

“ NORMAS PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE ICA ”

DIRECTIVA REGIONAL N° 003-2012-GORE ICA/PR-GRINF-SGSL

FORMULADA POR : Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación.
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

FECHA : Ica **20 JUN. 2012**

I. FINALIDAD

Regularizar la situación físico – contable de los Proyectos de Inversión ejecutados por el Gobierno Regional de Ica y sus antecesoras por la modalidad de Administración Directa, las que por no contar a la fecha con la documentación técnica – administrativa necesaria, no cuentan con liquidación Técnica - Financiera.

II. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para lograr el Saneamiento Físico – Legal - Contable de los Proyectos de Inversión ejecutados en años anteriores y que no cuenten con mayor documentación.

III. BASE LEGAL

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
3. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902.
4. Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.
5. Decreto Legislativo N° 276, Ley Bases de la Carrera Administrativa.
6. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
7. Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control"
8. Ley N° 28708 "Ley del Sistema Nacional de Contabilidad".
9. O. R. N° 0002-2006-GORE-ICA.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento por el personal, Directivo y/o Funcionario de todos los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, que intervienen en el proceso de ejecución de los proyectos de inversión, siendo de aplicación a los proyectos de inversión (Obras) que tengan más de 10 años de antigüedad y que financiados por el Gobierno Regional de Ica (GORE ICA) y las entidades antecesoras, carecen de suficiente o nula documentación sustentatoria, obras que incluso algunas de ellas ya no existen por haber sido demolidas como consecuencia de fenómenos naturales (terremotos, inundaciones, etc.), intervención de otro Organismo del Estado por haber reconstruido o remodelado la Infraestructura, etc.

V. NORMAS GENERALES

- a) La Liquidación es una acción Técnico - Administrativa que se efectúa para precisar las características físicas de la Obra y determinar el valor de lo ejecutado, para su posterior transferencia de cuentas y entrega al sector que corresponda.
- b) La Liquidación de Oficio procede cuando no se cuente con suficiente y/o nula documentación sustentatoria, que no permita efectuar la verificación del cumplimiento de la meta física y/o determinar el valor de lo ejecutado.
- c) La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación (SGSL) designará mediante Memorando a la Comisión de Recepción y Liquidación de las Obras ejecutadas en años anteriores, la misma que debe estar compuesta por un Ingeniero Colegiado y un Contador Público Colegiado, que no hayan participado en la ejecución y/o Supervisión del Proyecto de Inversión a liquidar, para que se encargue de realizar la verificación y Liquidación de la misma.
- d) Los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, que han intervenido en el proceso de ejecución, supervisión y control de las Obras a Liquidar por Oficio, quedan obligadas bajo responsabilidad a remitir toda la documentación técnica-administrativa-contable que posean y a prestar todo el apoyo necesario a la Comisión de Liquidación de Oficio, para el logro de la Liquidación.

VI. NORMAS ESPECIFICAS

- a) La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y/o la Oficina Regional de Administración, a solicitud de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRINF), con la conformidad de la Gerencia General Regional, proveerán la asignación de los recursos presupuestales necesarios, para el cumplimiento de la acción materia de la presente Directiva.
- b) La Comisión de Recepción y Liquidación de las Obras de años anteriores, en base a la información del Análisis de las Cuentas remitida por la Oficina Regional de Administración (Oficina de Contabilidad), realizará el Inventario de proyectos de Inversión por provincias y sectores, que se encuentren pendientes de Liquidación.
Identificados los proyectos, la Comisión de Recepción y Liquidación, con la finalidad de agotar la búsqueda de la documentación necesaria, con documento proyectado por la SGSL y suscrito por la GRINF, especificándole plazo máximo para su atención, solicitará a los Órganos Ejecutores del ámbito Regional la remisión de la documentación técnica – administrativa que pudieran tener en su poder, obteniendo por su cuenta mayor documentación en la Sede Regional Ica.
- d) Al término del plazo otorgado para remitir la información, la Comisión de Recepción y Liquidación presentará a la SGSL el Informe Situacional sobre la documentación obtenida, precisando los datos pertinentes del Proyecto, si la meta ejecutada corresponde a una Infraestructura Física o a un Proyecto que no constituye Infraestructura Física (Estudios, Actividades de carácter social, Encargo, Mantenimientos, Inversión en Limpieza de Cauces de ríos, Encauzamiento de ríos con material del lecho u otros similares, etc.) y, si en base a la documentación obtenida, corresponde aplicar la Liquidación de Oficio o una Liquidación normal, precisando además la fecha y hora a efectuar la visita de campo para evaluar el estado situacional de la Obra, información que deberá ser remitida al Órgano Ejecutor para designar al Ing. a su cargo que participará en el acto de la Verificación e invitar al representante del sector correspondiente.
- e) El Órgano Ejecutor participará en el Acto de Verificación Física del Estado Situacional del proyecto a través del Funcionario a cargo de Órgano Ejecutor y del Ing. Responsable de la Ejecución, en defecto de este último, dispondrá la participación de otro Ingeniero de su Oficina quien dejará sentado que su participación no es como responsable de la ejecución del proyecto.
- f) Efectuada la Verificación de Campo, la Comisión de Recepción y Liquidación, de encontrar inconcluso el Proyecto (Obra), que ya no exista o que este cuente con observaciones que no sean factibles de ser levantadas por el responsable de la ejecución, elaborará el Acta de Verificación según modelo precisado en el Anexo N° 01 de la presente Directiva, de encontrarla concluida elaborará el Acta de Terminación, según modelo precisado en el Anexo N° 02 de la presente Directiva, debiendo remitir dicha Acta mediante Informe a la SGSL en el plazo máximo de tres días de efectuada la verificación, ratificando la propuesta del tipo de Liquidación a efectuar, de corresponder a la Liquidación de Oficio, dicha propuesta de contar con la conformidad de la SGSL, deberá cursarla a la Gerencia Regional de Infraestructura, quien de estar de acuerdo con dicha propuesta deberá



aprobarla mediante Memorando dirigido a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, para que este a su vez la haga llegar al Presidente de la Comisión de Recepción y Liquidación; la Comisión de Recepción y Liquidación en el caso de no encontrar la Obra, deberá precisar en el Acta de Verificación, la situación de su no existencia, informando la posible causa de dicha inexistencia.

- g) El Ingeniero, miembro de la Comisión de Recepción y Liquidación, en base al tipo de Acta resultante, elaborará la documentación Técnica – Administrativa que corresponda, en el caso de Liquidación de Oficio puede estar conformada por Plano de Ubicación, Memoria Descriptiva y la documentación obtenida, en defecto de la documentación, por solo fotografías según el tipo de Proyecto (Obra), elaborando con ella la Liquidación Técnica según modelo precisado en el Anexo N° 03 de la presente Directiva; de no existir información Financiera según información del miembro financiero de la Comisión, el Miembro Técnico de la Comisión de Liquidación determinará el valor de la Obra existente a través de una Memoria Descriptiva Valorizada en función valores por M2 de construcción o Costos Unitarios de Aranceles; de existir información financiera esta deberá ser recopilada por el Órgano Ejecutor con el apoyo del Liquidador Financiero.
- h) El CPC, miembro de la Comisión de Recepción y Liquidación, coordinará, recabará, evaluará y conciliará la información extraída de la documentación financiera obtenida de la Oficina Regional de Administración, elaborando con ella la Liquidación Financiera pertinente según modelo precisado en el Anexo N° 03 de la presente Directiva.
- i) La Gerencia Regional de Infraestructura, a través de copia del Memorando dirigida al Presidente de la Comisión de Recepción y Liquidación, pondrá en conocimiento del Órgano de Control Institucional, el nombre del proyecto u Obra que se está procediendo a efectuar su Liquidación bajo el procedimiento de Oficio, para que tome las previsiones o remita la información que considere pertinente.
- j) La Liquidación de Oficio de un Proyecto (Obra) debe elaborarse en el plazo de 10 días de la fecha de suscripción del Acta (Verificación o Terminación); de corresponder a más de una Obra la misma fecha de suscripción del Acta, cada una de estas tendrán un plazo de 10 días para elaborar su Liquidación, debiendo precisar en la Liquidación la debida justificación del plazo.

De contarse con Acta de Recepción o Entrega de Obra al sector, para proceder a su Liquidación Técnica – Financiera podrá complementarse con una Memoria Descriptiva del Proyecto u Obra entregada y con la información financiera emitida por el CPC de la Comisión de Recepción y Liquidación.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Teniendo presente el gran número de Obras pendiente de Liquidación, la Gerencia General Regional, a propuesta de la Gerencia Regional de Infraestructura, dispondrá que la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial incluya anualmente en el Presupuesto Institucional de Apertura, un Presupuesto que asegure la adquisición de los recursos e insumos necesarios para la labor de liquidación, en función al cual la Gerencia Regional de Infraestructura, a través de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, presentará dentro de la quincena del primer mes del año, un Plan de Trabajo en función al monto programado para su aprobación en el referido Mes, planteándose en ella el número de Liquidaciones de Oficio a ejecutarse en el Ejercicio vigente.
2. La Gerencia Regional de Infraestructura hará las gestiones necesarias para asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el cumplimiento del Plan de Trabajo aprobado. De no encontrarse físicamente la Obra, situación que queda establecido en el Acta de Verificación Física, la que se complementa con el Informe emitido por la Comisión de Recepción y Liquidación, la Gerencia Regional de Infraestructura emitirá el Acto resolutorio pertinente, disponiendo la baja contable del Activo Fijo, por encontrarse indebidamente contabilizado por ser una infraestructura inexistente.
4. Las situaciones no contempladas en la presente Directiva, serán resueltas por la Gerencia Regional de Infraestructura, con la participación del Órgano Estructurado competente materia de la problemática, mereciendo la opinión Legal si fuera necesario.



VIII. RESPONSABILIDAD

- 1) Las Gerencias Regionales, las Gerencias Sub Regionales, la Oficina Regional de

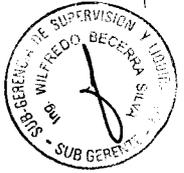


Administración, la Sub Gerencia de Obras, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, la Comisión de Liquidación de Oficio o quien haga sus veces, son los responsables de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

- 2) El Órgano de Control Institucional velará por el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

ANEXOS

- Nº 01 : Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura.
- Nº 02 : Acta de Terminación de la Infraestructura.
- Nº 03 : Modelo de Liquidación Técnica – Financiera.



ANEXO N° 1

ACTA DE VERIFICACION DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO U OBRA

Siendo las horas del día del mes de del año 201..., se reunieron en el lugar de ejecución del Proyecto (Obra) “.....”, ubicada en la localidad de, Distrito de, Provincia de, Departamento de....., la Comisión de Liquidación, conformado por el Ing. Colegiado y el Contador Público Colegiado, designados mediante Memorándum N°-201...-SGSL, el responsable de la ejecución del proyecto (Obra) o su representante Ing., el Gerente Sub Regional (Sub Gerente de Obras en el caso de Ica) y el representante del sector Sr. con la finalidad de verificar el Estado Situacional del proyecto (Obra) aludido, acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: El Proyecto (Obra) fue ejecutado por la Gerencia Sub Regional de por la modalidad de Administración Directa (Contrata), cuyos datos generales son los siguientes: (consignar los que se quedan obtener)



- ◆ FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
- ◆ FUNCIÓN :
- ◆ PROGRAMA :
- ◆ SUB PROGRAMA :
- ◆ PROYECTO :
- ◆ COMPONENTE :
- ◆ OBRA :
- ◆ MONTO PRESUPUESTADO :
- ◆ MONTO EJECUTADO :
- ◆ META PROGRAMADA :
- ◆ UBICACIÓN :



- ◆ DISTRITO :
- ◆ PROVINCIA :
- ◆ DEPARTAMENTO :

- ◆ RESOL APROBACIÓN EXP. TÉCNICO:
- ◆ AÑO DE EJECUCIÓN :
- ◆ MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
- ◆ Ing. RESPONSABLE DE EJECUCIÓN :
- ◆ Ing. RESPONSAB. DE SUPERVISIÓN :
- ◆ PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN : REGULAR () POR OFICIO ()



SEGUNDO: En este acto de verificación se ha constatado lo siguiente:

- AVANCE FÍSICO LOGRADO (%) :
- PARTIDAS EJECUTADAS :
.....
.....
.....
- OTRAS INFORMACIONES: :
.....
.....
.....
.....

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Verificación, los participantes la suscriben por quintuplicado.



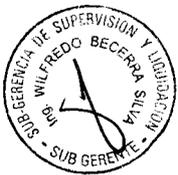
Ing. CIP
Comisión de Liquidación de Oficio

CPC.
Comisión de Liquidación de Oficio



Sr.
Gerente Sub Regional de
(Sub Gerente de Obras - Ica)

Ing.
Parte Técnica del Órgano Ejecutor



Sr.
Representante del Sector

ANEXO N° 2

ACTA DE TERMINACIÓN

Siendo las horas del día del mes de del año 201..., se reunieron en el lugar de ejecución del Proyecto (Obra) ".....", ubicada en la localidad de, Distrito de, Provincia de, Departamento de....., la Comisión de Liquidación, conformado por el Ing. Colegiado, y el Contador Público Colegiado, designados mediante Memorándum N°-201...-SGSL, el responsable de la ejecución del Proyecto (Obra) o su representante Ing., el Gerente Sub Regional (Sub Gerente de Obras en el caso de Ica); con la finalidad de verificar el Estado Situacional del proyecto (Obra) aludido, acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: El Proyecto (Obra) fue ejecutado por la Gerencia Sub Regional de por la modalidad de Administración Directa (Contrata), cuyos datos generales son los siguientes: (consignar los que se puedan obtener).



◆ FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
◆ FUNCIÓN :
◆ PROGRAMA :
◆ SUB PROGRAMA :

◆ PROYECTO :
◆ COMPONENTE :
◆ OBRA :

◆ MONTO PRESUPUESTADO :
◆ MONTO EJECUTADO :
◆ META PROGRAMADA :
◆ UBICACIÓN :

DISTRITO :

PROVINCIA :

DEPARTAMENTO :

◆ RESOL APROBACIÓN EXP. TÉCNICO:

◆ AÑO DE EJECUCIÓN :

◆ MODALIDAD DE EJECUCIÓN :

◆ Ing. RESPONSABLE DE EJECUCIÓN :

◆ Ing. RESPONSAB. DE SUPERVISIÓN :

◆ PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN : REGULAR () POR OFICIO ()



SEGUNDO: Luego de la inspección física practicada al Proyecto (Obra), se constata que esta ha quedado concluida según su meta programada, estando (habiendo estado) en servicio, contando con

la documentación básica para efectuar su Liquidación de forma regular (por la falta de mayor documentación resulta procedente la Liquidación de Oficio).

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Terminación, los participantes la suscriben por quintuplicado.



Ing. CIP
Comisión de Liquidación de Oficio

CPC.
Comisión de Liquidación de Oficio



Sr.
Gerente Sub Regional de
(Sub Gerente de Obras - Ica)

Ing.
Parte Técnica del Órgano Ejecutor



Sr.
Representante del Sector

ANEXO N° 3

LIQUIDACIÓN DE OFICIO

ASPECTOS TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

I. DATOS GENERALES

FUNCIÓN :
PROGRAMA :
SUB PROGRAMA :
PROYECTO :
COMPONENTE :
OBRA :
FUENTE FINANCIAMIENTO :
AÑO DE EJECUCIÓN :
UBICACIÓN :
MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
ENTIDAD EJECUTORA :

II. MEMORIA DESCRIPTIVA

DATOS GENERALES

1.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
1.2. ANTECEDENTES
1.3. OBJETIVOS
1.4. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA
1.5. METAS FÍSICAS
1.6. ASPECTOS FINANCIEROS
1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

III. BASE LEGAL

IV. ANTECEDENTES

V. META PROGRAMADA Y GRADO DE CUMPLIMIENTO

VI. LIQUIDACION TECNICA

6.1 Situación Física
6.2 Conclusiones Técnicas
6.3 Recomendaciones Técnicas
6.4 Anexos
6.4.1 Plano de Ubicación y Localización.
6.4.2 Otros Planos (según situación del Proyecto y/o documentación)

VII. LIQUIDACIÓN FINANCIERA

7.1 Antecedentes Presupuestales.
7.2 Análisis.
7.3 Conclusiones.
7.4 Recomendaciones.

Ing. CIP
Comisión de Liquidación de Oficio

CPC.
Comisión de Liquidación de Oficio

