



Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

N° 038-2024-GRM/GGR-ORSLIP

Fecha: 01 de marzo del 2024

VISTOS:

El Informe Técnico N° 005-2024-GRM-GGR/ORSLIP-LBDM de la Jefe de Supervisión de los Proyectos TIC, el Informe N° 465-2024-GRM-GGR/ORSLIP del Jefe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas, el Informe N° 081-2024-GRM/GRPPAT-SOMI del Subgerente de Organización y Modernización Institucional y demás actuados sobre la Directiva "Normas para el proceso de Recepción, Liquidación y Transferencia de los Proyectos de Inversión Pública ejecutados en el marco del Convenio Suscrito entre el Gobierno Regional Moquegua y Southern Perú Copper Corporation, Sucursal Perú";

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo prescrito en el artículo 191 de la Constitución Política del Perú y el Artículo 2 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley 27867, el Gobierno Regional de Moquegua cuenta con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal;

Que, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas es la responsable de supervisar el desarrollo de las actividades, programas y proyectos de inversión a cargo del Gobierno Regional de Moquegua y adicionalmente de ejecutar la liquidación de los mismos, de acuerdo a los procedimientos de la normativa vigente;

Que, las directivas constituyen instrumentos normativos internos emitidos por la Alta Dirección, Gerencia Regionales y/o Gerencias Sub Regionales del Gobierno Regional de Moquegua, cuya finalidad es precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.

Que, mediante Carta de fecha 10 de Enero del 2024 el Gerente de Desarrollo Comunitario de la Empresa Southern Perú Grupo México presenta propuesta de modificación de la Directiva de Liquidación de los Proyectos TIC Moquegua;

Que, la Directiva "Normas para el proceso de Recepción, Liquidación y Transferencia de los Proyectos de Inversión Pública ejecutados en el marco del Convenio Suscrito entre el Gobierno Regional Moquegua y Southern Perú Copper Corporation, Sucursal Perú" fue aprobada mediante Resolución de Jefatura la Oficina Regional de Supervisión N° 030-2021-GR.MOQ/GGR-OSLO;

Que, esta Directiva tiene por Objetivo establecer lineamientos técnicos y administrativos entre el GRM y SPCC, a efecto de realizar el proceso de recepción, liquidación y transferencia de los Proyectos de Inversión pública con Códigos 242219, 242584 y 240551;

Que, mediante Informe N° 005-2024-GRM-GGR/ORSLIP-LBDM de la Jefe de Supervisión de los Proyectos TIC, remite Informe Técnico sobre esta propuesta de



modificación de la Directiva de liquidación de los Proyectos TIC en la que señala que es aceptada la modificación del Anexo N° 01 (Documentos Técnicos para Solicitar la Recepción de los Proyectos) Anexo N° 02 (Acta de Recepción de los Proyectos) Anexo 03 (Acta de Observaciones) Anexo N° 04 (Liquidación de los Proyectos) Anexo N° 05 (Acta de Aprobación de Liquidación) Anexo N° 06 (Acta de Transferencia Patrimonial de los Proyectos) y contenido respectivo de la Directiva; derivado de la revisión, evaluación y modificación de forma, aprobada por unanimidad, conforme acta de reunión de trabajo;

Que, mediante Informe N° 465-2024-GRM-GGR/ORSLIP el Jefe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas remite a la Subgerencia de Organización y Modernización Institucional el precitado Informe N° 005-2024-GRM-GGR/ORSLIP-LBDM, sin observación alguna, para que se realice las modificaciones de forma a la mencionada Directiva de Liquidación de los Proyectos TIC Moquegua;

Que, mediante Informe N° 081-2024-GRM/GRPPAT-SOMI el Subgerente de Organización y Modernización Institucional señala que, es procedente la propuesta de modificación de la Directiva "Normas para el proceso de Recepción, Liquidación y Transferencia de los Proyectos de Inversión Pública ejecutados en el marco del Convenio Suscrito entre el Gobierno Regional Moquegua y Southern Perú Copper Corporation, Sucursal Perú" y prosiga con la prosecución de su trámite correspondiente;

Estando a lo Informado y en uso de las facultades conferidas en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley 27867; la Ordenanza Regional N° 011-2021-CR/GRM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Moquegua; y los principios de eficacia, impulso de oficio, celeridad, informalismo de la Ley del Procedimiento Administrativo; y sus modificatorias, en consecuencia;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la modificación de la Directiva N° 002-2021-GRM/GGR-OSLO "Normas para el proceso de Recepción, Liquidación y Transferencia de los Proyectos de Inversión Pública ejecutados en el marco del Convenio Suscrito entre el Gobierno Regional Moquegua y Southern Perú Copper Corporation, Sucursal Perú" en sus numerales, 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, 5.2.8 y Anexo N° 01, Anexo N° 02, Anexo 03, Anexo N° 04, Anexo N° 05 y Anexo N° 06 aprobada mediante Resolución de Jefatura Oficina de Supervisión N° 030-2021-GR.MOQ/GGR-OSLO, en los siguientes términos:

- 5.2.4** En un plazo no mayor de siete (07) días calendario siguientes de realizada la designación, la "Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de los Proyectos TIC", junto con los responsables de ejecución del Proyecto, procederán a verificar física y documentariamente el fiel cumplimiento de lo ejecutado en el Expediente Técnico. La verificación física se realizará siempre y cuando no cuenten con Actas de Entrega y Recepción de Bienes y Servicios con sus respectivos protocolos de calidad (suscritos entre directores de las II.EE., representantes de la UGEL, supervisión del proyecto y responsable de la ejecución del proyecto), en copia fedateada sin observaciones; las mismas que tendrán la calidad de actas de verificación física.
(...)
- 5.2.5** Transcurrido el plazo para culminar la verificación física/documentaria, de no existir observaciones, se procederá a la recepción del PROYECTO bajo un Acta de Recepción (ANEXO N 02) suscrita por los Miembros de la Comisión,



los representantes de los operadores que ejecutaron el proyecto y la Empresa SOUTHERN PERU COPPER CORPORATION, SUCURSAL DEL PERU, teniéndose por concluido el mismo.

5.2.6 Requisitos para la Recepción del Proyecto

Para la Recepción del Proyecto la Empresa SOUTHERN PERU COPPER CORPORATION, SUCURSAL DEL PERU, deberá adjuntar los Documentos Técnicos (ANEXO N° 01) visados en todos sus folios por el responsable de la Liquidación Técnica Financiera del Proyecto TIC y la proyección del Acta de Recepción de LOS PROYECTOS en formato digital conforme al ANEXO N° 02. (01 ejemplar en copia fedateada).

(...)

5.2.8 (...)

La Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de los Proyectos TIC en presencia de los representantes de los operadores que ejecutaron el proyecto, dentro de los siete (07) días calendario siguientes de recibido el informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras verificará la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta de Observaciones, no pudiendo formular nuevas observaciones.



(...)



ANEXO N° 01 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA SOLICITAR LA RECEPCIÓN DE LOS PROYECTOS

- **Adjuntar a la Memoria Final del Proyecto lo siguiente:**
 - Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.
 - Convenios, Contratos y adendas si es el caso.
 - Resolución de Aprobación de Modificaciones en la Fase de Inversión.
 - Expediente de Acta de Entrega y Recepción de Bienes y Equipos de la I.E (Componente I); y Componentes II y III, en lo que corresponda.
 - Documentación Sustentatoria (informe técnico de aprobación de las valorizaciones por parte de la supervisión, adjuntando la valorización aprobada) de ejecución de componentes II y III.

ANEXO N° 02 ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS PROYECTOS

(...)

Asimismo, participan en el Acto de Recepción del Proyecto, los siguientes Profesionales Responsables de la ejecución:

- Representante Oficial de Southern Perú Copper Corporation
- Representante del Operador Componente I – Ejecutor del Proyecto
- Representante del Operador Componente II y III – Ejecutor del Proyecto

(...)

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Representante Oficial de Southern Perú
Copper Corporation

REPRESENTANTES DE LOS OPERADORES DE EJECUCIÓN



Representante del Operador
Componente I – Ejecutor

Representante del Operador
Componente II y III - Ejecutor

ANEXO N° 03 ACTA DE OBSERVACIONES

(...)

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Representante Oficial de Southern Perú
Copper Corporation

REPRESENTANTES DE LOS OPERADORES DE EJECUCIÓN

Representante del Operador
Componente I – Ejecutor del
Proyecto

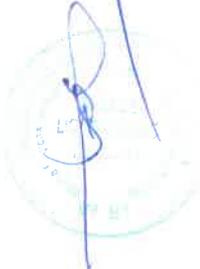
Representante del Operador
Componente II y III - Ejecutor del
Proyecto



ANEXO N° 04
DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA SOLICITAR LA RECEPCIÓN DE LOS
PROYECTOS

(...)

- **Adjuntar a la Memoria Final del Proyecto lo siguiente:**
 - Declaratoria de viabilidad (Formato SNIP 03)
 - Expediente Técnico (Original y/o copia fedateada).
 - Expediente Técnico Modificado (Adicionales, Ampliaciones de plazo, u otros de darse o de existir) (Original de corresponder y/o copia fedateada).
 - Acta y/o documento de inicio del Proyecto (Original y/o copia fedateada) – Acta y/o documento de culminación del Proyecto (Original y/o copia fedateada)
 - Cuaderno de Obra (Original y/o copia fedateada)
 - Informes de presentación de las valorizaciones (Original y/o copia fedateada)
 - Informes de aprobación de las valorizaciones (Original y/o copia fedateada)
 - Resolución de aprobación de Expediente Técnico y sus modificatorias. (Original y/o copia fedateada)
 - Documento que acredite la designación de Residente. (Original y/o copia fedateada)
 - Resolución y/o documento de designación del Inspector del Proyecto. (Original y/o copia fedateada)
 - Acta de Recepción del Proyecto (Anexo N° 02) (original)
 - Expediente del Acta de Entrega y Recepción de bienes y equipos de los componentes I, II y III, según corresponda (Original y/o copia fedateada)



ANEXO N° 05
ACTA DE APROBACION DE LIQUIDACIÓN

(...)

RESPONSABLES DE LA LIQUIDACIÓN



Representante Oficial de Southern Perú
Copper Corporation

Responsable de la Liquidación Técnica Financiera
del Proyecto TIC

ANEXO N° 06
ACTA DE TRANSFERENCIA PATRIMONIAL DE LOS PROYECTOS

(...)

III. DEL ACERVO DOCUMENTARIO

- Se realiza la entrega del acervo documentario, como parte de la TRANSFERENCIA PATRIMONIAL del Proyecto: "....., REGION MOQUEGUA", la misma que consta de los siguientes Documentos Adjuntos:

ITEM	DESCRIPCION	FOLIOS	N° DE ANEXO	TIPO DE DOC.	OBSERVACION

- Se realiza la entrega de las Resoluciones de Aceptación de la Donación (Original y/o copia fedateada).



ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar a la Subgerencia de Organización y Modernización Institucional, a la Oficina Regional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como a las demás unidades orgánicas correspondientes del Gobierno Regional de Moquegua para su conocimiento y fines.

ARTÍCULO TERCERO: Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Moquegua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
.....
ING. VIDAL HUANCA LLANQUE
JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN
Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS