



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

Copia fiel del Original

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 000549-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 04 SEP 2017

VISTO:

El Informe N° 399-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 04 de Julio del 2017; Informe N° 032-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha 15 de Junio del 2017, Informe N° 231-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRI-SGSLyTO-SG, de fecha 25 de Abril del 2017, Informe N° 00022-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRI-SGSLyTO-KACH, de fecha 18 de Abril del 2017, Informe N° 048-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-ERIII, de fecha 10 de Noviembre del 2016, Informe N° 392-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRI-SGSLyTO-SG, de fecha 14 de setiembre del 2016, Informe N° 442-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRI-SGSLyTO-EJACH, de fecha 13 de Setiembre del 2016, Proveído N° 009-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-ERIII, de fecha 16 de Agosto del 2016, Informe N° 075-2016-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-ORA-OC, de fecha 04 de Agosto del 2016, Informe N° 022-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-ERIII, de fecha 06 de Julio del 2016, Nota de Coordinación N° 114-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRI-G, de fecha 16 de Mayo del 2016, Informe N° 098-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRI-AAL, de fecha 02 de Mayo del 2016, Informe N° 506-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRI-SGO-SG, de fecha 06 de Abril del 2016, Informe N° 070-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRI-SGSLTO-SG, de fecha 15 de Marzo del 2016, Informe N° 047-2016/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-GRI-AAL, de fecha 10 de Marzo del 2016, Nota de Coordinación N° 010-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 29 de Febrero del 2016, Informe N° 007-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-ERII, de fecha 11 de Febrero del 2016, Resolución Ejecutiva Regional N° 498-2005/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 10 de Noviembre del 2005, y

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Art. 191° de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Capitulo XIV, Título IV de la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización, y el Artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, que consagra los principios rectores del Procedimiento Administrativo, erigiéndose el de legalidad, debido procedimiento, verdad material entre otros.

Que, la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Publico, en



RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº 00000549-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 04 SEP 2017

los procesos de Contrataciones de Bienes, servicios, consultorías y obras que se realicen, además regula las obligaciones y derechos que se deriven de los mismos.

Que, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, establece:

ARTÍCULO 178.- RECEPCIÓN DE LA OBRA Y PLAZOS

1. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, lo informa a la Entidad, ratificando o no lo indicado por el residente, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe.

En caso que el inspector o supervisor informe a la Entidad que la obra ha culminado, la Entidad debe designar un comité de recepción dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción de la comunicación del inspector o supervisor.

El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos siendo el inspector o supervisor solo asesor técnico de dicho Comité.

El Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos, el representante del Órgano de Control Institucional de la Entidad puede participar, en calidad de veedor, en la recepción de la obra, la ausencia del veedor no vicia el acto.

En un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción inicia, junto al contratista, el procedimiento de recepción de obra, en un plazo que no debe exceder un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra. Para tal efecto procede a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y a efectuar las pruebas que sean necesarias para comprobar el funcionamiento de las instalaciones y equipos.

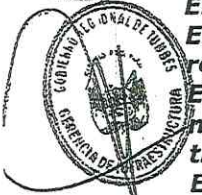
Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción debe ser suscrita por los miembros del comité y el contratista.

2. De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego. Las obras que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.

Subsanadas las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituyen en la obra dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.

3. En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad debe pronunciarse sobre dichas observaciones en igual plazo.





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

Copia fiel del Original

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº 00000549-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

04 SEP 2017

TUMBES,

De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a Junta de Resolución de Disputas, conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.

4. Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento que se establece en la Directiva que se apruebe conforme a lo que dispone el tercer párrafo del artículo 174.

5. Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el presente Reglamento o el contrato según corresponda.

6. Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, cuando ello se hubiera previsto expresamente en las Bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

7. Si por causas ajenas al contratista la recepción de la obra se retrasa, superando los plazos establecidos en el presente artículo para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución de la misma y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.

8. Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informa a la Entidad para que ésta solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

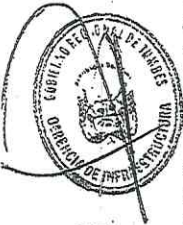
ARTÍCULO 179.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

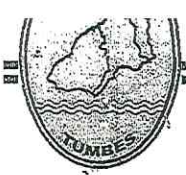
El contratista debe presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. Dentro del plazo máximo de sesenta (60) días de recibida, la Entidad debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, es responsabilidad de la Entidad elaborar la liquidación en idéntico plazo, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta debe pronunciarse dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.





Copia fiel del Original

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº 00000549-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 04 SEP 2017

En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentido o aprobado, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el presente Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

En el caso de obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, la liquidación final se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados; mientras que en las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada la liquidación se practica con los precios, gastos generales y utilidad del valor referencial, afectados por el factor de relación.

No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

ARTÍCULO 180.- EFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN

Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

Las discrepancias en relación a defectos o vicios ocultos, deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

ARTÍCULO 181.- DECLARATORIA DE FÁBRICA O MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

Con la liquidación, el contratista debe entregar a la entidad los planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada, según sea el caso. La entrega de dichos documentos constituye, además de una condición para el pago del monto de la liquidación a favor del contratista, una obligación contractual a su cargo.

La Declaratoria de Fábrica se otorga conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia. La presentación de la Declaratoria de Fábrica mediante escritura pública, es opcional.

Que, mediante Informe Nº 032-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha 15 de Junio del 2017, el Especialista Racionalización III, alcanza proyecto de directiva implementado con aportes de la Sub. Gerencia de Supervisión sobre Liquidación y Transferencia de Obras, para su trámite respectivo.

Que, mediante Informe Nº 231-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRI-SGSLyTO-SG, de fecha 25 de Abril del 2017, el Ing. Julio Cesar Castillo Moscol Sub Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia de obras, alcanzó nuevos aportes a proyecto de Directiva Nº 015-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS Y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES".

Que, mediante Informe Nº 00022-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRI-SGSLyTO-KACH, de fecha 18 de Abril del 2017, la CPC. Karin Amelia Cornejo Hidalgo, alcanza información para aclaración y sustentación de observaciones formuladas, al Proyecto de Directiva Nº 015-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

Copia fiel del Original

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°0000549-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 04 SEP 2017

SGDI-SG, denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES".

Que, mediante Informe N° 048-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-ERIII, de fecha 10 de Noviembre del 2016, el Especialista Racionalización III Mg. Econ. Wilfredo Rujel Zapata, alcanza a la Sub Gerente de Desarrollo Institucional Mg. María del Pilar Ladines Romero, el proyecto de Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", a fin que sea derivada a la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, para la aclaración y debida sustentación de las observaciones formuladas.

Que, mediante Informe N° 392-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRI-SGSLyTO-SG, de fecha 14 de setiembre del 2016, el Ing. Julio Cesar Castillo Moscol Sub Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, alcanza nuevos aportes para el proyecto de Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", dando conformidad a la citada directiva.

Que, mediante Informe N° 442-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRI-SGSLyTO-EJACH, de fecha 13 de Setiembre del 2016, el CPC. Edson Junior Armanza Chinguel, plantea observaciones al proyecto de Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES".

Que, mediante Proveído N° 009-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-ERIII, de fecha 16 de Agosto del 2016, el Especialista Racionalización III Mg. Econ. Wilfredo Rujel Zapata, remite el Proyecto de Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", consolidando los aportes de contabilidad precisando que se tiene que coordinar con la sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de obras.

Que, mediante Informe N° 075-2016-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-ORA-OC, de fecha 04 de Agosto del 2016, la CPCC. Jackeline B. Cornejo Hidalgo Jefe de la Oficina de Contabilidad, alcanza observaciones al Proyecto de Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES".





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°0000549-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 04 SEP 2017

Que, mediante Informe N° 022-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-ERIII, de fecha 06 de Julio del 2016, el Especialista Racionalización III Mg. Econ. Wilfredo Rujel Zapata, remite el Proyecto de Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, debidamente implementado de conformidad con los aportes formulados por las dependencias de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Que, mediante Nota de Coordinación N° 114-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRI-G, de fecha 16 de Mayo del 2016; el Gerente Regional de Infraestructura Ing. Eligio Junior Marchan Ruiz, remite a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional los aportes al Proyecto de Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES".

Que, mediante Informe N° 098-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRI-AAL, de fecha 02 de Mayo del 2016, el Responsable del área de Asuntos Legales Abog. Edwin Chirinos López, alcanzó informe legal respecto al Proyecto de Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES".

Que, mediante Informe N° 506-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRI-SGO-SG, de fecha 06 de Abril del 2016; el Ing. Roger Moran Rivera - Sub Gerente de Obras, plantea observaciones al proyecto de Directiva denominado "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES".

Que, mediante Informe N° 070-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRI-SGSLTO-SG, de fecha 15 de Marzo del 2016, el Sub Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras - Ing. Julio Cesar Castillo Moscol, alcanza aportes a proyecto de Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES".

Que, mediante Informe N° 047-2016/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-GRI-AAL, de fecha 10 de Marzo del 2016, el Responsable del área de asuntos legales Abog. Edwin Chirinos López, recomienda derivar el Proyecto de Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", a la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, para su análisis y aportes necesarios.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

Copia fiel del Original

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº00000549-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 04 SEP 2017

Que, mediante Nota de Coordinación N° 010-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 29 de Febrero del 2016, la Sub Gerente de Desarrollo Institucional Mg. María del Pilar Ladines Romero, alcanza a la Sub Gerencia Regional de Infraestructura, el Proyecto de Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", para que haga llegar sus aportes, alcances y sugerencias destinadas a lograr su aprobación y emisión en procura de fortalecer los procedimientos y de contribuir a la ejecución integral de las obras en la Entidad Regional.

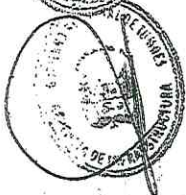
Que, mediante Informe N° 007-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-ERII, de fecha 11 de Febrero del 2016, el Especialista Racionalización II Econ. Wilfredo Rujel Zapata, alcanza a la Sub Gerente de Desarrollo Institucional el Proyecto de Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", para su trámite respectivo.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 498-2005/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 10 de Noviembre del 2005; se aprobó la modificación de la Directiva N° 013-2004/GRT-GRPPAT-SGDI-SG, por la Directiva N°009-2005/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, denominándose "Procedimientos para la Elaboración y Aprobación de liquidaciones de Contratos y Transferencia de Obras".

Que, realizada la evaluación de la Directiva denominado PROYECTO DE DIRECTIVA N° 015-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", la misma tiene por finalidad contar con el documento normativo donde se establezcan los procedimientos técnicos administrativos, condiciones funciones y responsabilidades de los funcionarios y servidores que intervienen en la liquidación de contratos, para que comparando el monto de pagado en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el monto total ejecutado de la obra, se determine el saldo a favor del contratista o del Gobierno Regional Tumbes, según corresponda, y su posterior transferencia física y contable de obras públicas a las instituciones (receptoras) a efectos de que se encarguen de darle el uso, operación, mantenimiento, conservación, inscripción oficial y/o servicio para el cual fueron ejecutadas.

Que, con Informe N° 399-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 04 de Julio del 2017, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, es de la opinión que resulta procedente **APROBAR, el PROYECTO DE DIRECTIVA N° 015-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG,**

7 de 9





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº 00000549-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 04 SEP 2017

denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", la misma que se ajusta a la normatividad legal vigente, debiendo emitirse la Resolución de Aprobación del citado Acto Administrativo.

Estando a lo informado, contando con la Visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, Gerencia Regional de Infraestructura, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaria General Regional, Gerencia General Regional.

Que, en uso de las facultades otorgadas por la Directiva Nº 006-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "DESCONCENTRACION DE FACULTADES y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"; aprobada por Resolución Ejecutiva Regional Nº 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 26 de Abril del 2017;

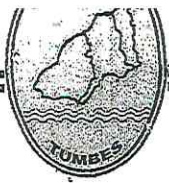
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el PROYECTO DE DIRECTIVA Nº 015-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", la misma que se ajusta a la normatividad legal vigente y forma parte de la Presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, la DIRECTIVA Nº 009-2005/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN y APROBACIÓN DE LIQUIDACIONES DE CONTRATOS y TRANSFERENCIA DE OBRAS".

ARTICULO TERCERO.- RESPONSABILIZAR, al supervisor, Sub Gerente de Obras, Sub Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, el Área de Asuntos Legales, Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, Gerencia Regional de Infraestructura, Ofician Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, Unidad de Control Patrimonial, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, y unidades pertinentes del Gobierno Regional, la Aplicación de la Directiva Citada en el Artículo Primero.



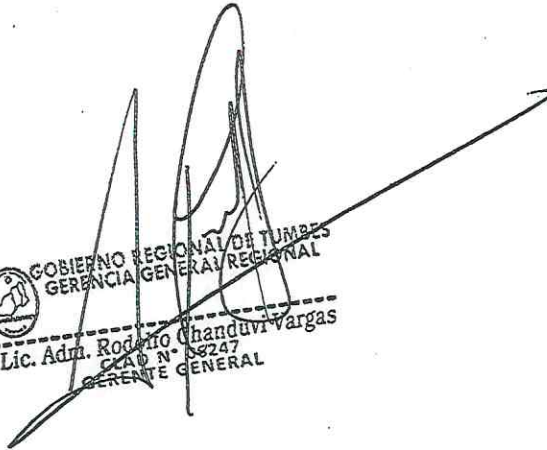


RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº0000549-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 04 SEP 2017

ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR; la presente Resolución a las Oficinas competentes de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, Unidades Orgánicas y Dependencias del Pliego 461 Gobierno Regional Tumbes, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
GERENCIA GENERAL REGIONAL
Lic. Adm. Rodolfo Chanduvi Vargas
C.A.D. N° 88247
GERENTE GENERAL

