincia de Chiclayo.

INFORME MENSUAL Documento técnico sobre la ejecución de la obra que se prepara mensualmente para dar cuenta de los resultados técnicos y financieros.

INGENIERO COORDINADOR Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado, designado por la Entidad a través de la Gerencia de Edificaciones vía Resolución, para coordinar permanentemente con el Ejecutor de Obra y el Inspector o Supervisor de una determinada obra en todas sus etapas y procedimientos concurrentes, con el propósito de alcanzar las metas del expediente técnico, demostrando racionalidad y transparencia, sus informes concluyentes serán remitidos a la Sub Gerencia de Obras Publicas y Convenios.

INGENIERO RESIDENTE DE OBRA Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado, habilitado y especializado responsable de la dirección de la obra que, contratado o funcionario designado por la Entidad; durante el periodo de ejecución de la obra, garantice permanencia en la misma.

INSPECTOR O SUPERVISOR El Inspector será el Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado, servidor o funcionario de la Entidad expresamente designado por esta; mientras que el Supervisor será una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica esta designará a una persona natural como Supervisor permanente de la obra. La labor del Inspector o Supervisor, consiste en controlar la ejecución de las obras de acuerdo al expediente técnico debidamente aprobado y es responsable de la buena calidad de la obra.

INVENTARIO Relación detallada de los componentes del activo, pasivo y patrimonio de una obra a una fecha determinada.

INVENTARIO FISICO Es un registro sistemático de los movimientos de materiales utilizados en la obra ejecutada; permite conocer y evaluar de manera constante el ingreso, salida y saldo de materiales. .

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

POLIZA DE SEGUROS Documento oficial valorado que se utiliza para asegurar los equipos, personas naturales o jurídicas en determinadas actividades de la obra.

PRESUPUESTO ANALÍTICO Documento mediante el cual se considera el presupuesto para los servicios específicos de la obra, en función del Clasificador del Gasto Publico aprobado para el año fiscal vigente.

PROYECTO Entiéndase por Proyecto a la Obra por ejecutar o en ejecución, representada por el Ingeniero Residente de Obra y asistido por el Administrador de Obra.

REGISTRO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS Documento correspondiente al proceso técnico del Sistema de Abastecimiento mediante el cual se registra, analiza y evalúa la información de las compras de bienes y servicios.

UNIDAD EJECUTORA (UE) De acuerdo a la normatividad presupuestal, es el órgano a cargo de la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública (PIP). Dependencia que cuenta con autonomía técnica para requerir servicios,

insumos, equipos, etc., y emitir conformidad de los mismos, además de informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.

VALORIZACIÓN Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra realizada por el Ingeniero Residente y revisada por el Ingeniero Supervisor en un periodo determinado.

2.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

2.2.1 LA ENTIDAD, mediante Resolución designará

LA COMISION que se encargará de la Recepción de Obra y de la Liquidación Técnica y Financiera, en concordancia con la Resolución de Contraloría N° 195- 88-GG del 18.07.88 y estará conformada como mínimo por tres (03) profesionales: Un (01) Ingeniero y/o Arquitecto colegiado y habilitado quien la presidirá. Un (01) Ingeniero y/o Arquitecto colegiado y habilitado miembro Un (01) Contador Público colegiado miembro.

2.2.2 LA ENTIDAD, a través del Coordinador de Obra o quien haga sus veces, entregará a LA COMISION la documentación necesaria, que constará básicamente de:

- Expediente Técnico y Resolución de aprobación. Documento Resolutivo que designó a los responsables de la ejecución del Proyecto: Residente de Obra y Administrador de Obra. Documento Resolutivo que designa al COORDINADOR DE OBRA. Documento Resolutivo que designa al INSPECTOR o SUPERVISOR DE OBRA. Informe Final elaborado por EL SUPERVISOR/INSPECTOR DE OBRA.

2.3 OBLIGACIONES DEL INSPECTOR O SUPERVISOR EL INSPECTO SUPERVISOR es el representante y responsable de la Entidad y ejerce el control técnico y supervisión de la ejecución de las obras entre sus obligaciones se encuentra, el efectuar la evaluación del Informe Final elaborado de ejecución, elaborado por EL PROYECTO, indicando, bajo responsabilidad, la conformidad de las obras y trabajos ejecutados. Durante el Acto de Recepción de Obra, EL INSPECTOR o SUPERVISOR, quien corresponda, asesorará a la COMISION, debiendo dar recomendaciones para superar cualquier deficiencia técnica observada por la COMISION.

2.4 OBLIGACIONES DE EL PROYECTO

2.4.1 EL PROYECTO, está representado por el INGENIERO RESIDENTE DE OBRA Y el ADMINISTRADOR DE OBRA. Al término de la obra EL PROYECTO elaborará un INFORME FINAL documento que será presentado para su evaluación al INSPECTOR o SUPERVISOR según corresponda. El INFORME FINAL contendrá:

2.4.1.1 Liquidación Técnica sustentada con la Ficha Técnica de Liquidación de obra y con la Documentación Técnica Económica.

2.4.1.2 Liquidación Financiera sustentada con la Documentación Financiera, indicando que han sido aprobadas todas las Rendiciones de Cuenta e indicando que no tiene Cuentas por Pagar.

2.4.2 EL INGENIERO RESIDENTE DE OBRA, solicitará en el Cuaderno de Obra la Recepción de la misma, indicando la fecha probable de culminación de los trabajos. EL INSPECTOR o SUPERVISOR, en un plazo no mayor de cinco (05) días, comunicará este hecho a la Gerencia de Edificaciones de la Entidad,

quien elevará a la Gerencia Municipal y esta dispondrá la designación de la COMISION.

2.4.3 EL PROYECTO entregará a LA COMISION el consolidado de los Informes Técnicos - Financieros mensuales y la documentación que esta solicite; además de lo contemplado en el Informe Final. EL PROYECTO brindará todas las facilidades a LA COMISION para lograr los objetivos para lo cual fue designada.

2.4.4 EL PROYECTO elaborará el consolidado de la Ejecución Presupuestal al cierre de la Ejecución de la Obra, considerando: los recursos presupuestales habilitados, de ser el caso de transferencias recibidas en efectivo o materiales. Asimismo tendrá en cuenta las transferencias de materiales entregados a otros Proyectos, finalmente, se determinará el monto del gasto o inversión realizada.

2.4.5 EL ADMINISTRADOR DE OBRA, llevará y pondrá a disposición de LA COMISION, para su verificación, los Libros y Registros Contables, de preferencia los originales (en case que la documentación original haya sido derivada a LA ENTIDAD para fines de rendición de cuentas, se indicará el documento con que se remitió y se entregará a LA COMISION copias autenticadas), así como la respectiva documentación sustentada debidamente ordenada y foliada.

2.4.6 EL PROYECTO, elaborará una Ficha Resumen de Liquidación Técnica de la Obra, la que se incluirá la Valorización Técnica de los Trabajos, partidas realmente ejecutadas, comparado con su respectiva Ejecución Financiera de Gastos Corrientes y/o de Capital, refrendada por el INGENIERO RESIDENTE DE OBRA Y el INSPECTOR o SUPERVISOR.

2.5 OBLIGACIONES DE LA COMISION

2.5.1 LA COMISION tiene la obligación de decepcionar la obra y de Ejecutar la Liquidación Técnica - Financiera, teniendo como base el Informe Final de EL PROYECTO.

2.5.2 LA COMISION tiene la responsabilidad de participar directamente en el acto de Recepción de la obra, a fin de comprobar la calidad de obra y de verificar las metas logradas por EL PROYECTO Y si corresponde formular las observaciones que considere pertinente.

2.5.3 LA COMISION dispondrá de 30 días calendario para desplazarse a la obra, contados a partir de la Expedición de la Resolución de designación.

2.5.4 Las funciones de los miembros de LA COMISION son personales e intransferibles.

2.5.5 Una vez que LA COMISION se constituye en la Obra, previa recepción de la documentación Técnica - Financiera, procederá a verificar los trabajos realmente ejecutados y, de no existir observaciones, levantará el Acta de Recepción de Obra. En caso de presentarse observaciones de carácter técnico y/o financiero, levantará únicamente el Acta de Verificación Física constatada en Obra.

2.5.6 LA COMISION es responsable de dar la conformidad a los trabajos ejecutados para lo cual tendrá presente lo siguiente:

2.5.6.1 De existir observaciones de tipo documentario Técnico - Administrativo - Financiero, estas serán levantadas por EL PROYECTO, en el plazo de 15 días.

2.5.6.2 De existir algunas partidas contempladas en el Expediente Técnico y que, por motivos ajenos a los responsables de EL PROYECTO, no se hubieran ejecutados, aquel deberá informar a LA COMISION y presentará los documentos relacionados a las partidas no ejecutadas, asignación presupuestal deberá reflejar un saldo equivalente al importe de las partidas no ejecutadas.

2.5.6.3 Culminada la verificación, se levantará el Acta de Recepción de Obra In-Situ, la misma que será firmada por integrantes de LA COMISION, el INSPECTOR o SUPERVISOR y los responsables de EL PROYECTO. 2.5.7 LA COMISION no es responsable por los vicios ocultos que hubiera en la ejecución de la Obra.

2.5.8 LA ENTIDAD instará a los responsables de EL PROYECTO para que en un plazo máximo de 30 días calendario levanten las observaciones y/o adopten los correctivos del caso.

2.5.9 Subsanadas las observaciones, el INGENIERO RESIDENTE DE OBRA solicitará al INSPECTOR o SUPERVISOR la recepción de obra, quien, a su vez, elevará un informe a LA COMISION dando su conformidad. LA COMISION verificará las subsanaciones o correctivos y Levantará el Acta de Recepción de Obra.

2.5.10 En casos que no se hayan levantado las observaciones, la comisión realizará las siguientes acciones:

2.5.10.1 Cuando no se ha subsanado la Observación Técnica, se procederá a determinar el Valor de las partidas técnicas observadas, valor observado que no será considerado en la Valorización Técnica Final Corregida de Obra, luego

se procederá a la Recepción de la Obra. El valor observado será imputado a los ejecutores de la Obra.

2.5.10.2 Cuando corresponda a las observación Financiera, se determinará el valor de la documentación (evidencias) observada, luego se restará del total de la Rendición de Cuenta Documentada y se procederá a practicar la Liquidación, considerando el ultimo valor determinado. El Valor de la Documentación observada se imputará al residente de obra y al administrador de obra. En el plazo más corto se informará a la Unidad Ejecutora (Gerencia de Edificaciones) a fin de efectuar las correcciones y tomar las acciones y medidas pertinentes tomando en consideración si dichas observaciones ponen en peligro la inversión efectuada y/o atentan contra la seguridad de los usuarios de la obra.

2.5.11 verificados los correctivos por la comisión, se levantará el Acta de Recepción. En caso que no se hayan levantado las observaciones, la comisión no decepcionará la obra pero sí la liquidará; deduciendo las observaciones que no fueron corregidas, descontando dicho en el monto final de la obra y haciéndolo constar en el Informe de Liquidación Técnica - Financiera, advirtiendo a la Unidad Ejecutora si tal corrección debe efectuarse a la brevedad.

2.5.12 La comisión tendrá un plazo no mayor de 30 días para efectuar la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra, plazo contado a partir de la fecha de la formulación del Acta de Recepción de Obra sin observaciones.

2.5.13 la comisión elaborará y remitirá a la gerencia de edificaciones el informe de liquidación de obra utilizando el software compatible con aquel de la Entidad y su contenido, sin ser limitativo, será el siguiente:

- Resumen Ejecutivo.
- Informe de Liquidación Técnica y Financiera.
- Cuadros sustentatorios, Con Informe previo del Ingeniero Coordinador y del Sub Gerente de Obras y Convenios, remitirá a la Gerencia de Edificaciones la Liquidación Técnico - Financiero para su Aprobación mediante el acto resolutivo correspondiente.

2.5.14 LA COMISION elaborará seis (06) ejemplares de la Liquidación Técnica - Financiera de la Obra (1 original y 5 copias) que serán distribuidos de la siguiente manera:

- Original para la Gerencia Central de Administración y Finanzas.
- 01 Copia para la Gerencia Planeamiento y Presupuesto.
- 01 Copia para la Gerencia de Edificaciones.
- 01 Copia para la Sub Gerencia de Obras y Convenios.
- 01 Copia para Secretaria General.
- 01 Copia para los responsables de la Ejecución de Obra (Residente de Obra y Administrador de Obra).
- 01 Copia para archivo de la comisión.

2.5.15 La comisión es responsables de presentar oportunamente los documentos requeridos para la aprobación de la Liquidación de Obra, según secuencia anterior.

2.5.16 De existir observaciones en la presentación de la Liquidación Técnica - Financiera, es responsabilidad tanto del Coordinador de Obra como de la Unidad Ejecutora el realizar las acciones que correspondan contra los Residentes, en coordinación con la Administración de la Unidad Ejecutora y

alcanzar a la Oficina de Control Institucional la información respectiva para la prosecución del trámite.

2.5.17 La ejecución de Obra se declarará concluida con la Expedición de la Resolución que aprueba la respectiva Liquidación Técnica - Financiera, imputándose a la cuenta de Activo pertinente.

2.6 OBLIGACIONES DE LA COMISION La Liquidación de Obra ejecutada por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa será aprobada por la ENTIDAD mediante el acto administrativo correspondiente.

2.6.1 La gerencia de edificaciones distribuye la Liquidación Técnica - Financiera de la Obra, conjuntamente con el resolutivo que lo aprueba, a las siguientes dependencias:

- Original más Resolutivo de Aprobación, para la Gerencia Central de Administración y Finanzas, para que, a su vez, entregue a la Sub Gerencia de Contabilidad y disponga realizar el ajuste contable pertinente.
- 01 Copia más Resolutivo de Aprobación, para la Oficina de Control Institucional, para prosecución de lo indicado en el numeral 2.5.10.1 y 2.5.10.2, de persistir las observaciones; caso contrario, para conocimiento y fines.
- 02 Copias más Resolutivo de Aprobación para Secretaria General de la Entidad y archivo.

Estructura de la Liquidación de Obra la Comisión presentará el Informe de Liquidación de Obra, debidamente Ordenado, firmado y foliado, de acuerdo a la siguiente estructura:

3.1 Caratula, donde se indica: •

Nombre de la Entidad.

- Nombre del Ingeniero Residente de Obra y del Administrador de Obra.
- Nombre de la Obra, tal como aparecen en el Expediente Técnico.
- En la parte central Liquidación de Obra por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.
- Nombre del Inspector o Supervisor.
- Mes y Año de la ejecución de la Liquidación de Obra.
- .Lugar de sede de la Entidad.

3.2 Índice; el contenido de la documentación será ordenado y numerado.

3.3 ANTECEDENTES

3.3.1 Aprobación del Expediente Técnico de Obra.

3.3.2 Designación del Ingeniero Residente de Obra y Administrador de Obra.

3.3.3 De la designación y/o selección del Inspector o Supervisor.

3.3.4 Del inicio de los trabajos (incluir Acta de Entrega de Terreno).

3.3.5 De la culminación de los trabajos.

3.3.6 De la Recepción de la Obra (adjuntar copia de Acta de Recepción de Obra).

3.4 Análisis En concordancia con el numeral 11 de la Resolución de Contraloría N° 195-88- CG, la Comisión de Recepción y liquidación de Obra, designada

mediante Resolución de Alcaldía, presenta el siguiente Informe de Liquidación de Obra consistente en:

3.4.1 Liquidación Técnica de Obra, donde la Ficha de Liquidación Técnica, en el Rubro Inversión o Gasto, se consignará el Monto Total determinado en la Conclusión de la Liquidación Financiera.

3.4.2 Liquidación Financiera, el Monto Final de Obra se precisará en la Conclusión de la Liquidación Financiera.

3.5 CONCLUSIONES

3.5.1 Determinación del Monto Final de Obra.

3.5.2 Conciliar si el Monto Final de Obra concuerda con el presupuestado (precisar variaciones).

3.5.3 Determinar las características técnicas de la Obra concluida.

3.5.4 Señalar si la obra permite ampliar o mantener el Patrimonio de la Entidad, según corresponda a la naturaleza y ejecución presupuestal.

3.6 Documentos Sustentatorios Indicar la relación de documentos que se anexan en cada uno de los Informes de Liquidación Técnica y Liquidación Financiera.

Anexo 2 Resolución de contraloría N° 198-88-CG

Resolución de Contraloría n° 195-88-cg del 18 de julio de 1988.

"ARTICULO 1º.- APROBAR las siguientes normas que regulan la ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.

- Las Entidades que programen la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico administrativo y los equipos necesarios.
- Los Convenios que celebren las Entidades para encargar la ejecución de obras por Administración Directa, deben precisar la capacidad operativa que dispone la Entidad Ejecutora a fin de asegurar el cumplimiento de las metas previstas.
- Es requisito indispensable para la ejecución de estas obras, contar con el Expediente Técnico aprobado por el nivel competente; el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, medidos, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra. En los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabará el pronunciamiento del sector y/o Entidad que corresponda.
- La Entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa resulte igual o menos al presupuesto base deducida la utilidad. Situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra.

- En la etapa de construcción, la Entidad dispondrá de un "Cuaderno de Obra" debidamente foliado y legalizado en el que se anotará la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que viene afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de la supervisión de la obra.
- La Entidad contará con una "Unidad Orgánica" responsable de cautelar la Supervisión de las Obras Programadas.
- La Entidad designará al Ingeniero Residente responsable de la ejecución de la obra, en aquellos casos cuyo costo total de la misma sea igual o mayor al monto previsto en la Ley Anual de Presupuesto para la contratación mediante Concurso Público de Precios; o al Ingeniero Inspector, cuando se trate de obras cuyo costo total sea inferior a lo señalado precedentemente.
- El Ingeniero Residente y/o Inspector presentará mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente sobre el avance físico valorizado de la obra. Precizando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la entidad disponer las medidas respectivas.
- Durante la ejecución de las obras se realizarán las pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales; así, como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las Especificaciones Técnicas correspondientes.

- Los egresos que se efectúen en estas obras deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente, anotándose los gastos de jornales, materiales, equipos y otros, en Registros Auxiliares por cada obra que comprenda el proyecto.
- Concluida la obra, la Entidad designará una comisión para que formule el Acta de Recepción de los trabajos y se encargue de la liquidación técnica y financiera en un plazo de 30 días de suscrita le referida acta. La misma comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborada por el Ingeniero Residente y/o Inspector de la Obra, que servirá de bases para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la entidad, de ser el caso.
- Posteriormente a la liquidación se procederá a la entrega de la obra a la Entidad respectiva o Unidad Orgánica especializada la cual se encargará de su operación y mantenimiento; asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

ARTÍCULO 2°.- Dejar sin efecto las Normas Técnicas N° 130-04 Ejecución de Obras, Especificaciones Técnicas 130-06, Libro de Proyecto 130-07, Pruebas Técnicas de Control de Calidad y Funcionamiento 130-08, Programación de Proyectos 130-09, Archivo de la Documentación de Proyectos 130-10, Declaración de Fábrica o Memoria Descriptiva 130-11, Requisitos Previos para Obras Por Administración Directa 130-12, Asignación de Personal en Obras Por Administración Directa 130-13, Afectación de Equipo en Obras Por Administración Directa 130-14, Obligatoriedad del Ingeniero Residente 130-15, Período de Ejecución de

Obras por Administración Directa 130-16, Informe sobre Avance de Obras
Por Administración Directa 130-17, Acta de Terminación de los trabajos por
Administración Directa 130-18, Liquidación de Obras por Administración
Directa 131-01, Mantenimiento de las Obras Públicas 131-02, Presupuesto.