



Resolución Directoral

N° 84 -2018-MINCETUR/DM/COPESCO-DE

San Isidro, 08 MAR. 2018

VISTOS:

El Informe N° 024-2018-MINCETUR/DM/COPESCO-UPP de fecha 06 de marzo de 2018, el Informe N° 146-2018-MINCETUR/DM/COPESCO-UEP de fecha 28 de febrero de 2018, el Informe N° 010-2018-MINCETUR/DM/COPESCO-UEP-ASU de fecha 20 de febrero de 2018 y demás actuados;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2015-MINCETUR, establece en su artículo 74-S que *"El Plan COPESCO Nacional es un órgano desconcentrado del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, dependiente de la Alta Dirección, que tiene por objeto formular, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar proyectos de inversión de interés turístico a nivel nacional; y prestar apoyo técnico especializado para la ejecución de proyectos turísticos a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y otras entidades públicas que lo requieran suscribiendo para el efecto los convenios de cooperación interinstitucional que corresponda"*;

Que, mediante Resolución Directoral N° 45-2018-MINCETUR/COPESCO-DE de fecha 08 de febrero de 2018, se aprobó la modificación y versión actualizada de la "Directiva para la Revisión, Aprobación y Liquidación de Estudios Finales y Expedientes Técnicos contratados por Plan COPESCO Nacional";

Que, a través del Informe N° 010-2018-MINCETUR/DM/COPESCO-UEP-ASU de fecha 20 de febrero de 2018, que cuenta con la conformidad de su Jefatura, tal como consta del Informe N° 146-2018-MINCETUR/DM/COPESCO-UEP de fecha 20 de febrero de 2018, la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión remitió a la Unidad de Planificación y Presupuesto el proyecto de la Directiva denominada "Directiva para la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra para Elaboración de Expedientes Técnicos contratados por Plan COPESCO Nacional", la cual complementa la Directiva señalada en el considerando anterior;

Que, asimismo, a través del Informe N° 024-2018-MINCETUR/DM/COPESCO-UPP de fecha 06 de marzo de 2018, la Unidad de Planificación y Presupuesto remite el proyecto de la "Directiva para la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra para Elaboración de Expedientes Técnicos contratados por Plan COPESCO Nacional"; otorgando opinión técnica favorable y recomendando su aprobación;



Que, estando a lo señalado en los documentos de visto, resulta necesario aprobar la "Directiva para la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra para Elaboración de Expedientes Técnicos contratados por Plan COPESCO Nacional";

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2015-MINCETUR; el Decreto Supremo N° 030-2004-MINCETUR que modifica la denominación del Proyecto Especial Plan COPESCO por el de Plan COPESCO Nacional; la Resolución Ministerial N° 265-2015-MINCETUR, que aprueba el Manual de Operaciones de Plan COPESCO Nacional, y la Resolución Ministerial N° 328-2016-MINCETUR/DM que designa al Director Ejecutivo de Plan COPESCO Nacional;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la "Directiva para la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra para Elaboración de Expedientes Técnicos contratados por Plan COPESCO Nacional", la cual forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer que el Área de Informática de la Unidad de Administración difunda la Directiva para la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra para Elaboración de Expedientes Técnicos contratados por Plan COPESCO Nacional, a todo el personal vía correo electrónico, para su conocimiento y aplicación.

Artículo 3°.- Notificar la presente resolución a las Unidades Orgánicas de Plan COPESCO Nacional para su conocimiento y fines.

Artículo 4°.- Disponer que el Área de Informática de Plan COPESCO Nacional publique la presente resolución y la Directiva para la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra para Elaboración de Expedientes Técnicos contratados por Plan COPESCO Nacional, en el portal institucional de la Unidad Ejecutora N° 004 MINCETUR – Plan COPESCO Nacional del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (www.planopesconacional.gob.pe).



REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE

.....
JOSÉ ERNESTO VIDAL FERNÁNDEZ
Director Ejecutivo
Plan COPESCO Nacional
MINCETUR



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan COPESCO Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

DIRECTIVA N° 03 2018-MINCETUR/DM/COPESCO-DE

DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS CONTRATADOS POR PLAN COPESCO NACIONAL

FORMULADA POR: UNIDAD DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y SUPERVISIÓN

TIPO: DIRECTIVA GENERAL

I. OBJETO

Establecer los procedimientos que rigen para el proceso de liquidación de los contratos de las consultorías de obras para la elaboración de Expedientes Técnicos, permitiendo la implementación de un mecanismo eficaz de control de calidad de los estudios que correspondan ejecutar a la Unidad Ejecutora 004 Plan COPESCO NACIONAL.

II. FINALIDAD

Precisar y uniformizar los criterios para la liquidación de la consultoría de obras para la elaboración de los Expedientes Técnicos contratados por la Unidad Ejecutora 004: Plan COPESCO Nacional.

III. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 002-2015-MINCETUR que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC - TUO Reglamentario del Régimen de Fórmulas Polinómicas.
- Resolución Ministerial N° 265-2015-MINCETUR, que aprueba el Manual de Operaciones de Plan COPESCO Nacional.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan COPESCO Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directivas y/o pronunciamientos de aplicación obligatoria emitidos por el OSCE.
- Las demás normas de aplicación supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01 de fecha 20/09/2017, se aprueba la Directiva N° 003-2017-EF/63.01- Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

IV. ALCANCE

Por su naturaleza y contenido, el presente instrumento técnico es de aplicación para la Entidad Contratante, Plan COPESCO Nacional, a través de sus unidades orgánicas y sus representantes indirectos en la ejecución de las consultorías de obras, siendo de cumplimiento obligatorio para el personal designado a cada contrato de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión de Estudios Definitivos.



V. RESPONSABILIDAD

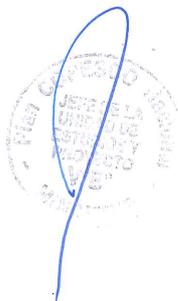
El cumplimiento de la presente directiva es de responsabilidad de todas las unidades orgánicas de Plan COPESCO Nacional, con respecto al procedimiento administrativo.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa de los funcionarios, que formarán parte de los contratos respectivos, incurriendo en falta disciplinaria, civil y penal según corresponda, que se sancionará de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias, y demás normas vigentes, en lo que corresponda.



Asimismo, es de aplicación, cuando corresponda, las disposiciones contenidas en el Título V - De la responsabilidad de la administración pública y del personal a su servicio, contenidos en la Ley N° 27444.

De presentarse algunos hechos que podrían generar responsabilidad, la Entidad debe solicitar las explicaciones del caso a quien corresponda, sin que ello constituya una razón para detener el trámite de liquidación del expediente técnico.



VI. NORMAS GENERALES

5.1. Definiciones

Consentimiento de la resolución del contrato de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos: Se produce cuando ha transcurrido y/o vencido el plazo legal de treinta (30) días hábiles





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

siguientes de notificada la resolución y ninguna de las partes ha solicitado los medios de solución de controversias (Conciliación y/o arbitraje) respectivos.

Consultor: Es la persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos; estudios de pre inversión, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y bases de distintos procesos de selección, entre otros. Sus obligaciones están contenidas en los términos de referencia de sus contratos.

Consultoría de Obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año.

Coordinador: Se refiere al Coordinador del Área de Estudios Definitivos, quien se encarga de monitorear el desarrollo de los Estudios Definitivos, Expedientes Técnicos y Estudios Complementarios. Asimismo, revisa y eleva ante la Jefatura de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, previa conformidad, toda documentación emitida por los Especialistas o Gerentes de Proyecto. Además, tiene la responsabilidad de custodiar y administrar toda la documentación administrativa y técnica generada en su respectiva área, en tanto no sean derivadas al Archivo General.

Especialista en Gestión de Proyectos: Es el Profesional de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión responsable de: i) Elaborar los cronogramas de avance físico y financiero de los proyectos a cargo de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, en coordinación con los Gerentes de Proyecto; ii) Seguimiento de las actividades programadas en los cronogramas; iii) Elaborar el Plan Operativo Institucional físico y financiero de la Unidad, en coordinación con los Coordinadores de Área; y iv) Elaborar informes de avances físicos y financieros mensuales de los proyectos o cuando le sean expresamente requeridos.

Expediente Técnico de Obra: Conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas, relación de insumos y si el caso requiere, estudios de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios. Asimismo, aprobaciones, permisos, autorizaciones, conformidades, factibilidades, entre otros, contratados y/o tramitados por Plan COPESCO Nacional y la documentación general consignada en los términos de referencia de los contratos.





PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan COPESCO Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Estudios Complementarios: Se hace referencia cualquier estudio adicional que se requiera para el óptimo desarrollo del Expediente Técnico, en cualquier momento de su desarrollo, o para la obtención de permisos, autorizaciones, factibilidades, entre otros.

Estudio Final: Se hace referencia, al conjunto del Expediente Técnico, Estudios Complementarios, aprobaciones, permisos, autorizaciones, conformidades, factibilidades, entre otros, contratados y/o tramitados por el Plan COPESCO Nacional y la documentación general consignada en los términos de referencia de los contratos.

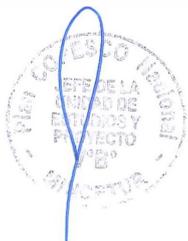
Gerente de Proyecto de Estudios Definitivos: Es el profesional del Área de Estudios Definitivos de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión contratado por Plan COPESCO Nacional y designado mediante documento como Gerente de Proyecto, siendo responsable de los procedimientos de planificación, administración y control del proyecto viable respectivo en la fase de ejecución, en lo que respecta a la elaboración de Expediente Técnico hasta su aprobación.

- **Jefe de la Unidad:** Se refiere al Jefe de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, quien es el responsable de monitorear, revisar y elevar toda la documentación emitida, previa conformidad técnica del Coordinador, ante la Dirección Ejecutiva u otras Unidades de Plan COPESCO Nacional, y ante otras entidades o consultores externos que amerite.

Pago: El pago comprende el monto que se cancela después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta. Excepcionalmente, el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando, este sea condición de mercado para la entrega de la prestación de los servicios, previo otorgamiento de la garantía, cuando corresponda, conforme se establece en el Reglamento de Contrataciones del Estado.

Penalidades: El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo porcentual según la norma con respecto al monto del contrato vigente. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Penalidad por mora: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan COPESCO Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Proyecto: Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se refiere al proyecto de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación que ejecuta Plan COPESCO Nacional.

Otras penalidades: Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

Reajuste de Pagos: En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Términos de Referencia: Documento que contiene la descripción elaborada por la Entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultorías en general y consultoría en obras. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda, así como información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores la preparación de sus ofertas.

VII. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

7.1. Responsables en el Entidad del Proceso de Liquidación.

7.1.1. El Gerente de Proyecto de Estudios Definitivos, con apoyo del Especialista en Gestión de Proyectos, son los responsables del cumplimiento cabal de todos los procedimientos para una adecuada liquidación, minimizando los riesgos de arbitraje.

7.2. Procedimiento de Liquidación de contratos de consultoría de obra de Plan COPESCO Nacional.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan COPESCO Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

A.- Cuando el Contratista presenta la liquidación del contrato de consultoría de obra

- 7.2.1. El contratista presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.
- 7.2.2. La Entidad deberá pronunciarse dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- 7.2.3. Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, éste debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

B.- Cuando el Contratista no presenta la liquidación del contrato de consultoría de obra

- 7.2.4. Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, La Entidad debe efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si éste no se pronuncia dentro de los cinco (05) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- 7.2.5. El costo de la elaboración de la liquidación por el especialista en gestión de proyectos, será un monto de S/. 1,500 soles (Mil quinientos con 00/100 Soles) incluidos los impuestos de ley.
- 7.2.6. Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, ésta debe pronunciarse acogiendo o no las observaciones y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.
- 7.2.7. Culminado cualquiera de los dos procedimientos descritos, la parte que no acoge las observaciones, dentro de los treinta (30) días hábiles, deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje. Vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- 7.2.8. Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan COPESCO Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

7.3. Procedimiento de liquidación de contratos de consultoría de obra de Plan COPESCO Nacional – Nivel Interno

7.3.1. La Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, a través del Gerente de Proyectos, es responsable de emitir el informe que recomienda alcanzar al contratista la conformidad del último entregable del expediente técnico o de ser el caso, indicar si el contrato de consultoría fue resuelto y se encuentra consentido. La Liquidación final debe ser presentada por el contratista después de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, debiendo la Entidad pronunciarse dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida.

7.3.2. El Gerente de Proyectos deberá solicitar, al día siguiente de la conformidad, como máximo, al Área de Tesorería, vía la Unidad de Administración, la relación de los Comprobantes de Pago (Registrados en el SIAF) que incluyan el pago del último entregable, lo cual servirá de insumo para poder realizar dicha pre liquidación. El Área de Tesorería no deberá exceder los seis (06) días calendario para atender lo solicitado.

7.3.3. Asimismo, el Gerente de Proyectos, comunicará al Especialista en Gestión de Proyectos el mismo día que remite el documento de conformidad del último entregable al contratista, para que prepare la pre liquidación del contrato, luego de lo cual, dicho especialista tendrá un máximo de seis (06) días para realizarla, contabilizados desde que el Área de Tesorería remita la información de los comprobantes de pago incluido el último pago del entregable y en la cual se deberá consignar todos los pagos efectuados, los reajustes de valoración, los adelantos otorgados, prestaciones/reducciones adicionales, penalidades por moras y otras penalidades aplicadas, a fin de determinar el saldo por pagar o cobrar, a favor de la Entidad o del Consultor, según sea el caso.

7.3.4. Una vez concluida la pre liquidación, se corroborará con la liquidación alcanzada por el consultor; de concordar, se aprobará la liquidación realizada por el consultor.

7.3.5. Si el consultor no remitiera la liquidación, la pre liquidación elaborada constituirá la liquidación de la Entidad, debiendo ser remitida al consultor para que emita conformidad o sus observaciones dentro de los cinco (05) días de notificado.

7.3.6. En caso la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, debe manifestarlo por escrito dentro de los 15 días siguientes de presentadas dichas observaciones.





PERU

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan COPESCO Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 7.3.7. Si sucediera, que ni el Contratista, ni la Entidad, presentaran la Liquidación en el plazo legal estipulado; cualquiera de las dos partes puede presentar su Liquidación, aun cuando los plazos se encuentren vencidos, en cuyo caso se retomarán los plazos respectivos previstos en la Ley de Contrataciones o su Reglamento.
- 7.3.8. La Liquidación quedará consentida cuando, practicada por una de las partes, no sea observada por la contraparte dentro del plazo legal establecido.
- 7.3.9. Cuando se realice la Liquidación del Expediente Técnico, se deberá tener en cuenta dos (02) casos concernientes a Reajuste de Pagos
- En el 1er Caso, cuando se haya realizado prepagos por concepto de Reajuste de Pagos en cada uno de los Entregables concernientes a la elaboración del Expediente Técnico. Se realizará un Reajuste de Pagos Final en la Liquidación del Expediente Técnico, en el cual se descontara la suma adelantada y se pagara el saldo que se obtenga al consultor.
 - En el 2do Caso, cuando no se haya realizado el Reajuste de Pagos en cada uno de los pagos de los entregables, se procederá a calcular el monto total por Reajuste de Pagos al realizar la Liquidación del Expediente Técnico.
- 7.3.10. La Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, deberá solicitar a la Unidad de Planificación y Presupuesto que otorgue la Disponibilidad Presupuestaria para el saldo a favor del contratista determinado en la liquidación respectiva de ser el caso. Esta disponibilidad deberá ser otorgada por la Unidad de Planificación y Presupuesto mediante Memorándum, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.
- 7.3.11. En caso de Penalidades por Mora u Otras Penalidades adeudadas, se deberá comunicar al Contratista para que realice el abono correspondiente; en su defecto se cobrará del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- 7.3.12. Una vez que se concrete la no existencia de algún adeudo por parte del Contratista hacia la Entidad, se continuará con el procedimiento para su aprobación mediante la emisión de la Resolución Directoral de Liquidación.
- 7.3.13. Luego de haber quedado aprobada o consentida la Liquidación¹ por parte de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, culmina

¹ Incluirá los Anexos:-01: Liquidación del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico; -02: Operaciones Registradas en el SIAF; -03: Detalle de Valorización; y -04: Reajuste de Pagos.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

definitivamente el contrato de consultoría de obra y se cierra el expediente respectivo.

7.3.14. Toda reclamación o controversia derivada del contrato, inclusive por defectos o vicios ocultos, se resolverá mediante conciliación y/o arbitraje en los plazos previstos para cada caso en la Ley y el Reglamento.

7.3.15. Toda discrepancia, respecto a la liquidación, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida. No se procederá a la Liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

7.4. Culminación del proceso de Liquidación.

7.4.1. Una vez consentida o aprobada la Liquidación, la Jefatura de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, emitirá el informe de aprobación de la Liquidación y recomendará a la Dirección Ejecutiva la emisión de la Resolución Directoral correspondiente.

7.4.2. La Dirección Ejecutiva solicitará a la Unidad de Asesoría Legal la emisión de opinión respecto del cumplimiento del procedimiento de la liquidación, luego de lo cual, se procederá a la emisión de la Resolución Directoral que aprueba la liquidación final del contrato.

7.4.3. La Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, a través del Especialista en Gestión de Proyectos deberá tramitar la comunicación formal de la Resolución Directoral de la Liquidación del Contrato al Consultor, a la Unidad de Administración, al Gerente responsable del Proyecto en la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión.

7.4.4. En caso exista un saldo a favor del consultor indicado en la Resolución Directoral, la Entidad tramitara el pago del saldo a su favor.

7.4.5. En caso contrario el consultor sea quien adeude a la Entidad, la Unidad de Administración requerirá el pago del saldo; transcurrido tres (03) días hábiles de haber sido requerido sin que el contratista cumpla con depositar el monto adeudado, dicha Unidad iniciará la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de acuerdo a la normatividad vigente y comunicará a la Unidad de Asesoría Legal sobre la falta de pago del contratista, a fin que evalúe las acciones legales que correspondan.

7.5. Contenido del Informe de Liquidación.

7.5.1. Antecedentes del Contrato: en donde se deberán indicar los datos más importantes del contrato.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Departamento
Ministerial

Plan COPESCO Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

7.5.2. Antecedentes del Estudio: se deben citar los documentos con los cuales se tramitó el pago de las valorizaciones correspondientes, adjuntando los comprobantes de pago.

7.5.3. Análisis: se deberá considerar el formato según Anexos 01, 02 y 03. Adicionalmente en caso de Reajuste de Pagos se incluirá el Anexo 04 de la presente directiva.

7.5.4. Conclusiones y Recomendaciones.

VIII. DOCUMENTOS PREVIOS

- 9.1. Carta dando conformidad al último entregable al consultor, con Informe de conformidad de la Unidad de Estudios Proyectos y Supervisión.
- 9.2. Carta de conformidad a la Liquidación del Consultor de ser el caso, presentada en el plazo normado, o
- 9.3. Documento de conformidad del Consultor con respecto a la Liquidación realizada por la Entidad.
- 9.4. En caso de Reajustes de Pagos en la Liquidación:
 - a) Documento de la Unidad de Presupuesto y Planificación, otorgando Disponibilidad Presupuestaria y el Registro correspondiente.
- 9.5. Relación de Comprobantes de Pagos remitido por la Unidad de Administración.
- 9.6. Informe de Liquidación para Emisión de Resolución de Liquidación por Dirección Ejecutiva.

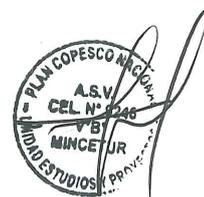




“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

IX. ANEXOS

- Anexos N°01: Liquidación del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico;
- Anexos N°02: Operaciones Registradas en el SIAF;
- Anexos N°03: Detalle de Valorización; y
- Anexos N°04: Reajuste de Pagos. (Solo en caso haya Reajuste de Pagos)





PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Departamento de Asesoría Legal

Plan COPESCO Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Anexos

ANEXO N° 01				
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO				
PROYECTO	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PIP: MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL EJE TURÍSTICO CULTURAL XXXX, DISTRITO DE XXXX, PROVINCIA DE XXXX, REGIÓN XXX- COMPONENTE: XXX			
ENTIDAD	PLAN COPESCO NACIONAL			
CONTRATISTA	0			
INICIO DE CONTRATO	04/09/2015			
PLAZO DE EJECUCION	115 días calendario	ADICIONAL N° 01	23 días calendario	
MONTO CONTRATADO ORIGINAL	S/. 361,696.95	MONTO ADICIONAL N° 01	S/. 78,500.00	
MONTO TOTAL INVERTIDO CON REAJUSTE DE PAGOS	S/. 240,879.14			
ITEM	CONCEPTOS	COSTO DEL SERVICIO	MONTOS PAGADOS	SALDO POR PAGAR / COBRAR
1	MONTO DE LA VALORIZACIÓN	232,718.18	188,698.49	
	Primer Pago - Conformidad 1er. informe	108,509.09	79,573.33	
	Detracción: del 1er Pago		10,850.91	
	Segundo Pago - Conformidad 2do. Informe	108,509.09	79,573.33	
	Detracción del 2do. Pago		10,850.91	
	Quinto - 1ero Pago ADICIONAL N° 1	15,700.00	6,280.00	
	Detracción del 1er ADICIONAL		1,570.00	
2	REAJUSTE DE PAGOS¹	8,160.96		8,160.96
3	ADELANTOS OTORGADOS	0.00	0.00	
	Adelanto Directo	0.00	0.00	
4	MONTO NETO RETENCION	0.00	44,019.70	
	Retención por Adelanto Fiel Cumplimiento 1er. Informe	0.00	18,084.85	
	Retención por Adelanto Fiel Cumplimiento 2do. Informe	0.00	18,084.85	
	Retención por Adelanto Fiel Cumplimiento ADICIONAL	0.00	7,850.00	
5	TOTAL PENALIDADES APLICADAS POR MORA	0.00	0.00	0.00
	Penalidad Aplicada al 1° Entregable	0.00	0.00	
	Penalidad Aplicada al 2° Entregable	0.00	0.00	
	Penalidad Aplicada al 3° Entregable	0.00	0.00	
	Penalidad Aplicada al 4° Entregable	0.00	0.00	
6	TOTAL OTRAS PENALIDADES APLICADAS	0.00	0.00	0.00
	Penalidad Aplicada al 1° Entregable	0.00	0.00	
	Penalidad Aplicada al 2° Entregable	0.00	0.00	
	Penalidad Aplicada al 3° Entregable	0.00	0.00	
	Penalidad Aplicada al 4° Entregable	0.00	0.00	
7	Cobro por Elaboracion de Liquidacion por la Entid		1,500.00	1,500.00
8	MONTO LIQUIDO A PAGAR	240,879.14	232,718.180	8,160.96
9	SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD		1,500.00	
10	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		8,160.96	

1 Derivado del Ítem 2.11 de la Sección Especifica en Condiciones Especiales del Proceso de Selección en las Bases Integradas de la AMCN°014-2015-MINCETUR/COPESCO

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléfono: (01) 41195533
www.plancopeconacional.gob.pe





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANEXO 04

REAJUSTES DE LOS PAGOS DEL CONTRATO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

PROYECTO : SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PIP: "MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL EJE TURÍSTICO CULTURAL XXXX, DISTRITO DE XXXX, PROVINCIA DE XXXX, REGIÓN XXX"- COMPONENTE: XXX

ENTIDAD : PLAN COPESCO NACIONAL

CONTRATISTA :

I.- SIN REAJUSTE DE LOS PAGOS CON IGV

Valorización N°	Monto Bruto (A)	Detraccion	Garantía Fiel Cumplimiento	Penalidad Por Aplicar x Mora	Penalidad Por Aplicar x Otras Penalidades	Penalidad Aplicada	Monto Pagado al Consultor	Saldo por Cobrar x Mora	Saldo por Cobrar x Otras Penalidades
1	108,509.09	10,851.00	18,084.85				79,573.24	-	-
2	108,509.09	10,851.00	18,084.85				79,573.24	-	-
3								-	-
4								-	-
5	15,700.00	1,570.00	7,850.00				6,280.00		
6									
7									
TOTAL	232,718.17	23,272.00	44,019.70	-	-	-	165,426.48	-	-

Valorización N°	Índice Base		Índice de Reajuste		Reajuste
	Mes	IGPC	Mes	IGPC	
1	may-15	119.23	dic-15	121.776	1.02139082
2	may-15	119.23	ene-17	125.715	1.05443160
3					
4					
5	abr-17	127.74	may-17	127.199	0.99576662
6					
7					

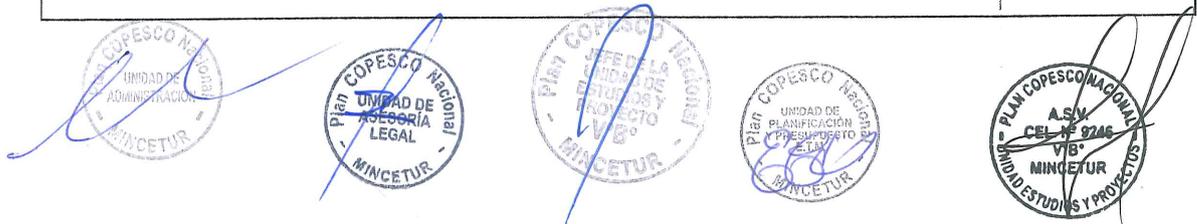
II.- CON REAJUSTE DE LOS PAGOS CON IGV

Valorización N°	Monto Bruto (B)	Detraccion	Garantía Fiel Cumplimiento	Penalidad Por Aplicar x Mora	Penalidad Por Aplicar x Otras Penalidades	Penalidad Aplicada	Monto Pagado al Consultor	Monto Reajustado	Saldo por Cobrar x Mora
1	110,830.18	10,851.00	18,084.85				79,573.24	2,321.09	-
2	114,415.41	10,851.00	18,084.85				79,573.24	5,906.32	-
3	-	-	-				-	-	-
4	-	-	-				-	-	-
5	15,633.54	1,570.00	7,850.00				6,280.00	-66.46	
6	-	-	-				-	-	-
7	-	-	-				-	-	-
	240,879.13	23,272.00	44,019.70	-	-	-	165,426.48	8,160.95	-

III.- SALDOS POR COBRAR / PAGAR

	CONSULTOR	ENTIDAD
Reajuste de los Pagos (Consultor) (B-A)	8,160.96	
Monto a Favor de la Entidad (Elaboración de Liquidación)		1,500.00

Nota: El presente Reajuste de Pagos deriva del Item 2.11 de la Seccion Especifica en Condiciones Especiales del Proceso de Selección en las Bases Integradas de la AMCN° 014-2015-MINCETUR/COPE





PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Oficina Ministerial

Plan COPESCO Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CUADRO RESUMEN COMPARATIVO

Directiva Anterior	Nueva Directiva
N° 003-2013-MINCETUR/COPESCO-DE	Por emitir
Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.	Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
Solo el Capítulo VI Disposiciones Específicas el acápite 6.7 Para la liquidación de contratos de consultoría de Obras de Plan COPESCO Nacional	Toda la Directiva enmarca el proceso de Liquidación de consultoría de obras para expedientes técnicos contratados por Plan COPESCO Nacional.
-	Otros Puntos Adicionales
Item N°01: El Administrador de Contratos es el encargado de emitir un informe de liquidación y tramitar oportunamente la liquidación del contrato de consultoría de obra para la elaboración del Expediente técnico, de acuerdo al procedimiento y plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, bajo responsabilidad.	El Gerente del Proyecto, con apoyo del Especialista en Gestión de Proyectos y el encargado de las revisiones contractuales del Área de Logística, serán los responsables de realizar el procedimiento en el plazo establecido.
Item N°02: El Informe de liquidación deberá consignar la información que se enumera a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes del contrato: En donde se deberán indicar los datos más importantes del contrato. • Antecedentes de estudio: Se deben citar los documentos con los comprobantes de pago. • Análisis: Se deberá considerar el formato adjunto en el Anexo 8 de la presente directiva. • Conclusiones y Recomendaciones. 	El informe de liquidación consigna la información que se enumera a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes del contrato: En donde se deberán indicar los datos más importantes del contrato. • Antecedentes de estudio: Se deben citar los documentos con los comprobantes de pago. • Análisis: Se analiza cada uno de los antecedentes, ordenando los eventos hasta la última conformidad para la liquidación, asimismo se considera los Anexos 01, 02 y 03. • Adicionalmente solo en caso de existir Reajustes de Pagos en las Bases de la Convocatoria el Anexo 04. • Conclusiones y Recomendaciones
Item N°03: La Jefatura de la Unidad autorizara el informe de liquidación y recomendará a la Dirección Ejecutiva la emisión de la Resolución Directoral correspondiente.	La Jefatura de la Unidad autorizara el informe de liquidación y recomendará a la Dirección Ejecutiva la emisión de la Resolución Directoral correspondiente.
Item N°04: La Secretaria de la Unidad deberá tramitar la comunicación formal de la Resolución Directoral de la Liquidación del Contrato al Consultor, al Gerente General.	La Secretaria de la Unidad deberá tramitar la comunicación formal de la Resolución Directoral de la Liquidación del Contrato al Consultor, al Gerente General.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

010

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

EXPOSICION DE MOTIVOS PARA APROBACIÓN DE:

“DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS CONTRATADOS POR PLAN COPESCO NACIONAL”

Introducción

La Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, considera oportuna y necesaria la aprobación de la “**DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS CONTRATADOS POR PLAN COPESCO NACIONAL**”, teniendo en cuenta la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado el 01/12/2016, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF, publicado el 23/02/2017; así como, las modificaciones a Ley de Contrataciones del Estado y otras normas aplicables a la gestión de proyectos, dentro del marco de la política de modernización del Estado cada vez más cercano al ciudadano.

1. Problemática a abordar

La Directiva busca, además de incorporar las directrices, no solo, en lo que respecta a la nueva Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, si no también al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, ambas pertinentes para culminar el procedimiento de Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra, debido a que se establecen las responsabilidades y obligaciones del personal de Plan COPESCO Nacional que es parte del dicho procedimiento administrativo, velando en todo momento el cumplimiento de toda normativa aplicable.

2. Alcance de la propuesta

La Directiva es de aplicación para los servidores de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, de la Unidad de Administración, la Unidad de Planificación y Presupuesto y la Unidad de Asesoría Legal de Plan COPESCO Nacional, independientemente del régimen laboral.

3. Análisis Costo-Beneficio

La aplicación de la presente Directiva no generará mayores costos a la entidad.

4. Impacto de vigencia de la norma

La aprobación de la Directiva beneficiará a la Unidad Estudios, Proyectos y Supervisión, al permitirle la posibilidad de finalizar los procedimientos administrativos concernientes a la emisión de la Resolución de Liquidación por la elaboración del expediente técnico, que guarden relación con las normas técnicas, y normas de obligatorio cumplimiento para la elaboración de la misma que señala la Directiva propuesta y con altos estándares de calidad, evitando la generación de costos innecesarios a las entidades.





PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

CUADRO COMPARATIVO DE LAS MODIFICACIONES QUE SE REALIZAN

Directiva Anterior	Nueva Directiva
N° 003-2013-MINCETUR/COPESCO-DE	Por emitir
Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.	Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
Solo el Capítulo VI Disposiciones Específicas el acápite 6.7 Para la liquidación de contratos de consultoría de Obras de Plan COPESCO Nacional	Toda la Directiva enmarca el proceso de Liquidación de consultoría de obras para expedientes técnicos contratados por Plan COPESCO Nacional.
-	Otros Puntos Adicionales
Item N°01: El Administrador de Contratos es el encargado de emitir un informe de liquidación y tramitar oportunamente la liquidación del contrato de consultoría de obra para la elaboración del Expediente técnico, de acuerdo al procedimiento y plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, bajo responsabilidad.	El Gerente del Proyecto, con apoyo del Especialista en Gestión de Proyectos y el encargado de las revisiones contractuales, del Área de Logística, serán los responsables de realizar el procedimiento en el plazo establecido.
Item N°02: El Informe de liquidación deberá consignar la información que se enumera a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes del contrato: En donde se deberán indicar los datos más importantes del contrato. • Antecedentes de estudio: Se deben citar los documentos con los comprobantes de pago. • Análisis: Se deberá considerar el formato adjunto en el Anexo 8 de la presente directiva. • Conclusiones y Recomendaciones. 	El informe de liquidación consigna la información que se enumera a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes del contrato: En donde se deberán indicar los datos más importantes del contrato. • Antecedentes de estudio: Se deben citar los documentos con los comprobantes de pago. • Análisis: Se analiza cada uno de los antecedentes, ordenando los eventos hasta la última conformidad para la liquidación, asimismo se considera los Anexos 01, 02 y 03. • Adicionalmente solo en caso de existir Reajustes de Pagos en las Bases de la Convocatoria el Anexo 04. • Conclusiones y Recomendaciones
Item N°03: La Jefatura de la Unidad autorizara el informe de liquidación y recomendara a la Dirección Ejecutiva la emisión de la Resolución Directoral correspondiente.	La Jefatura de la Unidad autorizara el informe de liquidación y recomendara a la Dirección Ejecutiva la emisión de la Resolución Directoral correspondiente.
Item N°04: La Secretaria de la Unidad deberá tramitar la comunicación formal de la Resolución Directoral de la Liquidación del Contrato al Consultor, al Gerente General.	La Secretaria de la Unidad deberá tramitar la comunicación formal de la Resolución Directoral de la Liquidación del Contrato al Consultor, al Gerente General.

