



# Resolución Directoral

N° 156 -2020-MIDIS/PNPAIS

Lima, 02 de septiembre de 2020

## VISTOS:

El Memorándum N° 761-2020-MIDIS/PNPAIS-UA de la Unidad de Administración, el Informe N° 152-2020-MIDIS/PNPAIS-UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y el Informe Legal N° 276-2020-MIDIS/PNPAIS-UAJ emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, se constituyó el Programa Nacional Tambos adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, como plataforma de prestación de servicios y actividades del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como otros sectores que brinden servicios y actividades orientados a la población rural y rural dispersa, que permitan mejorar su calidad de vida, generar igualdad de oportunidades y desarrollar o fortalecer sus capacidades productivas individuales y comunitarias;

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS, se aprobó la transferencia del Programa Nacional Tambos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, se estableció la creación del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS" sobre la base del Programa Nacional Tambos, estableciéndose en su Primera Disposición Complementaria Final que, a partir de la vigencia del referido decreto supremo, el Programa Nacional Tambos se entenderá referido a la nueva denominación Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS";

Que, mediante Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS", cuyo literal k) del artículo 10 señala que es función de la Dirección Ejecutiva aprobar, modificar y dejar sin efecto las normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el Programa para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS;

Que, mediante Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS se aprobó el procedimiento "Control y registro de documentos normativos" el mismo que en su numeral 7.1 establece las condiciones para la gestión de documentos internos;

Que, la Unidad de Administración, a través del Memorándum N° 761-2020-MIDIS/PNPAIS-UA sustentado en el Informe N° 1002-MIDIS/PNPAIS-UA-CA, propone para su aprobación la propuesta de procedimiento que regula la elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra y su formalización en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, a fin de

firmado digitalmente por:  
ARFAN CUBA Sara Evelyn  
AU 20601993181 soft  
otivo: Doy V° B°  
fecha: 27/08/2020 18:12:47-0500

firmado digitalmente por:  
LVAN SANCHEZ Dora Paola  
AU 20601993181 soft  
otivo: Doy V° B°  
fecha: 28/08/2020 13:10:12-0500



firmado digitalmente por:  
ABRERA FIGUEROA Sandra  
licia FAU 20601993181 soft  
otivo: Doy V° B°  
fecha: 28/08/2020 18:20:43-0500

agilizar el proceso de liquidación de contratos de obra y de supervisión de obra, identificando las actividades a cargo de las Unidades de Administración y de Plataformas de Servicios;

Que, mediante el Informe N° 152-2020-MIDIS/PNPAIS-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Programa, emite opinión favorable respecto a la propuesta de Procedimiento: "Elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra y su formalización" toda vez que se evidencia la necesidad de contar con instrumentos que establezcan las pautas para las acciones de elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra y su formalización por parte de las Unidades del Programa y que la misma ha sido formulada por la Unidad de Administración en el marco de sus competencias y funciones, acorde con la normativa aplicable y vigente;

Que, mediante el Informe Legal N° 276-2020-MIDIS/PNPAIS-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable para la aprobación del Procedimiento: "Elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra y su formalización", el cual cumple con los requisitos previstos en el procedimiento "Control y registro de documentos normativos", aprobado por Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS y en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional Tambos adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS mediante el cual el Programa Nacional Tambo fue transferido al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS que establece el Programa Nacional Plataforma de Acción para la Inclusión Social-PAIS sobre la base del Programa Nacional Tambos; la Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS";

Con los vistos de las jefaturas de la Unidad de Administración, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Asesoría Jurídica;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- Aprobar** el Procedimiento: Elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra y su formalización (PAIS.GA.P.27), el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.- Encargar** a la Unidad de Administración disponga las acciones necesarias para la debida y oportuna notificación de la presente resolución a los jefes de las unidades orgánicas, jefes de las unidades territoriales y al coordinador técnico del Programa.

**Artículo 3°.- Encargar** a la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa disponga las acciones necesarias para la publicación de la presente resolución en el portal web institucional y el portal de transparencia del Programa Nacional PAIS.


**Regístrese y comuníquese.**

  
.....  
**Killa Sumac Miranda Troncos**  
Directora Ejecutiva  
PROGRAMA NACIONAL "PLATAFORMAS DE ACCIÓN  
PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS"  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

firmado digitalmente por:  
ARFAN CUBA Sara Evelyn  
AU 20601993181 soft  
otivo: Doy V° B°  
fecha: 27/08/2020 18:13:02-0500

firmado digitalmente por:  
LVAN SANCHEZ Dora Paola  
AU 20601993181 soft  
otivo: Doy V° B°  
fecha: 28/08/2020 13:10:18-0500

firmado digitalmente por:  
ABRERA FIGUEROA Sandra  
licia FAU 20601993181 soft  
otivo: Doy V° B°  
fecha: 28/08/2020 18:45:37-0500

 <b>PERU</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra y su formalización</b>		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 1 de 12
Código: PAIS.GA.P.27	Elaborado por: Unidad de Administración y Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva del PNPAIS

Procedimiento:  
**Elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra y su formalización (PAIS.GA.P.27)**


Firmado digitalmente por:  
 LVAN SANCHEZ Dora Paola  
 AU 20601993181 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 28/08/2020 13:10:29-0500

CONTROL DE EMISION Y CAMBIOS								
Versión N°	Revisión N°	Fecha	Descripción	Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:
01	00		Nuevo procedimiento	Unidad de Administración	Unidad de Plataformas de Servicios	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Unidad de Asesoría Jurídica	Dirección Ejecutiva PN PAIS

Firmado digitalmente por:  
 ABRERA FIGUEROA Sandra  
 AU 20601993181 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 28/08/2020 18:46:28-0500



Firmado digitalmente por:  
 FARFAN CUBA Sara Evelyn  
 FAU 20601993181 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27/08/2020 18:14:07-0

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra y su formalización</b>		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 2 de 12
Código: PAIS.GA.P.27	Elaborado por: Unidad de Administración y Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva del PNPAIS	

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra del Programa Nacional PAIS y su formalización, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación y observancia obligatoria de la Unidad de Administración, Unidad de Plataformas de Servicios, y, según corresponda, de aquellas que por función deban emitir algún acto de administración que guarde relación con la liquidación de oficio de contratos de obra y de supervisión de obra.

## 3. FINALIDAD


Agilizar el proceso de liquidación de oficio de contratos de obra y de supervisión de obra, identificando las actividades a cargo de las Unidades involucradas para su eficiente desempeño, con el propósito de proseguir con la Liquidación Técnica Financiera y el cierre de los Proyectos de Inversión Pública.

## 4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

### 4.1. Definiciones

- Contratista** : Persona natural o jurídica a cargo de la ejecución del contrato de obra y/o de supervisión de obra.
- Liquidación de contrato** : Cálculo técnico efectuado, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al contrato, que tiene como finalidad determinar el costo total del contrato y su saldo económico.
- Proyecto de Inversión** : Son intervenciones temporales que se financian total o parcialmente con recursos públicos destinados a la formación de capital físico, humano, natural, institucional y/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios.
- Liquidación de oficio del contrato de obra** : Liquidación de contrato elaborada por el supervisor o inspector por orden del Programa Nacional PAIS o aquella que efectúa el Programa, cuando el contratista no presenta la liquidación del contrato de obra en el plazo legal.
- Liquidación de oficio del contrato de supervisión de obra** : Liquidación de contrato efectuada por el Programa Nacional PAIS, cuando el contratista no presenta la liquidación del contrato de supervisión de obra en el plazo legal.
- Liquidación de contrato consentida** : Aquella liquidación que practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.
- Liquidación de** : Aquella liquidación que practicada por una de las partes,



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra y su formalización</b>		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 3 de 12
Código: PAIS.GA.P.27	Elaborado por: Unidad de Administración y Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva del PNPAIS

**contrato aprobada**

es materia de pronunciamiento u observación por la otra parte, sin que se emita un nuevo pronunciamiento de la parte que elaboró la liquidación.


#### 4.2. Abreviaturas

<b>CA</b>	:	Coordinación de Abastecimiento.
<b>CC</b>	:	Coordinación de Contabilidad
<b>CGDAC</b>	:	Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano
<b>CT</b>	:	Coordinación de Tesorería
<b>CPF</b>	:	Coordinación de Plataformas Fijas
<b>ELUPS</b>	:	Especialista de Liquidación de la UPS
<b>UA</b>	:	Unidad de Administración
<b>UPS</b>	:	Unidad de Plataformas de Servicios
<b>PN PAIS</b>	:	Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"

#### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, modificada por Ley N° 29537.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional Tambos.
- Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS, mediante el cual el Programa Nacional Tambos fue transferido al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, mediante el cual se modifica el Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, cuya Primera Disposición Complementaria Final, dispone que a partir de su vigencia, el Programa Nacional Tambos se entenderá referido a la nueva denominación Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS".
- Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social -PAIS".
- Resolución Directoral N° 12-2018-MIDIS/PNPAIS, que aprueba el Procedimiento "Contratación de bienes y servicios, y otorgamiento de conformidades".
- Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS, que aprueba la modificación del Procedimiento "Control y registro de documentos normativos".
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificada por Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra y su formalización</b>		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 4 de 12
Código: PAIS.GA.P.27	Elaborado por: Unidad de Administración y Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva del PNPAIS

## 6. DISPOSICIONES GENERALES


- 6.1. La liquidación de oficio que es materia de pronunciamiento por parte del contratista y de la entidad, quedará aprobada si dentro del plazo de ley no es sometida a controversia. De ser sometido a medios de solución de controversias, se esperará hasta la emisión del laudo arbitral o acta de conciliación.
- 6.2. Cuando habiéndose iniciado el procedimiento de liquidación del contrato, este es sometido a controversia por desacuerdo de las partes, una vez notificado el laudo arbitral y/o acta de conciliación, se retoma el procedimiento en el estadio en el que se encontraba antes de la controversia.
- 6.3. La formalización de la liquidación de contrato aprobada sigue el mismo procedimiento que la formalización de la liquidación consentida.
- 6.4. La Unidad de Plataformas de Servicios efectúa las liquidaciones de oficio de los contratos de obra y de supervisión de obra y revisa las observaciones o pronunciamiento formulados por el contratista.
- 6.5. La Unidad de Administración aprueba las liquidaciones de oficio de los contratos de obra y de supervisión de obra y su formalización.
- 6.6. La Unidad de Administración verifica los plazos de consentimiento y aprobación de las liquidaciones, a fin de iniciar las acciones para el trámite de cobranza y/o pago.
- 6.7. La Unidad de Administración es responsable de realizar la gestión de cobranza y/o de pagos de los importes a favor del contratista y/o Entidad cuando así lo determine la liquidación consentida o aprobada.

## 7. DESARROLLO

### 7.1. Elaboración, revisión, aprobación y formalización de la liquidación de oficio del contrato de obra


Etapa	Descripción	Responsable
1. Recopilación de información	Dentro de los <b>cinco (05) días calendario</b> contados desde el día siguiente de la recepción de la obra o de haber tomado conocimiento que la última controversia haya sido resuelta y culminada, en atención al Informe del CPF y del ELUPS, el Jefe/a de la UPS, solicita a la UA los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte de pagos efectuados al contratista de obra.</li> <li>2. Estado situacional de las cartas fianzas emitidas por el contratista.</li> </ol>	Jefe/a de la UPS
	En el plazo de <b>siete (07) días calendario</b> , con la información proporcionada por la CC y CT, remite la información solicitada a la UPS.	Jefe/a de la UA
2. Elaboración de liquidación	Recibida la información de la UA y vencido el plazo del contratista para presentar la liquidación de contrato, el Jefe/a de la UPS: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación del contrato de obra debidamente sustentada <b>en el plazo de veinticinco (25) días calendario</b>, o;</li> <li>b) Dispone al ELUPS, la elaboración de la liquidación del contrato</li> </ol>	Jefe/a de la UPS/ ELUPS/ Supervisor o Inspector



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra y su formalización</b>		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 5 de 12
Código: PAIS.GA.P.27	Elaborado por: Unidad de Administración y Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva del PNPAS	

	de obra en el <b>plazo de veinticinco (25) días calendario</b> .	
	En ambos casos, el ELUPS proyecta el memorándum para su remisión a la UA y lo deriva a la CPF para su revisión y conformidad.	
3. Revisión y validación de la liquidación	En el plazo de <b>ocho (08) días calendario</b> de recibida la liquidación elaborada por el supervisor o inspector, o el informe de liquidación del ELUPS, lo revisa y de encontrarlo conforme, lo deriva a la Jefatura de su Unidad.	CPF
	De encontrar observaciones a la liquidación elaborada por el supervisor o inspector, solicita al ELUPS elabore un informe practicando una nueva liquidación en un <b>plazo de diez (10) días calendario</b> .	
	En el plazo de <b>dos (02) días calendario</b> de recibido el informe del CPF, remite un memorándum con el expediente que contiene la liquidación de contrato de obra a la UA.	Jefe/a de la UPS
4. Emisión de Carta y su notificación	En el plazo de <b>un (01) día calendario</b> de recibido el expediente de la UPS, dispone su remisión a la CA para que proyecte la carta para notificar al contratista la liquidación y proceda con el registro del estado de la liquidación del contrato de obra y verificación de los plazos.	Jefe/a de la UA
	En el plazo de <b>tres (03) días calendario</b> de recibido el expediente, proyecta la carta para su notificación al contratista y registra el estado de la liquidación del contrato de obra.	CA
	En el plazo de <b>dos (02) días calendario</b> , suscribe la carta y dispone a la CGDAC su notificación al contratista.	Jefe/a de la UA
	Recibida la carta, notifica al contratista en el plazo máximo de <b>siete (7) días calendario</b> . Recibido el cargo de notificación, lo remite a la UA con copia a la CA para su seguimiento.	CGDAC
5. Seguimiento del consentimiento de la liquidación	Recibido el cargo de notificación, verifica si transcurrido los <b>quince (15) días calendario</b> desde la notificación de la liquidación de oficio, el contratista ha notificado su pronunciamiento a la Entidad.	CA
6. Pronunciamiento sobre Observaciones planteadas por el contratista	<b>En caso de existir pronunciamiento del contratista a la liquidación de oficio</b>	
	Recibido el pronunciamiento del contratista, en el plazo de <b>un día (01) calendario</b> verifica que el pronunciamiento del contratista se encuentra dentro del plazo legal. De encontrarse fuera de dicho plazo la liquidación queda consentida y prosigue el trámite para su formalización.	CA
	Dentro del mismo plazo, si el contratista presenta su pronunciamiento dentro del plazo legal y formula observaciones a la liquidación de oficio, proyecta el memorándum para que la UA lo derive a la UPS para su pronunciamiento, precisando el plazo legal con que cuenta la entidad para pronunciarse y notificar.	
	En el plazo de <b>un día (01) calendario</b> traslada el pronunciamiento del contratista a la UPS para su evaluación.	Jefe/a de la UA
	En el día de recibido el pronunciamiento del contratista, lo deriva al ELUPS para su evaluación e informe, con conocimiento del CPF para el seguimiento respectivo.	Jefe/a de la UPS
En un plazo máximo de <b>cuatro (04) días calendario</b> revisa el pronunciamiento del contratista y emite informe, el cual eleva al	ELUPS / CPF	



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra y su formalización</b>		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 6 de 12
Código: PAIS.GA.P.27	Elaborado por: Unidad de Administración y Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva del PNAIS	


	CPF, adjuntando además el proyecto de carta de respuesta al contratista.	
	En el plazo máximo de <b>un (01) día</b> calendario de recibido el informe del CPF y el proyecto de carta, lo remite a la UA.	Jefe/a de la UPS
	<b>En el día de recibido</b> el informe de la UPS y el proyecto de carta dispone su revisión, y de encontrarla conforme procede a suscribir y disponer a la CGDAC su notificación.	Jefe/a de la UA
	En el plazo de <b>cuatro (04) días calendario</b> , notifica al contratista. Una vez notificado, remite el cargo de la notificación a la UA y comunica a la CA para su seguimiento.	CGDAC
	<b>En caso de no existir pronunciamiento a la liquidación de oficio</b>	
	En el plazo máximo de <b>siete (07) días calendario de vencido el plazo del contratista para emitir pronunciamiento</b> , elabora el informe recomendando la formalización de la liquidación consentida y proyecta la resolución respectiva.	CA
7. Formalización de la liquidación consentida y notificación	Suscribe la resolución que formaliza la liquidación consentida del contrato de obra y dispone su notificación al contratista, UPS, CA, CC y CT.	Jefe/a de la UA
	Recibida la resolución, procede a su notificación, según corresponda:	
	En el plazo de <b>siete (07) días calendario</b> , notifica la resolución al contratista. Una vez notificado, remite el cargo de la notificación a la UA y comunica a la CA para su seguimiento.	CGDAC
	En el plazo de <b>dos (02) días calendario</b> , notifica la resolución por correo electrónico a la UPS, CA, CC y CT.	
8. Gestión de saldos a favor o en contra de la Entidad	De acuerdo a disposiciones de la resolución, se prosigue con la gestión de saldos a favor o en contra de la Entidad.	CA/ CT

### 7.2. Elaboración, revisión, aprobación y formalización de la liquidación de oficio del contrato de supervisión de obra.

Etapa	Descripción	Responsable
1. Recopilación de información	Dentro de <b>un (01) día</b> calendario de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, o de haber tomado conocimiento que la última controversia haya sido resuelta y culminada, en atención al Informe del CPF y del ELUPS, el Jefe/a de la UPS, solicita a la UA el reporte de pagos efectuados al contratista de supervisión de obra.	Jefe/a de la UPS
	En el plazo de <b>un (01) día calendario</b> , con la información proporcionada por la CC, remite la información solicitada a la UPS.	Jefe/a de la UA
	El Jefe/a de la UPS remite el reporte de pagos al ELUPS.	Jefe/a de la UPS






 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra y su formalización</b>		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 7 de 12
Código: PAIS.GA.P.27	Elaborado por: Unidad de Administración y Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva del PNPAIS

Etapa	Descripción	Responsable
2. Elaboración de liquidación	Con la información recibida por la UA y en el plazo máximo de <b>cinco (05) días calendario</b> de vencido el plazo del contratista para presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra, elabora el informe de liquidación del contrato de supervisión de obra, proyecta el memorándum para su remisión a la UA y lo deriva a la CPF para su revisión y conformidad.	ELUPS
3. Revisión y validación de la liquidación	En el plazo de <b>un (01) día calendario</b> de recibido el informe de liquidación del ELUPS, lo revisa y de encontrarlo conforme, lo deriva a la Jefatura de su Unidad.	CPF
	En el plazo de <b>un (01) día calendario</b> de recibido el informe del CPF, remite un memorándum con el expediente que contiene la liquidación de contrato de supervisión a la UA.	Jefe/a de la UPS
4. Emisión de Carta de liquidación y notificación	En el día de recibido el expediente de liquidación de la UPS, dispone su remisión a la CA para que proyecte la carta de notificación al contratista y proceda con el registro del estado de la liquidación del contrato de supervisión de obra y control de los plazos.	Jefe/a de la UA
	En el plazo de <b>un (01) día calendario</b> de recibido el expediente, proyecta la carta para su notificación al contratista, registra el estado de la liquidación del contrato de supervisión de obra y verifica los plazos.	CA
	En el día de recibido el proyecto de carta, la suscribe y dispone a la CGDAC su notificación al contratista	Jefe/a de la UA
	Recibida la carta, notifica al contratista en el plazo máximo de <b>cuatro (04) días calendario</b> . Recibido el cargo de notificación, lo remite a la UA con copia a la CA para su seguimiento.	CGDAC
5. Seguimiento del consentimiento de la liquidación	Recibido el cargo de notificación, verifica si transcurrido los <b>cinco (05) días calendario</b> desde la notificación de la liquidación de oficio, el contratista ha notificado su pronunciamiento a la Entidad.	CA
6. Pronunciamiento sobre Observaciones planteadas por el contratista	<b>En caso de existir pronunciamiento del contratista a la liquidación de oficio</b>	
	Recibido el pronunciamiento del contratista, en el plazo de <b>un día (01) calendario</b> verifica que el pronunciamiento del contratista se encuentra dentro del plazo legal. De encontrarse fuera de dicho plazo la liquidación queda consentida y prosigue el trámite para su formalización.	CA
	Dentro del mismo plazo, si el contratista presenta su pronunciamiento dentro del plazo legal y formula observaciones a la liquidación de oficio, proyecta el memorándum para que la UA lo derive a la UPS para su pronunciamiento, precisando el plazo legal con que cuenta la entidad para pronunciarse y notificar.	CA
	En el plazo de <b>un día (01) calendario</b> , traslada el pronunciamiento del contratista a la UPS para su pronunciamiento.	Jefe/a de la UA
	En el día de recibido el pronunciamiento del contratista, lo deriva al ELUPS para su evaluación e informe, con conocimiento del CPF para el seguimiento respectivo	Jefe/a de la UPS
	En un plazo máximo de <b>cuatro (04) días calendario</b> revisa el	ELUPS / CPF



 <b>PERU</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Elaboración, revisión y aprobación de liquidaciones de oficio de los contratos de obra y supervisión de obra y su formalización</b>		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:	Página: 8 de 12
Código: PAIS.GA.P.27	Elaborado por: Unidad de Administración y Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Dirección Ejecutiva del PNPAIS	

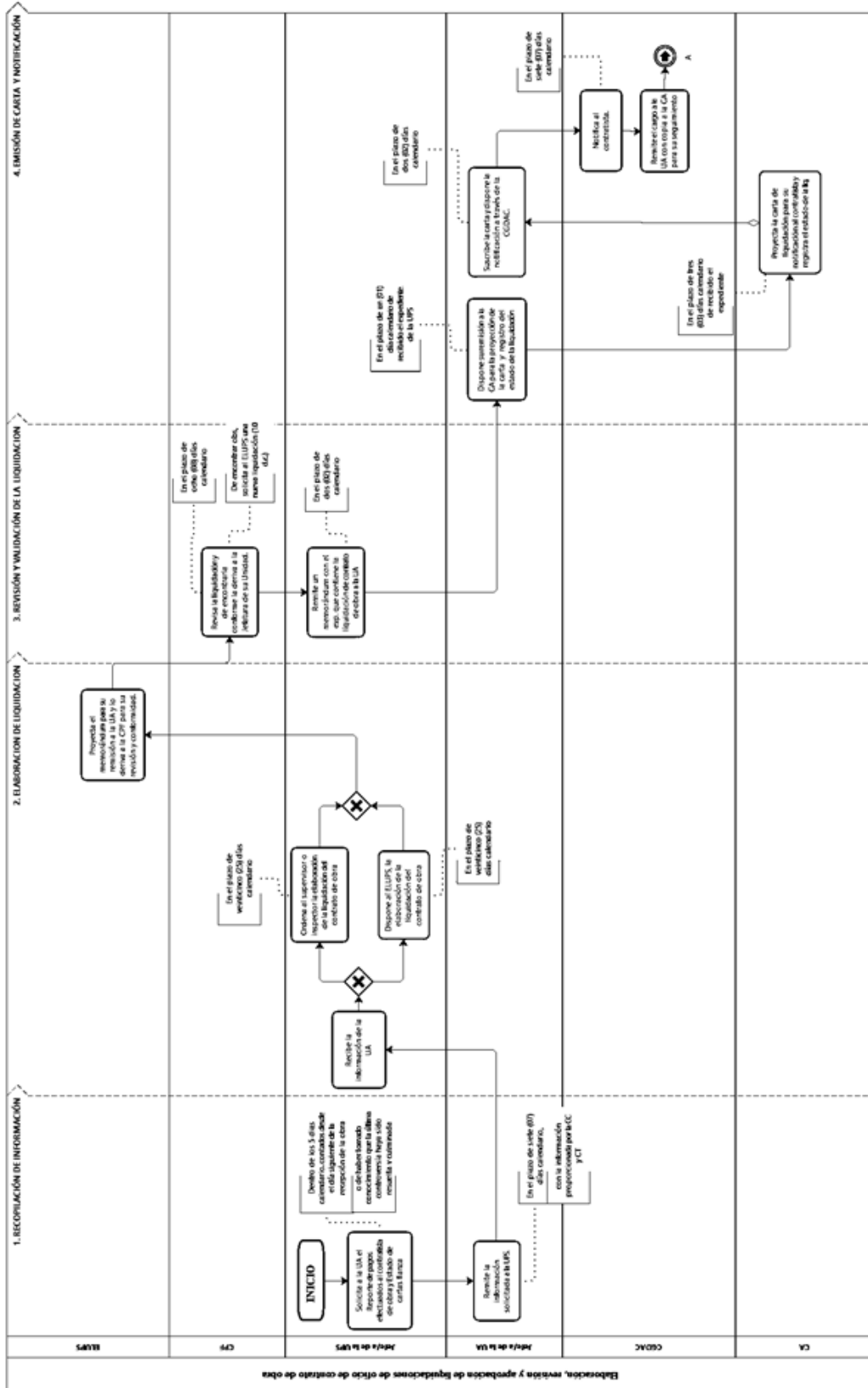
Etapa	Descripción	Responsable
	pronunciamento del contratista y emite informe, el cual eleva al CPF, adjuntando además el proyecto de carta de respuesta al contratista.	
	En el plazo máximo de <b>un (01) día calendario</b> de recibido el informe del CPF y el proyecto de carta, lo remite a la UA.	Jefe/a de la UPS
	En el día de recibido el informe de la UPS y el proyecto de carta dispone su revisión, y de encontrarla conforme procede a suscribir y disponer a la CGDAC su notificación.	Jefe/a de la UA
	En el plazo de <b>cuatro (04) días calendario</b> , notifica al contratista. Una vez notificado, remite el cargo de la notificación a la UA y comunica a la CA para su seguimiento.	CGDAC
	<b>En caso de no existir pronunciamiento a la liquidación de oficio</b>	
	En el plazo de <b>siete (07) días calendario</b> de vencido el plazo del contratista para emitir pronunciamiento, elabora el informe que formaliza la liquidación consentida y proyecta la resolución respectiva.	CA
7. Formalización de la liquidación consentida y notificación	Suscribe la resolución que formaliza la liquidación consentida del contrato de supervisión de obra y dispone su notificación al contratista, UPS, CA, CC y CT.	Jefe/a de la UA
	Recibida la resolución, procede a su notificación, según corresponda:	
	En el plazo de <b>siete (07) días calendario</b> , notifica la resolución al contratista. Una vez notificado, remite el cargo de la notificación a la UA y comunica a la CA para su seguimiento.	CGDAC
	En el plazo de <b>dos (02) días calendario</b> , notifica la resolución por correo electrónico a la UPS, CA, CC y CT.	
8. Gestión de saldos a favor o en contra de la Entidad	De acuerdo a disposiciones de la resolución, se prosigue con la gestión de saldos a favor o en contra de la Entidad.	CA/ CT

## 8. ANEXOS

- Anexo 01: Flujograma de Elaboración, revisión, aprobación y formalización de la liquidación de oficio del contrato de obra.
- Anexo 02: Flujograma de Elaboración, revisión, aprobación y formalización de la liquidación de oficio del contrato de supervisión de obra.

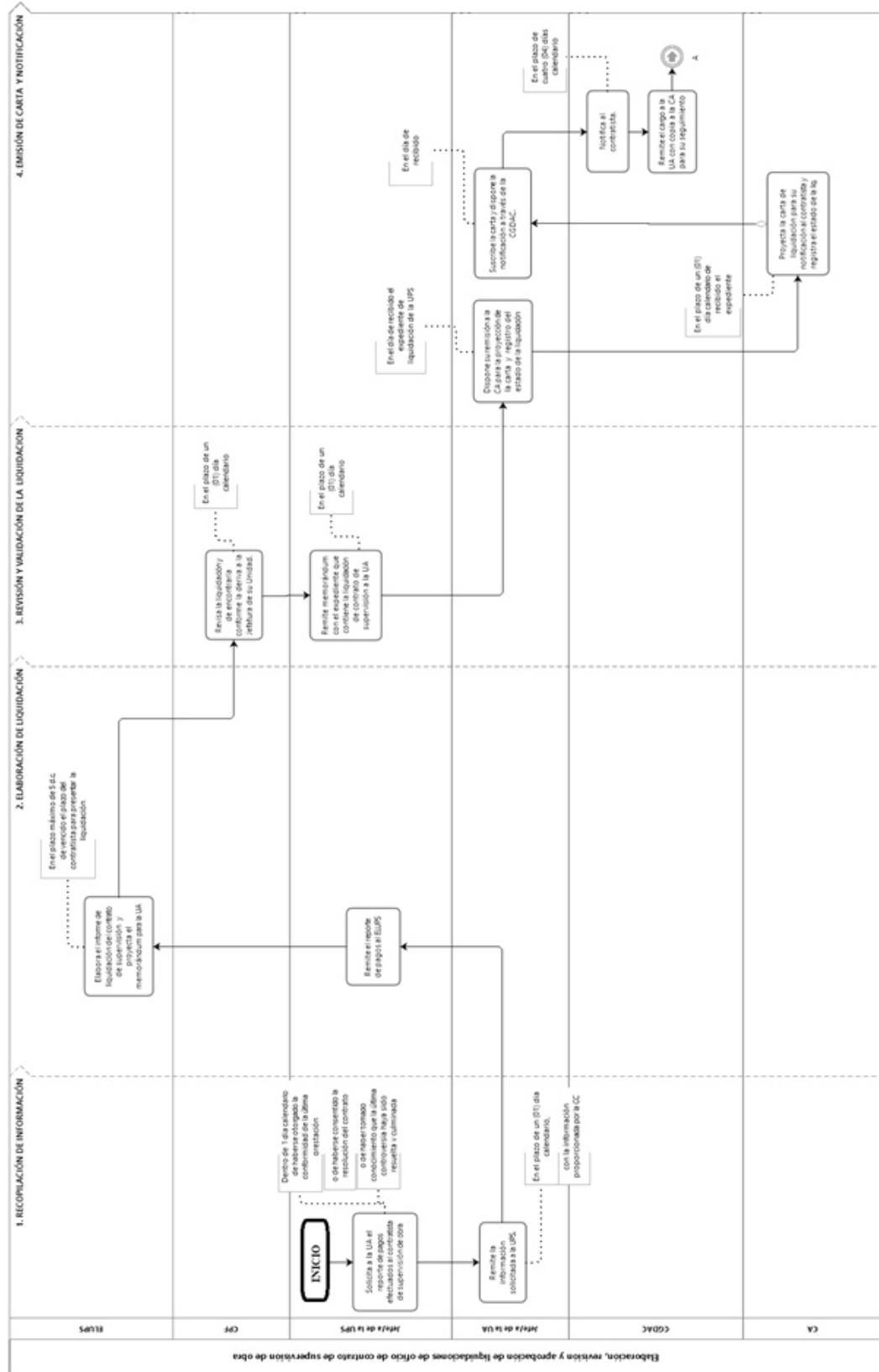


## ANEXO 01: FLUJOGRAMA DE ELABORACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DEL CONTRATO DE OBRA. (PARTE 1/2)





## ANEXO 02: FLUJOGRAMA DE ELABORACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA. (PARTE 1/2)



## ANEXO 02: FLUJOGRAMA DE ELABORACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA. (PARTE 2/2)

