



TACNA

# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Nº 1169 11

TACNA, 23 SEP 2011

## VISTO:

El Informe N°1001-2011-PPyR-MPT de fecha 24 de Agosto del 2011, donde se alcanza el proyecto de Directiva "Normas para la Ejecución de los Proyectos de Inversión por Administración Directa" formulado por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, en coordinación con la Gerencia de Ingeniería y Obras y la Sub Gerencia de Supervisión de Proyectos.

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 195-88-CG se aprueban las Normas que regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.

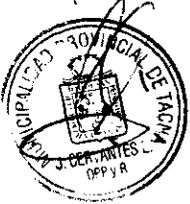
Que, mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG se aprueban las "Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público", y modificatorias aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG y Ley N° 27785 - Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

Que, mediante Ley N° 26850 se promulgó la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; así como sus modificatorias según Ley N° 28267; y con Decreto Supremo N° 083-2004-PCM se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y con Decreto Supremo N° 084-2004-PCM se aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado;

Que por la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes N° 28522 y 28802, normas reglamentarias y complementarias se norma la ejecución de proyectos de inversión en el sector público.

Que, mediante Directiva N° 001-2011-EF, aprobada con Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 de vigencia a partir del 10 de Abril del 2011, se modifica y flexibiliza las fases, el tiempo y la calidad de estudios y obras en los proyectos de Inversión Pública; por lo que es necesario actualizar y modificar la Directiva N° 01-2007-OPPyCTI/MPT, aprobado con R.A. N° 1737-2007-MPT, de fecha 14 de Diciembre del 2007, que regula la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública, por la modalidad de Administración Directa.

Que, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidad N° 27972, y contando con el Visto Bueno de la Gerencia de Ingeniería y Obras, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Supervisión de Proyectos, Oficina de Planificación Presupuesto y Racionalización, Oficina de Asesoría Jurídica, y de la Gerencia Municipal.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**TACNA**

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Nº.....1169.....11

### SE RESUELVE:

#### ARTICULO PRIMERO.-

**APROBAR** la Directiva N° 01-2011-OPP Y R/MPT que contiene las "Normas para la Ejecución de Proyectos de Inversión por Administración Directa a cargo de la Municipalidad Provincial de Tacna", que forma parte de la presente Resolución.

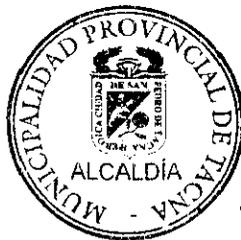
#### ARTICULO SEGUNDO.-

**DEJAR SIN EFECTO** la Directiva N° 01 - 2007 OPP y CTI/MPT, aprobado con R.A. N° 1737-2007-MPT de, fecha 14 de Diciembre del 2007.

#### ARTICULO TERCERO.-

**ENCÁRGUESE** a la Gerencia Municipal de velar por el cumplimiento de la presente Directiva a todas las Unidades Orgánicas, que intervienen en la ejecución de Proyectos de Inversión Pública en la modalidad de Administración Directa.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
TACNA

.....  
ING. FIDEL CARITA MONROY  
ALCALDE

VAM/rja  
c.c.  
GM  
OAJ  
GPPyR  
GA  
GIO  
SGSP  
ARCHIVO



**MEMORANDO N° 1001 - 2011-OPPyR-MPT**

DE : **LIC. JUAN CERVANTES LOPEZ**  
Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

A : **ING. JOERLMAN ANGLÉS MENGÓA**  
Gerente de Ingeniería y Obras

ASUNTO : Conformidad de Proyecto de Directiva:  
"Normas para la Ejecución de los proyectos de inversión por  
Administración Directa"

REF. : Memorandum N° 202-2011-GIO-MPT/TACNA Reg. 2731

FECHA : Tacna, 24 de Agosto del 2011

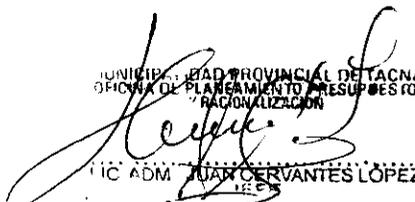
Mediante el presente comunico a usted, que se ha procedido a realizar la revisión y evaluación del proyecto de Directiva: "Normas para la Ejecución de los Proyectos de Inversión por Administración Directa"; de lo cual se ha concluido que el documento se encuentra enmarcado en la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública vigente.

Por lo tanto, remito a usted la directiva en mención, a fin de que se sirva realizar los trámites correspondientes que conlleven a su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

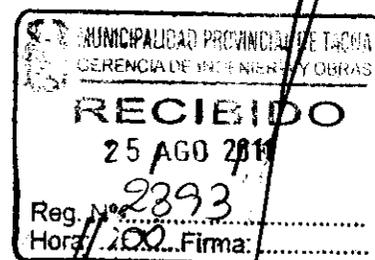
Atentamente,

c.c.: Archivo

JCL/lmc



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA  
OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN  
LIC. ADM. JUAN CERVANTES LÓPEZ



**MEMORANDUM N°202 - 2011 - GIO - MPT/TACNA**

**DE :** ING. JOERLMAN VALERIO ANGLÉS MENGOA  
Gerente de Ingeniería y Obras

**A :** LIC. JUAN CERVANTES LOPEZ  
Jefe (e) de Planificación Presupuesto y Racionalización.

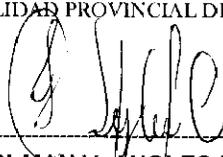
**ASUNTO :** Norma para la ejecución de los proyectos de inversión por  
Administración Directa.

**FECHA :** Tacna, 03 de Agosto del 2011

Me dirijo a usted, para manifestarle que adjunto al presente le remito el proyecto de la Directiva correspondiente a las NORMAS PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION POR ADMINISTRACION DIRECTA, a fin de que emita su opinión y así proceder a tramitar su aprobación.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA



ING. JOERLMAN V. ANGLÉS MENGOA  
GERENTE DE INGENIERÍA Y OBRAS

JAM/sh.  
ARCH.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**TACNA**



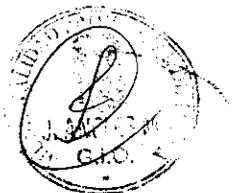
**DIRECTIVA N°.01-2011-OPPYR/MPT**



**NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS  
PROYECTOS DE INVERSIÓN POR  
ADMINISTRACIÓN DIRECTA**



**Of. de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización  
OPPyR-2011**



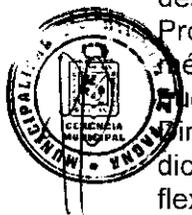
## PRESENTACIÓN

A partir del año 2000, se crea el Sistema Nacional de Inversión Pública, mediante Ley N° 27293 y luego son modificados por Leyes N° 28522 y 28802 respectivamente, sí como por los Decretos Legislativos N° 1005 y 1091, incorporando las correcciones necesarias como producto de la implementación, orientados a mejorar el Sistema Nacional de Inversión Pública. Con la dación de su Reglamento mediante el D. S. N° 102-2007-EF, este Sistema entra en vigor en la Administración Pública en los tres niveles de Gobierno, y a partir del año 2005 aproximadamente, en la Municipalidad Provincial de Tacna se inicia su implementación progresiva con proyectos de Inversión Pública.

La Ley del sistema en mención, establece como la Alta Autoridad Técnico normativo del Sistema Nacional de los Proyectos de Inversión Pública, a la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público y éste ha dictado las normas técnicas, métodos y procedimientos, aprobando mediante Resoluciones Directorales, tales así que en año 2009, mediante Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01, aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública y en el presente ejercicio dicta otra nueva Directiva, modificando y mejorando sustancialmente sobre todo flexibilizando las fases y por ende el tiempo mínimo y la calidad de estudios y obras, la nueva Directiva en mención es N° 001-2011-EF, aprobado con Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 y entró en vigencia a partir del 10 de Abril del 2011.

Estos cambios en la normatividad del Sistema, nos obliga su aplicación y por lo tanto, es pertinente adecuar y modificar la Directiva N° 01-2007-OPPyCTI/MPT, aprobado con R. A. N° 1737-2007-MPT, del 14 de Diciembre del 2007, que regula concretamente la Ejecución de Proyectos de Inversión en la Municipalidad Provincial de Tacna, por la modalidad de Administración Directa.

En la fase de Inversión de un determinado Proyecto, aparecen las diversas modalidades de ejecución y una de ellas es por Administración Directa, se opta por esta modalidad cuando la entidad cuente con un órgano denominado Unidad Ejecutora-UE, en este caso, es la Gerencia de Ingeniería y Obras, así como se cuenta con la OPI a nivel de Subgerencia y Unidades Formuladoras, además debe evaluarse la complejidad de la obra y la experiencia operativa, en este caso existe el personal profesional y técnicos con experiencia, la mano de obra calificada, maquinarias y equipos propios.



**ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA DIRECTIVA**

**I.- PRESENTACION**

**II.- OBJETO**

**III.- FINALIDAD**

**IV.- BASE LEGAL**

**V.- ALCANCE**

**VI.- NORMAS GENERALES**

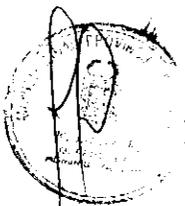
**VII.- NORMAS ESPECÍFICAS**

**VIII.- DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES.**

**ANEXOS:**

**ANEXO 1: CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL DE OBRA**

**ANEXO 2: CONTENIDO DEL INFORME FINAL DE OBRA**



**DIRECTIVA N° 01-2011-OPPYR//MPT**

**NORMAS PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION  
PUBLICA POR ADMINISTRACION DIRECTA-MPT**

**I.- OBJETO:**

Contar con una norma que oriente en la fase de inversión, la ejecución física de los Proyecto de Inversión Pública-PIP, por la modalidad de Administración Directa a cargo de la Municipalidad Provincial de Tacna, mediante la Gerencia de Ingeniería y Obras en su calidad de Unidad Ejecutora-UE

**II.- FINALIDAD:**

2.1.- Establecer los criterios unificados para la ejecución de proyectos de inversión Pública, por la modalidad de administración directa, facilitando la correcta elaboración del estudio definitivo o expediente técnico, así como la ejecución física de las obras de infraestructura y su liquidación física-financiera.

2.2.- Permitir a la Unidad Ejecutora-UE, el uso correcto del presupuesto asignado, la elaboración del informe de cierre del PIP, su transferencia y la remisión y/o comunicación de ser el caso, a la Unidad Orgánica que declaró viable al PIP con ejecución concluida.

**III.- BASE LEGAL:**

- 3.1. Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 3.2. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- 3.3. Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control.
- 3.4. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.5. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.6. Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal del 2011.
- 3.7. Ley N° 29476, Ley de autorizaciones para edificaciones y habilitaciones urbanas.
- 3.8. Ley N° 29090, Ley de regulaciones de licencia de edificaciones y habilitaciones.
- 3.9. D. L. N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado
- 3.10. Decreto Supremo N° 003-2010-VIV, de licencia de edificaciones y habilitaciones.
- 3.11. Decreto Supremo N° 157-2002-EF, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 3.12. Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01.
- 3.13. Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, "Normas que regulan la ejecución de las obras públicas de administración directa".
- 3.14. Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO, aprobada con R. C. N° 260-2000-CG Autorización previo a la ejecución y pago de presupuesto adicional de obras publicas.



- 3.15. Resolución Directoral N° 006-2007-EF/68.01, aprueba los contenidos mínimos de estudio de Perfil de Proyectos de Inversión a que se refiere el artículo 1° del D. U. N° 015-2007 modificado por el D. U. N° 015-2007.

#### IV.- ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación obligatoria de la Gerencia de Ingeniería y Obras-UE, Subgerencia de Supervisión de Proyectos, Subgerencia de Programaciones e inversiones-OPI, unidades Formuladoras; Subgerencia de Logística, Gerencia de Producción de Bienes y Servicios, y otros órganos vinculadas con la ejecución de proyectos de inversión en la MPT.

#### V.- VIGENCIA:

La vigencia de la presente directiva, será a partir del día siguiente de su aprobación mediante resolución de alcaldía y publicación en página Web de la entidad, pudiendo ser modificado por cambios en la estructura orgánica y en la normatividad del Sistema.

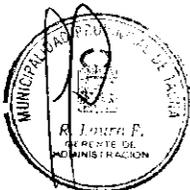
#### VI.- NORMAS GENERALES:



- 6.1.- La Municipalidad Provincial de Tacna, como Gobierno Local tiene la Misión de representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de la circunscripción Provincial de Tacna.



- 6.2.- La Municipalidad Provincial de Tacna, a través de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, y en coordinación con CCLP, programan y ejecutan los proceso del Presupuesto Participativo en cada ejercicio presupuestal, identificando y priorizando los proyectos de inversión pública en el marco de 06 ejes del Desarrollo Provincial.



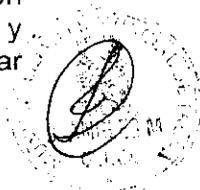
- 6.3.- La Gerencia de Ingeniería y Obras, como órgano desconcentrado, hace las veces de Unidad Ejecutora-UE, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, siendo responsable de la fase de Inversión de Proyectos de Inversión Pública-PIP, es decir, desde la elaboración del expediente Técnico y hasta el cierre del PIP, su transferencia para la operación y la remisión de informaciones a las instancias pertinentes.



- 6.4.- Se entiende la ejecución de obras de infraestructura públicas por Administración Directa, cuando la Alta Dirección de la municipalidad provincial de Tacna, toma la decisión de ejecutar una obra de infraestructura a través de la Gerencia de Ingeniería y Obras en su calidad de Unidad Ejecutora-UE, teniendo referencia sobre la existencia de la capacidad operativa.



- 6.5.- La ejecución física de la obra por Administración Directa, implica intervenir directamente con su personal e infraestructura, disponer del presupuesto total, contar con personal profesional y técnicos con experiencia, mano de obra calificada, disponibilidad de maquinarias y equipos, por tanto, la capacidad operativa de la entidad, debe estar



amparado por un acto Resolutivo que considere los siguiente aspectos:

- a.- Informe Técnico-GIO
- b.- Certificación de la disponibilidad presupuestal-OPPYR
- c.- Certificación de la disponibilidad de maquinarias y equipos- GPBYS.

6.6.- El proyecto de inversión pública-PIP, constituye una intervención limitada en el tiempo, que utiliza total o parcialmente los recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes y servicios de una entidad, cuyos beneficios se generan durante la vida útil del proyecto.

#### VII.- NORMAS ESPECÍFICAS:

7.1.- La fase de inversión de un PIP, comienza con la elaboración del Estudio definitivo o expediente Técnico detallado, conforme a lo declarado viable por la OPI, debiendo estar considerado el PIP en Presupuesto Institucional de apertura-PIA, la elaboración se inicia de oficio de acuerdo a la escala de prioridad establecida en Presupuesto Participativo, de no estar así, entonces se tramita vía comisión de Regidores la incorporación del PIP al Programa de Inversión de la Entidad con Acuerdo del pleno de Concejo Municipal.

7.2.- La fase de inversión culmina luego de que el PIP ha sido totalmente ejecutado, liquidado y de corresponder, transferido a la entidad responsable de su operación y mantenimiento. Habiendo cumplido con lo anteriormente indicado, la UE debe elaborar el informe de cierre del PIP y remitir dicho informe al órgano que declaró la viabilidad.

7.3.- Recibido el informe de cierre del PIP, el órgano que declaró la viabilidad, lo registra en el Banco de Proyectos, en la ficha de registro del informe de cierre (formato SNIP-14). Dicho órgano puede emitir recomendaciones a la UF o a la UE para que se tengan en cuenta en la formulación o ejecución de proyectos similares. El registro del informe de cierre del PIP no implica la aceptación o conformidad respecto al contenido del mismo.

7.4.- Durante la fase de inversión, un PIP puede tener modificaciones no sustanciales que conlleven al incremento del monto de inversión con el que fue declarado viable el PIP, debiendo ceñirse a la directiva N°001\_2011-EF y sus variaciones.

7.5.- Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo, la UE, bajo responsabilidad, debe informar sobre las variaciones antes señaladas al órgano que declaró la viabilidad, con un plazo mínimo de 20 días hábiles antes de su ejecución.

7.6.- La Gerencia de Ingeniería y Obras, cuenta con la Oficina de Estudios, quien es la encargada de la formulación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos, cumpliendo con el llenado del Formato SNIP



15 y el Formato SNIP-16 de ser el caso. En el Formato SNIP-15, debe establecerse e informarse la modalidad de ejecución del PIP por Administración Directa.

7.7.-La oficina de Estudios de la Gerencia de Ingeniería y Obras deberá elaborar los estudios definitivos y/o expediente técnico, previa constatación que el terreno se encuentra debidamente con saneamiento físico legal.

7.8.- En los expedientes técnicos detallados de los PIP, elaborados por la oficina de estudios, deberán establecerse las fórmulas de reajuste de precios, por lo que las variaciones que se efectúen a los precios originales del expediente técnico serán ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste que se obtenga de aplicar en la fórmula polinómica, los índices unificados de precios de la construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística INEI. Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a las disposiciones de la normatividad de la materia.

7.9- En el estudio definitivo o el Expediente Técnico, se establecerá el costo total de la obra, conforme al estudio de preinversión, divididos en:

- a. Costo fijo por derechos de licencia de obra.
- a. Costo Directo, orientados en gastos de la mano de obras, materiales, maquinarias y equipos que intervienen directamente en la obra.
- b. Costo del estudio definitivo o elaboración del expediente técnico
- c. Costo de los gastos Generales, orientados al gasto del personal, materiales, equipos y maquinarias que intervienen indirectamente a la obra.
- d. Costo de los Gastos de Supervisión de la obra en ejecución.
- e. Costo de los Gastos de Liquidación de la obra concluida o suspendida.
- f. Para efectos del cálculo de costos indirectos deberá aplicarse el anexo N°04
- g. Todos los costos y gastos serán detallados a nivel analítico y/o específico.

7.10.- La ejecución efectiva de la obra física, sólo podrá iniciarse con la aprobación del Expediente Técnico, previo cumplimiento con la remisión y registro del Formato SNIP-15, los datos consignados en dicho formato tiene carácter de Declaración Juradas, por lo tanto, es responsabilidad exclusiva de la UE.

7.11.- El cronograma de ejecución del proyecto debe basarse en el cronograma de ejecución previsto en los estudios de pre inversión del mismo, a fin que el proyecto genere los beneficios estimados de manera oportuna. Para ello, deberán programarse los recursos presupuestales necesarios para que el proyecto se ejecute en los plazos previstos.

7.12.- Durante la ejecución del proyecto, la UE deberá supervisar permanentemente el avance del mismo, verificando que se mantengan las condiciones y parámetros establecidos en el estudio definitivo y que se mantenga el cronograma previsto en el estudio definitivo o expediente técnico detallado. Es responsabilidad de la UE



informar oportunamente sobre los cambios que se den en la fase de inversión de un PIP a los órganos que correspondan, según lo dispuesto por la presente norma.

7.13.- Si se tratase de una obra a ejecutarse dentro de la zona monumental, deberá contarse con la autorización de la Dirección regional de Cultura.

7.14.- Previo al inicio de la ejecución de la obra física, deberán designarse mediante acto resolutivo a propuesta del Gerente de GIO y de Sugerente de Supervisión, los profesionales de carrera de Ingeniería o Arquitectura con la denominación de Residente y Supervisor de Obra respectivamente, cumpliendo los siguientes requisitos mínimos:

- a. Título Profesional de Ingeniero o Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- b. Experiencia comprobada de no menor de 02 años en la ejecución directa y/o supervisión de obras.
- c. No tener sanciones administrativas ni antecedentes penales.

7.15.- El inicio de la obra se da contando con la siguiente documentación:

- a. Estudio definitivo o expediente técnico aprobado por el órgano Resolutivo.
- b. Cronograma de ejecución de obra, elaborado por el Residente de Obra, debidamente aprobado por Subgerencia de Supervisión.
- c. Disponibilidad Presupuestal, debidamente certificado por OPPYR
- d. Libre disponibilidad del terreno con certificación de la Subgerencia de Bienes Patrimoniales, con referencia de hitos para el trazado de la obra.
- e. Apertura del Cuaderno de Obra, debidamente legalizada.
- f. Otras que establezca la normatividad del SNIP.

7.16.- El Residente de Obra es responsable de:

- a. Solicitar la entrega del terreno.
- b. Verificar el detalle del expediente técnico aprobado.
- c. Contar con cuaderno de obra, llevar y mantener hasta la finalización.
- d. Elaborar el cronograma de ejecución de obra el mismo que deberá tener el visto bueno y aprobación de supervisión.
- e. Elaborar los requerimientos totales, conforme a los techos presupuestales y las cantidades de materiales, equipos, maquinarias y personal previstas en el expediente técnico, los cuales serán visados y aprobados por Supervisión.
- f. Conducir las actividades administrativas vinculadas a la obra mediante un Asistente Administrativo.
- g. Verificar el control de calidad de los materiales de obra y durante el proceso constructivo.
- h. Dirigir la ejecución de la obra y ser responsable técnico y financiero de la obra encargada para su ejecución.
- i. Solicitar las ampliaciones y/o deducciones en la meta física durante la ejecución de la obra (sólo en casos NO sustanciales).
- j. Preparar y presentar los informes mensuales y finales de la obra, teniendo los plazos de 7 y 15 días calendario respectivamente.
- k. Recibir y entregar las herramientas, equipos y materiales sobrantes.
- l. Otras que por norma se establezcan.



7.17.- El supervisor de la obra es responsable de:

- a. Aprobar el cronograma de ejecución de obra elaborado por el residente de obra.
- b. Suscribir el cuaderno de obra con toda las anotaciones y presidida del sello y post firma para su correcta identificación.
- c. Conocer y visar los requerimientos solicitados por el residente de obra.
- d. Elaborar informes mensuales del avance de la obra, avalando o desestimando las valorizaciones alcanzadas por la GIO.
- e. Autorizar las modificaciones, ampliaciones y/o deducciones en las metas físicas.
- f. Revizar y aprobar los informes finales del Residente.
- g. Preparar los informes orientados para las liquidaciones y de la declaratoria de fábrica.

7.18.- La Sub Gerencia de Programación e Inversiones es responsable de:

- a. Ejercer el seguimiento y monitoreo de las obras en ejecución, estableciendo un sistema adecuado para facilitar los trabajos.
- b. Efectuar los registros del detalle de obras en ejecución en aplicativo informático.
- c. Conformar un Comité de seguimiento, de ser necesario.
- d. El comité tendrá las facultades de efectuar el seguimiento y monitoreo hasta la liquidación de la obra ejecutada.
- e. El comité en todas sus intervenciones anotarán los detalles en los Formatos SNIP-18 y SNIP-19.



7.19.- Ampliación de plazos:

7.19.1 El plazo para la ejecución de la obra, es la fijada en el calendario de avance de obra en el expediente técnico expresado en líneas calendario y se contara desde el día de la entrega de terreno, el residente de obra y/o el supervisor de obra esta obligado a cumplir y hacer los plazos estipulados.

7.19.2 Para casos que sea necesario la ampliación de plazos de ejecución esta se solicitara antes del vencimiento del plazo actual, por medio del cuaderno de obras y se justificara una ampliación de plazo de ejecución de una obra en los siguientes casos:

- Demoras o limitaciones causadas por el otorgamiento de recursos financieros.
- Desabastecimientos de materiales y/o insumos u otros casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente sustentado.
- Ejecución de obras adicionales, modificaciones de diseño y mayores metrados.
- Demoras en el trámite de aprobación de obras adicionales.
- Cualquier otra variación y/o modificación del contenido del expediente técnico original de la obra o condiciones pre establecido en el expediente técnico siempre que afecten realmente a la ruta critica de



obra y originen la postergación debidamente documentada, sustentada y calculada.

- Para dar procedencia a una ampliación de plazo, el residente de obra, anotara y sustentara su solicitud en el cuaderno de obras.

7.19.3 El supervisor de obra, deberá pronunciarse a través del cuaderno de obra, en un plazo máximo de tres (03) días calendario de recibida la comunicación.

7.19.4. El residente de obra de caso en ser negada la ampliación del plazo podrá solicitar a la Jefatura de obras de la GIO, solicite la reconsideración ante la SGSP y en el caso de ser aceptada su solicitud anotara en el cuaderno de obra.

7.19.5 El supervisor de obra, tramitara y regularizara la ampliación del plazo.

7.19.6 La segunda instancia del supervisor de obra, es la sub gerencia de supervisión.

7.19.7 La procedencia de ampliación de plazo se formalizara con la Resolución de Alcaldía que apruebe la ampliación solicitada.

7.19.8 De ser aprobada la ampliación solicitada, el Residente de obra presentara al Supervisor de obra el cronograma de ejecución de obra actualizado en un plazo que no excederá de cinco (05) días de recibida esta.

7.19.9 Toda ampliación de plazo deberá ser solicitada en el cuaderno de obras antes del vencimiento del plazo vigente.



#### Obras Adicionales

7.20.1 Mediante cuaderno de obra, el residente manifestara la necesidad de ejecutar obras adicionales indicando la causal debidamente sustentada, la cual podrá ser por hechos fortuitos o fuerza mayor (impredicible) y/o omisiones errores o deficiencias en el expediente técnico de obra; para la probación de un adicional de obra el Residente deberá presentar al Supervisor, un Expediente conteniendo:

- Informe debidamente sustentado, solicitando la aprobación del adicional en este documento y en todas las otras se consignara el numero y la denominación del adicional.
- Copias de las anotaciones efectuadas tanto por el Residente, como el Supervisor en el cuaderno de obra, sobre la necesidad de ejecutar el adicional
- Planos y/o croquis del adicional, a ejecutar
- Presupuesto del adicional elaborado con los precios unitarios del original en caso que no existieron los precios unitarios en dicho expediente se elabora el adicional con nuevos precios unitarios.
- Formulas poli nómicas
- Planilla de metrados



- Diagrama de red (PERT-CPM o similares) de la ejecución del adicional para sustentar la ampliación del plazo, siempre que la ejecución del adicional repercuta efectivamente en la duración de la obra.
- Diagrama de barras (o de Gantt) de la ejecución del adicional, para sustentar la ampliación del plazo, siempre que la ejecución del adicional repercuta efectivamente en la duración de la obra.
- Calendario valorizado del avance adicional.

7.20.2 Los presupuestos adicionales deberán formularse independientemente de los deductivos y/o supresiones de metrados, que pudiera aprobarse para la misma ejecución de obra, aun cuando ambos se encuentran vinculadas.

7.20.3 El Supervisor de obra informara sobre la procedencia o no de la ejecución de las obras adicionales de acuerdo a criterio a criterio comparado con los art. 265 y 266 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisición del Estado, así como la quinta disposición transitoria de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".



7.20.4 La OPPYR certificara, que se cuenta con la disponibilidad para la ejecución de las obras adicionales,



7.20.5 Mediante la programación de dichas obras en el calendario de compromisos de proyectos.

7.20.6 Las obras adicionales se ejecutaran solo si se cuenta con la aprobación respectiva mediante Resolución de Alcaldía.

7.20.7 El Residente de obra, al contar con la aprobación de las obras adicionales remitirá al supervisor de proyectos, el cronograma de ejecución de obra reprogramada.

### 7.21 Obras Deductivas



7.21.1 Mediante el cuaderno de obra el residente de obra y/o supervisor de proyecto manifestara la conveniencia de dejar de ejecutar ciertas obras según causal debidamente sustentada.

7.21.2 La sustentación y presentación de documento será equivalente a lo requerido para la procedencia de adicionales a la obra.

7.21.3 El supervisor de obra dará su conformidad y/o procedencia de los metrados deductivos y solicitara su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

7.21.4 Aprobadas las obras deductivas el residente de obra remitirá al Supervisor de obra el cronograma de ejecución de obra reprogramada.



## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

**Primera.-** Conforme a la estructura de costo de la obra establecida en el numeral 7.9 los gastos de presupuesto de obra comprenden:

**A) Gastos Generales** que forman parte del componente del costo de la obra y está orientados a cubrir los gastos indirectos y se dividen en:

Gastos administrativos(hasta el 5%) de la Entidad que incluye a:

- Remuneraciones del personal Directivo y administrativo considerando las bonificaciones y beneficios que por Ley corresponda.
- Los gastos en útiles de escritorios y materiales de limpieza
- Los gastos de operaciones y depreciaciones de maquinarias y equipos.
- Los gastos de pasajes y viáticos.
- Los gastos de publicidad

Gastos administrativos de la Obra en ejecución que incluye a:

- Las remuneraciones del residente y personal administrativo considerando las bonificaciones y beneficios que por Ley corresponda.
- Las compensaciones e indemnizaciones de propiedades afectadas con la ejecución del PIP.
- Los análisis y ensayos del suelo
- Los gastos en útiles de escritorio, materiales de limpieza y seguros.
- Los pasajes, viáticos y propinas.
- Los gastos en consultarías y/o servicios de terceros.



**B) Gastos de elaboración de Expediente Técnico.**

**C) Gastos de Supervisión.**

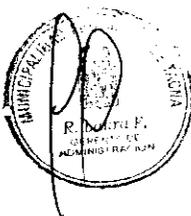
**D) Gastos de Liquidación de Obra.**



**SEGUNDA.-** La Gerencia de Ingeniería y Obras, en su calidad de Unidad Ejecutora-UE, tiene las funciones previstas en ROF de la entidad y las previstas en Directiva General del SNIP, Art. 10º, numeral 10.1 y las responsabilidades previstas en numeral 10.2 del Art. 10º de la misma Directiva.

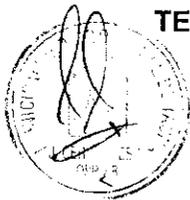
Entre tanto la OPI, como máximo órgano técnico del SNIP cuyas funciones y responsabilidades están previstas en el Art. 8º, numerales 8.1; 8.2; 8.3; respectivamente.

Como también de la Unidad Formuladota-UF, cuyas funciones y responsabilidades, está prevista en el Art. 9º de la Directiva General del SNIP, numerales 9.1; 9.2; 9.3; 9.4 respectivamente.



**TERCERA.-** La Gerencia de Administración, como órgano de apoyo de la entidad, mediante las Subgerencias a su cargo, atenderá con celeridad los pedidos del personal calificado, los materiales y los recursos financieros destinadas para la obra en ejecución.

Por su parte, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, como órgano asesoramiento de la entidad, es responsable de llevar el programa de inversión Municipal, asignando los recursos y estableciendo el calendario de compromisos para la ejecución presupuestaria de cada obra en particular, como también atiende las modificaciones presupuestales solicitadas.



Las obras adicionales seán solicitadas por GIO y se autorizaá con acto administrativo, teniendo en cuenta los informes del Residente, vinculando a las causales imprevistas y/u omisiones cometidas durante la elaboracón del expediente técnico. Al contar con autorizacón, el Residente presentará el cronograma reprogramado.

Las obras deductivas, igualmente seán solicitadas por GIO, teniendo en cuenta los informes del Residente, debiendo ser aprobado por acto administrativo con sustentacón en las causales de omisiones y/o errores cometidas durante la elaboracón del expediente técnico.

**QUINTA.-** Cualquier asunto NO previsto en la presente Directiva, seá resuelto por Subgerencia de Programaciones e Inversiones en su calidad de OPI de la entidad, como máximo órgano técnico del SNIP.

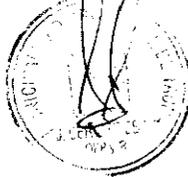
**SEXTA.-** Los anexos 01 y 02 forman parte de la presente Directiva.

**SEPTIMA.-** Dejar sin efecto la Directiva aprobada por R. A. Nº 1737-2007-MPT en todos sus extremos, entrando en vigencia la presente al día siguiente de su aprobacón por Resolución de Alcaldía y publicada en pág. Web de la entidad.



JCL/

OPPYR-2011



**ANEXO Nº 01**



ANEXO N° 01

CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL DE LA OBRA

I.- DATOS GENERALES DE LA OBRA

GENERALIDADES

Función :  
Programa :  
Sub-Programa :  
Proyectos :  
Componentes/Obra :  
R.A. Exp. Téc. :  
Fuente Financiamiento :  
Presupuesto Asignado :  
Presupuesto Ejecutado :  
Modalidad de Ejecución :  
Localización de obras :  
Región :  
Provincia :  
Distrito :  
Localidad/Zona :  
Fecha de Inicio de Obra :  
Plazo Programado :  
Plazo Ejecutado :  
Residente de Obra :  
Res. Eq. Funcional de Obras :  
Gerente de Ingeniería y Obras :  
Supervisor de Obras :



DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Beneficios del Proyecto, Metas, Programadas para el año, presupuesto 20...., descripción del avance del mes, avance físico-financiero.



II.- LIMITACIONES Y RESTRICCIONES

III.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

IV.- REPORTE DE RECURSOS EMPLEADOS



V.- RECURSOS DE MANO DE OBRA

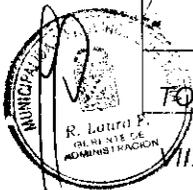
Categoría	Metrado H-M	Anterior Acumulado H-M	Del Mes H-M	Actual Acumulado H-M	Precio Unitario	Precio Parcial
O-V (Capataz)						
O-IV						
O-III (Operario)						
O-II (Oficial)						
O-I (Peón)						
TOTAL					S/.	



NOTA: Las categorías remunerativas del Personal Obrero, estará de acuerdo a la última escala aprobada para el personal de la obra, mediante R. A. N°.

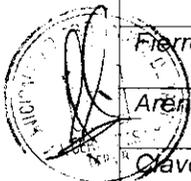
VI.- RECURSOS DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

Maquinarias	Metrado H-M	Anterior Acumulado H-M	Del Mes H-M	Actual Acumulado H-M	Precio Unitario	Precio Parcial
Tractor 12m3						
Capacitador						
Rodillo Tándem						
Etc.						
TOTAL					S/.	



VII.- RECURSOS DE MATERIALES

Materiales de Construcción	Und.	Metrado H-M	Anterior Acumulado H-M	Del Mes H-M	Actual Acumulado H-M	Precio Unitario	Precio Parcial
Cemento							
Fierro Liso							
Aréna Fina							
Clavos							
TOTAL					S/.		



VIII.- RESUMEN DE INVERSIÓN

Descripción	Presupuesto Según Exp. Téc.	Valorización			%
		Anterior Acumulado	Del Mes MPT	Actual Acumulado	
Mano de Obra					
Maquinaria y Equipo					
Materiales					
<b>COSTO DIRECTO</b>					
GASTOS GENERALES					
<b>COSTO TOTAL</b>					S/.

IX.- VALORIZACIÓN MENSUAL DE LA OBRA

Conforme a Cuadro Adjunto.



X.- AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LA OBRA

Físico	1er. Mes.	2do. Mes.	3er. Mes.	4TO. Mes...	Total
Programado					
Ejecutado					
Financiero	1er. Mes.	2do. Mes.	3er. Mes.	4TO. Mes...	Total
Programado					
Ejecutado					

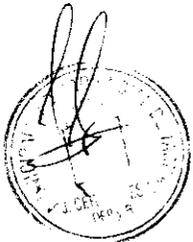


XI.- FOTOGRAFÍAS DE OBRAS

Deberá mostrarse el proceso constructivo de la obra, numerando la fotografía y asignándoles un texto descriptivo a la misma (las fotografías deberán ser registradas con fecha y hora).

ANEXOS AL INFORME MENSUAL

- Presupuesto Analítico de la Obra
- Sustentación de Metrados Ejecutados
- Prueba de Control de Calidad
- Valorización de Maquinaria
- Análisis de Costos Unitarios reales durante la ejecución de la obra.
- Resoluciones





ANEXO N° 02

CONTENIDO DEL INFORME FINAL DE LA OBRA

PARTE I: INFORME TÉCNICO FINAL

I.- DATOS GENERALES DE LA OBRA

Proyecto :  
Sub-Proyecto :  
Obra :  
R.A. Exp. Téc. :  
Fuente Financiamiento :  
Presupuesto Asignado :  
Presupuesto Ejecutado :  
Modalidad de Ejecución :  
Convenio :  
Localización de obra :  
Región :  
Provincia :  
Distrito :  
Localidad/Zona :  
Fecha de Inicio de Obra :  
Plazo Programado :  
Plazo Ejecutado :  
Residente de Obra :  
Resp. Eq. Funcional de Obras :  
Gerente de Ingeniería y Obras :  
Supervisor de Obras :



MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS REALMENTE EJECUTADOS

INTRODUCCION

Se indicará:

- Si existieran modificaciones al proyecto original, especificar las causas que lo motivaron.
- Si no se cumplió con el plazo en el expediente técnico, indicar las causas que motivaron el retraso.
- Ocurrencias principales de obra

GENERALIDADES DEL PROYECTO

Se indicará

- Ubicación, aéreas, etc.

2.3 METAS ALCANZADAS

2.4 PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS EMPLEADOS

Se indicará:

- Procedimientos constructivos empleados
- Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente original.
- Si se hubieran ejecutado obras complementarias, se indicaran también los procedimientos constructivos empleados.

2.5 OTROS



### III.- REPORTE TECNICO FINAL

#### 3.1 Recursos Empleados

- 3.1.1 Recursos de Mano de Obra
- 3.1.2 Recursos de Maquinaria y Equipos
- 3.1.3 Recursos de Materiales
- 3.1.4 Resumen de Recursos Empleados

#### 3.2 Valorización Final de los metrados realmente ejecutados

#### 3.4 Valorización Final de los metrados adicionalmente y/o deductivos

### IV.- PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD

### V.- ESPECIFICACIONES TECNICAS



#### CRONOGRAMA REAL DE EJECUCION DE OBRA

#### FOTOGRAFIAS DE LA OBRA

Deberá mostrarse el proceso constructivo de la obra, numerando la fotografía y asignándoles un texto descriptivo a la misma (las fotografías deberán ser registradas con fecha y hora).



#### III.- SALDO DE OBRAS VALORIZADO

Deberá elaborarse un cuadro de materiales y/o bienes no utilizados en el proceso constructivo de la obra, el cual será valorizado por almacén central mediante guía de internamiento.

#### X.- ACTA DE RECEPCION DE OBRA

Debe estar debidamente rubricadas por los miembros de la comisión de recepción y liquidación de obras.



#### COPIAS DEL CUADERNO DE OBRAS Y DEL KARDEX DE OBRAS VISADAS POR EL SUPERVISOR.

#### XI.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



#### XII.- PLANOS DE POST-CONSTRUCCION (REPLANTEO FINAL)

Planos impresos en papel canson del expediente original actualizados con las modificaciones aprobadas por el Supervisor de Obras, según corresponda (Ubicación, Distribución, Cortes y Elevaciones, Estructuras, Instalaciones Electromecánicas, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones de Comunicaciones y/o Auxiliares, Secciones Transversales, Perfil Longitudinal).



## PARTE II : DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- I.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS RECIBIDOS Y REMITIDOS (Copias foliadas)
- II.- CONTROL DE PERSONAL (Hojas de tareo, libretas de control de aguinaldos y escolaridad)

III.- RELACIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO (Ordenes de pago por bienes y servicios con Cargo a la obra).

### IV.- CONTROL DE ALMACÉN

- 4.1 Cuadro de Necesidades
- 4.2 Ordenes y Compra
- 4.3 Pecosas Valorizadas
- 4.4 Controles Visibles de Almacén – KARDEX
- 4.5 Notas de Pedido
- 4.6 Guías de Remisión o Salida de Materiales
- 4.7 Guía de Internamiento de Materiales
- 4.8 Reporte Mensual de Materiales Utilizados en Obras



### V.- CONTROL DE MAQUINARIA

- 5.1 Valorización de Maquinarias y Equipos
- 5.2 Partes diarios de Maquinaria
- 5.3 Reporte Mensual de Maquinaria y equipo Utilizado en Obra

### VI.- EJECUCIONES FINANCIERAS (Registro de Contabilidad)

- 6.1 Reporte de Gasto Mensualizado de Planillas de Personal Obrero y Empleado
- 6.2 Reporte de Gasto Mensualizado por Servicio de Alquiler de Maquinaria
- 6.3 Reporte de Gasto Mensualizado por Materiales de Construcción y Otros
- 6.4 Reporte de Gasto Mensualizado Resumen por Partidas del Analítico



## PARTE III : DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

I.- CUADERNO DE OBRA

II.- EXPEDIENTE TECNICO (Copia foliada)

III.- EXPEDIENTE TECNICO DE OBRAS COMPLEMENTARIAS Y/o adicionales (Copia foliada).

IV.- EXPEDIENTE TECNICO DE DEDUCTIVOS (Copia foliada)

V.- PRUEBAS DE LABORATORIO



ANEXO N° 03

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION TECNICA-FINANCIERA

**7 DATOS GENERALES**

- 7.1 Generalidades
- 7.2 Base Legal
- 7.3 Antecedentes
- 7.4 Objetivos y Metas Alcanzadas
- 7.5 Metodología Empleada

**8 LIQUIDACION FINANCIERA**

- 8.1 Generalidades
- 8.2 Ejecución Presupuestal a Nivel de Partidas Especificas
- 8.3 Ejecución Presupuestal
- 8.4 Notas de Entrada y salida

**9 LIQUIDACION TECNICA**

- 9.1 Memoria Descriptiva
- 9.2 Especificaciones Técnicas
- 9.3 Metrados Programados y Ejecutados
- 9.4 Presupuesto Referencial Ejecutado
- 9.5 Valorización Técnica y Obras
- 9.6 Precio y Cantidad de Insumos Valorizados
- 9.7 Análítico de Valorización Técnica de Obras



**10 ANALITICO COMPARATIVO ENTRE VALORIZACION TECNICA Y EL GASTO DE OBRA**

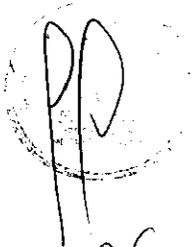
**10.1 INFORME TECNICO FINANCIERO** (Que demuestre las ventajas que obtuvo la Institución Municipal por Ejecutar la Obra por Administración Directa)



**11 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**13 ANEXOS**

- Acta de Recepción de obra,
- Copia de R.A. que designa a la Comisión de Recepción de Obra,
- Copia de R.A. que aprueba el Expediente Técnico de Obra,
- Copia de R.A. que aprueba las modificaciones al Expediente Técnico de Obra (Adicionales y/o Deductivos, Obras Complementarias),
- Copia de R.A. que aprueba la designación del Residente de Obra,
- Copia de R.A. que aprueba la designación del Supervisor de Obra
- Acta de Terminación de Obra,
- Fotos de Obra,
- Planos de Post-Construcción,
- Copia de Expediente Técnico de Obra,
- Copia de los Expedientes Técnicos de Modificaciones al Expediente Técnico (Adicionalmente y/o Deductivos, Obras Complementarias).



**14 OTROS**

- Copia del Informe del Contador Responsable de la Liquidación Financiera,
- Copia del Informe de la Comisión de liquidación de Obras, solicitando la conformidad de la Liquidación Financiera a la Sub-Gerencia de Contabilidad,
- Copia del Informe de la Sub-Gerencia de Contabilidad dando conformidad ala Gasto Financiero,
- Cuadro del Movimiento de Materiales de Construcción y de maquinaria



**ANEXO 04:**

**CRITERIOS PARA LA ESTRUCTURA DEL PIE DE PRESUPUESTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA**

**COSTOS FIJOS**

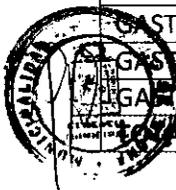
LICENCIA DE CONSTRUCCION 01% DEL VALOR DE LA OBRA (COSTO DIRECTO)

**COSTOS VARIABLES**

Montos < 300,000.00

Administración Directa

<b>COSTO DIRECTO(CD)</b>		<b>S/. 300,000,00</b>
GASTOS GENERALES	(15%)CD	S/. 45,000,00
<b>SUB TOTAL</b>		<b>S/. 345,000,00</b>
GASTOS DE ESTUDIO	(3%)CD	S/. 9,000,00
GASTOS DE SUPERVISION	(4.5%)CD	S/. 13,500,00
GASTOS DE LIQUIDACIÓN	(2%)CD	S/. 6,000,00
<b>TOTAL DE INVERSION</b>		<b>S/. 373,500,00</b>



Montos de 300,000.00 hasta 1,200,000

Administración Directa

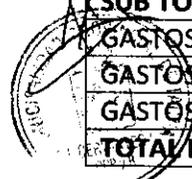
<b>COSTO DIRECTO(CD)</b>		<b>S/. 750,000,00</b>
GASTOS GENERALES	(12%)CD	S/. 90,000,00
<b>SUB TOTAL</b>		<b>S/. 840,000,00</b>
GASTOS DE ESTUDIO	(2.5%)CD	S/. 18,750,00
GASTOS DE SUPERVISION	(4.0%)CD	S/. 30,000,00
GASTOS DE LIQUIDACIÓN	(1.5%)CD	S/. 11,250,00
<b>TOTAL DE INVERSION</b>		<b>S/. 900,000,00</b>



Montos de 1,200,000.00 hasta 3,000,000.00

Administración Directa

<b>COSTO DIRECTO(CD)</b>		<b>S/. 2,100,000,00</b>
GASTOS GENERALES	(10%)CD	S/. 210,000,00
<b>SUB TOTAL</b>		<b>S/. 2,310,000,00</b>
GASTOS DE ESTUDIO	(2%)CD	S/. 42,000,00
GASTOS DE SUPERVISION	(3.0%)CD	S/. 63,000,00
GASTOS DE LIQUIDACIÓN	(1%)CD	S/. 21,000,00
<b>TOTAL DE INVERSION</b>		<b>S/. 2,436,000,00</b>



Montos 3,000,000.00 hasta 6,000.00

Administración Directa

<b>COSTO DIRECTO(CD)</b>		<b>S/. 4,500,000.00</b>
GASTOS GENERALES	(8%)CD	S/. 360,000.00
<b>SUB TOTAL</b>		<b>S/. 4,860,000.00</b>
GASTOS DE ESTUDIO	(1.5%)CD	S/. 67,500.00
GASTOS DE SUPERVISION	(2.5%)CD	S/. 112,500.00
GASTOS DE LIQUIDACIÓN	(0.8%)CD	S/. 36,000.00
<b>TOTAL DE INVERSION</b>		<b>S/. 5,076,000.00</b>

Montos 6,000,000.00 hasta 10,000,000.00

Administración Directa

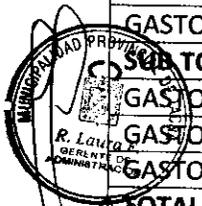


<b>COSTO DIRECTO(CD)</b>		<b>S/. 8,000,000.00</b>
GASTOS GENERALES	(7%)CD	S/. 560,000.00
<b>SUB TOTAL</b>		<b>S/. 8,560,000.00</b>
GASTOS DE ESTUDIO	(1%)CD	S/. 80,000.00
GASTOS DE SUPERVISION	(2%)CD	S/. 160,000.00
GASTOS DE LIQUIDACIÓN	(0.6%)CD	S/. 48,000.00
<b>TOTAL DE INVERSION</b>		<b>S/. 8,848,000.00</b>

Montos > 10,000,000.00

Administración Directa

<b>COSTO DIRECTO(CD)</b>		<b>S/. 12,000,000.00</b>
GASTOS GENERALES	(6%)CD	S/. 720,000.00
<b>SUB TOTAL</b>		<b>S/. 12,720,000.00</b>
GASTOS DE ESTUDIO	(1%)CD	S/. 120,000.00
GASTOS DE SUPERVISION	(3%)CD	S/. 360,000.00
GASTOS DE LIQUIDACIÓN	(0.5%)CD	S/. 60,000.00
<b>TOTAL DE INVERSION</b>		<b>S/. 13,260,000.00</b>



Nota: Podrán variar los porcentajes en casos justificados (ubicación del proyecto, complejidad y otros).

