Firmado digitalmente por:
EULER JHONNY NUÑEZ MARIN
INTENDENTE NACIONAL
INTENDENCIA NACIONAL DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES
Fecha y hora: 31/12/2023 07:46

SUNAT

RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA NACIONAL

N.º 000024-2023-SUNAT/8I0000

APRUEBA "LINEAMIENTO TEMPORAL PARA LA ATENCIÓN DE VICIOS OCULTOS OCURRIDOS EN LAS INVERSIONES" – VERSIÓN 1

SUNAT Vº Bº 8I1000 REG. 511A
LEYDA VERONICA SANCHEZ ESCOBEDO
GERENTE
29/12/2023 16:43:35

Lima, 31 de diciembre de 2023

SUNAT Vº Bº 8I2000 REG. 180B
RAQUEL GUERRA SANTA CRUZ
GERENTE
31/12/2023 07:23:10

VISTO:

El Informe N.º 000180-2023-SUNAT/8I1000 de fecha 28 de diciembre 2023 emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas y;

SUNAT Vº Bº 8I3000 REG. 107A
LUIS ALBERTO GUERRERO ALVITEZ
GERENTE
29/12/2023 16:31:59

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 109-2020/SUNAT se aprobó el Documento de Organización y Funciones Provisional – DOFP de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT que crea la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones - INEI, encargado de gestionar y supervisar en la SUNAT, la ejecución de proyectos de inversión, esta resolución fue derogada por la Resolución de Superintendencia N° 000065-2021/SUNAT, la cual a su vez fue derogada por la Resolución de Superintendencia N° 000042-2022/SUNAT; no obstante, estas normas sucesivas siguen considerando a la INEI como parte del nuevo organigrama de la SUNAT;

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 158-2020/SUNAT, se designa a la INEI como responsable de la administración del presupuesto de la Unidad Ejecutora "Inversión Pública SUNAT";

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 229-2019-SUNAT, se aprobó la Metodología para la formulación, aprobación y control de los documentos

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 31/12/2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002- 2021-PCM/SGTD.

URL: https://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itinteroperabilidad/valida/verificacion
CVD: **0094 5495 7410 9130**

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

normativos institucionales – METDONI – Versión 1, la cual contiene los Documentos Normativos Institucionales (DONI) la cual incluye siete (7) tipo de documentos normativos institucionales y seis (6) anexos y su modificación efectuada mediante Resolución de Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos N° 001-2020- SUNAT/1V0000;

Que, mediante el Informe Nº 000180-2023-SUNAT/8I1000 de fecha 28 de diciembre del 2023 la Gerencia de Administración y Finanzas, propone la aprobación de los "Lineamiento Temporal para la atención de vicios ocultos ocurridos en las inversiones";

Que, según lo establecido en el inciso b) del artículo 44° del DOFP de la SUNAT, la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones tiene por función *"Emitir opinión técnica y proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las disposiciones normativas internas relacionadas a su competencia y aprobar las que le correspondan; así como, supervisar su seguimiento y evaluación";*

SUNAT Vº Bº 8I1000 REG. 511A
LEYDA VERONICA SANCHEZ ESCOBEDO
GERENTE
29/12/2023 16:43:35

Que, según lo establecido en el inciso b) del artículo 156° de la Resolución de Superintendencia N° 42-2022/SUNAT, la Gerencia de Administración y Finanzas tiene por función *"Emitir opinión técnica y elaborar proyectos de disposiciones normativas en las materias de su competencia";*

De conformidad a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en la Resolución de Superintendencia N° 42-2022/SUNAT; y en mérito a la designación efectuada mediante Resolución de Superintendencia N° 000045-2021/SUNAT;

SUNAT Vº Bº 8I2000 REG. 180B
RAQUEL GUERRA SANTA CRUZ
GERENTE
31/12/2023 07:23:10

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar "Lineamiento Temporal para la atención de vicios ocultos ocurridos en las inversiones" – Versión 1.

SUNAT Vº Bº 8I3000 REG. 107A
LUIS ALBERTO GUERRERO ALVITEZ
GERENTE
29/12/2023 16:31:59

Artículo 2°.- Se dispone que la Gerencia de Administración y Finanzas efectúe las acciones que aseguren su difusión, y que se haya instruido, capacitado e informado, según corresponda, a los integrantes de las diferentes unidades de organización involucradas con el objeto de regulación.

Artículo 3°.- Se dispone que la persona designada como responsable del DONI de la INEI, cumpla con el registro en el compendio normativo y gestione la difusión del DONI y su custodia.

Regístrese y comuníquese,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
EULER JHONNY NUÑEZ MARIN
INTENDENTE NACIONAL DE EJECUCION DE INVERSIONES

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Lineamiento temporal para la atención de vicios ocultos ocurridos en las inversiones
Versión 1

Código:
[INEI]-LT-[001]

Elaborado por: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Aprobado por: INTENDENCIA NACIONAL DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES

Diciembre 2023

SUNAT
Firmado digitalmente por SANCHEZ ESCOBEDO Leyda Veronica FAU 20131312955 soft
Fecha: 2023.12.28 16:12:19 -05'00'

Firmado digitalmente por: GUERRERO ALVITEZ Luis Alberto FAU 20131312955 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/12/2023 16:21:10-0500

GUERRA SANTA CRUZ Raquel FAU 20131312955 soft
Firmado digitalmente por GUERRA SANTA CRUZ Raquel FAU 20131312955 soft
Fecha: 2023.12.28 16:56:04 -05'00'

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

N.º Item	Breve descripción del cambio	Fecha del documento	Versión	Responsable del DONI
1	Versión inicial del documento		1	Patricia Chavez Mora

ÍNDICE

SIGLAS ..... ……4
I. OBJETIVO 5
II. ALCANCE 5
III. BASE NORMATIVA 5
IV. INSTRUCCIONES 5
V. ANEXOS 9

SIGLAS

- INEI : Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones.
- GAF : Gerencia Administrativa y Financiera.
- GEI : Gerencia de Ejecución de Inversiones.
- GDI : Gerencia de Diseño de Inversiones.
- INA : Intendencia Nacional de Administración.
- UOSA : Unidad Orgánica de Soporte Administrativo.
- PI : Proyecto de Inversión.
- IOARR : Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición.
- ETO : Expediente Técnico de Obra.
- LCE : Ley de Contrataciones del Estado.
- RLCE : Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- SUNAT : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

I. OBJETIVO

Establecer las acciones a realizar cuando se informen ocurrencias relacionadas a los vicios ocultos que pudieran presentarse en las obras y/o bienes que se encuentran administrados por la Unidad Ejecutora "Inversión Pública SUNAT"[1] y entregados al usuario beneficiario de la inversión.

II. ALCANCE

El presente Lineamiento Temporal será de cumplimiento obligatorio para la INEI y las unidades orgánicas mencionadas en el presente documento.

III. BASE NORMATIVA

3.1. Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N°30225 y sus modificatorias.
3.2. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con DS N°344-2018-EF y sus modificaciones (última modificación DS N°234-2022-EF).
3.3. Resolución de Superintendencia N°042-2022/SUNAT, documento de organización y funciones provisional de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.
3.4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3.5. Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueban Directiva Nº 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3.6. Resolución de Superintendencia N°042-2022/SUNAT, Documento de Organización y Funciones Provisional de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

IV. INSTRUCCIONES

4.1. Consideraciones Preliminares

a. De acuerdo a las funciones establecidas en el DOFP de la SUNAT, corresponde a la Unidad Orgánica – Gerencia de Ejecución de Inversiones (GEI)[2], en el marco de la ejecución de las Inversiones, ejecutar el proceso de atención de ocurrencias que se presentan en la fase de funcionamiento de los proyectos de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión, de acuerdo con la normatividad vigente.
b. Los vicios ocultos se presentan cuando la prestación efectuada por el contratista adolece de defectos cuya existencia es anterior o concomitante al momento en que la Entidad emite la conformidad y que no pudieron ser detectados en dicha oportunidad, siempre que dichos defectos no permitan que el bien, servicio u obra sea empleado de conformidad con los fines de la contratación. Estos se pueden dar en la elaboración del expediente técnico de obra, en la ejecución de la obra, en bienes y servicios.
c. En el caso de bienes, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En el caso del

[1] La Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones (INEI) es la responsable del presupuesto de la Unidad Ejecutora "Inversión Pública SUNAT" – según lo establecido en la Resolución de Superintendencia N° 158/2020-SUNAT.
[2] Dependiente directamente de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones.

expediente Técnico de Obra el consultor es responsable por la calidad ofrecida y por lo vicios ocultos ofertados por un plazo no menor de (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.[3] En el contrato se deberá establecer el plazo máximo de responsabilidad del contratista.

d. El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) prescribe que la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
e. Luego del pago final, las controversias solo pueden estar referidas a vicios ocultos en bienes, servicios u obras y a las obligaciones previstas en el contrato que deben cumplirse con posterioridad al pago final.
f. Las discrepancias referidas a vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso, el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la UEIPS hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento de la responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

4.2 DEL PROCEDIMIENTO

a. El área usuaria, identifica las ocurrencias que hayan detectado en la obra y/o bienes de los proyectos de inversión o IOARRs, debiendo tomar fotografias, videos entre otros, las cuales comunicará a la Unidad Técnica o UOSA.
b. La Unidad Técnica o UOSA, de acuerdo con las funciones establecidas en el DOFP de la SUNAT, realizará la evaluación preliminar de la ocurrencia reportada por el área usuaria. Si dichas ocurrencias por su naturaleza corresponden ser atendidas en el marco del mantenimiento en etapa de operación, la Unidad Técnica o UOSA procederá a validar la existencia y/o vigencia de las garantías, antes de realizar cualquier manipulación, intrusión, inspección o acción similar. Luego adoptará las acciones que correspondan para la subsanación de la ocurrencia, informando de los resultados de su atención al área usuaria que comunicó éstas, a través de Memorándum.
c. Si como producto de la evaluación y análisis preliminar, la Unidad Técnica o UOSA considera que las ocurrencias reportadas por el área usuaria corresponden a vicios ocultos, deberá observar lo siguiente:

C.1. CUANDO EXISTE GARANTÍA VIGENTE

a. La Unidad Técnica o UOSA correspondiente, deberá ponerse en contacto con el contratista de obra para que realice la evaluación de la ocurrencia reportada.
b. Si la evaluación del contratista determina que la ocurrencia corresponde a un vicio oculto o mantenimiento correctivo, éste tiene que comunicar a la Unidad Técnica o UOSA, el plazo de atención de las mismas para su evaluación y/o seguimiento.
c. En caso la Unidad Técnica o UOSA no estuviese de acuerdo con la evaluación realizada por el contratista, procederá a comunicar sus obseravciones a lo informado para que sean levantadas por éste.
d. En caso el contratista no responda las observaciones formuladas por la Unidad Técnica o UOSA o éstas no sean atendidas oportunamente, se debe remitir el Anexo N° 01 y procederá con lo establecido en el literal C.2. del b) al d) del presente documento.

C.2 CUANDO LA GARANTÍA NO ESTÁ VIGENTE O NO CORRESPONDA ÉSTA

[3] Plazos establecidos en el Artículo 40 de la LCE.

a. Si la Unidad Técnica o UOSA constata que la garantía de la obra y/o el bien no se encuentra vigente o no corresponda contar con ésta, los referidos órganos procederán a informar las ocurrencias a la Gerencia de Ejecución de Inversiones (GEI) adjuntando el Anexo N° 01 (Reporte de ocurrencias) con todos los elementos que sustenten dicha ocurrencia y que hayan sido remitidos por el área usuaria o relevado por propios o terceros, que sustentan dichas ocurrencias.
b. La GEI una vez recibida la comunicación adjunta del Anexo N° 01 (Reporte de ocurrencias) deberá llevar el registro para su seguimiento e informe de avances y procederá con la evaluación. Para lo cual designará a un (01) profesional, quien evaluará la documentación remitida sobre las ocurrencias reportadas.
c. La GEI determinará si la ocurrencia corresponde a un vicio oculto producto de la ejecución de la prestación o si por el contrario, es una ocurrencia derivada de la falta de mantenimiento en la fase operativa. Para el pronunciamiento, la GEI evaluará si es necesario realizar una visita técnica, una videoconferencia o buscar otro medio que le permita relevar mayor información o precisiones de la Unidad Técnica o UOSA y/o área usuaria. Para ello, emitirá el Anexo N° 02 – Reporte Resultado de evaluación de Ocurrencias y un Informe Técnico, de acuerdo con el Anexo N° 03 – Informe Técnico de Evaluación.
d. En el Informe Técnico que emita el profesional de la GEI determinará si lo reportado en el Anexo N° 01, corresponde a un vicio oculto que deberá ser atendido por el contratista o si corresponde a una falla o problema que deba ser atendido como parte del mantenimiento en la fase de operación por parte de la Unidad Técnica o UOSA, dentro del ámbito de sus competencias. Asimismo, sustentará si la ocurrencia corresponde a una deficiencia en el Expediente Técnico derivándola a la GDI para su evaluacón y opinión, luego de lo cual comunicarán a la Unidad Técnica o UOSA correspondiente. Dicho resultado, deberá ser completado en el Anexo N° 02 (Reporte de la evaluación de ocurrencias) comunicando los resultados tanto al área usuaria como a la Unidad Técnica o UOSA.

4.2.1 CUANDO LA OCURRENCIA INFORMADA NO CORRESPONDE A UN VICIO OCULTO

a. Si la GEI determina que la ocurrencia reportada corresponde a las fallas o problemas presentados como consecuencia de falta de mantenimiento, uso, negligencia, errores u otros, que no fueran responsabilidad del contratista, comunicará su respuesta al área técnica o UOSA, adjuntando el Informe Técnico de Evaluación (Anexo N° 03) y el Anexo N° 02 (Reporte resultado de evaluación de ocurrencias. El pronunciamiento de la GEI contiene el resultado final de la evaluación, con lo cual la Unidad Técnica o UOSA procederá a implementar las acciones necesarias en el marco del mantenimiento en la etapa de operación.

4.2.2. CUANDO LO INFORMADO CORRESPONDE A UN VICIO OCULTO

a. La GEI, según corresponda, enviará a la GAF el Informe Técnico de Evaluación (Anexo N° 03) y Anexo N° 02 (Reporte resultado de evaluación de ocurrencias) indicando los vicios ocultos advertidos en la prestación ejecutada, a efecto que sean subsanados por el contratista. La GEI, deberá definir el plazo en el cual el contratista deberá cumplir con la subsanación o en razon de la complejidad y magnitud de los trabajos que involucra, requerirle al contratista la presentación de un plan de trabajo con su respectivo cronograma. En ambos casos el plazo otorgado no podrá ser mayor a cinco días calendario.

b. Remitido el Informe Técnico de evaluación - Anexo N° 03 a la GAF, ésta última elaborará y notificará la carta según formato del Anexo N° 06. Una vez notificada la GAF comunicará a la GEI, para que realice el seguimiento respectivo.
c. En el caso que el contratista dentro del plazo otorgado en la carta correspondiente, solicite un plazo adicional para cumplir con la subsanación de los vicios ocultos, corresponderá que la GEI evalúe dicho pedido y de respuesta a la GAF para que lo comunique al contratista.

4.2.2.1.CUANDO EL CONTRATISTA SUBSANA EL VICIO OCULTO

a. De manera simultánea, la GAF deberá verificar si se mantine en custodia alguna garantía que permita cubrir la subsanación de los vicios ocultos, en caso que el contratista no cumpliera con dicha subsanación.
b. Una vez atendido el vicio oculto de parte del contratista, la GEI comunicará a la GAF para el registro de la atención y cierre del expediente de vicios ocultos.

4.2.2.2.EN CASO EL CONTRATISTA NO RESPONDA O NO SUBSANE EL VICIO OCULTO

a. Transcurrido el plazo indicado en la Carta remitida al contratista y éste no haya subsanado, dando respuesta y no aceptando la responsabilidad atribuida por la Entidad, la GEI, comunicará a las áreas técnicas o UOSA, con copia a la GAF, que realicen las acciones necesarias para subsanar los vicios ocultos con cargo a ser cobrado al contratista[4].
b. Una vez se hayan culminado los trabajos para dar atención a los vicios ocultos, el área técnica o UOSA emitirá un Informe Técnico de gasto incurrido – Anexo N° 04, adjuntado la conformidad de recepción, la relación de gastos y comprobantes de pago, así como todo elemento de prueba de los trabajos asumidos por la Entidad para la subsanación de la ocurrencia reportada, los mismos que serán dirigidos a la GEI.
c. La GEI, con esta información procederá a emitir un Informe Técnico de validación del gasto incurrido – Anexo N° 5, donde confirme y valide lo indicado por el area técnica u OSA, el cual será el sustento para la recuperación del gasto con cargo al contratista.
d. La GEI, debe remitir el Informe Técnico de validación del gasto incurrido a la GAF, para que se de inicio a las acciones legales que correspondan contra el contratista a fin de recuperar los gastos incurridos para subsanar y corregir los vicios ocultos identificados o en caso de existir alguna garantía ésta se ejecute hasta cubrir el monto de los gastos realizados.
e. En el caso no exista garantía o ésta no cubra la totalidad de los gastos incurridos para subsanar los vicios ocultos, la GAF procederá a comunicar mediante una Carta, requiriendo al contratista la devolución del gasto – Anexo 7.
f. Con el cargo de notificación que demuestre que el contratista ha tomado conocimiento de los gastos incurridos por la Entidad, la GAF procederá a conformar el expediente con toda la información generada sobre los vicios ocultos detectados y elaborará un informe solicitando el inicio de aciones legales, sustentando los hechos y la fundamentación legal del pedido. Dicho informe conjuntamente con el expediente será remitido a la Procuraduría Pública de la SUNAT, para las acciones que correspondan.

[4] Las áreas técnicas o UOSA no pueden realizar ninguna reparación con cargo al vicio oculto si es que primero no se ha notificado al contratista y se haya vencido el plazo otorgado en la comunicación.

V. ANEXOS

5.1. Anexo N.° 1. Reporte de Ocurrencias
5.2. Anexo N.° 2. Reporte Resultado de evaluación de ocurrencias
5.3. Anexo N° 3. Modelo de Informe Técnico de evaluación
5.4. Anexo N° 4. Modelo de Informe Técnico de gasto incurrido
5.5. Anexo N° 5. Modelo de Informe Técnico de validación de gasto incurrido
5.6. Anexo N° 6. Modelo de carta requiriendo al contratista subsanción de vicio oculto
5.7. Anexo N° 7. Modelo de carta requiriendo al contratista devolución de gasto

ANEXO N.° 1 - REPORTE DE OCURRENCIAS

Nº	AÑO:

A ser llenado por el Área Técnica u OSA correspondiente
FECHA DE REPORTE[5]: (DD.MM.AA)
USUARIO[6]:
UNIDAD TÉCNICA U OSA[7]:

DETALLE DE OCURRENCIAS

A SER LLENADO POR ÁREA TÉCNICO U OSA							POR UEIPS
Nº	FECHA	LOCALIZACION DE OCURRENCIA		DESCRIPCIÓN OCURRENCIA	INFORMACIÓN ADICONAL		RESULTADO OCURRENCIA[8]
		SEDE	UBICACIÓN[9]		SI	NO	
1							
2							
3							
4							

[5] Indicar fecha que se emite el reporte.
[6] Nombre y Apellidos del colaborador del área usuaria beneficiaria que reporta la ocurrencia.
[7] La Unidad Técnica o UOSA que corresponda.
[8] Determinar si corresponde a defecto o vicio oculto, mantenimiento o por su complejidad requiere informe de Área Técnica o especialista externo.
[9] Determinación de la localización del bien o en la infraestructura de la ocurrencia (p.e. Sótano de la IA, piso 5 – Área de Reclamos).

ANEXO N.° 2 - REPORTE RESULTADO DE EVALUACIÓN DE OCURRENCIAS

Nº	AÑO:

Nº	DESCRIPCIÓN OCURRENCIA	RESULTADO OCURRENCIA[10]
1		
2		
3		
4		

[10] Determinar si corresponde a defecto o vicio oculto, mantenimiento o por su complejidad requiere informe de Área Técnica o especialista externo.

ANEXO N° 3 - INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN

INFORME TÉCNICO Nº AAAA (número de informe) -202B (año) -SUNAT/XXXXXX (UUOO)

A **:** (a quien se dirige el informe)
DE **:** (quien emite el informe)
ASUNTO **:** (referencia breve de la MATERIA)
REF. **:** (Documentos y/o comunicaciones y/o normas que originan el informe)
FECHA **:** (fecha de emisión del informe)

I. MATERIA.
(Tema y/o sede y/o bien y/o PIP ejecutado por la UEIPS que ha de ser materia de análisis en el informe)

II. BASE LEGAL.
(Sustento normativo técnico legal en la cual se ha de sustentar el análisis a realizar en el informe)

III. ANTECEDENTES.
(Hechos y/o documentos y/o comunicaciones y/o normas que preceden y dan sustento al informe)

IV. ANALISIS
(Evaluación técnica y jurídica debidamente sustentada, de manera integral que sea lógica y documentada y que guardan relación a los vicios ocultos materia del presente procedimiento.
Cabe precisar que para el presente procedimiento una descripción de hechos y/o normas no le dan carácter de técnico al informe, por lo cual podrá ser devuelto para su reelaboración.)

V. CONCLUSIONES.
(Conjunto de proposiciones finales a las cuales se arriba como resultado del análisis realizado al vicio oculto materia del informe)

VI. RECOMENDACIONES
(Conjunto de líneas de acción que se sugieren adoptar para dar solución a vicios ocultos posteriores)

VII. ANEXOS
(Documentos, cuadros, gráficos, vistas gráficas, entre otros, que sirven de apoyo al Análisis, Conclusiones y Recomendaciones del informe).

ANEXO N° 4 - INFORME TÉCNICO DE GASTO INCURRIDO

INFORME TÉCNICO Nº AAAA (número de informe) -202B (año) -SUNAT/XXXXXX (UUOO)

A **:** (a quien se dirige el informe)
DE **:** (quien emite el informe)
ASUNTO **:** (referencia breve de la MATERIA)
REF. **:** (Documentos y/o comunicaciones y/o normas que originan el informe)
FECHA **:** (fecha de emisión del informe)

I. MATERIA.
(Tema y/o sede y/o bien y/o PIP ejecutado por la UEIPS que ha de ser materia de análisis en el informe)

II. BASE LEGAL.
(Sustento normativo técnico legal en la cual se ha de sustentar el análisis a realizar en el informe)

III. ANTECEDENTES.
(Hechos y/o documentos y/o comunicaciones y/o normas que preceden y dan sustento al informe)

IV. ANALISIS
(Descripción de los trabajos realizados para la subsanación de ocurrencia y de los gastos incurridos.)

V. CONCLUSIONES.
(Conjunto de proposiciones finales a las cuales se arriba como resultado del análisis realizado respecto al gasto incurrido materia del informe)

VI. RECOMENDACIONES
(Recomendaciones que correspondan)

VII. ANEXOS
(Documentos, cuadros, gráficos, vistas gráficas, entre otros, que sirven de apoyo al Análisis, Conclusiones y Recomendaciones del informe).

ANEXO N° 5 - INFORME TÉCNICO DE VALIDACIÓN DEL GASTO INCURRIDO

INFORME TÉCNICO Nº AAAA (número de informe) -202B (año) -SUNAT/XXXXXX (UUOO)

A **:** (a quien se dirige el informe)
DE **:** (quien emite el informe)
ASUNTO **:** (referencia breve de la MATERIA)
REF. **:** (Documentos y/o comunicaciones y/o normas que originan el informe)
FECHA **:** (fecha de emisión del informe)

I. MATERIA.
(Tema y/o sede y/o bien y/o PIP ejecutado por la UEIPS que ha de ser materia de análisis en el informe)

II. BASE LEGAL.
(Sustento normativo técnico legal en la cual se ha de sustentar el análisis a realizar en el informe)

III. ANTECEDENTES.
(Hechos y/o documentos y/o comunicaciones y/o normas que preceden y dan sustento al informe)

IV. ANALISIS
(Revisión de los gastos incurridos, reportados por la INA u OSA y validación de los que hayan servido para subsanar la ocurrencia reportada correspondiente a vicio oculto, de acuerdo al Informe técnico de evaluación.)

V. CONCLUSIONES.
(Conjunto de proposiciones finales a las cuales se arriba como resultado del análisis realizado respecto al gasto incurrido materia del informe)

VI. RECOMENDACIONES
(Recomendaciones que correspondan)

VII. ANEXOS
(Documentos, cuadros, gráficos, vistas gráficas, entre otros, que sirven de apoyo al Análisis, Conclusiones y Recomendaciones del informe).

ANEXO 6 - CARTA REQUIRIENDO A CONTRATISTA SUBSANCIÓN DE VICIO OCULTO

CARTA N°xxx-202x-SUNAT/xxxx (UUOO)

Lugar y fecha

Señores
Xxxxxx
RUC N°xxxxxx
Dirección xxxxxxxx
Presente

Asunto : SE REQUIERE SUBSANCIÓN DE VICIO OCULTO

Referencia : a) Contrato N°……
b) Informe N° (Identificar N° de Informe con la que se determina el vicio oculto)

De mi especial consideración;

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación con el documento de referencia b), mediante el cual el área de SUNAT ha informado que se han detectado vicios ocultos en las instalaciones del (identificar local) Ubicado en (identificar dirección).

Al respecto, y en cumplimiento del contrato suscrito entre su representada y la Unidad Ejecutora “Inversión Pública SUNAT” es necesario que realice la subsanación de los mismos, otorgándosele un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente comunicación, para que su representada cumpla con realizar la evaluación de lo requerido.

En el caso de requerir un mayor plazo, deberá remitir un Plan de Trabajo sustentando el plazo requerido.

Atentamente,

ANEXO 7 - CARTA REQUIRIENDO A CONTRATISTA DEVOLUCIÓN DE GASTO

CARTA N°xxx-202x-SUNAT/xxxx (UUOO)

Lugar y fecha

Señores
Xxxxxx
RUC N°xxxxxx
Dirección xxxxxxxx
Presente

Asunto : SE REQUIERE DEVOLUCIÓN DE GASTO

Referencia : a) Contrato N°……
b) Carta N° (Identificar N° Carta con la que se requirió subsanación de ocurrencia)

De mi especial consideración;

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación con el documento de referencia b), mediante el cual se le informó que se habían detectado vicios ocultos en las instalaciones del (identificar local) Ubicado en (identificar dirección) y a la vez se le requirió la atención de dichos vicios ocultos.

Al respecto, al no haber tenido respuesta de su parte, la Entidad ha procedido a realizar las acciones necesarias para la subsanación de los vicios ocultos, habiendo incurrido en un costo de S/……

Por lo tanto, se le otorga un plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente comunicación, para que su representada cumpla con la devolución del gasto incurrido; caso contrario se ejecutarán las acciones legales que correspondan para el recupero del dicho gasto.

Atentamente,