



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

Resolución Ejecutiva Regional

N° 686 -2015-GRA/GR

Ayacucho, 29 SEP 2015

VISTO; el Oficio N° 1114-2015-GRA-GGR/GRI-SGSL, del 25 de agosto del 2015, Decretos Nros° 6928-2015-GOB-REG.AYAC/GG-GRI, y 5123-2015-GRA-GGR/GRI-SGSL, y demás documentos que contiene en veintiocho (28) folios y 01 disco magnética CD, sobre la Aprobación de la Directiva N° 003- 2015-GRA-GGR/GRI-SGSL, "Normas y Procedimientos para la Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública Ejecutados y Actividades Financiados por el Gobierno Regional de Ayacucho"; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Gobierno Regional de Ayacucho; en concordancia con la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización y Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, a fin de impulsar el desarrollo socio económico y armónico de la región, tienen la función de programar, ejecutar, supervisar y evaluar los proyectos, componentes y metas a ejecutarse en el ámbito regional;

Que, el literal a), del Artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales, precisa como atribuciones del Presidente Regional, dirigir y supervisar la marcha técnica y administrativa de los órganos ejecutivos del Gobierno Regional; así mismo el literal h) del precitado Artículo y Ley, faculta aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas;

Que, la finalidad de la Directiva, es contribuir al saneamiento contable para que después de su aplicación permita revelar en los estados financieros la imagen fiel de la situación económica, financiera y patrimonial de los Proyectos de Inversión ejecutados por el Gobierno Regional de Ayacucho, que por carecer de la suficiente documentación técnica y/o documentación sustentatoria de gasto, no han sido liquidadas oportunamente. Normar el proceso de liquidación de oficio para su posterior transferencia de los Proyectos de Inversión ejecutados y/o financiados por el Gobierno Regional de Ayacucho; de ser el caso, culminando con el trámite administrativo pertinente y su reclasificación en el Balance General de la Institución. Dotar de un instrumento que aporte celeridad y eficacia para que se efectúen las liquidaciones técnicas - financieras pendientes de los Proyectos de Inversión financiados y/o ejecutados por el Gobierno Regional de Ayacucho, así como determinar si los recursos gastados fueron utilizados en concordancia con lo contemplado en el Expediente Técnico aprobado para cada proyecto;

Que, la referida directiva, tiene como objetivo, que el Gobierno Regional Ayacucho disponga de un instrumento técnico normativo de gestión institucional que contribuya en el saneamiento físico financiero, documentarlo, de los Proyectos de Inversión que fueron Financiados y/o Ejecutados por el Gobierno Regional Ayacucho hasta el 31 de diciembre del 2012 y anteriores a esta, por la Modalidad de Administración Directa y por Encargo y que a la fecha en los Estados Financieros del Gobierno Regional en la cuenta 1501 "Edificios y Estructuras" reflejan saldos contables en razón a que dichos proyectos no pueden ser liquidados



de manera regular por no disponer de documentos que sustenten el gasto y/o no cuenten con la documentación técnica - financiera completa, por lo que se deberá aplicar el procedimiento denominado Liquidación de Oficio;

Que, es de importancia practicar la Liquidación Técnica y Financiera de las Obras, en concordancia a lo que dispone el Numeral 11 del Artículo Primero de la Resolución de Contraloría N° 195-99-GG, del 18.07.88; a efectuar la rebaja contable de la cuenta que registra y luego efectuar la transferencia con características de concluidas y aptas para la puesta en servicio; así como para su incorporación en el marques! de bienes patrimoniales de los sectores e instituciones beneficiarias, en concordancia a lo que dispone la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda, Reglamento de la Ley N° 29151;

Que, la Sub-Gerencia de Supervisión y Liquidación, dependiente de la Gerencia Regional de Infraestructura, mediante el documento del Visto, propone la Aprobación de la Directiva N° 003-2015-GRA-GGR/GRI-SGSL, sobre, "Normas y Procedimientos para la Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública Ejecutados y Actividades Financiados por el Gobierno Regional de Ayacucho", en vista de ser un instrumento que regule y homogenice la gestión de la Institución; por lo que, mediante el Oficio N° 1114-2015-GRA/GGR-GRI-SGSL, Decreto N° 6928-2015-GOB.REG.AYAC/GG-GRI, Decreto N° 5123-2015-GRA- GGR/GRI-SGSL, se dispone la emisión de la resolución correspondiente.

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27171, Ley de Saneamiento y Transferencia de Infraestructura Social, Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N°s: 27902, 28013, 28961, 28968, 29053, 29611, 29981, Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes estatales, Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda, Reglamento de la Ley N° 29151, Resolución de Contraloría N° 195-88-CG que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa, D.S. 005-2000 PRES, Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Resolución Directoral N° 009-2012-EF/51.01, Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01, Ley N° 26512, Directiva para la Liquidación Técnica Financiera de Obras Públicas Ejecutadas por Administración Directa del Gobierno Regional de Ayacucho, Ley N° 27493, Directiva N° 003-2011-EF/93.01, Ley N° 27293, D.S. N° 102-2007-EF, Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, Ley N° 27785, Ley N° 28716. D.S. N° 130-2001 EF.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 003- 2015-GRA-GGR/GRI- SGSL, sobre "Normas y Procedimientos para la Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública Ejecutados y Actividades Financiados por el Gobierno Regional de Ayacucho".

ARTÍCULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a la Oficina Regional de Control Institucional, Sub-Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, Dirección Regional de Estudios e Investigación, Oficinas Sub Regionales, Unidades Operativas e Instancias involucradas en la ejecución de obras, para su conocimiento y demás fines.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
Prol. VICTOR DE LA CRUZ YZAGUIRRE
GOBERNADOR

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

DIRECTIVA N° 003-2015-GRA-GGR/GRI-SGSL

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS Y ACTIVIDADES FINANCIADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

Ayacucho, Julio del 2015



INDICE

- I OBJETIVO.
- II FINALIDAD.
- III ALCANCE.
- IV BASE LEGAL.
- V DISPOSICIONES GENERALES.
- VI MECANICA OPERATIVA.
- VII DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE LIQUIDACION DE OFICIO.
- VIII PROCEDIMIENTOS.
- IX DISPOSICIONES FINALES.
- X RESPONSABILIDADES.

ANEXOS Y FORMATOS:

ANEXO N° 1: INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA POR OFICIO.

ANEXO N° 2: PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN.

ANEXO N° 3: COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN DE LIQUIDACIÓN.

ANEXO N° 4 (OPCION A): ACTA DE CONSTATAción FÍSICA Y DE RECEPCIÓN DE OBRA EXISTENTE EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN.

ANEXO N° 4 (OPCION B): ACTA DE CONSTATAción FÍSICA DE OBRA NO EXISTENTE.

ANEXO N° 5: PLANO DE UBICACIÓN ORIGINAL Y DE REPLANTEO DE OBRA.

ANEXO N° 6: PANEL FOTOGRÁFICO DE LA OBRA Y DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

ANEXO N° 7 (OPCION A): INFORME FINAL DE OBRA Y/O PRE LIQUIDACIÓN ELABORADO POR EL RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O SUB GERENCIA DE OBRAS Y/O SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN CASO DE GERENCIAS SUB REGIONALES.

ANEXO N° 7 (OPCION B): INFORME DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN SUSTENTANDO LA IMPOSIBILIDAD DE LEVANTAR LAS OBSERVACIONES FORMULADAS A LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, Y RECOMENDANDO A LA OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA PRONUNCIARSE SOBRE EL INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS, CIVILES Y/O PENALES.

ANEXO N° 7 (OPCION C): TASACIÓN DE LA OBRA ELABORADO POR EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE LIQUIDACIÓN.

ANEXO N° 8 (OPCION A y C): REPORTE DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ANUAL DEL SIAF-SP CALENDARIO DE COMPROMISO/MARCO PRESUPUESTAL.

ANEXO N° 8 (OPCION B): INFORME DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRA ADJUNTANDO LAS OBSERVACIONES TÉCNICAS EFECTUADAS A LOS EJECUTORES DE OBRA, ADJUNTANDO COPIA DE LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE FUERON NOTIFICADOS Y NO FUERON SUBSANADAS.

ANEXO N° 9 (OPCION A y C): REPORTE DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA ANUAL DEL SIAF-SP: ANÁLISIS POR CLASIFICADOR /META DE GASTO.

ANEXO N° 9 (OPCION B): TASACIÓN DE LA OBRA ELABORADO POR EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE LIQUIDACIÓN.

ANEXO N° 10 (OPCION A y C): INFORME DE LA OFICINA DE ECONOMÍA INDICANDO EL IMPORTE EN EFECTIVO QUE TIENE CAJA EN CALIDAD DE CUSTODIO, DE LOS FONDOS HABILITADOS AL CAJERO Y DE LOS SERVICIOS GENERADOS POR EL 100% EN CASOS DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS.

ANEXO N° 10 (OPCION B): REPORTE DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ANUAL DEL SIAF-SP CALENDARIO DE COMPROMISO/MARCO PRESUPUESTAL.

ANEXO N° 11 (OPCION A y C): DOCUMENTOS TÉCNICOS RECUPERADOS O ENCONTRADOS.





Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

ANEXO N° 11 (OPCION B): REPORTE DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ANUAL DEL SIAF-SP. (ANÁLISIS POR CLASIFICADOR/META DE GASTO).

ANEXO N° 12 (OPCION A y C): DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS RECUPERADOS O ENCONTRADOS.

ANEXO N° 12 (OPCION B): INFORME DE LA OFICINA DE ECONOMÍA SOBRE SALDOS DE HABILITACIONES Y FONDOS EN CUSTODIO.

ANEXO N° 13 (OPCION A y C): DOCUMENTOS FINANCIEROS RECUPERADOS O ENCONTRADOS.

ANEXO N° 13 (OPCION B): DOCUMENTOS TÉCNICOS RECUPERADOS O ENCONTRADOS.

ANEXO N° 14 (OPCION A): PLANTILLA DE LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO.

ANEXO N° 14 (OPCION B): DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS RECUPERADOS O ENCONTRADOS.

ANEXO N° 14 (OPCION C): INFORME DE LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN SOLICITANDO EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN QUE APRUEBE LA BAJA DEL COSTO DE LA OBRA DE LOS REGISTROS CONTABLES.

ANEXO N° 15 (OPCION A): NOTIFICACIONES EFECTUADAS A MUNICIPIOS DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. (OBRAS POR CONVENIO).

ANEXO N° 15 (OPCION B): DOCUMENTOS FINANCIEROS RECUPERADOS O ENCONTRADOS.

ANEXO N° 15 (OPCION C): PLANTILLA DE LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO.

ANEXO N° 16 (OPCION A): COPIA DEL CONVENIO Y ADENDAS SUSCRITAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. (OBRAS POR CONVENIO).

ANEXO N° 16 (OPCION B): PLANTILLA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO.

ANEXO N° 16 (OPCION C): NOTIFICACIONES EFECTUADOS AL MUNICIPIO EJECUTOR POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. (OBRAS POR CONVENIO).

ANEXO N° 17 (OPCION A): INFORME A LA PRESIDENCIA REGIONAL SOLICITANDO RESOLUCIÓN DE CONVENIO, EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN. (OBRAS POR CONVENIO).

ANEXO N° 17 (OPCION B): NOTIFICACIONES EFECTUADOS AL MUNICIPIO EJECUTOR POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. (OBRAS POR CONVENIO).

ANEXO N° 17 (OPCION C): COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. (OBRAS POR CONVENIO).

ANEXO N° 18 (OPCION A): COPIA DE RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL DE RESOLUCIÓN DE CONVENIO. (OBRAS POR CONVENIO).

ANEXO N° 18 (OPCION B): COPIA DEL CONVENIO Y ADENDA SUSCRITOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. (OBRAS POR CONVENIO).

ANEXO N° 18 (OPCION C): INFORME A LA PRESIDENCIA REGIONAL SOLICITANDO RESOLUCIÓN DE CONVENIOS SUSCRITOS, EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN. (OBRAS POR CONVENIO).

ANEXO N° 19 (OPCION B): INFORME A LA PRESIDENCIA REGIONAL SOLICITANDO RESOLUCIÓN DE CONVENIO, EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN. (OBRAS POR CONVENIO).

ANEXO N° 19 (OPCION C): COPIA DE LA RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO. (OBRAS POR CONVENIO).

ANEXO N° 20 (OPCION B): COPIA DE LA RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO. (OBRAS POR CONVENIO).

PLANTILLA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO.

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA OBRA.

ACTA DE OPINIÓN FAVORABLE DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO.

FORMATO SNIP 14: FICHA DEL INFORME DE CIERRE.

ACERVO DOCUMENTARIO DE LA INVERSIÓN A LIQUIDAR.

INFORME DEL RESIDENTE DE OBRA SOBRE CONCLUSIÓN, PARALIZACIÓN Y/O CORTE DE OBRA.



DIRECTIVA N° 003-2015-GRA-GGR/GRI-SGSL

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS Y/O FINANCIADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

I.- OBJETIVO:

Que el Gobierno Regional de Ayacucho disponga de un instrumento técnico normativo de gestión institucional que contribuya en el saneamiento contable, financiero, documentario, de los Proyectos de Inversión que fueron Financiados y/o Ejecutados por el Gobierno Regional de Ayacucho, que permitan aplicar la Liquidación de Oficio, a las obras ejecutadas y/o concluidas al 31 de diciembre del 2012; que no cuentan con la documentación necesaria y completa para proceder a efectuar su liquidación de manera regular, en forma técnica y financiera; así como establecer responsabilidades y plazos a las Gerencias Regionales, Sub Regionales, Unidades Operativas, y personal involucrado en la liquidación.

II.- FINALIDAD:

1. Contribuir al saneamiento contable para que después de su aplicación permita revelar en los estados financieros la imagen fiel de la situación económica, financiera y patrimonial de los Proyectos de Inversión ejecutados por el Gobierno Regional de Ayacucho, que por carecer de la suficiente documentación técnica y/o documentación sustentatoria de gasto, no han sido liquidados oportunamente.
2. Normar el proceso de liquidación de oficio para su posterior transferencia de los Proyectos de Inversión ejecutados y/o financiados por el Gobierno Regional de Ayacucho; de ser el caso, culminando con el trámite administrativo pertinente y su reclasificación en el Balance General de la Institución.
3. Dotar de un instrumento que aporte celeridad y eficacia para que se efectúen las liquidaciones técnicas - financieras pendientes de los Proyectos de Inversión financiados y/o ejecutados por el Gobierno Regional de Ayacucho, así como determinar si los recursos gastados fueron utilizados en concordancia con lo contemplado en el Expediente Técnico aprobado para cada Proyecto.

ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación regional y de cumplimiento obligatorio en los casos que amerite, por todas las Unidades Orgánicas y/o Ejecutoras del Gobierno Regional de Ayacucho que intervienen en el proceso de Liquidación de Proyectos, aplicado a los Proyectos de Inversión ejecutados en la modalidad de Administración Directa y por Convenio de Encargo; así como a aquellas infraestructuras ejecutadas por las entidades antecesoras y que carecen de suficiente documentación sustentatoria técnica, administrativa y financiera que posibilite determinar su valor de liquidación.

IV. BASE LEGAL:

- 4.1 Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- 4.2 Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 4.3 Ley N° 27902 Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- 4.4 Ley N° 27171 de Saneamiento y Transferencia de Infraestructura Social financiada por el FONCODES, su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-2000-PRES y su modificatoria D.S. N° 003-2001-PRES.
- 4.5 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.6 Resolución de Contraloría N° 195-88-CG. Normas que regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- 4.7 Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, modificada por las leyes 28396, 287422 y 28557.
- 4.8 Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.9 R.C. N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.
- 4.10 Directiva N° 007-CND-P-2003 de Procedimiento para el Saneamiento de los Bienes Muebles e Inmuebles Transferidos por los Extinguidos y Desactivados Consejos Transitorios de Administración Regional a los Gobiernos Regionales.
- 4.11 D.S. N° 011-79-VC, sus ampliatorias, modificatorias y complementarias.
- 4.12 D.S. N° 011-89-VC, Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.
- 4.13 D.S. N° 005-2000-PRES Reglamento de la Ley de Saneamiento Transferencia de Infraestructura social- Novena Disposición Complementarias Transitorias y Finales.



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

- 4.14 Ley N° 26850 Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
- 4.15 D.S. N° 012-2001-PCM TUO de la Ley N° 26850.
- 4.16 D.S. N° 013-2001-PCM Reglamento del TUO de la Ley N° 26850.
- 4.17 D.S. N° 083-2004-PCM TUO de la Ley N° 26850.
- 4.18 D.S. N° 084-2004-PCM Reglamento del TUO de la Ley N° 26850.
- 4.19 Resolución Ejecutiva Regional N° 299-2004-Región Callao-PR que aprueba la Directiva "Liquidaciones de Oficio de Obras, Servicios de Consultaría y Convenios por Encargo".
- 4.20 Resolución Directoral No. 011-2011-EF/51.01 Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales.
- 4.21 Ley N° 26512. Ley que Declara de Necesidad Pública el Saneamiento Físico Legal de los Inmuebles de Propiedad de los Sectores de Educación y de Transporte, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.
- 4.22 Directiva para la Liquidación Técnica Financiera de Obras Públicas Ejecutadas por Administración Directa del Gobierno Regional de Ayacucho aprobado con RER N° 515-2014-GRA/PRES.
- 4.23 Ley N° 27493. Ley de Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Sector Público.
- 4.24 Directiva N° 003-2011-EF/93.01. aprobada por la Resolución Directoral N° 012-2011-EF/93.01: "Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público".
- 4.25 Ley N° 27293. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- 4.26 D.S. N° 102-2007-EF. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 4.27 Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 4.28 Decreto Supremo N° 130-2001 EF; dicta medidas Reglamentarias para que cualquier Entidad Pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal.
- 4.29 Reglamento Nacional de Tasaciones.
- 4.30 Demás Normas de aplicación Nacional o Regional.

DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1 La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación con dependencia técnica, administrativa y jerárquica de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ayacucho, cumple funciones entre otras de normar procesos que permitan disminuir el pasivo de las obras de infraestructura que se encuentran pendientes de liquidación y que fueron ejecutadas y/o culminados hasta el 31 de diciembre del 2012, los mismos que fueron ejecutados por el Gobierno Regional de Ayacucho, e instituciones anteriores, y que por diferentes factores, entre ellos _ de carácter presupuestal _ no se ejecutaron en su oportunidad.
- 5.2 Los diferentes órganos estructurados del Gobierno Regional de Ayacucho, quedan obligados _ bajo responsabilidad _ a prestar todo el apoyo e información necesaria para dar cumplimiento a la presente directiva.
- 5.3 Para los efectos de liquidación de obras por oficio, ningún funcionario o trabajador del Gobierno Regional se eximirá de responsabilidades en el suministro de la información técnica-financiera necesaria, tratando de hacer prevalecer el hecho o circunstancia de no haber ocupado el cargo en la época de ejecución de los trabajos a liquidar.
- 5.4 Todas las instancias técnicas y administrativas del Gobierno Regional Ayacucho, que se encuentran inmersas en la ejecución de obras de infraestructura, deben mantener la pre disponibilidad del caso, a fin de que contribuyan con la información que cuentan, que permita elaborar el Expediente de Liquidación, de ser posible con la mayor cantidad de documentación existente, de tal forma que el trabajo se efectúe _ en lo posible _ con los datos más precisos.
- 5.5 Para efectos de la presente directiva se considera las siguientes definiciones :
 - 5.5.1. Liquidación de Oficio :

Procedimiento aplicado a un Proyecto de Inversión Pública con la finalidad de proceder a su liquidación final al no contar con los documentos técnicos y/o con la suficiente documentación sustentatoria de gasto para determinar su valor de liquidación final pese a haber concluido su ejecución física y financiera y/o estar paralizado por causales insuperables o imponderables, dentro de los plazos establecidos y antes del 31 de diciembre del 2012, y por tanto pendiente del saneamiento contable respectivo, que permita su ubicación dentro de la sub cuenta correspondiente.



24

Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Están incluidas en ella las obras de infraestructura que fueron ejecutados y financiados por las entidades antecesoras del Gobierno Regional de Ayacucho.

5.5.2. Costo de la Obra o Valor de Liquidación :

Es la suma que describe la ejecución financiera del Proyecto y que incluye el monto total desembolsado, intereses y otros, así como los deductivos y adicionales. Para el caso de una liquidación de oficio está dado por la valuación o tasación establecida, considerando cualidades y características en determinada fecha y establecer el costo real del Proyecto.

5.5.3. Valor Contable :

Es el monto que se refleja en los últimos estados financieros del Gobierno Regional de Ayacucho. De manera específica, para la aplicación de la presente directiva corresponde los saldos contables de proyectos pendientes de liquidación contabilizados como "Construcciones en Curso"; así mismo los proyectos que registran saldos contables por tener pendiente la presentación de rendiciones de cuentas.

5.5.4. Saneamiento Contable :

Procedimiento contable que permite descargar el saldo de la Cuenta Obras en Curso, de los Proyectos culminados y/o paralizados pendiente de liquidación.

5.5.5. Documentación Técnica :

Son documentos que registran antecedentes y hechos del proceso constructivo de la obra o Proyecto, desde el inicio hasta la culminación siendo los siguientes: Expediente Técnico, Cuaderno de Obra, Acta de Entrega de Terreno, Acta de Terminación de Obra, Informe Final de Obra, Acta de Recepción de Obra, Acta de Transferencia de Obra, Documentos del Residente y Supervisor, Otros Documentos relacionados a la obra.

5.5.6. Documentación Sustentatoria de Gasto :

Son los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados por el Gobierno Regional de Ayacucho y comprende las rendiciones de cuentas documentadas que deberá incluir los Comprobantes de Pago Originales autorizados como son: Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio, Contratos, Facturas, Boletas de Venta, Tickets, Recibos por Honorarios, Liquidaciones de Compra y Declaraciones Juradas, Planillas de Haberes; entre otros.

5.5.7. Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión :

Comisión designada a través de Resolución Gerencial General Regional, conformada por tres (03) miembros, dos (02) de la Gerencia Regional de Infraestructura y uno (01) de la Oficina de Administración, o quien haga sus veces.

5.5.8. Liquidador Técnico :

Es la persona natural o jurídica, con el perfil de Ingeniero Civil ó Arquitecto, debidamente colegiados y habilitados, nombrado o contratado por la Entidad, con el fin de realizar la liquidación elaborando el Expediente de Liquidación de Oficio de los proyectos de inversión que fueron ejecutados en su oportunidad y que carecen de documentos técnicos y documentación sustentatoria del gasto, y que cumple la labor descrita, como parte integrante de la Comisión de Liquidación.

Es el que emite el informe de liquidación técnica conjuntamente con el liquidador financiero para su aprobación vía acto resolutivo.

5.5.9. Liquidador Financiero :

Es la persona natural o jurídica, con el perfil de Contador Público, debidamente colegiado y habilitado, nombrado o contratado por la Entidad, con el fin de realizar la liquidación elaborando el Expediente de Liquidación de Oficio de los proyectos de inversión que fueron ejecutados en su oportunidad y que carecen de documentos técnicos y documentación sustentatoria del gasto, y que cumple la labor descrita, como parte integrante de la Comisión de liquidación.



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Es el que emite el informe de liquidación financiera conjuntamente con el liquidador técnico para su aprobación vía acto resolutivo.

5.5.10. Entidad Encargada :

Es la Entidad que recibió financiamiento del Gobierno Regional de Ayacucho, en base a un convenio de encargo para la ejecución de proyectos u obras de infraestructura.

Se encuentran comprendidos como Entidades Encargadas: Oficinas Desconcentradas y Descentralizadas del Gobierno Regional de Ayacucho y las Direcciones Sectoriales del Gobierno Regional de Ayacucho, Gobiernos Locales, entre otras.

5.5.11. Proyecto de Inversión Pública:

Un proyecto de Inversión Pública constituye una intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios de una Entidad; cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de los de otros proyectos.

Asimismo, debe de tenerse en cuenta lo siguiente:

El PIP debe constituir la solución a un problema vinculado a la finalidad de una Entidad y a sus competencias. Su ejecución puede hacerse en más de un ejercicio presupuestal, conforme al cronograma de ejecución de los estudios de pre inversión.

No son Proyectos de Inversión Pública las intervenciones que constituyen gastos de operación y mantenimiento. Asimismo, tampoco constituyen Proyecto de Inversión Pública aquella reposición de activos que: (i) se realice en el marco de las inversiones programadas de un proyecto declarado viable; (ii) esté asociada a la operatividad de las instalaciones físicas para el funcionamiento de la entidad; o (iii) no implique ampliación de capacidad para la provisión de servicios.

5.5.12. Transferencia:

Procedimiento administrativo, mediante el cual el proyecto de inversión culminado y liquidado es transferido por el propietario al sector o entidad competente, quien asumirá su administración, operación, mantenimiento y reparación.

5.5.13. Valorización de Obra:

Es la cuantificación económica del valor de las inversiones ejecutadas o metas alcanzadas más los costos indirectos.

El costo directo corresponde al producto del avance físico logrado en la ejecución de las obras (metrados) por los costos unitarios del expediente técnico. Los costos indirectos corresponde a los gastos que la inversión demanda para su dirección y control.

5.5.14. Valorización Real de la Inversión:

Se refiere a la cuantificación económica del valor de las inversiones ejecutadas o metas alcanzadas obtenidos a partir de los metrados (por partidas) acumulados ejecutados de las partidas o costos unitarios, más los costos indirectos obtenidos a partir del registro contable de los gastos de dirección y control.

5.5.15. Valorización Tasación de la Inversión:

Se refiere a la cuantificación económica del valor de las inversiones ejecutadas o metas alcanzadas obtenidos a partir de los metrados de las inversiones, módulos, etc. (no por partidas) multiplicados por los costos establecidos en las liquidaciones de las inversiones ejecutadas por la Municipalidad recientemente. Más los costos indirectos, obtenidos a partir del registro contable de los gastos de dirección y control.

5.6 Para que una obra de infraestructura sea susceptible de ser considerado en el proceso de Liquidación de Oficio, debe cumplirse las siguientes condiciones:



23

Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

- 5.6.1 Que, el proyecto de inversión haya sido ejecutado y/o culminado con anterioridad al 31 de diciembre del 2012 y que no cuenten con documentos sustentatorios o documentación técnica completa según las exigencias de la Directiva No. 002-2014-GRA-GGR/GRI-SGSL "Directiva para la Liquidación Técnica financiera de obras Publicas ejecutadas por Administración Directa del Gobierno Regional de Ayacucho a Realizarse por Administración Directa" aprobada por R.E.R N° 515-2014-GRA/PRES
- 5.6.2 Que, la obra de infraestructura no cuente con la suficiente documentación sustentatoria de gasto.
- 5.6.3 Que, la obra de infraestructura no cuente con la suficiente documentación técnica de su ejecución.
- 5.7 En la Liquidación de Oficio pueden presentarse los siguientes casos :
- 5.7.1 Que el responsable de la dependencia o entidad receptora que ejecutó el proyecto de inversión, a la fecha de vigencia de la presente Directiva, no haya cumplido con presentar el Expediente de Liquidación Técnica – Financiera y/o las Rendiciones de Cuenta Documentada, así como la documentación administrativa y financiera (sustento del gasto).
- 5.7.2 Que la infraestructura del proyecto de inversión ya no exista por diversas causales como; la acción de fenómenos naturales, demolición, remodelación, rehabilitación o reconstrucción; así como mantenimiento de carreteras, limpiezas y encauzamientos de cauces, otros similares donde no existe infraestructura.
- 5.7.3 Que el proyecto de inversión habiendo sido ejecutado físicamente, mantenga observaciones tanto al Expediente de Liquidación Técnica Financiera y/o a las Rendiciones de Cuenta Documentada, que no han sido subsanadas durante un tiempo prolongado por la dependencia o entidad receptora que tuvo a cargo la ejecución física y financiera del proyecto; pese a haber sido notificados mediante distintas comunicaciones.
- 5.7.4 Que, la obra haya sido ejecutado físicamente, pero que por diferentes razones aún cuenta con fondos pendientes de ejecución y rendición de cuentas parcial o total por parte de la Entidad receptora que tuvo a cargo la ejecución de la obra.
- 5.7.5 Que, la infraestructura haya sido ejecutada por la modalidad de Convenio y se encuentre culminada, pero que el Municipio no haya cumplido con efectuar la rendición de cuentas respectivas.
- 5.7.6 Que, la obra de inversión pública haya sido ejecutada antes del año 2000, y cuya documentación sustentatoria, de acuerdo a normas vigentes, no es obligatorio mantenerlos en custodia.
- 5.7.7 Que, las obras (rehabilitación, mantenimiento, etc) por su naturaleza temporal no es posible verificarlas físicamente.
- 5.7.8 Que el proyecto de inversión tenga observaciones imposibles de ser levantadas por el responsable de la ejecución física o financiera de dicho proyecto.
- 5.7.9 Que el Expediente de Liquidación Técnica Financiera o la Documentación Sustentatoria del Gasto presentada por el responsable de la ejecución del proyecto, se haya extraviado dentro de las oficinas o archivos del Gobierno Regional de Ayacucho. De probarse tal acontecimiento, se iniciaran acciones legales y administrativas contra quienes resulten responsables.
- 5.7.10 Que los responsables de la ejecución del proyecto de inversión, Residente de Obra, Inspector/Supervisor o los que hagan sus veces; a la fecha de vigencia de la presente directiva, no cumplieron con presentar el Informe de Final o de Pre-liquidación total o parcialmente.
- 5.7.11 Que el proyecto de inversión se encuentre dentro de un proceso judicial donde la entidad sea parte (demandante o demandado).
- 5.7.12 Que por diversas causales (fenómenos naturales o acciones administrativas) se haya perdido o quedado inutilizado o truncado la inversión en lo referente a sus metas y objetivos.
- 5.8 Para determinar si una obra de infraestructura cumple con la condición de no contar con la suficiente documentación sustentatoria de gasto se debe agotar el procedimiento de notificación a los responsables de la ejecución física y financiera, hasta por 3 veces, dos (02) con cartas simples y la tercera con un requerimiento notarial; teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por Ley comprometiéndolos a presentar la correspondiente documentación y/o a absolver las observaciones que se les hubiera formulado.
- Se entiende que los responsables de la ejecución física comprende a: Gerencias Regionales y Sub Regionales, la Sub Gerencia de Obras o el Área de Infraestructura, respectivamente; así como a los Municipios con quienes se suscribió el Convenio para ejecución de una obra. En el caso de ejecución financiera a la Oficina Regional de Administración y su sistema (Abastecimientos, Contabilidad, Tesorería, etc), y a las que hacen sus veces en las Gerencias Sub Regionales.



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

- 5.9 La aplicación del procedimiento de Liquidación de Oficio a una obra de inversión pública será autorizada por la Gerencia General Regional mediante acto resolutivo, previo informe favorable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, y opinión favorable de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, donde se expondrá las razones que condicionan la solicitud. Además la Gerencia General Regional deberá disponer mediante la Procuraduría Regional o la instancia que haga sus veces, se evalúe el inicio de las acciones administrativas o legales (civiles o penales) a los responsables en los casos que corresponda.
- 5.10 La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación formulará el inventario de las obras de infraestructura concluidas que se encuentran pendientes de liquidación al 31 de diciembre del 2012.
- 5.11 La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obra, es el órgano responsable, conforme a los instrumentos de gestión vigentes, de elaborar la Liquidación Técnica Financiera de los Proyectos de Inversión Pública, en su ámbito jurisdiccional, independiente de la modalidad y de la fuente de financiamiento.
- 5.12 La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación propondrá a los integrantes de la comisión de Liquidación de Oficio, el mismo que debe estar conformado por Ingenieros y/o Arquitectos, un Contador Público Colegiado.

VI. MECÁNICA OPERATIVA:

- 6.1 Conformación de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión.

En la Sede Central, el Gerente Regional de Infraestructura y en las demás Unidades Ejecutoras la oficina que hagan sus veces, solicitará al Titular de la Entidad (Unidad Ejecutora), el nombramiento de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, con vigencia de un año fiscal, hasta el 31 de diciembre de cada año, pudiendo ser renovables y según se requiera se conformará comisión Ah Doc.

La Comisión de Liquidación designada mediante acto resolutivo, responsable de la liquidación, deberá revisar y evaluar la documentación existente en el Archivo de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, y debe efectuar la comparación con la documentación exigida en :

La Directiva para la Liquidación Técnica Financiera de Obras Públicas Ejecutadas por Administración Directa del Gobierno Regional de Ayacucho aprobado con RER N° 515-2014-GRA/PRES.

El resultado de dicha labor, deberá ser informado para que las diferentes instancias comprometidas, puedan complementar la información faltante a fin de que se proceda a efectuar la liquidación correspondiente, en vías de regularización, para dicho fin debe utilizar la ficha respectiva FTLO-01 que se adjunta al presente.

- 6.2 A fin de facilitar dicha labor, los estamentos comprometidos, en caso de la Sede Central : Gerencia Regional de Infraestructura y Sub Gerencia de Obras; Oficina Regional de Administración y sus estamentos, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y en caso de las Gerencias Sub Regionales los estamentos que cumplen con dicha labor, proporcionaran todos los recursos necesarios que permitan cumplir en los plazos fijados, para la atención de la solicitud de liquidación recibida, tal es así que, con carácter excepcional, se solicitará :

- a) **A la Sub Gerencia de Obras :** La remisión de la documentación técnica y administrativa de las obras:
- Resoluciones de aprobación del expediente técnico, de ampliaciones de plazo, ampliaciones y/o reducciones de metas.
 - Resoluciones o documentos de designación de residentes, supervisores y/o inspectores de obras.
 - Informes mensuales de obras y su correspondiente valorización.
 - Títulos de propiedad, licencias de construcción y de conformidad de obra.
 - Expediente Técnico aprobado.
 - Files de Obra.
 - Informes Finales y/o Pre Liquidaciones de las obras ejecutadas.
 - Otros.
- b) **A la Oficina Regional de Administración :** La remisión de los documentos financieros de las obras y los reportes necesarios que acrediten el importe ejecutado anualmente :
- Comprobantes de pago con sus respectivos documentos sustentatorios de gasto.



22

Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

- b.2) Reporte del SIAF-SP Calendario de compromisos/Marco Presupuestal.
 - b.3) Reporte del SIAF-SP: Análisis por Clasificador /Meta de Gastos en forma mensual y a nivel de metas.
 - b.4) Información sobre los saldos de los fondos de garantía, si hubiere.
 - b.5) Información sobre los importes dejados en Caja en calidad de "custodio".
 - b.6) Información sobre los saldos no ejecutados de los importes habilitados por diferentes conceptos.
 - b.7) Reporte del SIAF-SP de las rendiciones de cuentas presentadas, aprobadas y contabilizadas, en caso de obras ejecutadas por Convenio.
 - b.8) Información sobre el estado de cuentas de los importes pendientes de rendición por parte de los Municipios u otras instituciones a las que se encargó la ejecución de obras o proyectos mediante Convenios.
- c) **A la Oficina de Abastecimientos y Patrimonio Fiscal** : La remisión de los documentos administrativos siguientes :
- c.1) PECOSAS.
 - c.2) Informe de la ubicación y estado situacional de los diferentes bienes patrimoniales adquiridos con cargo a proyectos.
 - c.3) Copia de los contratos suscritos con los Residentes y Supervisores o inspectores de obras, entre otros.
- d) **A la Oficina Regional de Asesoría Jurídica** la remisión de :
- d.1) Copia de los convenios suscritos y de las Adendas en caso necesario.
 - d.2) Opinión favorable para efectuar la liquidación de oficio.
- e) **A la Gerencia Regional de Infraestructura**, la remisión de :
- e.1) Copias de las Resoluciones Gerenciales de aprobación de Expedientes Técnicos.
 - e.2) Copias de las Resoluciones Gerenciales de designación de Residentes de Obra, y Supervisores de Obras.
 - e.3) Copias de las Resoluciones Gerenciales de aprobación de modificaciones de expedientes técnicos, ampliaciones de plazo, partidas adicionales, etc.
- f) **A la Procuraduría Pública Regional**, la remisión del estado situacional legal de la obra que se ventila o se ventilo judicialmente.
- g) **A la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial**, la dotación de un presupuesto que permita cumplir con las labores de liquidación de oficio.

En caso de las Direcciones Sub Regionales, asumen las labores indicadas las diferentes dependencias que cumplen con las funciones descritas.

En caso de ser necesario, cuando la obra se ejecutó por la modalidad de Convenio, y no se tenga registrado ninguna o parte de las rendiciones de cuentas que pudiera haber realizado el Municipio ejecutor, podrá notificárseles, solicitando copia fedatada del documento que acredite la presentación de las rendiciones de cuentas, en un plazo de cinco (05) días, la notificación puede hacerse hasta en dos (02) oportunidades mediante documento simple y la tercera mediante documento notarial, indicándose en el texto que de no obtener respuesta, se estará informando a la Procuraduría Regional a fin de que adopte las acciones legales del caso.

La Comisión de Liquidación, emitirá el informe correspondiente indicando la documentación faltante que no permite efectuar la liquidación técnica financiera de manera regular, sugiriendo a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación _ previa opinión favorable _ solicitar a la Gerencia General Regional la autorización vía Acto Resolutivo, para que se practique la liquidación de oficio.

6.5

La Comisión de Liquidación procederá a visitar el lugar donde se ejecutó la obra, y constatará :

- a) La existencia de la infraestructura dejando constancia en el **Acta de Constatación Física y Recepción de Obra**, del estado de conservación, antigüedad y materiales que han sido utilizados, la misma que debe estar suscrita con la participación de un representante de la localidad y /o representante de los beneficiarios (usuario).
- b) En caso de no existir la infraestructura se dejará constancia en el **Acta de Constatación Física de No Existencia de la Infraestructura Construida**, la misma que debe estar suscrita con la participación de un representante de la localidad y/o representante de los beneficiarios (usuario).

6.6

La Comisión de Liquidación procederá a efectuar la liquidación de oficio, de acuerdo a los lineamientos contenidos en la presente Directiva.



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

- 6.7 El expediente de liquidación de obras de infraestructura por oficio, debe cumplir con los siguientes requisitos :

Nº	DESCRIPCIÓN	
1	Informe de Liquidación de Obra por Oficio. (Elaborado por la Comisión). (Anexo N° 01)	
2	Proyecto de Resolución de Aprobación de la liquidación. (Anexo N° 02)	
3	Copia de la Resolución de designación de la Comisión de Liquidación. (Anexo N° 03)	
A	OBRAS QUE CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE INCOMPLETA-	
4	Acta de Constatación Física y de Recepción de Obra existente en vías de regularización. (Anexo N° 04)	
5	Plano de ubicación original y de replanteo de obra en dos copias. (Anexo N° 05).	
6	Panel fotográfico de la obra existente. (Anexo N° 06).	
7	Informe Final de Obra y/o Pre-liquidación de obra elaborado por el Residente y/o Supervisor de Obra y/o Responsable de la Sub Gerencia de Obras o quien haga sus veces en las Gerencias Sub Regionales (Anexo N° 07).	
8	Reporte de la ejecución presupuestal anual del SIAF-SP Calendario de Compromiso/Marco Presupuestal. (Anexo N° 08).	
9	Reporte de la ejecución financiera anual del SIAF-SP (Análisis por clasificador/Meta de Gasto). (Anexo N° 09).	
10	Informe de la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, indicando el importe en efectivo que se tiene en custodia en Caja, de la obra materia de liquidación, en casos de que existiera : 10.1 Habilitación de fondos a la orden del Cajero. 10.2 Servicios generados al 100% en caso de contratos de Asistentes Administrativos, Residentes y Supervisores de Obras. (Anexo N° 10).	
11	Cuadro de la ejecución presupuestal de la obra, elaborado en base a los comprobantes de pago y documentos de gasto de la obra. (Anexo N° 11).	
12	Documentos Técnicos Recuperados o encontrados: Expediente Técnico, Resoluciones que aprueban y/o modifican el expediente técnico, de ampliaciones de plazo, modificaciones, adicionales, partes diarios de maquinarias, cuadernos de obras, file de obra, etc. (Anexo N° 12).	
13	Documentos Administrativos Recuperados o encontrados : Copia del título de propiedad del terreno y/o Acta de Adjudicación del Terreno, Licencia de construcción y conformidad de Obra. (Anexo N° 13)	
14	Documentos financieros encontrados o recuperados : Copias fedatados de los comprobantes de pago y sus documentos sustentatorios de gasto. (Anexo N° 14).	
15	Plantilla de la Liquidación de Oficio (Anexo N° 15).	
B	OBRAS CONCLUIDAS QUE NO CUENTAN CON : B.1 INFORME FINAL DE OBRA O PRE LIQUIDACIÓN ELABORADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA. B.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA INCOMPLETA. POR TASACIÓN.	
4	Acta de Constatación Física y de Recepción de la obra existente, en vías de regularización (Anexo N° 04)	
5	Plano de ubicación original y de replanteo de obra en dos copias. (Anexo N° 05).	
6	Panel fotográfico de la obra existente. (Anexo N° 06).	
7	Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación sustentando la imposibilidad de levantar las observaciones formuladas a los responsables de la ejecución de la obra, y recomendando a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica pronunciarse sobre el inicio de acciones administrativas, civiles y/o penales. (Anexo N° 07).	
8	Informe de la Comisión de Recepción de Obra adjuntando las observaciones técnicas efectuadas a los ejecutores de obra (Residente y Supervisor de Obra), las que fueron notificadas con carta simple hasta dos (02) veces y la tercera notarialmente; y no fueron subsanadas, y que según la Gerencia Regional de Infraestructura y Sub Gerencia de Obras son imposibles de ser levantadas. (Anexo N° 08)	
9	Tasación de la obra por el Ingeniero y/o Arquitecto responsable de elaborar la liquidación técnica de la obra, en base a los documentos contenidos en el file de obra, información contable y presupuestal de la obra incluyendo la depreciación de acuerdo de uso y/u operatividad de la obra. (Anexo N° 09).	



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

21

10	Reporte de la ejecución presupuestal anual del SIAF-SP Calendario de Compromiso/Marco Presupuestal. (Anexo N° 10).	
11	Reporte de la ejecución financiera anual del SIAF-SP (Análisis por clasificador/Meta de Gasto). (Anexo N° 11).	
12	Informe de la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, indicando el importe en efectivo que se tiene en custodia en Caja, de la obra materia de liquidación, en casos de que existiera : 10.1 Habilitación de fondos a la orden del Cajero. 10.2 Servicios generados al 100% en caso de contratos de Asistentes Administrativos, Residentes y Supervisores de Obras. (Anexo N° 12).	
13	Cuadro de la ejecución presupuestal de la obra, elaborado en base a los comprobantes de pago y documentos de gasto de la obra. (Anexo N° 13).	
14	Documentos Técnicos Recuperados o encontrados: Expediente Técnico, Resoluciones que aprueban y/o modifican el expediente técnico, de ampliaciones de plazo, modificaciones, adicionales, partes diarios de maquinarias, cuadernos de obras, file de obra, etc. (Anexo N° 14).	
15	Documentos Administrativos : Copia del título de propiedad del terreno y/o Acta de Adjudicación del Terreno, Licencia de Construcción y Conformidad de Obra (Anexo N° 15)	
16	Documentos financieros: Copias fedatados de los comprobantes de pago y sus documentos sustentatorios de gasto. (Anexo N° 16).	
17	Plantilla de la Liquidación de Oficio (Anexo N° 17).	
C	OBRAS QUE CUENTAN CON ALGUNA DOCUMENTACIÓN CONTABLE, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y SALDO FINANCIERO, PERO NO EXISTE FÍSICAMENTE LA OBRA. BAJA CONTABLE	
4	Acta de Constatación Física de la No Existencia de la Infraestructura construida (Anexo N° 04)	
5	Plano de ubicación original y de replanteo de obra en dos copias. (Anexo N° 05).	
	Panel fotográfico de la obra y de los trabajos realizados si hubiere. (Anexo N° 06).	
	Tasación de la obra por el Ingeniero y/o Arquitecto responsable de elaborar la liquidación técnica de la obra, en base a los documentos contenidos en el file de obra, información contable y presupuestal de la obra incluyendo la depreciación de acuerdo de uso y/u operatividad de la obra. (Anexo N° 07).	
8	Reporte de la ejecución presupuestal anual del SIAF-SP Calendario de Compromiso/Marco Presupuestal. (Anexo N° 08).	
9	Reporte de la ejecución financiera anual del SIAF-SP (Análisis por clasificador/Meta de Gasto). (Anexo N° 09).	
10	Informe de la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, indicando el importe en efectivo que se tiene en custodia en Caja, de la obra materia de liquidación, en casos de que existiera : 10.1 Habilitación de fondos a la orden del Cajero. 10.2 Servicios generados al 100% en caso de contratos de Asistentes Administrativos, Residentes y Supervisores de Obras. (Anexo N° 10).	
	Cuadro de la ejecución presupuestal de la obra, elaborado en base a los comprobantes de pago y documentos de gasto de la obra. (Anexo N° 11).	
12	Documentos Técnicos Recuperados o encontrados: Expediente Técnico, Resoluciones que aprueban y/o modifican el expediente técnico, de ampliaciones de plazo, modificaciones, adicionales, partes diarios de maquinarias, cuadernos de obras, file de obra, etc. (Anexo N° 12).	
13	Documentos Administrativos: Copia del título de propiedad del terreno y/o Acta de Adjudicación del Terreno. (Anexo N° 13)	
14	Documentos financieros : Copias fedatados de los comprobantes de pago y sus documentos sustentatorios de gasto. (Anexo N° 14).	
15	La Gerencia Regional de Infraestructura gestionará ante la Gerencia General Regional la expedición de la Resolución que apruebe la baja del costo de la obra y/o proyecto inexistentes de los registros contables, previa opinión legal emitida por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica. (Anexo N° 15).	
16	Plantilla de Liquidación de Oficio (Anexo N° 16).	
D	EN CASO DE OBRAS EJECUTADAS POR CONVENIO (De acuerdo al caso, se deberá agregar a los requisitos indicados, y debe ponerse la numeración correlativa al N° de Anexo que le corresponde).	



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Comunicar hasta en 02 oportunidades con cartas simples y una tercera notarialmente y/o Juez de Paz al municipio ejecutor el incumplimiento de obligaciones, bajo apercibimiento de resolver el convenio suscrito. (Anexo N°)	
Copia del convenio y adendas suscritas para la ejecución de la obra, fedatado (Anexo N°).	
Informe a la Presidencia Regional a fin de resolver en vías de regularización los convenios suscritos, por incumplimiento de obligaciones. (Anexo N°).	
Copia de la R.E.R. de resolución del Convenio. (Anexo N°)	

6.8 Funciones de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio :

- Los servidores designados como integrantes de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, desarrollarán sus funciones en forma integral a tiempo completo, asumiendo con pleno respeto y responsabilidad el trabajo encomendado, velando por la correcta aplicación y cumplimiento de la presente Directiva.
- Aperturar un Libro de Actas con su respectiva autorización Notarial y su registro correspondiente.
- Actuar aplicando principalmente los principios; Moralidad, Razonabilidad, Eficiencia, Transparencia, Trato Justo e Igualitario, Equidad, Sostenibilidad Ambiental, impulso de oficio, Celeridad, Eficacia, Imparcialidad, Uniformidad, entre otros, que garanticen la labor encomendada, coordinando con las Gerencias y Oficinas respectivas que requiera su labor.
- En caso de interpretación y aspectos no contemplados en la presente Directiva, la Comisión de Verificación y Liquidaciones de Oficio de Proyectos de Inversión, será la responsable de absolverlas colegiadamente aplicando los principios de los Procedimientos Administrativos o fuentes supletorias o subsidiarias compatibles con la finalidad y naturaleza de la presente Directiva.
- Requerir a la Gerencia Regional de Infraestructura la relación de Proyectos de Inversión Pública, que requieran la aplicación del Procedimiento de Liquidación de Oficio, aprobado con la Resolución de Gerencia General Regional, o de similar nivel de las demás Unidades Ejecutoras según lo regulado por la presente Directiva.
- Requerir a la Gerencia Regional de Infraestructura, el nombramiento o contratación de los Liquidadores de Oficio, que corresponderá a un Arquitecto o Ingeniero Civil y a un Contador Público, debidamente colegiados y habilitados.
- Solicitar Informes a los distintos organismos pertenecientes al Gobierno Regional y a través de la Gerencia General Regional a otras Entidades Públicas, cuando corresponda para el cumplimiento de la labor encomendada.
- Verificación de la Infraestructura y Otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública sujetos de la Liquidación de Oficio; mediante la participación de sólo un representante de la Comisión, y en forma conjunta con los Liquidadores de Oficio nombrados; a fin de determinar el estado de la obra y suscribir de manera conjunta con autoridades y representantes de los beneficiarios del proyecto, el Acta de Verificación Física de la Obra. (FORMATO N° 01).
- Revisión de la elaboración del Expediente de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión formulado por los Liquidadores.
- Formular y suscribir el Acta de Opinión Favorable de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión (FORMATO N° 2)
- Participar en la formulación y suscripción de los Formatos que son propios del procedimiento de Liquidación de Oficio, contenidos en la presente directiva, o aquellos adicionales que conforme a la necesidad del proceso requieran efectuarse
- Derivar los expedientes a las instancias correspondientes para su respectivo trámite y aprobación.
- Formular y tramitar los Proyectos de Resoluciones de Liquidaciones de Oficio los Proyectos de Inversión Pública, para su aprobación por el Titular de la Unidad Ejecutora, en el caso de la Sede Central corresponde a la Gerencia General.
- Distribuir los Expedientes de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión culminados, a la Gerencia Regional de Infraestructura o quien haga sus veces en las demás Unidades Ejecutoras, para su trámite subsiguiente en el marco de la normatividad de los Sistemas de Administración Pública, que corresponden.
- Expedido la Resolución del Titular de la Unidad Ejecutora que aprueba la Liquidación de Oficio, la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio deberá comunicar al Presidente de la Comisión de Transferencia de Infraestructura y Otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública (OPI) remitiendo copia simple del Acta Resolutivo con la finalidad que procedan a coordinar la elaboración del Expediente de Transferencia y cierre del Proyecto.
- Otras que requiera el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión.

6.9 Estructura del Informe de Liquidación de Oficio a emitir por la Comisión de Liquidación :



20

Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

I. DATOS GENERALES :

PLIEGO :
SECTOR :
UNIDAD EJECUTORA :
ÓRGANO RESPONSABLE :
COMPONENTE :
META :
MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
UBICACIÓN :
LOCALIDAD :
DISTRITO :
PROVINCIA :
DPTO. :

EJERCICIO PRESUPUESTAL :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
PRESUPUESTO ASIGNADO :
RESP. ELAB. EXPEDIENTE TÉCNICO :
RESP. EJECUCIÓN DE OBRA :
RESP. DE SUPERVISIÓN :
ASISTENTE ADITIVO :
FECHA DE INICIO DE OBRA :
AMPLIACIONES DE PLAZO AUTORIZADOS :
FECHA DE TERMINACIÓN DE OBRA :

II. ANTECEDENTES DE LA OBRA :

2.1 Datos del expediente técnico:

2.1.1 Nombre del Proyectista o Ejecutor :
2.1.2 Resolución que lo aprueba :
2.1.3 Resolución que aprueba su modificación :

2.2 Datos de la Ejecución de Obra :

2.2.1 Acta de Entrega del Terreno :
2.2.2 Acta de Inicio de Obra :
2.2.3 Acta de Culminación de Obra :
2.2.4 Residente de Obra :
Resolución de designación o
Contrato de Locación de Servicios :
2.2.5 Supervisor y/o Inspector de Obra :
Resolución de designación o
Contrato de Locación de Servicios :
2.2.6 Asistente Administrativo :
Contrato de Locación de Servicios :
2.2.7 Acta de Recepción Definitiva de Obra :
En vías de regularización :

2.3 Breve descripción de la obra, meta programada y grado de cumplimiento.
(Memoria Descriptiva).

III. BASE LEGAL :

- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Recomendaciones contenidas en los Informes de Control.
- Contratos Suscritos con el Residente de Obra, Supervisor de Obra y Asistente Administrativo.
- (Mencionar Normas legales que correspondan).

IV. LIQUIDACIÓN TÉCNICA :

4.1 Datos obtenidos de la revisión del Expediente Técnico:

- 4.1.1 Alcances de la Obra Programada y Ejecutada :
- a) Descripción de la obra.
 - b) Descripción de las áreas ejecutadas.
 - c) Presupuesto base:





Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Costo Directo s/.
Gastos Generales s/.
Costo total del Pspto. s/.

4.2 Verificación de los trabajos ejecutados:

- 4.2.1 Visita a la obra.
- 4.2.2 Verificación de metrados ejecutados.
- 4.2.3 Metrado final ejecutado y valorizado.
- 4.2.4 Consignar los metrados de las obras adicionales y/o deductivos, si hubiere.

4.3 Evaluación técnica

- 4.3.1 Meta ejecutada.
- 4.3.2 Valorización de Obra.

FTLO-02

Partida	Descripción	Unidad	Programado			Ejecutado			
			Cantidad	Precio s/.		Físico		Financiero	
				Unitario	Total	Cantidad	%	s/.	%

4.3.3 Inversión o Gasto.

FTLO-03

Descripción	Monto s/.	%	Observaciones
Personal y Obligaciones			
Bienes			
Servicios			
Otros Gastos de Capital			
TOTAL S/.		100	

- 4.3.4 Presupuesto Aprobado y ejecutado.
- 4.3.5 Fecha de culminación programada.
- 4.3.6 Fecha de culminación real.
- 4.3.7 Costo final de la obra.

4.4 Metrado Base vs Metrado Real Ejecutado :

FTLO-04

Item	Descripción	Unid	Metrado Base	Metrado Real	Diferencia de Metrados

4.5 Cuadro Comparativo del Gasto Previsto con el Gasto Real Pagado por el Gobierno Regional de Ayacucho:

FTLO-05

Item	Descripción	Costo Previsto s/. Exp.Técnico	Costo Real	Diferencia
1.00	Mano de Obra			
2.00	Bienes			
3.00	Servicios			
4.00	Maquinaria y Equipo			
	Total Costo Directo			
	Gastos Generales			
	Costo Total s/.			

- 4.6 Apreciaciones Técnicas sobre el Cuadro Comparativo.
- 4.7 Conclusiones Técnicas.
- 4.8 Recomendaciones Técnicas.



19

Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

V. LIQUIDACIÓN FINANCIERA :

5.1 Antecedentes Presupuestales :

- 5.1.1. Reporte del SIAF-SP Calendario de Compromisos vs Marco Presupuestal asignado a obra.
- 5.1.2. Reporte del SIAF-SP Ejecución de Gasto vs Calendario de compromiso Mensual de la Obra,
- 5.1.3. Cuadro de Ejecución Presupuestal de la obra (FFLO-01) :
- Consignar la Ejecución Presupuestal de la obra, en base a los comprobantes de Pago emitidos y sus respectivos documentos sustentatorios de gasto, de acuerdo al formato adjunto.
 - La recopilación de los documentos fuentes del Área de Abastecimiento y Gestión Patrimonial, Contabilidad, Tesorería.
 - La verificación de la documentación sustentatoria del gasto público (contable y administrativo).

5.2 Estado Analítico de la Ejecución Financiera:

Proyecto :
Obra :
Fte.Fto. :
Modalidad de ejecución :
Pspto. Programado :
Pspto. Asignado :
Ejercicio Psptal. :

FFLO-02

Categoría Gasto	Genérica Gasto	Aplicac.	Específica Gasto	Denominación	Costo Directo	Gastos Generales	Total
6	5	11	10	Retribuciones y complementos			
6	5	11	11	Obligaciones del Empleador			
6	5	11	13	Gastos Variables y Ocasionales			
6	5	11	20	Viáticos y Asignaciones			
6	5	11	22	Vestuario			
6	5	11	23	Combustibles y Lubricantes			
6	5	11	24	Alimento para personas			
6	5	11	26	Materiales explosivos y municiones			
6	5	11	27	Servicios no Personales			
6	5	11	29	Materiales de construcción			
6	5	11	30	Bienes de consumo			
6	5	11	32	Pasajes y Gastos de Transporte			
6	5	11	36	Tarifas de servicios básicos			
6	5	11	37	Alquiler de vienes			
6	5	11	39	Otros servicios de terceros			
6	5	11	51	Equipamiento duradero			

5.3 Resumen de la ejecución financiera anual :

Proyecto :
Obra :
Fte.Fto. :
Modalidad de ejecución :
Pspto. Programado :
Pspto. Asignado :
Ejercicio Psptal. :

FFLO-03

Denominación	Costo Directo s/.	Gastos Generales s/.	Total
Mano de Obra			
Bienes			
Servicios			
Total Costo Directo			
Gastos Generales			
Costo Total s/.			
%	%	%	%



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

5.4 En caso de obras ejecutadas por convenio se debe agregar la siguiente información:

I. HABILITACIONES

- C/P N°..... Fecha..... SI/
- C/P N°..... Fecha..... SI/
- C/P N°..... Fecha..... SI/
TOTAL HABILITADO SI/. =====

II. RENDICIONES

- R./ N°..... Fecha..... SI/
- R./ N°..... Fecha..... SI/
- R./ N°..... Fecha..... SI/
TOTAL RENDIDO SI/. =====

RESUMEN:

TOTAL HABILITADO SI/
TOTAL RENDIDO SI/
IMPORTE PENDIENTE
DE RENDICION SI/ =====

- 5.10 Apreciaciones financieras.
5.11 Conclusiones financieras.
5.12 Recomendaciones financieras.

VII. DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO :

Constituyen requisitos para tramitar la Liquidación de Oficio los siguientes documentos:

- 7.1 Documento formulado por la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, dirigido a la Gerencia General Regional, solicitando aprobación mediante Acto Resolutivo, del Expediente de Liquidación de Oficio.
7.2 Acta de Opinión Favorable, emitida por la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión. (FORMATO N° 02).
7.3 Informe Final del expediente de Liquidación de Oficio, formulado por los Liquidadores de Oficio nombrados, conteniendo la documentación e información conforme al ANEXO No 01.

VIII. PROCEDIMIENTOS :

- 8.1 La Gerencia Regional de Infraestructura, solicitará a la Oficina Regional de Administración, información contable detallada de los proyectos que se encuentran pendientes de liquidación. El Informe deberá contener el valor contable actualizado de la obra materia de liquidación, estar sustentado con análisis de cuentas, de ser el caso con auxiliares estándar y otros reportes que reflejen el costo del proyecto.
- 8.2 La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, deberá emitir un Informe Técnico Financiero dirigido a la Gerencia Regional de Infraestructura identificando las obras o proyectos y los motivos que obligan a la entidad a practicar el procedimiento de Liquidación de Oficio, sustentando las causas más relevantes de cada uno de ellos que por su naturaleza, tiempo transcurrido, disponibilidad de información y otros factores no han sido liquidados oportunamente mediante proceso regular. Asimismo, en el mismo informe la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, requerirá que se realice la notificación mediante documento escrito hasta en dos oportunidades, la primera a cargo de la Gerencia Regional de Infraestructura del GRA, otorgándose un plazo de 10 días calendarios; y la segunda notificación notarial a cargo de la Gerencia General Regional con un plazo adicional final de 05 días calendarios; las notificaciones se efectuarán por escrito, dirigida a los representantes legales de las Entidades u Organizaciones Encargadas de la ejecución del proyecto, solicitándoles según sea el caso, la documentación técnica financiera faltante y/o el levantamiento de las observaciones pendientes de subsanar tanto del Expediente de Liquidación Técnica Financiera y/o a las Rendiciones de Cuentas; se adjuntará a la notificación copia del informe técnico descrito en el presente párrafo. La no respuesta o la falta de levantamiento de todas las observaciones dentro del último plazo otorgado, constituye sustento para dar inicio al procedimiento de Liquidación de Oficio, conforme a la presente directiva.



18

Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

- 8.3 De considerarse necesario, la documentación técnica faltante también podrá ser requerida mediante conducto notarial a las personas que estuvieron a cargo de la ejecución de la obra, es decir al residente, al supervisor o inspector, según corresponda, a fin que levanten las observaciones planteadas y/o presenten la documentación técnica financiera faltante, considerándose la forma y plazos indicados en los párrafos anteriores. La no respuesta o la falta de levantamiento de todas las observaciones dentro del último plazo otorgado, constituye sustento para dar inicio al procedimiento de Liquidación de Oficio, conforme a la presente directiva.

La Gerencia General Regional, devuelve a la Gerencia Regional de Infraestructura el expediente administrativo, conteniendo el Informe Técnico de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y adjuntando las notificaciones y cartas notariales cursadas; después de transcurrir el plazo final otorgado y de no obtener respuesta sobre el requerimiento realizado, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras emitirá un informe solicitando la autorización para el inicio de la Liquidación de Oficio, por el incumplimiento a lo solicitado por las Entidades, Organizaciones o personas naturales notificadas, adjuntando los actuados respectivos.

- 8.4 Una vez recibida la documentación la Comisión de Liquidación de Oficio procederá efectuar las siguientes acciones :

- Verificar si los documentos presentados son idóneos y pertinentes, es decir, si el contenido de los mismos reúne las formalidades y las exigencias que permitan llevar a cabo el proceso de liquidación de oficio.
Cuando un documento sea observado por no reunir las formalidades establecidas, será devuelto señalando los términos en que deben ser levantadas y otorgando un plazo no mayor de cinco (05) días.
- En casos de existir habilitaciones de fondos a nombre del Cajero pendientes de uso, dicho importe debe ser utilizado, excepcionalmente para fines de liquidación de obra, el mismo que debe ser previamente autorizado _ vía acto resolutivo _ por la Gerencia General Regional.
- En casos de existir fondos en custodia, como consecuencia de haber generado los gastos al 100%, es necesario efectuar previamente la liquidación de los contratos (Residentes, Asistentes Administrativos, Promotores y Supervisores de Obras, entre otros), que permitan resolver los contratos suscritos; de tal forma que se libere los fondos para fines de reversión y/o uso de los mismos para fines de liquidación, previa autorización de la Gerencia General Regional.
- Formular el Informe de Liquidación de Oficio (Técnica-Financiera) luego de verificar los documentos y haber dado la conformidad de la misma.
- Presentar el Informe de Liquidación de Oficio al Director Regional de Supervisión y Liquidación adjuntando el expediente y anexos sustentatorios, para su correspondiente remisión a la Gerencia General Regional para la emisión del acto resolutivo que aprueba dicha labor.
- En la emisión del Informe de Liquidación de Oficio la Comisión tendrá en cuenta la estructura contenida en el numeral 6.8 de la presente Directiva.

- 8.5 Aprobada la liquidación técnica financiera, la Oficina de Economía procederá a rebajar la sub cuenta 1501.07.01 edificios administrativos (antes construcciones en curso) , y a incrementar la cuenta 1501 Edificios y Estructuras (antes Infraestructura Pública), requisito esencial para, proceder a la transferencia contable a fin de que la entidad beneficiaria (Gobierno Local, Gerencia Sub Regional, etc), proceda a incrementar el costo de su patrimonio; acción que debe estar a cargo de: Gerencia General Regional, Oficina de Economía, Oficina Regional de Supervisión y Liquidación y Gerencia Regional de Infraestructura.

- 8.6 En el caso de realizarse la liquidación por servicio de Terceros, debe cumplirse con el siguiente procedimiento :

- La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación elaborará los términos de referencia para la convocatoria del proceso de selección para efectivizar las liquidaciones de oficio consideradas en el Plan de Trabajo.
- Suscrito el contrato con el ganador de la buena pro, propondrá a la Gerencia General Regional la designación de la Comisión de Liquidación, a fin de cumplir con lo dispuesto en la R.C. N° 195-88-CG.



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

- La Comisión de Liquidación de Oficio dará cumplimiento a lo establecido en la presente directiva.

IX DISPOSICIONES FINALES :

- 9.1 La presente directiva regula el saneamiento físico – legal y contable de las obras de infraestructura ejecutadas y culminadas al 31 de diciembre del 2012, y su transferencia en propiedad a título gratuito a favor de los entes receptores que están constituidos, por las Unidades Ejecutoras, Gobiernos Locales Provinciales y Distritales, y otros; instancias que de acuerdo a su naturaleza son los encargados de efectuar su uso, administración y mantenimiento.
- 9.2 Sólo puede ser objeto de saneamiento físico legal, contable y de transferencia en propiedad, las obras de infraestructura que hayan sido debidamente liquidadas y cuente con Resolución de Aprobación, conforme a la Directiva N° 006-2003/GOB.REG-AYAC/ORA-OPER y la presente Directiva de Liquidación de Oficio.
- 9.3 Es obligación de todas las instancias de línea, administrativas, de asesoramiento legal, Unidades Ejecutoras, comprendidas dentro del ámbito regional, coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la liquidación y transferencia de obras, brindando su colaboración institucional en todas las etapas de la misma. Esta obligación se extiende a las Entidades Receptoras del Sector Privado en lo que sea pertinente. (Caso de electrificación y servicio de agua).
- 9.4 Entiéndase por entidades receptoras a aquellas beneficiarias de las obras de infraestructura financiadas por el Gobierno Regional de Ayacucho así como las instituciones de desarrollo que funcionaron antes del 2003 (Consejo Transitorio de Administración Regional de Ayacucho, Gerencia Sub Regional de Desarrollo de Ayacucho, Corporación Departamental de Desarrollo de Ayacucho), las que se detallan a continuación :
- 9.4.1 Los Gobiernos Locales constituidos por las Municipalidades Provinciales y Distritales, representado por el Alcalde Provincial o Distrital.
- 9.4.2 Las Unidades Ejecutoras creadas a partir del 2009 dentro del ámbito Regional.
- 9.4.3 Otros: Comités de Riego debidamente acreditados.
- 9.5 Las obras de electrificación financiadas por el Gobierno Regional de Ayacucho, que complementen obras realizadas por el Ministerio de Energía y Minas serán transferidas a éste. Las empresas concesionarias a cargo de su administración y mantenimiento darán cuenta de su gestión en los plazos y bajo las pautas que establezca el Ministerio de Energía y Minas, conforme la Ley General de Concesiones Eléctricas y su Reglamento, en lo que fuera pertinente.
- 9.6 Para efectos de transferencia de las obras liquidadas a favor de las Unidades Ejecutoras, Gobiernos Locales, y otros; la Gerencia Regional de Infraestructura a través de su sistema administrativo, procederá a formular la directiva pertinente que facilite dicha labor.
- 9.7 La presente Directiva facilitará a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obra, cumplir con las acciones contempladas en el Plan Operativo Anual.
- 9.8 En caso de que la liquidación de Oficio da lugar a una acción legal se deberá adjuntar copia de la documentación que acredite su inicio.
- 9.9 Los bienes y equipos adquiridos con cargo al presupuesto de las obras liquidadas por oficio, y se encuentren en uso del Gobierno Regional, deberán contar con el Informe del Responsable de Patrimonio que certifique que éstos se encuentran contemplados dentro del inventario patrimonial indicando su valor en libros el cual debe ser insertado al expediente de liquidación; en caso de que no estuviese inventariado, debe coordinarse con el Responsable de la Unidad de Patrimonio a efectos de suscribir el Acta correspondiente, para dar el Alta respectiva.
- 9.10 Para los casos no previstos en la presente Directiva la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obra, propondrá las normas complementarias que permitan cumplir con el objeto de la Liquidación de Oficio y el Saneamiento Contable, las que serán aprobadas vía acto resolutivo.
- 9.11 Tratándose de la liquidación de oficio de obras culminadas al 31 de diciembre del 2012, los equipos de liquidación utilizarán el Clasificador de Gastos y el Plan Contable Gubernamental vigente a esa fecha, correspondiendo a la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, actualizar dicha información de acuerdo al Nuevo Plan Contable Gubernamental 2009, y a las acciones cumplidas para su implementación.



17

Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

9.12 Las Resoluciones Gerenciales Generales Regionales que respalden las Liquidaciones de Obras, deberán ser gestionadas previa verificación de la Oficina Regional de Administración, la misma que visará cada Resolución emitida por este concepto. Así mismo se le alcanzará una copia de la resolución para la Rebaja Contable correspondiente con el fin de evitar errores posteriores.

X RESPONSABILIDAD :

La Gerencia Regional de Infraestructura y sus estamentos, la Dirección Regional de Administración y sus estamentos, la Gerencia Regional de Infraestructura, la Sub Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación, la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, así como las Direcciones Sub Regionales y sus Áreas pertinentes, son responsables del cumplimiento de la presente directiva.

Ayacucho, Julio del 2015.





FORMATO TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN DE OBRA (FTLO-01)

FTLO N° 01

PLANTILLA DE LIQUIDACIÓN FÍSICO - FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS
MODALIDAD ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y/O CONVENIO

PROYECTO :		UBICACIÓN	
		REGIÓN	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :		PROVINCIA	
		DISTRITO	
		LOCALIDAD	

RESIDENTE DE OBRA

SUPERVISOR DE OBRA

UNIDAD EJECUTORA

I.- CONTENIDO DE INFORME PARA VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE TRABAJOS CONCLUIDOS

Documento que formula el Residente de Obra con el V° B° del Supervisor de Obra, dando cuenta de la terminación y/o paralización de los trabajos de obra a su cargo, conforme al Anexo N° 01; cuyos datos se deben de consignar en los siguientes documentos:

	SI	NO
1.- EXPEDIENTE TÉCNICO INICIAL APROBADO.	☐	☐
2.- EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS ADICIONALES APROBADO.	☐	☐
3.- INFORME TÉCNICO FINAL Y/O REFORMULADO APROBADO, CONTENIENDO:	☐	☐
3.1.- Memoria Descriptiva.	☐	☐
3.2.- Metrado final de trabajos ejecutados y valorizados.	☐	☐
3.3.- Metrado de partidas físicas adicionales.	☐	☐
3.4.- Metrado de partidas físicas reducidas.	☐	☐
3.5.- Saldo de materiales valorizados en obra (Liquidación del movimiento de materiales en almacén de obra).	☐	☐
3.6.- Materiales que adeuda la obra.	☐	☐
3.7.- Materiales otorgados a otras obras en calidad de préstamo.	☐	☐
3.8.- Equipos e implementos adquiridos para obra.	☐	☐
3.9.- Especificaciones técnicas de las partidas ejecutadas.	☐	☐



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

3.10.- Planos de replanteo o Finales de obra.

☐☐

3.11.- Cuaderno de Obra debidamente legalizado (original).

☐☐

3.12.- Cuaderno de Control de Materiales

☐☐

Kardex

☐☐

Control de Horas maquina

☐☐

Otros

☐☐

3.13.- Panel Fotográfico.

☐☐

3.14.- Pruebas de Control de Calidad.

☐☐

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE(S) TÉCNICO(S)

☐☐

5.- RESOLUCIÓN Y/O CONTRATOS DEL RESIDENTE DE OBRA

☐☐

6.- RESOLUCIÓN Y/O CONTRATOS DEL SUPERVISOR

☐☐

7.- TITULO DE PROPIEDAD DEL TERRENO.

☐☐

8.- ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.

☐☐

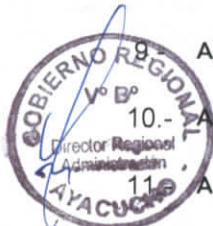
9.- ACTA DE INICIO DE OBRA.

☐☐

10.- ACTA DE CULMINACIÓN DE OBRA

☐☐

11.- ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRA

☐☐

11.1.- **Documentos Técnicos:** declaración de fábrica o memoria descriptiva valorizada.

☐☐

11.2.- **Documentos Financieros:** Por cada fuente de financiamiento, según **anexo N° 05**, en los formatos siguientes:

☐☐

* Información Presupuestal Patrimonial por específica de gasto (F.F.1 - F.F.2 - F.F.3 - F.F.4).

☐☐

* Saldo de materiales en almacén (F.F.5).

☐☐

* Bienes de tránsito (F.F.6).

☐☐

* Anticipos y encargos no rendidos.

☐☐

11.3.- **Documentos Administrativos:** Título de propiedad del terreno, licencia de construcción y conformidad de obra otorgados por la Municipalidad para el caso de obra de edificación y necesario para la inscripción en los Registros Públicos (obra concluida), File de Obra (Resolución de Aprobación, de Modificación, variación de presupuesto, transferencias, paralización).

☐☐



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Licencia de construcción

Conformidad de obra

File de Obra

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL RESIDENTE DE OBRA : (en un plazo no mayor de 10 días de concluida, paralizada la obra por falta de presupuesto o finalizada el Ejercicio Presupuestal)

...../...../.....

FECHA DE REVISIÓN DE EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA : (Sub Gerencia de Obras o quien haga sus veces en las Direcciones Sub regionales - Previa revisión y conformidad, remitirá la documentación a la **GERENCIA GENERAL REGIONAL** en un **PLAZO MÁXIMO** de **05 días**

...../...../.....

Nota: La documentación debe ser presentada en original





FORMATO FINANCIERO DE LIQUIDACIÓN DE OBRA (FFLO-01)





Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervision y Liquidación

CUADRO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

PROYECTO	:
UNIDAD EJECUTORA	:
MODALIDAD DE EJECUCIÓN	:
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:
EJERCICIO PRESUPUESTAL	:
PRESUPUESTO PROGRAMADO	:
PRESUPUESTO ASIGNADO	:
PRESUPUESTO	:
EJECUTADO	:

FFLO-01

[illegible]



ANEXOS



ANEXO N° 1

INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA POR OFICIO

I. DATOS GENERALES:

PLIEGO :
SECTOR :
UNIDAD EJECUTORA :
ÓRGANO RESPONSABLE :
COMPONENTE :
META :
MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
UBICACIÓN : LOCALIDAD :
DISTRITO :
PROVINCIA :
DPTO. :

EJERCICIO PRESUPUESTAL :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
PRESUPUESTO ASIGNADO :
RESP. ELAB. EXPEDIENTE TÉCNICO :
RESP. EJECUCIÓN DE OBRA :
RESP. DE SUPERVISIÓN :
ASISTENTE ADITIVO :
FECHA DE INICIO DE OBRA :
AMPLIACIONES DE PLAZO AUTORIZADOS :
FECHA DE TERMINACIÓN DE OBRA :

II. ANTECEDENTES DE LA OBRA:

- 2.1 Datos del expediente técnico:
2.1.1 Nombre del Proyectista o Ejecutor :
2.1.2 Resolución que lo aprueba :
2.1.3 Resolución que aprueba su modificación :
2.2 Datos de la Ejecución de Obra :
2.2.1 Acta de Entrega del Terreno :
2.2.2 Acta de Inicio de Obra :
2.2.3 Acta de Culminación de Obra :
2.2.4 Residente de Obra :
Resolución de designación o
Contrato de Locación de Servicios :
2.2.5 Supervisor y/o Inspector de Obra :
Resolución de designación o
Contrato de Locación de Servicios :
2.2.6 Asistente Administrativo
Contrato de Locación de Servicios :
2.2.7 Acta de Recepción Definitiva de Obra
En vías de regularización :

2.3 Breve descripción de la obra, meta programada y grado de cumplimiento.
(Memoria Descriptiva).

III. BASE LEGAL:

- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Recomendaciones contenidas en los Informes de Control.
- Contratos Suscritos con el Residente de Obra, Supervisor de Obra y Asistente Administrativo.
- (Indicar Normas Legales que correspondan)

IV. LIQUIDACIÓN TÉCNICA:

4.1 Datos obtenidos de la revisión del Expediente Técnico:



13

Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

4.1.1 Alcances de la Obra Programada y Ejecutada :

- c) Descripción de la obra.
- d) Descripción de las áreas ejecutadas.
- c) Presupuesto base :
 - Costo Directo s/.
 - Gastos Generales s/.
 - Costo total del Pspto. s/.

4.2 Verificación de los trabajos ejecutados:

- 4.2.1 Visita a la obra.
- 4.2.2 Verificación de metrados ejecutados.
- 4.2.3 Metrado final ejecutado y valorizado.
- 4.2.4 Consignar los metrados de las obras adicionales y/o deductivas, si hubiere.

4.3 Evaluación técnica

- 4.3.1 Meta ejecutada.
- 4.3.2 Valorización de Obra.

FTLO-02

Partida	Descripción	Unidad	Programado			Ejecutado			
			Cantidad	Precio s/.		Físico		Financiero	
				Unitario	Total	Cantidad	%	s/.	%

4.3.3 Inversión o Gasto.

FTLO-03

Descripción	Monto s/.	%	Observaciones
Personal y Obligaciones			
Bienes			
Servicios			
Otros Gastos de Capital			
TOTAL S/.		100	

- 4.3.4 Presupuesto Aprobado y ejecutado.
- 4.3.5 Fecha de culminación programada.
- 4.3.6 Fecha de culminación real.
- 4.3.7 Costo final de la obra.

4.4 Metrado Base vs Metrado Real Ejecutado :

FTLO-04

Item	Descripción	Unid	Metrado Base	Metrado Real	Diferencia de Metrados

4.5 Cuadro Comparativo del Gasto Previsto con el Gasto Real Pagado por el Gobierno Regional de Ayacucho:

FTLO-05

Item	Descripción	Costo Previsto s/.	Costo Real	Diferencia
1.00	Mano de Obra			
2.00	Bienes			
3.00	Servicios			
4.00	Maquinaria y Equipo			
	Total Costo Directo			
	Gastos Generales			
	Costo Total s/.			

4.6 Apreciaciones Técnicas sobre el Cuadro Comparativo.

4.7 Valor Final de Tasación



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Es un procedimiento opcional, que de ser necesario aplicarlo será determinado por el ingeniero liquidador teniendo en cuenta el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, en base al cual el liquidador de oficio estudia el bien, lo analiza y dictamina sus cualidades y características en determinada fecha para establecer su justiprecio de acuerdo a las normas del citado reglamento, determinando el Valor Final de la Obra.

- 4.8 Conclusiones Técnicas.
4.9 Recomendaciones Técnicas.

V. LIQUIDACIÓN FINANCIERA:

5.1 Antecedentes Presupuestales :

- 5.1.1. Reporte del SIAF-SP Calendario de Compromisos vs Marco Presupuestal asignado a obra.
5.1.2. Reporte del SIAF-SP Ejecución de Gasto vs Calendario de compromiso Mensual de la Obra,
5.1.3. Cuadro de Ejecución Presupuestal de la obra (FFLO-01) :
- Consignar la Ejecución Presupuestal de la obra, en base a los comprobantes de Pago emitidos y sus respectivos documentos sustentatorios de gasto, de acuerdo al formato adjunto.
 - La recopilación de los documentos fuentes del Área de Abastecimiento y Gestión Patrimonial, Contabilidad, Tesorería.
 - La verificación de la documentación sustentadora del gasto público (contable y administrativo).

5.2 Estado Analítico de la Ejecución Presupuestaria :

Proyecto :
Obra :
Fte.Fto. :
Modalidad de ejecución :
Pspto. Programado :
Pspto. Asignado :
Ejercicio Psptal. :

FFLO-02

Categoría Gasto	Genérica Gasto	Aplicac.	Específica Gasto	Denominación	Costo Directo	Gastos Generales	Total
6	5	11	10	Retribuciones y complementos			
6	5	11	11	Obligaciones del Empleador			
6	5	11	13	Gastos Variables y Ocasionales			
6	5	11	20	Viáticos y Asignaciones			
6	5	11	22	Vestuario			
6	5	11	23	Combustibles y Lubricantes			
6	5	11	24	Alimento para personas			
6	5	11	26	Materiales explosivos y municiones			
6	5	11	27	Servicios no Personales			
6	5	11	29	Materiales de construcción			
6	5	11	30	Bienes de consumo			
6	5	11	32	Pasajes y Gastos de Transporte			
6	5	11	36	Tarifas de servicios básicos			
6	5	11	37	Alquiler de bienes			
6	5	11	39	Otros servicios de terceros			
6	5	11	51	Equipamiento duradero			

5.3 Resumen de la ejecución financiera anual :

Proyecto :
Obra :
Fte.Fto. :



12

Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Modalidad de ejecución :
Pspto. Programado :
Pspto. Asignado :
Ejercicio Psptal. :

FFLO-03

Denominación	Costo Directo s/.	Gastos Generales s/.	Total
Mano de Obra			
Bienes			
Servicios			
Total Costo Directo			
Gastos Generales			
Costo Total s/.			
%	%	%	%

5.4 En caso de obras ejecutadas por convenio se debe agregar la siguiente información:

I. HABILITACIONES

- C/P N°..... Fecha..... S/.
- C/P N°..... Fecha..... S/.
- C/P N°..... Fecha..... S/.
TOTAL HABILITADO S/. _____
=====

II. RENDICIONES

- R./ N°..... Fecha..... S/.
- R./ N°..... Fecha..... S/.
- R./ N°..... Fecha..... S/.
TOTAL RENDIDO S/. _____
=====

RESUMEN:

TOTAL HABILITADO S/.
TOTAL RENDIDO S/.
IMPORTE PENDIENTE
DE RENDICIÓN S/.

- 5.5 Apreciaciones financieras.
5.6 Conclusiones financieras.
5.7 Recomendaciones financieras.

DOCUMENTOS FUENTES.

- Informe Técnico de Solicitud para Liquidación de Oficio, con los respectivos antecedentes.
- Copia de Resolución de autorización de inicio del procedimiento de Liquidación de Oficio.
- Copia de Resolución designando la conformación de Comisión de Verificaciones y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión.
- Documento que designa al Liquidador de Oficio.
- Acta de verificación física de la obra
- Copia del expediente técnico y Resolución de Aprobación (de existir)
- Acta de Recepción de obra, (de existir).
- Acta de Entrega provisional de la obra (de existir).
- Valorización final de la obra, (de existir).
- Otros Documentos con los cuales se realiza la Liquidación de Oficio.



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

PRESIDENTE COMISIÓN

MIEMBRO DE COMISIÓN

MIEMBRO DE COMISIÓN





ANEXO N° 2

PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°

.... -2015-GRA/GR-GG

Ayacucho, Julio del 2015

VISTO: El Informe N° _____ con Decreto N° _____, el Informe N° _____ y documentación adjunta en _____ () folios útiles; y,

CONSIDERANDO:

Que, dentro de la programación presupuestal del ejercicio fiscal _____, se contempló la ejecución de la obra: _____, en la localidad de _____, del distrito _____ de la provincia _____, la misma que estuvo a cargo de la Gerencia Regional de Infraestructura (Gerencia Sub Regional de _____);

Que, mediante Acuerdo de Consejo Regional N° _____, se DECLARO en Estado de Emergencia y de Necesidad y Utilidad Pública, el Saneamiento Físico, Legal y contable de Obras de Infraestructura y otros Proyectos de Inversión, que se ejecutaron al 31 de diciembre del 2012, por toda fuente de financiamiento y que se encuentran pendientes de liquidación y contemplados en la sub cuenta de Construcciones en Curso de los Estados financieros del gobierno Regional de Ayacucho;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° _____, se designó la Comisión de Liquidación de Oficio, la misma que está integrada por el Ing (Arq) _____, CPCC _____, el Sub Gerente de Obra;

Que, la Comisión de Liquidación de Oficio ha emitido el Informe N° _____, indicando que la documentación emitida por los entes ejecutores para fines de liquidación de obra, se encuentra incompleta, por lo que recomendaron que la liquidación de la obra " _____ " se efectuará " por oficio".

Que, la Gerencia General Regional con fecha _____ emitió la R.G.G.R. N° _____, autorizando se efectuó la "Liquidación de Oficio" de la obra: " _____";

Que, mediante Acta de Constatación Física y de Recepción de Obra de fecha _____, se ha recepcionado la obra " _____ ", en vías de regularización, por lo que efectuada la verificación de los trabajos ejecutados, la Comisión de Liquidación de Oficio ha otorgado la conformidad de los trabajos efectuados ;

De conformidad a la Directiva N° _____ Normas y Procedimientos para la Liquidación de Oficio de las Obras de Infraestructura y/o Proyectos de Inversión Ejecutados por el Gobierno Regional de Ayacucho;

Estando a lo informado:

Con la visación de la Oficina Regional de supervisión y Liquidación, Oficina Regional de Administración y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 27783 :
Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado
por la Ley N° 27902; y el Acuerdo Regional N°088-2009-GOB.REG-AYAC/CR;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la Liquidación de Oficio de la obra: " _____
_____, ejecutada por la modalidad de _____
_____, por la Gerencia Regional de Infraestructura (Gerencia Sub Regional de _____
_____), y cuyo costo asciende a : _____ y _____/100 nuevos soles (s/.
_____), conforme al siguiente detalle:

DATOS GENERALES:

PLIEGO :
SECTOR :
UNIDAD EJECUTORA :
ÓRGANO RESPONSABLE :
COMPONENTE :
META :
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:
UBICACIÓN : LOCALIDAD :
DISTRITO :
PROVINCIA :
DPTO. :
EJERCICIO PRESUPUESTAL :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
PRESUPUESTO ASIGNADO :
RESP.ELAB. EXPEDIENTE TÉCNICO:
RESP. EJECUCIÓN DE OBRA :
RESP. DE SUPERVISIÓN :
ASISTENTE ADMINISTRATIVO. :
FECHA DE INICIO DE OBRA :
AMPLIACIONES DE PLAZO AUTORIZADOS:
FECHA DE TERMINACIÓN DE OBRA:

ESTADO ANALÍTICO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:

Categoría Gasto	Genérica Gasto	Aplicac.	Específica Gasto	Denominación	Costo Directo	Gastos Generales	Total
6	5	11	10	Retribuciones y complementos			
6	5	11	11	Obligaciones del Empleador			
6	5	11	13	Gastos Variables y Ocasionales			
6	5	11	20	Viáticos y Asignaciones			
6	5	11	22	Vestuario			
6	5	11	23	Combustibles y Lubricantes			
6	5	11	24	Alimento para personas			
6	5	11	26	Materiales explosivos y municiones			
6	5	11	27	Servicios no Personales			
6	5	11	29	Materiales de construcción			
6	5	11	30	Bienes de consumo			
6	5	11	32	Pasajes y Gastos de Transporte			
6	5	11	36	Tarifas de servicios básicos			
6	5	11	37	Alquiler de bienes			
6	5	11	39	Otros servicios de terceros			
6	5	11	51	Equipamiento duradero			



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA ANUAL:

Denominación	Costo Directo s/.	Gastos Generales s/.	Total
Mano de Obra			
Bienes		FFLO-03	
Servicios			
Total Costo Directo			
Gastos Generales			
Costo Total s/.			
%	%	%	%

ARTICULO 2°.- ENCARGAR a la Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Economía, o a la Gerencia Sub Regional de _____ a través de la Oficina sub Regional de Administración, efectuar los ajustes contables en las Sub Cuentas respectivas y demás acciones que correspondan.



ARTICULO 3°.- DELEGAR a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, remitir el Expediente de Liquidación debidamente foliado, al Archivo Central del Gobierno Regional de Ayacucho, para su custodio.



ARTICULO 4°.- NOTIFICAR el presente Acto Administrativo a los Órganos competentes del Gobierno Regional de Ayacucho, Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, Oficina Regional de Administración o Gerencia Sub Regional de _____, para los fines de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.





ANEXO N° 3

**COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN DE
LIQUIDACIÓN.**





ANEXO N° 4

(OPCIÓN A)

ACTA DE CONSTATAción FÍSICA Y DE RECEPCIÓN DE OBRA EXISTENTE
EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN.

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____
en la localidad de _____, distrito de _____,
departamento de _____, los integrantes de la Comisión de Liquidación de
Oficio : Ing (Arq) _____ Presidente, CPC _____
Miembro, _____, Sub Gerente de Obras en su condición de Segundo Miembro;
autorizados con R.E.R N° _____ de fecha _____; y el Sr(a) _____
autoridad del lugar con el cargo de _____ identificado con DNI N° _____ en representación
de los beneficiarios; se reunieron con la finalidad de **constatar físicamente** la obra y/o proyecto denominado
_____ y verificar su **estado situacional**; acto que
se efectúa en los siguientes términos :

PRIMERO: La infraestructura ejecutada cuenta con los siguientes datos generales :

- a) Obra : _____
- b) Proyecto : _____
- c) Fuente de Financiamiento : _____
- d) N° de Resolución y fecha de aprobación del expediente técnico : _____
Plazo de ejecución: _____
- e) Modalidad de ejecución de la obra y/o proyecto:
Administración Directa () Convenio () Contrata ()
- f) Procedimiento de Liquidación :
Regular () Por oficio () Otro () indicar: _____
- g) Ubicación :
Localidad : _____
Distrito : _____
Provincia : _____
Departamento : _____
- h) De los ejecutores de la obra :
Residente de Obra : _____
Inspector y/o Supervisor de Obra : _____
Contratista : _____

SEGUNDO: En este acto se ha constatado lo siguiente:

Avance físico (%) : _____
Partidas ejecutadas: _____



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Partidas por ejecutar:

TERCERO: Datos del Estado Situacional y Conservación de la Obra :

Muy bueno ()
Bueno ()
Regular ()
Malo ()

CUARTO: Verificada físicamente el estado situacional de la obra y constatada su existencia, se procede a efectuar la Recepción de Obra, en vías de regularización, para fines de liquidación de oficio.

QUINTO: Observaciones:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

En señal de conformidad con los términos del presente Acta de Verificación, que se extiende por triplicado, suscriben los intervinientes.

Presidente de Comisión de Liquidación de Oficio

Miembro de Comisión de Liquidación de Oficio

Miembro de Comisión de Liquidación de Oficio

Autoridad del Lugar



ANEXO N° 4

(OPCIÓN B)

ACTA DE CONSTATAción FÍSICA DE OBRA NO EXISTENTE

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____
 en la localidad de _____, distrito de _____,
 departamento de _____, los integrantes de la Comisión de Liquidación de
 Oficio : Ing (Arq) _____ Presidente, CPC _____
 Miembro, _____, Sub Gerente de Obras (Sub Gerente de Infraestructura) en su
 condición de Segundo Miembro; autorizados con R.E.R. N° _____ de fecha _____; y el
 Sr(a) _____, autoridad del lugar con el cargo de _____
 identificado con DNI N° _____ en representación
 de los beneficiarios; se reunieron con la finalidad de **constatar físicamente** que la obra y/o proyecto
 denominado : _____ **NO EXISTE** en el lugar donde
 se ejecutó; acto que se efectúa en los siguientes términos :

PRIMERO: La infraestructura ejecutada cuenta con los siguientes datos generales :

- i) Obra : _____
- j) Proyecto : _____
- k) Fuente de Financiamiento : _____
- l) N° de Resolución y fecha de aprobación del expediente técnico : _____
 Plazo de ejecución : _____
- m) Modalidad de ejecución de la obra y/o proyecto:
 Administración Directa () Convenio () Contrata ()
- n) Procedimiento de Liquidación :
 Regular () Por oficio () Otro () indicar : _____
- o) Ubicación :
 Localidad : _____
 Distrito : _____
 Provincia : _____
 Departamento : _____
- p) De los ejecutores de la obra :
 Residente de Obra : _____
 Inspector y/o Supervisor de Obra : _____
 Contratista : _____

SEGUNDO: En este acto se ha constatado que la obra físicamente no existe, por lo que no procede efectuar su Recepción en vías de regularización.

TERCERO: Observaciones:



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

En señal de conformidad con los términos del presente Acta de Verificación, que se extiende por triplicado, suscriben los intervinientes.

Presidente de Comisión de Liquidación de Oficio

Miembro de Comisión de Liquidación de Oficio

Miembro de Comisión de Liquidación de Oficio

Autoridad del Lugar



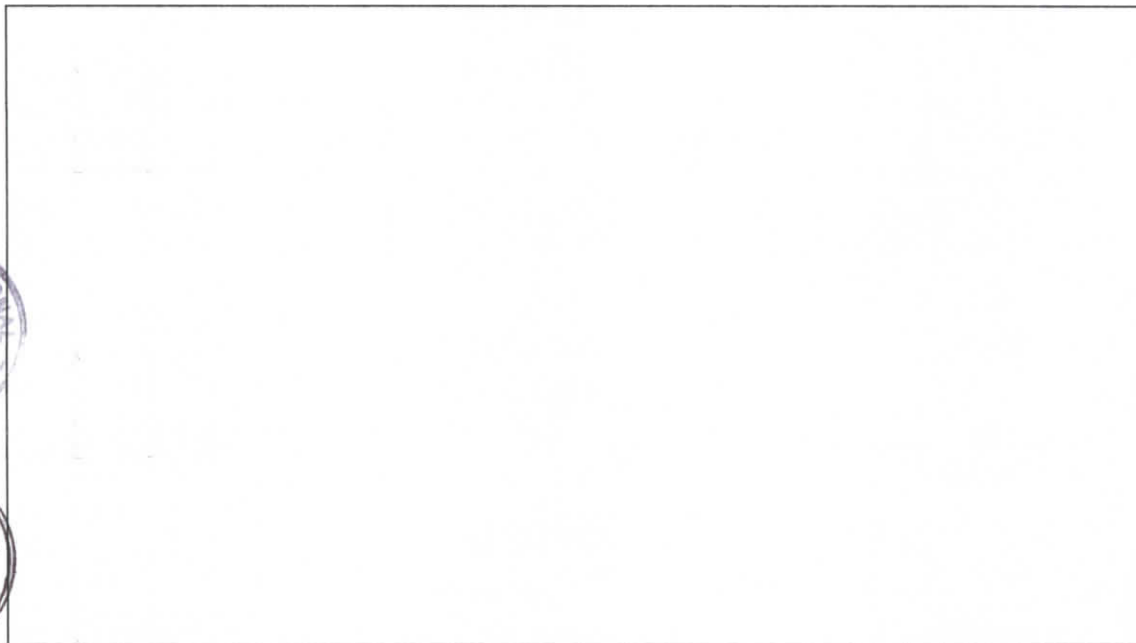


ANEXO N° 5

PLANO DE UBICACIÓN ORIGINAL Y DE REPLANTEO DE OBRA

ANEXO N° 6

PANEL FOTOGRÁFICO DE LA OBRA Y DE LOS TRABAJOS REALIZADOS



DESCRIPCIÓN DE LA VISTA FOTOGRÁFICA: _____



DESCRIPCIÓN DE LA VISTA FOTOGRÁFICA : _____



ANEXO N° 7

(OPCIÓN A)

INFORME FINAL DE OBRA Y/O PRE LIQUIDACIÓN ELABORADO POR EL RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O SUB GERENCIA DE OBRAS Y/O SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN CASO DE GERENCIAS SUB REGIONALES.

ANEXO N° 7

(OPCIÓN B)

INFORME DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN SUSTENTANDO LA IMPOSIBILIDAD DE LEVANTAR LAS OBSERVACIONES FORMULADAS A LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, Y RECOMENDANDO A LA OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA PRONUNCIARSE SOBRE EL INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS, CIVILES Y/O PENALES.



ANEXO N° 7

(OPCIÓN C)

TASACIÓN DE LA OBRA ELABORADO POR EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE LIQUIDACIÓN.

ANEXO N° 8

(OPCIÓN A y C)

REPORTE DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ANUAL DEL SIAF-SP CALENDARIO DE COMPROMISO/MARCO PRESUPUESTAL.



ANEXO N° 8

(OPCIÓN B)

INFORME DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRA ADJUNTANDO LAS OBSERVACIONES TÉCNICAS EFECTUADAS A LOS EJECUTORES DE OBRA, ADJUNTANDO COPIA DE LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE FUERON NOTIFICADOS Y NO FUERON SUBSANADAS.



ANEXO N° 9

(OPCIÓN A y C)

REPORTE DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA ANUAL DEL SIAF-SP: ANÁLISIS POR CLASIFICADOR /META DE GASTO.



ANEXO N° 9

(OPCIÓN B)

TASACIÓN DE LA OBRA ELABORADO POR EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE LIQUIDACIÓN.





ANEXO N° 10

(OPCIÓN A y C)

INFORME DE LA OFICINA DE ECONOMÍA INDICANDO EL IMPORTE EN EFECTIVO QUE TIENE CAJA EN CALIDAD DE CUSTODIO, DE LOS FONDOS HABILITADOS AL CAJERO Y DE LOS SERVICIOS GENERADOS POR EL 100% EN CASOS DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS.

ANEXO N° 10

(OPCIÓN B)

REPORTE DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ANUAL DEL SIAF-SP CALENDARIO DE COMPROMISO/MARCO PRESUPUESTAL.

ANEXO N° 11

(OPCIÓN A y C)

DOCUMENTOS TÉCNICOS RECUPERADOS O ENCONTRADOS

ANEXO N° 11

(OPCIÓN B)

REPORTE DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ANUAL DEL SIAF-SP (ANÁLISIS POR CLASIFICADOR/META DE GASTO)

ANEXO N° 12

(OPCIÓN A y C)

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS RECUPERADOS O ENCONTRADOS

ANEXO N° 12

(OPCIÓN B)

INFORME DE LA OFICINA DE ECONOMÍA SOBRE SALDOS DE HABILITACIONES Y FONDOS EN CUSTODIO.

ANEXO N° 13

(OPCIÓN A y C)

DOCUMENTOS FINANCIEROS RECUPERADOS O ENCONTRADOS.

ANEXO N° 13

(OPCIÓN B)

DOCUMENTOS TÉCNICOS RECUPERADOS O ENCONTRADOS.

ANEXO N° 14

(OPCIÓN A)

PLANTILLA DE LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO

ANEXO N° 14

(OPCIÓN B)

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS RECUPERADOS O ENCONTRADOS



ANEXO N° 14

(OPCIÓN C)

INFORME DE LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN SOLICITANDO EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN QUE APRUEBE LA BAJA DEL COSTO DE LA OBRA DE LOS REGISTROS CONTABLES.

ANEXO N° 15

(OPCIÓN A)

NOTIFICACIONES EFECTUADAS A MUNICIPIOS DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (OBRAS POR CONVENIO)

ANEXO N° 15

(OPCIÓN B)

DOCUMENTOS FINANCIEROS RECUPERADOS O ENCONTRADOS

ANEXO N° 15

(OPCIÓN C)

PLANTILLA DE LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO

ANEXO N° 16

(OPCIÓN A)

COPIA DEL CONVENIO Y ADENDAS SUSCRITAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. (OBRAS POR CONVENIO)

ANEXO N° 16

(OPCIÓN B)

PLANTILLA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO.

ANEXO N° 16

(OPCIÓN C)

NOTIFICACIONES EFECTUADOS AL MUNICIPIO EJECUTOR POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. (OBRAS POR CONVENIO)

ANEXO N° 17

(OPCIÓN A)

INFORME A LA PRESIDENCIA REGIONAL SOLICITANDO RESOLUCIÓN DE CONVENIO, EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN.
(OBRAS POR CONVENIO)

ANEXO N° 17

(OPCIÓN B)

NOTIFICACIONES EFECTUADOS AL MUNICIPIO EJECUTOR POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.
(OBRAS POR CONVENIO)



ANEXO N° 17

(OPCIÓN C)

COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA (OBRAS POR CONVENIO)

ANEXO N° 18

(OPCIÓN A)

COPIA DE RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL DE RESOLUCIÓN DE CONVENIO (OBRAS POR CONVENIO)

ANEXO N° 18

(OPCIÓN B)

COPIA DEL CONVENIO Y ADENDA SUSCRITOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA (OBRAS POR CONVENIO)



ANEXO N° 18

(OPCIÓN C)

INFORME A LA PRESIDENCIA REGIONAL SOLICITANDO RESOLUCIÓN DE CONVENIOS SUSCRITOS, EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN. (OBRAS POR CONVENIO)



ANEXO N° 19

(OPCIÓN B)

INFORME A LA PRESIDENCIA REGIONAL SOLICITANDO RESOLUCIÓN DE CONVENIO, EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN. (OBRAS POR CONVENIO)



ANEXO N° 19

(OPCIÓN C)

COPIA DE LA RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO. (OBRAS POR CONVENIO)



ANEXO N° 20

(OPCIÓN B)

COPIA DE LA RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO. (OBRAS POR CONVENIO)





PLANTILLA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO

(R.G.G.R. N° -20__-GRA-GGR/GRI-SGSL

CONTENIDO:

1. RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL QUE AUTORIZA PRACTICAR LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO.
2. INFORME DE LA SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN SOLICITANDO AUTORIZACION PARA REALIZAR LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO.
3. INFORME EMITIDO POR LA COMISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO.
4. ACTA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.
5. NOTIFICACIONES EMITIDAS.
6. OPINIÓN FAVORABLE DE OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA.
7. CONTRATO DEL RESIDENTE DE OBRA Y SU RESOLUCIÓN (SI HUBIERE).
8. CONTRATO DEL SUPERVISOR DE OBRA Y SU RESOLUCIÓN (SI HUBIERE).
9. OTROS





ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA OBRA

Siendo las horas del día del mes de del año , se reunieron en (lugar de la Obra) ubicado en la localidad de..... , Distrito de , Provincia de , Departamento de Ayacucho; Los Liquidadores de Oficio nombrados por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ayacucho, Sr. (es):

➤ DNI N°:

➤ DNI N°:

Autorizados con , de fecha ; el representante de la Comisión de Verificación y liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Sr. (es):

➤ DNI N°:

Autorizados mediante de fecha ; Y en representación de , los Sr. (a) (es):

➤ DNI N°:

➤ DNI N°:

➤ DNI N°:

Con la finalidad de verificar el Estado Situacional Físico del proyecto (Obra) denominado:

..... Acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: Datos Generales:

- a) Obra:
b) Proyecto:
c) Convenio de Encargo N°:
d) Fecha de Aprobación del Expediente Técnico:
e) Plazo de Ejecución:
f) Entidad Ejecutora:
g) Entidad Receptora:
g) Modalidad de Ejecución:
h) Ubicación:

- Localidad
- Distrito
- Provincia
- Región

Datos del Residente/inspector/Supervisor:

- Residente:
Inspector:
- Supervisor:

SEGUNDO: En la verificación física se ha constatado lo siguiente:

Descripción actual del proyecto:

Estado Actual: Marcar con un aspa (x) las opciones que correspondan:

- Terminada ()
-Inconclusa ()
-Operativa ()
-No operativa ()
-Paralizada ()
-Destruída por fenómenos naturales ()
-Reconstruida o Mejorada con presupuesto del Gobierno Regional ()
-Reconstruida o Mejorada con presupuesto ajeno al Gobierno Regional: ()
-Demolida o remplazada por construcción distinta ()
-Comentario adicional a los ítems del Estado Actual:



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

.....
.....
.....
TERCERO: Recomendación para practicar la liquidación de oficio:

Si Procede ()

No Procede ()

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Verificación, que se extiende por triplicado, suscriben los intervinientes.

**REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN Y
LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

REPRESENTANTE DE LOS BENEFICIARIOS



LIQUIDADORES DE OFICIO

AUTORIDAD PUBLICA DE LA LOCALIDAD





ACTA DE OPINIÓN FAVORABLE DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO

Siendo las..... horas del día..... del mes de..... del año 20..... se reunieron en los ambientes..... de

..... de la Unidad Ejecutora N° perteneciente al Pliego N° 444 Gobierno Regional de Ayacucho los señores:

..... D.N.I.N°.....
..... D.N.I.N°.....
..... D.N.I.N°.....

miembros de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, autorizados con Resolución que en representación del GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO actúan con la finalidad de revisar y de ser procedente dar opinión favorable para la continuidad del trámite del Expediente de Liquidación de Oficio de Inversión Pública denominado:

Habiendo sido revisado el expediente descrito líneas arriba, esta Comisión dentro del marco de la Directiva N° - GRA, es de OPINIÓN FAVORABLE para la continuidad de la Liquidación de Oficio en mención.

Se deja constancia que se ha procedido a la identificación de la Entidad u órgano que deberá de efectuar sus aclaraciones ante el requerimiento de la Oficina de Control Institucional respectiva (OCI), por las limitaciones que conllevan a la aplicación del presente procedimiento de Liquidación de Oficio, por la carencia de requisito(s) que imposibilita(n) el trámite regular de la Liquidación Técnico Financiera, lo cual será incluido en la respectiva Resolución de Liquidación de Oficio, requiriéndose la intervención de la OCI, conforme establece la Normatividad que regula el Procedimiento de Saneamiento Contable.

Siendo las Horas del mismo día, y estando de acuerdo en lo descrito los miembros de la Comisión procedemos a firmar en señal de conformidad.

Miembro de la Comisión

Miembro de la Comisión

Presidente de la Comisión



Gobierno Regional de Ayacucho
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

FORMATO SNIP 14: FICHA DE REGISTRO DEL INFORME DE CIERRE

(Directiva N° 001-2011-EF/68.01 aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01)

DATOS GENERALES DEL

I. PIP

1.	Código SNIP	
2.	Nombre del PIP	
3.	Fecha de declaración de viabilidad	
4.	Monto de Inversión declarado viable	
5.	Monto de Inversión ejecutado	
6.	Unidad Ejecutora prevista	
7.	Plazo de ejecución previsto en la declaración de viabilidad	

II. DATOS SOBRE EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

1.	Fecha de Inicio del expediente técnico	
2.	Fecha de Culminación del expediente técnico	
3.	Fecha de Inicio de ejecución del Proyecto	
4.	Fecha de Culminación del Proyecto	
5.	Modalidad de Ejecución (1)	

(1) Administración Directa/Tercerizada/Otros

III. PRINCIPALES METAS FÍSICAS DE PRODUCTO

Se logró el objetivo del proyecto?: Si () No ()

Liste las principales metas físicas de productos alcanzadas con el proyecto comparándolas con las metas consideradas en el último estudio de preinversión fueron registradas en la Ficha de Registro del Banco de Proyectos (Formato SNIP 02)

Proyecto Declarado Viable			Proyecto Ejecutado		Variaciones	Sustentación de los cambios de metas (cuando corresponda)
Principales Metas Físicas	Unidad de Medidas	Cantidad	Principales Metas Físicas	Unidad de Medidas		

IV. EJECUCIÓN FINANCIERA

Registrar la información de ejecución financiera del proyecto comparando los datos originales con los cuales se declaró la viabilidad y los datos reales al final

ejecución. Justifique las variaciones según cuadro siguiente:

Componentes	Costo (S/.)	Componentes	Costo (S/.)	Variación (%)	Sustentación de los cambios de metas (cuando

VALORIZACION FINAL

OBS : Para proyectos productivos el formato podra ser adecuado en función con la inversión.

EL LIQUIDADOR

V*B° SGSEL

EFICIENCIA DE EMPLEO DE INSUMOS

OBS.: Para proyectos productivos los I, II y III podran ser modificados en función con la inversión

EL LIQUIDADOR

V°B° SGS L



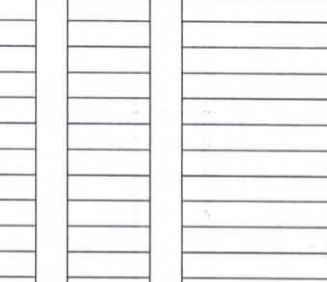
(Entrega el Residente de Obra)

OBRA: EJECUTADO:
CULMINADO:

- Informe Final o liquidación del contrato de obra
- Resolución Aprobación del Expediente Técnico.
- Acta de entrega de terreno
- Acta de conclusión de obra
- Resolución Aprobación de Adicionales, Deductivos y Ampliaciones de plazo
- Instrumento administrativo de designación de Residente de Obra (Administración Directa)
- Instrumento administrativo de designación de Inspector y/o Supervisor de Obra
- Instrumento administrativo de designación de Asistente Administrativo y Almacenero (Administración Directa)
- Cuaderno de obra del proyecto de inversión (original)
- Informes Técnicos mensuales aprobados (Valorizaciones, por Administración Directa).
- Certificado o resultados de pruebas de calidad
- Metrado final de partidas ejecutadas
- Especificaciones Técnicas de las partidas ejecutadas
- Panel fotografico del proceso constructivo
- Expediente técnico aprobado
- Acta de entrega física provisional de obra a los beneficiarios al culminar la obra
- Ficha SNIP de viabilidad del proyecto
- Planos de replanteo o finales de obra
- Cuaderno de control de materiales, H-M y otros.
- File de obra

[illegible]

- * Resolución de transferencia de materiales otorgados y/o recibidos
- * Copia de Comprobantes de pago mas los documentos de sustento
- * PECOSA
- * Inventario fisico de almacén
- * Copia de Comprobantes de Pago con documentos de sustento (si en caso lo hubiera)
- * Acta de entrega de saldo de materiales a almacén central (Adm Directa)
- * Acta de entrega en calidad de custodia de materiales y/o herramientas (Adm Directa)
- * Reporte SIAF de la ejecución presupuestal
- * Relación Valorizada de Bienes y Servicios (Formato N°F-L1)

Three vertical rectangular boxes, each containing ten horizontal lines for writing. The boxes are arranged side-by-side, separated by thin vertical lines. The first box is on the left, the second in the middle, and the third on the right. Each box is designed for a student to write their answer to a question.

Fecha:

Entregue conforme:

- Por la SGSL
- Por la Dirección de Administración

RECIBI CONFORME

- ✓ Por la Comisión de Liquidación



INFORME DEL RESIDENTE DE OBRA SOBRE CONCLUSIÓN, PARALIZACIÓN Y/O CORTE DE OBRA

INFORME N°

A : Ing°.....
Gerente Regional de Infraestructura

ASUNTO : Conclusión, Paralización y/o Corte de la Obra:

FECHA : Ayacucho,

Por el presente, comunico a usted, que la obra, (infraestructura, estudio, equipamiento, etc.) ".....", ejecutada por la modalidad de....., cuya meta fue....., llevada a cabo en la Localidad deDistrito de ha sido concluida y/o paralizada, y se encuentra en condiciones de ser recepcionada. La obra fue ejecutada de acuerdo a los Planos y Especificaciones del Expediente Técnico; lo cual el suscrito estima por conveniente se eleve la presente a la superioridad para que se constituya la Comisión para que levante el Acta de Verificación y Recepción de la obra, para cuyo efecto adjunto los siguientes documentos:

Expediente Técnico Inicial y Adicional Aprobados.

Informe Final conteniendo:

- Informe Final o liquidación del contrato de obra
- Resolución Aprobación del Expediente Técnico.
- Acta de entrega de terreno
- Acta de conclusión de obra
- Resolución Aprobación de Adicionales, Deductivos y Ampliaciones de plazo
- Instrumento administrativo de designación de Residente de Obra (Administración Directa)
- Instrumento administrativo de designación de Inspector y/o Supervisor de Obra
- Partidas físicas adicionales o mayor metrado Formato N°4
- Instrumento administrativo de designación de Asistente Administrativo y Almacenero (Administración Directa)
- Resumen Valorizado de obras Formato N°5
- Entrega de Herramientas, semovientes y/o plantones Formato N°6 (proyectos productivos)
- Cuaderno de obra del proyecto de inversión (original)
- Ficha de Participantes en evento de capacitación Formato N°7 (proyectos productivos)
- Padron de beneficiarios Formato N°8, 8-A (proyectos productivos)
- Sembra de especies acuiferas Formato N°9 (proyecto productivo)
- Cuaderno de obra del proyecto de inversión (original)
- Informes Técnicos mensuales aprobados (Valorizaciones, por Administración Directa).
- Certificado o resultados de pruebas de calidad
- Relacion de saldo de materiales en cancha valorizado Formato N°10
- Materiales Transferidos y/o adeudados valorizado Formato N°11
- Equipos e implemntos adquiridos con el presupuesto de obra y/o estudio Formato N°12
- Metrado final de partidas ejecutadas
- Especificaciones Técnicas de las partidas ejecutadas
- Panel fotografico del proceso constructivo
- Expediente técnico aprobado
- Acta de entrega física provisional de obra a los beneficiarios al culminar la obra
- Ficha SNIP de viabilidad del proyecto
- Planos de replanteo o finales de obra
- Cuaderno de control de materiales, H-M y otros.
- File de obra

Además se adjunta:

- Licencia de Construcción.
- Acta de devolución de saldo de materiales al Almacén (NEA).
- Declaratoria de Fábrica (Edificaciones), Memoria Descriptiva Valorizada (Carreteras, Irrigaciones, Saneamiento Básico y otros).

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y trámite pertinentes.

Atentamente,

Ing. Residente de Obra

V°B° Ing. Supervisor de la Obra



AÑO:

- % De Avance Físico Acumulado.
- Los precios son los aprobados por el Supervisor.

RESOL. COMISION

TOTAL S/.	
-----------	--

RESOL. COMISION

TOTAL S/	0
----------	---

AÑO:

* Indicar la relación de Equipos, herramientas e Insumos, que se hayan adquirido con presupuesto de la Obra (Estudio o Equipamiento) que se liquida.