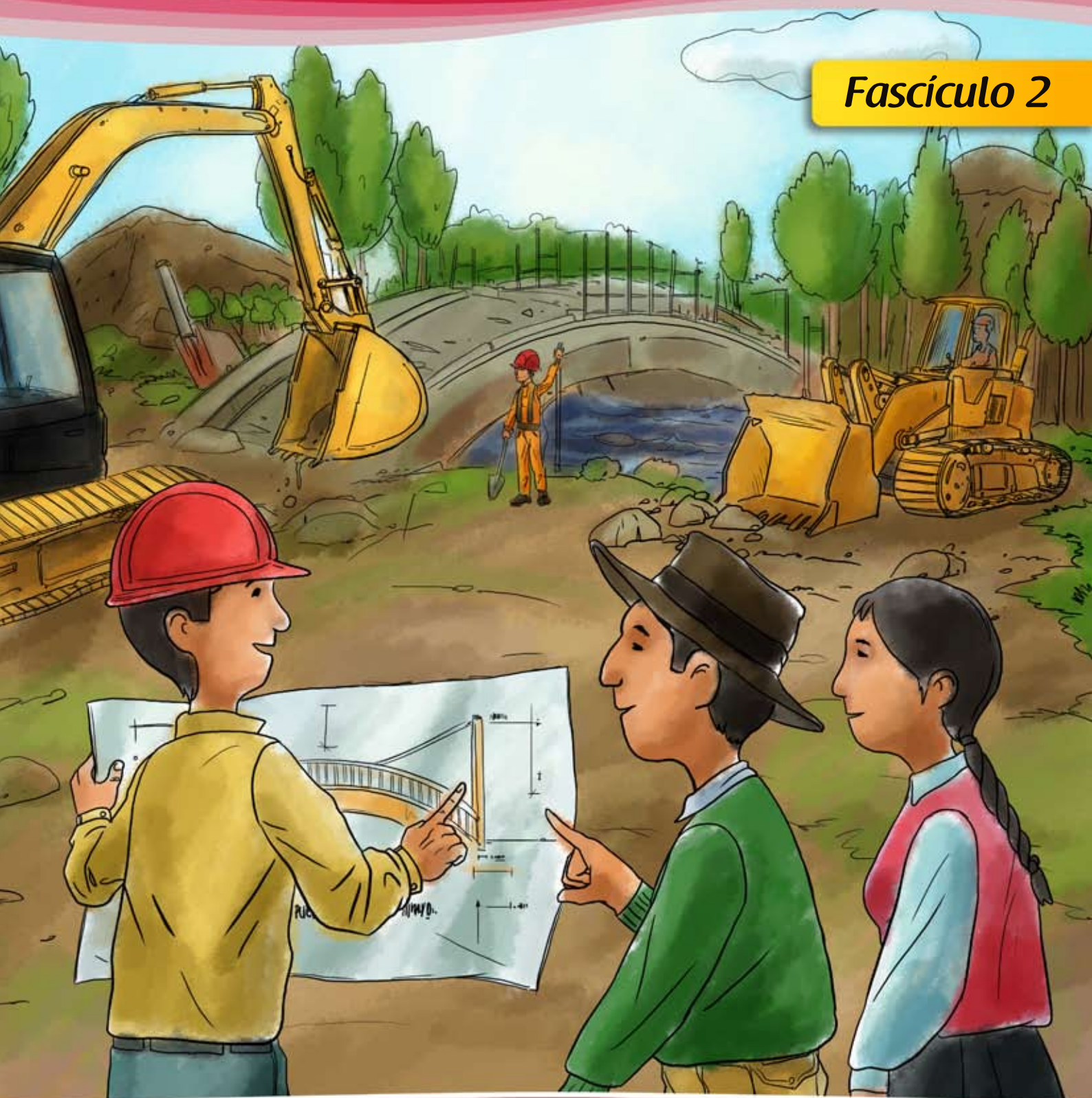


*Vigilando la ejecución, operación y mantenimiento  
de los proyectos de inversión pública del  
presupuesto participativo a nivel regional y municipal*

**Fascículo 2**



**Ciclo de Formación XVII - Agosto 2011**

## Vigilando la ejecución, operación y mantenimiento de los proyectos de inversión pública del presupuesto participativo a nivel regional y municipal

### Presidente

Molvina Zeballos

### Coordinador Ejecutivo

Javier Azpur

### Responsable Proyecto

#### ProParticipación

Fernando Romero

### Equipo del Área de Participación y Formación

Anita Montenegro (Coordinadora)

Carola Tello

Elqui Cruz

Esteli Reyes

Yuri Gómez

### Contenido:

Noemi Soria Arévalo

Equipo técnico Propuesta Ciudadana

### Coordinación de edición

Yuri Gómez

Erika Acosta

### Diseño y Diagramación

One Concept

GRUPO  
**Propuesta**  
CIUDADANA

Calle León de la Fuente 110

Magdalena del Mar, Lima

Teléfonos: 613-8313 / 613-8314

Telefax: 613-8315

propuest@desco.org.pe

  
**ProParticipación**

Las opiniones expresadas por los autores no reflejan necesariamente el punto de vista de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional - USAID

Hecho en el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2011-11639

Impreso en SMS NEGOCIOS S.R.L.

Primera Edición

Lima – Perú, Agosto de 2011

Tiraje: 1,500 ejemplares

## Índice

### 1. Aspectos básicos para la vigilancia de la ejecución y gestión de proyectos

- 1.1 Importancia de vigilar la ejecución y gestión de los proyectos de inversión pública priorizados en el proceso del presupuesto participativo.
- 1.2 El plan de trabajo del comité de vigilancia.

### 2. Pasos y herramientas para vigilar la ejecución de los proyectos de inversión pública

- 2.1 La elaboración del expediente técnico y su uso en la vigilancia ciudadana.
- 2.2 La incorporación de las obras a ser ejecutadas en el Plan Anual de Contrataciones.
- 2.3 El cronograma de ejecución de obras.
- 2.4 La inspección de las obras, un aspecto clave de la vigilancia ciudadana.
- 2.5 Elementos para detectar posibles actos irregulares en la ejecución de las obras.

### 3. Poniendo en marcha la vigilancia ciudadana de la ejecución y gestión de proyectos

- 3.1 La vigilancia ciudadana de la gestión de los proyectos de inversión pública (PIP).
- 3.2 Estrategias para resolver los problemas más comunes de la vigilancia ciudadana en la ejecución y gestión de los PIP.
- 3.3 Elaborando el informe de la vigilancia ciudadana.
- 3.4 Difusión de los resultados.

### 4. Anexos

- Anexo 1 Informes de consistencia del estudio definitivo o expediente técnico detallado del PIP viable.
- Anexo 2 Acta de inspección de obra.
- Anexo 3 Solicitud de acceso a la información pública.
- Anexo 4 Lista de información sobre la fase de ejecución y puesta en operación y mantenimiento de los PIP.
- Anexo 5 Modelo de queja ante la Defensoría del Pueblo.

## Introducción

Este segundo fascículo de la vigilancia ciudadana del presupuesto participativo se centra en la fase de ejecución de los proyectos de inversión pública (PIP), incluyendo su puesta en operación y mantenimiento.

El objeto de la vigilancia ciudadana en esta fase del presupuesto consiste en verificar y hacer seguimiento para que los PIP incorporados en el Presupuesto Institucional de Apertura se encuentren en condiciones de ser ejecutados, velando que su ejecución responda a las especificaciones contempladas en el PIP y el expediente técnico y que se realice de acuerdo a la calidad, costos y plazos previamente determinados.

No es un ejercicio fácil, pues a las limitaciones de información se suma la necesidad de un mayor conocimiento técnico. Para suplir estas dificultades, el presente fascículo explica la importancia y el sentido de los instrumentos más importantes que permitirán cumplir con los objetivos de la vigilancia ciudadana. El proyecto de inversión pública, el Plan Anual de Contrataciones, el expediente técnico, el papel del supervisor y del inspector de obra, el acta de recepción de obra y la liquidación técnica y financiera son parte de dichos instrumentos, que los comités de vigilancia deben manejar.

Ante las limitaciones para contar con información, la participación (sobre todo de la población beneficiaria de cada proyecto) resulta estratégica para la vigilancia ciudadana. Ya sea que se cuente con el expediente técnico o no, la población beneficiaria puede ofrecer información valiosa, tal como la fecha de inicio real de cada obra, el número aproximado de personal que normalmente trabaja en ella, la puesta en obra de los materiales de construcción y sus posibles 'desvíos', entre otros aspectos importantes. Por ello, los comités de vigilancia deberían promover una activa e informada participación de la población, organizándola en cada proyecto, no sólo en la etapa de su ejecución, sino después, cuando el proyecto entre en su puesta en operación y mantenimiento.

En este fascículo también se presenta, paso a paso el proceso de la vigilancia ciudadana en la fase de ejecución, operación y mantenimiento del proyecto. Asimismo, incluye una 'caja de herramientas' con el listado de información básica que requieren los comités de vigilancia, señalando dónde obtenerla, cómo elaborar el informe de vigilancia, estrategias para su difusión, un modelo sencillo de acta de inspección de obra, entre otras herramientas que, estamos seguros, contribuirán a un mejor desempeño de los comités de vigilancia ciudadana.

EL PRESENTE FASCÍCULO  
RESALTA LA IMPORTANCIA DE VIGILAR LA  
EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS  
PRIORIZADOS EN EL PRESUPUESTO PARTICI-  
PATIVO, LOS PASOS Y HERRAMIENTAS PARA  
REALIZAR ÓPTIMAMENTE ESTA LABOR Y LAS  
MEJORES ESTRATEGIAS PARA RESOLVER  
LOS PROBLEMAS MÁS COMUNES  
DE LA VIGILANCIA CIUDADANA.

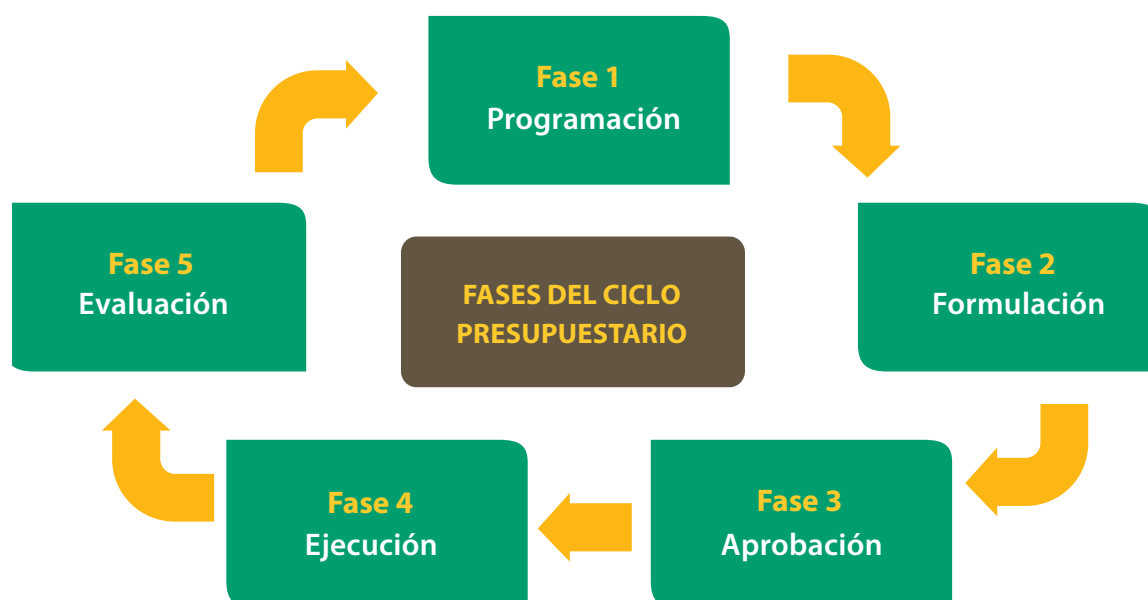


ESPERAMOS QUE ESTE SEGUNDO  
FASCÍCULO SEA DE UTILIDAD Y  
PROVECHO PARA LAS LABORES  
DE VIGILANCIA DEL PROCESO DE  
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO  
QUE REALIZAS.

# Aspectos básicos para la vigilancia de la ejecución y gestión de proyectos

## 1. La importancia de vigilar la ejecución y gestión de los proyectos de inversión pública priorizados en el proceso de presupuesto participativo

En el fascículo 1 abordamos la vigilancia ciudadana hasta la incorporación de los acuerdos del presupuesto participativo en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). Pero allí no termina el ciclo presupuestario, pues para su ejecución se requiere el cumplimiento de otras condiciones, que deben ser materia de vigilancia ciudadana.



Como podemos notar el presupuesto público tiene cinco fases, de manera que cuando el PIA es aprobado por el Consejo Regional y el concejo municipal, comienza la fase de ejecución. Es decir, se trata del momento en el cual el gobierno regional o la municipalidad deben dar inicio a la ejecución de los proyectos de inversión pública.

## 2. El plan de trabajo del comité de vigilancia

Siempre será importante que los comités de vigilancia cuenten con un plan de trabajo en el que precisen los objetivos de la vigilancia en la etapa de ejecución de los proyectos de inversión pública.

Para ello se debe partir de un análisis del contexto en el que desarrollarán sus acciones. Será necesario conocer, con mayor precisión, si la municipalidad o el gobierno regional apoyará, será indiferente o se mostrará reacio a fortalecer la participación ciudadana, la vigilancia y la entrega de información. Del resultado de tal análisis se

definirán las estrategias para el logro de los objetivos sin importar cómo es nuestro contexto.

Por otro lado, es necesario analizar el funcionamiento de los espacios de concertación existentes, pues estos, dependiendo de su fortaleza, servirán de soporte a la vigilancia ciudadana.

Finalmente, será útil identificar y definir a los potenciales aliados para la vigilancia ciudadana. Estos aliados, más allá de los espacios de concertación, pueden ser

instituciones como:

- La Contraloría General de la República.
- Los consejeros regionales y los regidores.
- La Defensoría del Pueblo.
- Los medios de comunicación.
- Las organizaciones sociales.

**El plan de trabajo, como herramienta principal del comité de vigilancia** para orientar sus acciones al logro de los objetivos propuestos, **deberá considerar, entre sus aspectos principales, los siguientes:**

- ▶ Los objetivos de la vigilancia ciudadana.
- ▶ Las estrategias planteadas a partir del análisis del contexto.
- ▶ Los aliados de la vigilancia ciudadana.
- ▶ Las actividades, debidamente cronogramadas y con responsabilidades, que se realizarán en las fases de ejecución y puesta en operación y mantenimiento de los proyectos de inversión pública ejecutados.
- ▶ Los recursos necesarios y las estrategias para conseguirlos.
- ▶ La difusión del informe de vigilancia ciudadana.

## Pasos y herramientas para vigilar la ejecución de los proyectos de inversión pública

El objetivo de la vigilancia ciudadana en la fase de ejecución consiste en verificar si los proyectos de inversión están en condiciones de ser ejecutados de acuerdo a los plazos, calidad y costos establecidos en el expediente técnico.

En el Presupuesto Institucional de Apertura figuran los nombres de los PIP a ser ejecutados y la asignación presupuestal correspondiente, pero en muchas ocasiones encontramos que algunos proyectos no son solo una 'idea', lo cual significa que carecen de elaboración técnica.

*Para que el PIP esté en condiciones de ser ejecutado se requiere que haya sido formulado y además tenga declaración de viabilidad de la Oficina de Programación e Inversiones del gobierno regional o la municipalidad. Con la declaratoria de viabilidad pasamos de la fase de preinversión a la fase de inversión.*

### 1. La elaboración del expediente técnico y su uso en la vigilancia ciudadana

La fase de inversión del proyecto comienza con los estudios definitivos o la formulación del expediente técnico. En las normas de Contraloría encontraremos información sobre este punto<sup>1</sup>.

#### ¿Qué dicen las normas de Contraloría acerca del expediente técnico?



La Contraloría indica que el **expediente técnico** es el **conjunto de documentos** que comprende:

- La memoria descriptiva.
- Las especificaciones técnicas.
- Los planos de ejecución de obras.
- El metrado.
- El presupuesto de obra.
- La fecha de determinación del presupuesto de obra, incluyendo la información previa referida a las características técnicas.
- El valor referencial.
- La disponibilidad presupuestal.
- La fuente de financiamiento.

1. Normas de control interno para el sector público. Norma 600, normas de control interno para el área de obras públicas, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 072-2000-CG.

## ¿Qué entendemos por especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas se elaboran por cada partida que conforma el presupuesto total de la obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimiento constructivo y forma de pago.

Las especificaciones técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; esto es, la descripción de los trabajos, el método de construcción, la calidad de los materiales, los sistemas de control de calidad, los métodos de medición y condiciones de pago requeridos en la ejecución de la obra.



**POR TANTO, CADA UNA DE LAS PARTIDAS QUE CONFORMAN EL PRESUPUESTO DE LA OBRA DEBE INCLUIR SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DETALLANDO LAS REGLAS QUE DEFINEN LAS PRESTACIONES.**

## ¿A qué nos referimos cuando hablamos de sustentación de metrados?

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado.

Estos pautan el costo del presupuesto base, en cuanto sustentan el volumen del trabajo por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis que el caso requiera.

Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran cometerse en la presentación de las partidas que conforman el presupuesto base.

*De la lectura de las normas técnicas se desprende que el expediente técnico constituye un instrumento valioso para la vigilancia ciudadana, pues nos brinda información para conocer:*

- *La calidad y cantidad de los materiales de construcción.*
- *Los trabajos de construcción que se han programado realizar.*
- *Los sistemas de control de calidad.*
- *Los planos de la obra.*
- *El valor referencial de la obra.*
- *El cronograma de ejecución de la obra.*

## Aspectos a tomar en cuenta:

- Una política de transparencia de la gestión regional y municipal debería contemplar reuniones con el comité de vigilancia y los beneficiarios de cada obra para dar a conocer el contenido del expediente técnico y hacerles llegar una copia de dicho documento.
- Por otro lado, el comité de vigilancia, debería contar con el expediente técnico de cada una de las obras para hacer el respectivo seguimiento. Esta es, sin duda, la pieza de información más valiosa para la vigilancia ciudadana en la etapa de la ejecución de obras

Ver anexo 1



## 2. La incorporación de las obras a ser ejecutadas en el Plan Anual de Contrataciones

El Plan Anual de Contrataciones es el documento en el cual se prevé todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal. Es aprobado mediante resolución del titular de la entidad, es decir, el presidente o presidenta regional o el alcalde o alcaldesa, y debe ser publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)<sup>2</sup>.

Las obras pueden ser ejecutadas mediante dos modalidades:

- ▶ Con una empresa contratista.
- ▶ Con la intermediación del gobierno regional o municipalidad.



EN AMBAS SITUACIONES ES OBLIGATORIO QUE LA OBRA O LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE REQUIEREN PARA SU EJECUCIÓN FORMEN PARTE DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL O DE LA MUNICIPALIDAD.

¿Cuál es el contenido mínimo del Plan Anual de Contrataciones?

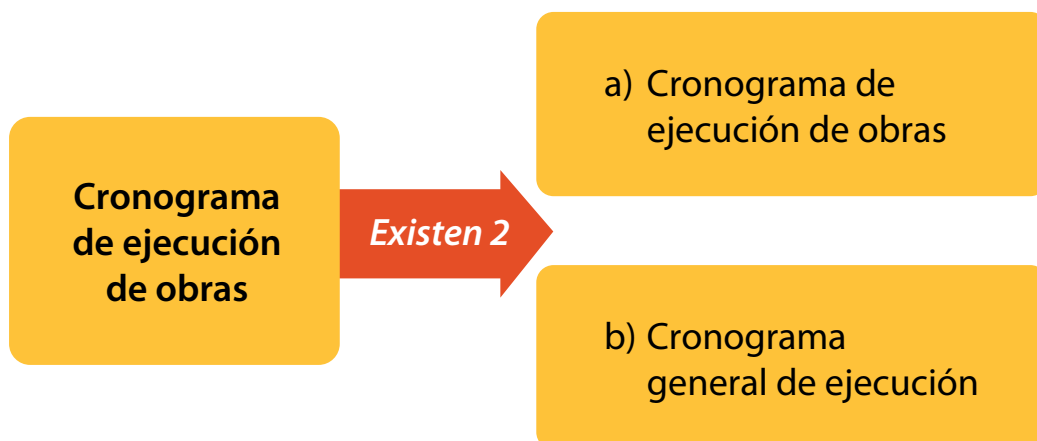


- El objeto de la contratación.
- La descripción de los bienes, servicios u obras a contratar.
- El valor estimado de la contratación.
- El tipo de proceso que corresponde al objeto y su valor estimado, así como la modalidad de selección.
- La fuente de financiamiento.
- El tipo de moneda.
- La fecha prevista de convocatoria.

La incorporación en el Plan Anual de Contrataciones es el requisito fundamental para convocar al proceso de selección.

La vigilancia ciudadana, al hacer seguimiento de la ejecución de las obras, deberá informarse si las obras o los bienes y servicios que se requieren, forman parte del Plan Anual de Contrataciones. Si es así, significa que la obra va por buen camino.

## 3. El cronograma de ejecución de obras



2. Artículo 8 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017.



## a) Cronograma de ejecución de obras

Es el documento donde figuran las fechas previstas para la ejecución de las obras del presupuesto participativo que pasan a formar parte del PIA. Deberían ser aprobadas mediante resolución regional o de alcaldía.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO FISCAL 2012

Nombre de la Obra o PIP	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Pavimentación												
Abastecimiento de agua potable y alcantarillado												
Centro de Salud												
Rehabilitación de caminos												
Drenaje de carreteras												
Construcción de puente												
Mejoramiento y ampliación de los sistemas de agua potable												

*Este cronograma es importante porque permite conocer en qué momento se iniciará la ejecución de las obras y en qué momento culminará.*

## b) Cronograma general de ejecución

Se trata de un documento donde consta la programación de actividades para la ejecución de la obra contratada. Permite hacer seguimiento al avance de cada obra de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato firmado por el gobierno regional o la municipalidad y el contratista. **Su incumplimiento da lugar a sanciones.**

## 4. La inspección de las obras, un aspecto clave de la vigilancia ciudadana

La inspección de las obras forma parte del trabajo de campo que todo comité de vigilancia tiene que realizar. A través de la inspección de las obras podemos constatar:

- ▶ Si cuenta con el personal responsable de su ejecución, tal como el ingeniero residente y el inspector o supervisor, y si cuenta con un cuaderno de obra.
- ▶ Si la obra ha comenzado a ser ejecutada.
- ▶ El nivel de avance, de acuerdo al cronograma general de ejecución.

**El supervisor o inspector es contratado por la municipalidad**

**¿Quién es el inspector o supervisor y cuáles son sus facultades?**



**El inspector o supervisor es el profesional contratado por la municipalidad y responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato. Está facultado para:**

- Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Disponer medidas en caso de emergencias.

3. Artículos 185, 193, 194 y 195 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017.

## ¿Quién es el residente de obra y cuál es su responsabilidad?



**El residente de obra es un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la entidad.**

Le corresponde velar por la ejecución de la obra, anotando en el cuaderno de obra todos los hechos relevantes que ocurran durante su ejecución.

## ¿Qué entendemos por cuaderno de obra?



**El cuaderno de obra** es el documento que, debidamente foliado, se abre al inicio de toda obra, y en el que tanto el inspector o supervisor como el **ingeniero residente** anotan las ocurrencias, órdenes, así como las consultas y las respuestas a dichas consultas.

La inspección realizada por el comité de vigilancia debe levantar un reporte de inspección de obra en el cual se registren los resultados de la marcha de la obra. El documento servirá como evidencia del trabajo desarrollado y se adjuntará al informe final.

Las acciones y objetivos de la inspección de obra deben referirse a:

- ▶ Verificar si la obra se ha iniciado conforme a lo establecido en el cronograma de ejecución de obras.
- ▶ Hacer seguimiento al avance de la ejecución de la obra.
- ▶ Verificar la calidad de la obra.
- ▶ Tomar fotos.
- ▶ Registrar las posibles irregularidades e informarlas.

Para ejercer la inspección es necesario que los comités de vigilancia cuenten con:

- El expediente técnico.
- El cronograma de ejecución de las obras del presupuesto participativo.
- El cronograma general de ejecución de cada obra.

Esta información debe ser solicitada al responsable del equipo técnico regional o municipal, pero también puede ser requerida a las unidades ejecutoras de los proyectos de inversión pública.



**SIN EMBARGO, SI EL COMITÉ DE VIGILANCIA NO CUENTA CON ESTA INFORMACIÓN, PUEDE HACER LA INSPECCIÓN RESPECTIVA DE TODAS FORMAS, REGISTRANDO EN UN ACTA LAS OCURRENCIAS, COMO EL NÚMERO DE PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN TRABAJANDO, EL AVANCE FÍSICO, LOS MATERIALES QUE SE UTILIZAN, ETCÉTERA.**

## ¿Cómo debe hacerse la inspección de obra?



La inspección de obra debe hacerse **levantando un acta**, cuyo modelo se adjunta. Una vez levantada el acta de inspección, es necesario centralizar toda la información y elaborar un informe de vigilancia.


Ver anexo 2



## 5. Elementos para detectar posibles actos irregulares en la ejecución de las obras

En la ejecución de las obras pueden existir problemas sobre los cuales la vigilancia ciudadana debería prestar atención especial, pues podría tratarse de actos irregulares que, al ser detectados, deben comunicarse a:

- ▶ Las autoridades regionales o municipales.
- ▶ El Consejo de Coordinación Regional o Local.
- ▶ Los regidores o regidoras.
- ▶ La Contraloría General de la República.



A CONTINUACIÓN  
VEAMOS LOS ACTOS  
IRREGULARES MÁS  
COMUNES.

### El uso de materiales de menor calidad o precio, y en menor cantidad



¿Cómo detectar?

- ▶ La manera de detectar esto es a través de inspecciones permanentes en las que se tome nota de los materiales que se utilizan para construir las obras. Si se tiene a disposición el expediente técnico, será más fácil hacerlo pues en ese documento figuran los materiales a ser utilizados.
- ▶ Otra posible situación es la posible utilización de material de construcción en cantidades inferiores a las recomendadas. Las consecuencias de esto son una menor resistencia de las estructuras al paso del tiempo. Una manera de determinar la calidad de la obra es a través de las pruebas que la empresa contratista está obligada a hacer. Copias de estas pruebas pueden ser solicitadas en el momento en que se hace la liquidación técnica y financiera de la obra.
- ▶ En relación a los precios, hay que comparar los costos de los materiales adquiridos con los costos del mercado y así sabremos si alguno ha sido sobrevalorado. Debemos tener en cuenta que es común que, en las obras, se adquieran materiales que después van a ser utilizados en cantidades inferiores a las requeridas.

### Cambios en el diseño de las obras

A veces ocurre que las obras no son diseñadas de acuerdo a los planos. Si es así, cualquier modificación debe ser autorizada por el gobierno regional o la municipalidad. Si no es así, estamos ante una irregularidad que debe ser informada oportunamente.

**Los planos constituyen la herramienta más importante para saber si el diseño de la obra ha sido modificado.**

## Poniendo en marcha la vigilancia ciudadana de la ejecución y gestión de proyectos

### 1. La vigilancia ciudadana de la gestión de los proyectos de inversión pública

Una vez construida la obra, el gobierno regional o la municipalidad debe comenzar a prestar el servicio a la población:

- ▶ Si el PIP se refiere al mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado, ese es precisamente el servicio que se tiene que brindar.
- ▶ Si la obra se refiere a la puesta en funcionamiento de un centro de salud, entonces corresponde brindar servicios de salud.

Entramos así a lo que se llama la **fase de posinversión del proyecto** que comprende la operación y mantenimiento del mismo. En esta fase, y durante todo su periodo de vida útil, **se generan los beneficios del proyecto**<sup>4</sup>.

El beneficio social de un proyecto se refiere al valor que representa para la población usuaria la disponibilidad o mejora del bien o servicio que ofrece el proyecto de inversión pública. Los proyectos de inversión pública deben generar tres tipos de beneficios sociales:

<b>Beneficios directos</b>	<p>Estos beneficios tienen que ver con el efecto inmediato que ejerce la mayor dotación del bien o servicio provisto en el proyecto.</p> <p>Estos beneficios provienen de dos fuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El ahorro de recursos, a raíz de su mayor disposición a menor precio.</li> <li>• El mayor consumo del bien o servicio.</li> </ul>
<b>Beneficios indirectos</b>	<p>Los beneficios que aparecen como consecuencia del servicio provisto pero que no fueron calculados ni proyectados en ninguna de las etapas anteriores al inicio de su funcionamiento.</p>
<b>Beneficios intangibles</b>	<p>Son aquellos que claramente generan bienestar a la población pero que son difíciles de valorizar.</p>

Aspectos a tomar en cuenta:

- ▶ Para que un proyecto de inversión pública genere los beneficios sociales que justifiquen la inversión de recursos, la vigilancia ciudadana debe asegurarse que el PIP haya sido ejecutado de acuerdo a lo especificado en el expediente técnico y tomando en cuenta las orientaciones señaladas por el supervisor o inspector de obra.
- ▶ La manera más certera en que la vigilancia ciudadana constata que el proyecto ha sido ejecutado de acuerdo a las pautas establecidas en el expediente técnico es a través de la **liquidación técnica y financiera del proyecto**.



4. Ministerio de Economía y Finanzas. Pautas para la identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública a nivel perfil, p. 90.

## ¿Qué documentos se debe solicitar al gobierno regional o a la municipalidad?

Antes que el PIP entre en su fase de operación y mantenimiento, e incluso antes que la obra sea inaugurada, la vigilancia ciudadana debe solicitar al gobierno regional o a la municipalidad copia de los siguientes documentos:

- Acta de recepción de obra.
- Liquidación técnica de obra.
- Liquidación financiera.

Estos documentos obran en poder de las unidades ejecutoras de cada proyecto de inversión pública y de la unidad de contabilidad del gobierno regional o municipalidad.

## ¿Qué es el acta de recepción de obra?

El acta de recepción de obra es un documento público con el cual los integrantes de la comisión de recepción y liquidación de obra, junto con el supervisor y el ingeniero residente, proceden a la recepción de la obra.

En dicha acta se encuentran:

- Los antecedentes de la obra tales como la unidad ejecutora y periodo de ejecución presupuestal.
- El estado actual en el que se encuentra la obra concluida, previa verificación en campo.
- Las referencias a las obras ejecutadas, señalando en qué consistieron, todo ello conforme al expediente técnico.

**La comisión verifica**, a su vez, si la obra cuenta con los controles de calidad tanto de los materiales como de los procesos constructivos.

**La parte final del acta de recepción de obra** se refiere a las conclusiones y recomendaciones. Si existiera algún problema, la obra no debe ser recibida hasta que éstos sean subsanados.

Si luego de revisar los documentos solicitados encontramos conformidad en la ejecución del proyecto, podremos decir que la obra está en condiciones de utilizarse para lo que ha sido creada.

EN CONCLUSIÓN: LOS COMITÉS DE VIGILANCIA NO DEBERÍAN ACEPTAR QUE LA OBRA ENTRE EN SERVICIO SI NO CUENTAN CON EL ACTA DE ENTREGA DE OBRA, LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA ACOMPAÑADA DE LOS CONTROLES DE CALIDAD Y LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA.



## ¿Qué es la liquidación técnica de la obra?

La liquidación técnica de obra es un documento que contiene el nombre de la obra (tal como aparece en el expediente técnico), su ubicación y los nombres de los ejecutores.

También contiene las características principales de la obra, tales como:

- Longitud y área total.
- Tipo de construcción.
- Meta ejecutada.
- Valorización de la obra.
- Inversión o gasto.

Otra información importante que debe contener la liquidación técnica es:

- El presupuesto aprobado.
- Las remesas otorgadas (caja chica).
- El plazo de ejecución inicial aprobado.
- La fecha de inicio.
- La fecha de culminación programada.
- El costo final de la obra.

El acta de liquidación debe ir acompañada por una serie de documentos técnicos tales como el expediente técnico, el informe final de obra, el acta de recepción de obra y el cuaderno de obra.

- Otra parte importante son los antecedentes de la aprobación de ejecución del proyecto, así como la base legal para su ejecución.
- En la parte final del acta se determina el monto final de la obra, se precisa si el monto final concuerda con lo presupuestado o si existen variaciones que deben entonces ser precisadas, y se determinan las características técnicas de la obra concluida.
- Finalmente, se debe adjuntar la documentación técnico - económica.



## ¿Qué es la liquidación financiera de la obra?

La liquidación financiera de la obra es un documento que comprende:

- ▶ El nombre de la obra según aparece en el expediente técnico.
- ▶ Los antecedentes de la obra (modalidad de ejecución, fuente de financiamiento, responsable de la obra, residente de obra, administrador de obra, número de cuenta bancaria).
- ▶ La base legal y los procedimientos a tener presente en la liquidación financiera: remesas, stock de almacén, monto final de la obra y la información contable.
- ▶ El análisis de la ejecución presupuestal.
- ▶ El movimiento de la cuenta corriente en el banco.
- ▶ La verificación de las adquisiciones de bienes y servicios con los correspondientes registros de control.
- ▶ La información necesaria para comprobar que los procedimientos contables y de compromisos de devengado sean coincidentes y estén sustentados con la documentación que exigen los sistemas.
- ▶ En el aspecto contable se requieren los libros de contabilidad principales y auxiliares verificados. Lo que se busca es que los saldos de balance de comprobación, al 31 de diciembre o a la conclusión de la obra, efectuados los ajustes contables, sean similares a los saldos del estado de ejecución presupuestal.
- ▶ Por último, forman parte de la liquidación financiera la información sobre el personal contratado y las conclusiones. El informe debe ir acompañado por los documentos sustentatorios.

**¿Quién hace la liquidación cuando se trata de obras por administración directa?**



Quando se trate de obras por administración directa, la liquidación la hace el gobierno regional o la municipalidad.

## 2. Estrategias para resolver los problemas más comunes de la vigilancia ciudadana en la ejecución y gestión de los proyectos de inversión pública

El problema más común es la negativa del gobierno regional o la municipalidad para entregar información que permita analizar los costos, la calidad de la ejecución de las obras y el presupuesto disponible para operar y mantenerse.



VEAMOS A CONTINUACIÓN, ALGUNAS SOLUCIONES PARA EL PROBLEMA MÁS COMÚN: LA NO ENTREGA DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL GOBIERNO REGIONAL O LA MUNICIPALIDAD.

### a) Solicitar información al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública N° 27806

La solicitud de información se hace en la calidad de ciudadano, por escrito y especificando el nombre del documento que se solicita.

Ver anexo 3



### b) Coordinar con consejeros regionales y regidores

Los consejeros y consejeras regionales así como los regidores y las regidoras cumplen funciones de fiscalización. Si los funcionarios o funcionarias no entregan la información solicitada por el comité de vigilancia, éste tiene la atribución de presentar un escrito ante el consejo, el presidente regional o el alcalde o alcaldesa para que los funcionarios respondan por la omisión en el cumplimiento de sus funciones. También pueden pedir que se presenten, en sesión de consejo para responder por el incumplimiento de sus responsabilidades.

### c) Formular una queja ante la Defensoría del Pueblo

La misión de esta institución consiste en proteger los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad, supervisar el cumplimiento de los deberes de la administración pública y la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía.

Entonces, si un funcionario o funcionaria incumple el deber de entregar información al comité de vigilancia del presupuesto participativo, la Defensoría del Pueblo puede intervenir, una vez interpuesta la queja.

Ver modelo de queja en el anexo 5



Veamos algunos artículos de la mencionada Ley:

<b>Artículo 3° Principio de publicidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Estado tiene la obligación de entregar la información que demanden las personas en aplicación del principio de publicidad.</li><li>• La entidad designará al funcionario o a la funcionaria responsable de entregar la información solicitada.</li></ul>
<b>Artículo 4° Responsabi- lidades y sanciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De no cumplir lo estipulado, serán sancionados por falta grave, pudiendo ser incluso denunciados penalmente por la comisión de delito de abuso de autoridad referida en el Artículo 377° del Código Penal<sup>5</sup>.</li><li>• El cumplimiento de esta disposición no da lugar a represalias contra los y/o las responsables de entregar la información solicitada.</li></ul>
<b>Artículo 7° Legitima- ción y reque- rimiento in- motivado</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la administración pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.</li></ul>

LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO CUENTA CON OFICINAS EN TODOS LOS DEPARTAMENTOS DEL PAÍS, DE MANERA QUE LA QUEJA DEBE SER PRESENTADA EN LA CIRCUNSCRIPCIÓN ADECUADA.



5. Este artículo desarrolla el delito contra la omisión e incumplimiento de funciones cometidos por funcionarios y servidores públicos.

## d) Hacer seguimiento a la construcción de la obra con participación de la población y mediante inspecciones

Las inspecciones deben hacerse tomando en cuenta el expediente técnico del PIP y el expediente técnico, consignando en el acta de inspección de obra que figura en el anexo 2 las ocurrencias más relevantes para luego cotejarlas con el expediente técnico. Pero si no se cuenta con tal información, el acta de inspección nos servirá para registrar información de campo sobre el proceso de ejecución de la obra.

Un apoyo principal para la vigilancia son los vecinos y las vecinas cercanas a la obra y que, seguramente, serán sus beneficiarios. Se recomienda su incorporación en el comité de vigilancia de obra para levantar el acta y realizar el seguimiento.



LOS VECINOS Y LAS VECINAS QUE VIVEN EN LAS PROXIMIDADES DE LA OBRA PUEDEN INFORMAR LA FECHA REAL DE SU INICIO, EL INGRESO DE MATERIALES Y LA PRESENCIA DEL PERSONAL RESPONSABLE PARA SU SUPERVISIÓN O INSPECCIÓN.

TAMBIÉN PUEDEN INFORMAR SOBRE LA CANTIDAD DE OPERARIOS QUE TRABAJAN DE MANERA REGULAR EN LAS OBRAS Y OTRAS INCIDENCIAS RELEVANTES. EL ACTA SERVIRÁ PARA ELABORAR EL INFORME DEL COMITÉ DE VIGILANCIA.



## 3. Elaborando el informe de vigilancia ciudadana

Nuestro interés es generar cambios en las prácticas de nuestro gobierno regional o municipal, para que adopte las medidas más convenientes para superar las dificultades en el cumplimiento de los acuerdos del presupuesto participativo y en la ejecución de los proyectos de inversión pública. La denuncia de posibles irregularidades es la última medida a tomar.

Existen dos tipos de informes:

**Los informes parciales.** Son informes de seguimiento, estos buscan que el gobierno regional o la municipalidad implementen medidas para superar las dificultades en la ejecución del proyecto y la prestación del bien o servicio.

**El informe final.** Documento de carácter integral presentado a la sociedad civil, al Consejo de Coordinación Regional o Local, a la Defensoría del Pueblo y a la Contraloría General de la República.

Para la elaboración de los informes parciales se recomienda hacer una lista de chequeo de la información necesaria para el ejercicio de sus funciones. Esta lista debe ser aplicada a cada fase que implica la ejecución y puesta en operación y mantenimiento de los PIP.

Ver anexo 4



LA MEJOR ESTRATEGIA PARA ELABORAR EL INFORME FINAL ES ORDENARLO DE ACUERDO A UNA SECUENCIA Y ESTRUCTURA A PARTIR DE LOS INFORMES PARCIALES.





A continuación, ofrecemos una posible estructura:

### a. Título y subtítulo

El informe debe tener un título llamativo para quienes lo lean. Por ejemplo:

#### **Vigilancia ciudadana**

**Informe de la ejecución y puesta en operación y mantenimiento de los proyectos de inversión pública del presupuesto participativo de la localidad de ..... Año .....**

El subtítulo debe hacer referencia al nombre de quien lo elabora, digamos:

**El comité de vigilancia del presupuesto participativo del departamento o la localidad de .....**

### b. Presentación

Se recomienda redactarla al final, cuando se tengan todos los elementos del informe ordenados de manera coherente. Conviene resaltar la importancia de la vigilancia ciudadana, de las partes del informe, y de sus aspectos más relevantes, enfatizando las dificultades encontradas.

### c. Objeto de la vigilancia ciudadana

Señalar brevemente que el objeto de la vigilancia ciudadana comprende la ejecución de los proyectos de inversión pública priorizados en el proceso del presupuesto participativo e incluidos en el PIA, así como el seguimiento a la operación y mantenimiento de los PIP, una vez concluida su ejecución.

### d. Fase de ejecución de los proyectos de inversión pública

Una vez aprobado el PIA, donde figuran los proyectos priorizados en el presupuesto participativo, comienza la fase de ejecución presupuestaria, fase donde se concentró la vigilancia ciudadana.

**Se recomienda que el informe esté acompañado de matrices, gráficos e incluso fotografías de las obras inspeccionadas.**

En esta fase, el informe debe incluir:

#### ► Información entregada por la municipalidad

El comité de vigilancia debe dar cuenta de la información que le fue entregada por la municipalidad para el cumplimiento de sus funciones. Y si no le fue entregada ninguna información o la información fue parcial, también es necesario evidenciarlo y narrar cómo superó esta dificultad..

Una matriz de dos columnas puede ayudar a visualizar mejor este punto.

INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL COMITÉ DE VIGILANCIA A LA MUNICIPALIDAD	
✓ Presupuesto Institucional de Apertura.	Anotar si se recibió la información o no.
✓ Proyectos de Inversión Pública (indicar los nombres de los PIP recibidos).	Anotar si se recibieron todos los PIP, si la entrega fue parcial o si simplemente el comité de vigilancia no recibió información alguna.
✓ Expedientes técnicos (indicar los nombres de los expedientes técnicos recibidos).	Anotar si se recibieron todos los expedientes técnicos, si la entrega fue parcial o si simplemente el comité de vigilancia no recibió información alguna.
✓ Cronograma de obra.	Anotar si se recibió la información o no.
✓ Copia de actas de recepción de obras, a nivel de cada uno de los PIP ejecutados.	Anotar si se recibió la información o no.
✓ Copia de liquidación técnica de obra.	Anotar si se recibió la información o no.
✓ Copia de liquidación financiera de obra.	Anotar si se recibió la información o no.

## ► Resultados de la vigilancia ciudadana

En este acápite se debe informar sobre el estado de la ejecución de los proyectos y los aspectos más relevantes de la vigilancia ciudadana. Se elabora con base a la información recibida y/o a las actas de inspecciones. Se recomienda utilizar una matriz.

RESULTADOS DE LA VIGILANCIA CIUDADANA A NIVEL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	
Nombre del PIP	Resultados de la vigilancia ciudadana
A manera de ejemplo el nombre del PIP será:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indicar si el PIP ha sido ejecutado o si se encuentra todavía en la fase de ejecución.</li> </ul>
<b>Ampliación y mejoramiento del sistema de agua potable en la localidad de...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si se encuentra en la fase de ejecución, señalar el porcentaje de avance de la obra y también si se viene haciendo de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico. Si no se tiene a mano está información, se debe utilizar lo que figura en el acta de inspección de obra.</li> <li>✓ Si el PIP ha sido ejecutado, señalar si se ha hecho de acuerdo a lo especificado en el expediente técnico, tomando en cuenta los plazos establecidos, planos, costos y calidad. Asimismo, se debe determinar si se ha realizado la recepción de la obra así como la liquidación técnica y financiera, que constituyen requisitos esenciales antes de su puesta en operación.</li> <li>✓ Finalmente, se deben hacer las observaciones o comentarios relevantes, tomando en cuenta las opiniones de los vecinos que viven cerca de la obra y que han participado de la vigilancia ciudadana.</li> </ul>

## e. Fase de operación y mantenimiento de los proyectos de inversión pública

Se deben colocar todos los PIP ejecutados indicando, uno a uno, si estos prestan los servicios a la población considerados en el proyecto y si tales prestaciones se hacen a cabalidad. En el informe subrayar si estos proyectos cuentan con gastos de operación y mantenimiento debidamente presupuestados.

PROYECTOS EJECUTADOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA FASE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	
Nombre del PIP	Operación y mantenimiento
A manera de ejemplo el nombre del PIP será:  <b>Ampliación y mejoramiento del sistema de agua potable en la localidad de...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indicar si el sistema de agua potable está abasteciendo a la población beneficiaria, las horas al día en que la población recibe agua, si la calidad del servicio ha mejorado (por ejemplo si el agua es clorada, si el servicio es permanente, etcétera).</li> <li>✓ Especificar también si la municipalidad ha presupuestado los gastos de operación y mantenimiento de manera razonable.</li> </ul>

## f. Conclusiones y observaciones

Del contenido de las secciones anteriores se desprende un conjunto de conclusiones y observaciones, generales y específicas. Los aspectos centrales a tomar en cuenta deberían contemplar:

- Si el gobierno regional o la municipalidad cumplió con entregar información oportuna, completa y veraz al comité de vigilancia, o si esta fue entregada de manera parcial o nula.
- La cantidad de PIP ejecutados en los plazos establecidos, con actas de recepción de obras e informes de liquidación técnica y financiera.
- La relación de PIP que pese a estar considerados en el PIA no han sido ejecutados, indicando las razones de lo sucedido.
- La cantidad de PIP en proceso de ejecución, indicando su grado de avance en su ejecución.
- Las principales observaciones encontradas, indicando si fueron puestas en conocimiento del gobierno regional o la municipalidad y las medidas que esta institución tomó.
- Si los PIP ejecutados están en fase de operación y si su gestión, en términos generales, rinde los beneficios esperados.
- Las principales recomendaciones para mejorar el proceso en las fases de ejecución, operación y mantenimiento.

## 4. Difusión de los resultados

La difusión de los resultados consiste en presentar y exponer el contenido del informe. La presentación debe hacerse por escrito, priorizando:

- El concejo municipal.
- El Consejo de Coordinación Local.
- Los agentes participantes del presupuesto participativo.
- La Contraloría General de la República.
- La Defensoría del Pueblo.

**La exposición de los resultados debe darse en espacios como la rendición de cuentas y en reuniones con la población, más concretamente con los beneficiarios de los proyectos.**

*Una estrategia sugerida es solicitar un espacio al gobierno regional o municipal y elaborar un informe breve en caso se cuente con poco tiempo de presentación. Además, si la solicitud procede, sería conveniente tener el informe escrito para su distribución.*

¿Qué estrategia se recomienda en caso el gobierno regional o la municipalidad no otorgue un espacio para el informe de la vigilancia ciudadana?



- ▶ Una estrategia adecuada es hacer la presentación uno o dos días antes de la audiencia pública; así, los participantes contarán con mayores elementos sobre la ejecución de los proyectos y formularán preguntas y sugerencias más consistentes.
- ▶ Otro buen momento para presentar el informe es en los días previos a la inauguración de cada PIP ejecutado. En estas coyunturas la población, especialmente la beneficiaria, muestra mayor interés en las obras de manera que la vigilancia ciudadana puede hacer un informe general del conjunto de proyectos bajo su responsabilidad y un informe más detallado del proyecto que va a ser inaugurado, dando a conocer sus resultados y recomendaciones.

DE ESE MODO,  
ES MUY PROBABLE  
CONTAR CON EL  
RESPALDO DE  
LA POBLACIÓN.



¿Cómo actuar en caso de un proyecto ejecutado con indicios de irregularidad?



Se sugiere solicitar reuniones con la Contraloría General de la República para hacer entrega del informe, detallando, de forma objetiva y con indicios razonables, las situaciones anómalas encontradas.

**Finalmente**, el comité de vigilancia puede redactar notas de prensa dirigidas a los medios de comunicación del departamento o localidad, haciendo de conocimiento público los resultados de la vigilancia ciudadana. Si los medios acceden a entrevistarlos, deberían aprovechar esta ocasión, preparándose adecuadamente para responder preguntas en tiempos cortos.

## Anexo 1

### Formato SNIP 15

#### INFORME DE CONSISTENCIA DEL ESTUDIO DEFINITIVO O EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO DE PIP VIABLE

*Este formato tiene el carácter de declaración jurada y está diseñado para informar sobre la consistencia entre los parámetros y condiciones de la declaración de viabilidad del PIP y el estudio definitivo o expediente técnico*

Nombre del PIP:	<input type="text"/>
Código SNIP:	<input type="text"/>

El suscrito informa que:

A. El objetivo; localización geográfica y/o ámbito de influencia; la alternativa de solución; metas asociadas a la capacidad de producción del servicio (metas de los componentes); la tecnología de producción (del servicio), plazo de ejecución; modalidad de ejecución y monto de inversión del estudio definitivo o expediente técnico; guardan consistencia con el PIP declarado viable

B. El costo de los componentes y el costo total del PIP a ejecutar es:

Componente	Costo (S/.)	
	Declaratoria de viabilidad	Estudio definitivo o expediente técnico
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C. Las metas de los componentes del PIP a ejecutar son:

Componente	Unidad de Medida	Meta	
		Declaratoria de viabilidad	Estudio definitivo o expediente técnico
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

D. La alternativa técnica del PIP a ejecutar es:

Descripción de la alternativa técnica según:	
Declaratoria de viabilidad	Estudio definitivo o expediente técnico
<input type="text"/>	<input type="text"/>

E. El plazo de ejecución es:

F. La modalidad de ejecución es (por contrata, por administración directa, mixta):

G. La(s) fórmula(s) polinómica(s) es(son) la(s) que se detalla(n) en anexo adjunto (cuando corresponda):

Fecha:	<input type="text"/>
--------	----------------------

Nombre del responsable de la Unidad Ejecutora:	<input type="text"/>
--	----------------------

Firma y Sello del responsable de la Unidad Ejecutora:	<input type="text"/>
---	----------------------

## Anexo 2 ACTA DE INSPECCIÓN DE OBRA

Responsable del llenado: Comité de Vigilancia

El Comité de Vigilancia deberá levantar el Acta de Inspección de Obra en el lugar en que esta se está ejecutando

### I. DATOS GENERALES

Ubicación:

Nombre de la obra:

Período de ejecución:	Del día		Mes		Año	
	Al día		Mes		Año	

### II. INFORMACIÓN QUE EL COMITÉ DE VIGILANCIA CUENTA SOBRE LA OBRA

Proyecto de Inversión Pública	Sí		No	
Expediente técnico	Sí		No	
Cronograma de Ejecución	Sí		No	

Si marcó **No**, ¿Por qué no cuenta con la información?

### III. OBSERVACIONES SOBRE LA OBRA

¿Existe cartel de obra? Sí  No

En el cartel, se consigna la siguiente información:

Nombre de la obra	Sí		No	
Monto de la obra	Sí		No	
Período de ejecución	Sí		No	

La obra se encuentra:

Iniciada Sí  No

Si la respuesta es **No**, ¿Por qué?

¿Cuándo debió iniciarse?

Si la respuesta es Sí, ¿Cuándo se inició?

Si la obra, estando iniciada, se encuentra suspendida, indicar ¿Por qué?

Personal a cargo de la obra

Está presente el supervisor o inspector de obra	Sí		No	
La obra cuenta con ingeniero residente	Sí		No	

Describa en avance y otros datos de la obra a la fecha de la inspección técnica

Indique el avance de la obra:

¿Qué materiales de construcción se encuentran en la obra?

### IV. PARA SER LLENADO A PARTIR DEL DIÁLOGO CON LA POBLACIÓN QUE VIVE CERCA DE LA OBRA

(En esta sección se debe registrar información sobre: 1. La obra ha sido paralizada en algún momento, 2. Se ha observado el retiro de materiales, 3. Se observa la presencia permanente del ingeniero y del supervisor o inspector de obra).

### VI. ESPACIO PARA EXPRESAR OBSERVACIONES O COMENTARIOS ADICIONALES

Fecha

Firma de los integrantes del Comité de Vigilancia presentes en el acto de inspección de obra

## Anexo 3 SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

<b>GOBIERNO REGIONAL O MUNICIPALIDAD</b>	<b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> LEY N° 27806 y D. S. N° 072- 2003-PCM	<b>N° de Registro</b>
--	--	-----------------------

<b>1. FUNCIONARIO/A RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN</b>

<b>2. DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
<b>APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL</b>	<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD DNI/ CE / OTRO</b>

<b>DOMICILIO</b>			
<b>Av./Calle/Jr./Ps</b>	<b>N°/Dpto./Int.</b>	<b>Distrito</b>	<b>Urbanización</b>
<b>Provincia</b>	<b>Departamento</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Teléfonos</b>

<b>3. INFORMACIÓN SOLICITADA</b>

<b>4. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN (Referencial)</b>

<b>5. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (Marcar con un aspa)</b>			
Copia simple	<input type="checkbox"/>	CD	<input type="checkbox"/>
Copia certificada	<input type="checkbox"/>	Diskette	<input type="checkbox"/>
Copia fedateada	<input type="checkbox"/>	Correo electrónico	<input type="checkbox"/>

### IMPORTANTE

A partir del sexto día de presentada la solicitud, el o la solicitante deberá acercarse a la ventanilla de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo y cancelar el costo de reproducción de la información requerida, con el fin de que se ejecute la reproducción correspondiente.

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN</b> (Registrado por el gobierno regional o la municipalidad)
<b>FIRMA</b>	

UNIDAD ORGÁNICA	ACTIVIDAD	FECHA	TIEMPO UTILIZADO
Subgerencia de Trámite Documentario	Recibe solicitud de información pública		
Responsable de entregar la información	Revisa solicitud y remite a unidad orgánica involucrada		
Funcionario/a responsable de la información	Busca información y prepara liquidación		
Responsable de entregar la información	Revisa y entrega a Subgerencia de Trámite Documentario		
Subgerencia de Trámite Documentario	Recibe liquidación e información, y entrega a solicitante		

<b>OBSERVACIONES:</b>

#### Anexo 4

### LISTA DE INFORMACIÓN SOBRE LA FASE DE EJECUCIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN Y MATENIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Fase	Información requerida	La información fue brindada	
		Sí	No
Ejecución de proyectos de inversión pública	Proyecto de Inversión Pública declarado viable		
	Expediente técnico aprobado mediante resolución regional o resolución de alcaldía		
	Plan Anual de Contrataciones aprobado por resolución regional o resolución de alcaldía		
	Acta de recepción de obra		
	Informe de liquidación técnica de obra		
	Informe de liquidación financiera de obra		
	Certificados o constancias de controles de calidad de la obra		
Puesta en operación y mantenimiento de proyectos de inversión pública	Presupuesto Institucional de Apertura		
	Presupuesto Institucional Modificado		

#### Anexo 5

### MODELO DE QUEJA ANTE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Señores

Defensoría del Pueblo

Yo, \_\_\_\_\_ con el debido respeto me dirijo a usted, a fin de presentar una queja contra \_\_\_\_\_ por los motivos que a continuación expongo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Señores Defensoría del Pueblo, les pido que intervengan para que \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del interesado)

#### Indicaciones

1. Los datos completos de la persona que presenta la queja (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono si lo tuviera).
2. La identificación de la autoridad o de la empresa de servicio público que motiva el problema.
3. Una breve y concreta descripción de los hechos.
4. La indicación precisa de lo que se busca con la queja.

Se pueden acompañar copias de los principales documentos que tengan relación con el caso planteado. La queja será atendida en el menor plazo posible, informándose al interesado del estado de su trámite. La queja no requiere firma de abogado y el trámite es gratuito.

Organizado por:



Con el apoyo de:

