



Resolución Ejecutiva Regional

Nº 0154-2016-G.R.PASCO/GOB.



Cerro de Pasco, **16 FEB. 2016**

EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL PASCO

VISTO:

El memorando Nº 0082-2016-G.R.PASCO-PRES/GGR, de fecha 12 de febrero de 2016, de Gerencia General Regional, Informe Nº 040-2016-G.R.P-GGR/GRPPAT, de fecha 10 de febrero de 2016, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Informe Nº 039-2016-G.R.P-GGR-GRPPAT/SGRSTIC, de fecha 03 de febrero de 2016, de la Sub Gerencia Regional de Racionalización y Sistemas TIC, Informe Nº 004-2016-G.R.PASCO-GRPPAT-SGRSTIC-OR/DNMH, de fecha 02 de febrero de 2016, del Especialista en Racionalización II de la Sub Gerencia Regional de Racionalización y Sistemas TIC, mediante el cual se solicita la aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional del Proyecto de la Directiva General Nº 005-2016-GRP-GGR-GRI/SGLT, sobre "Normas y Procedimientos para la Liquidación Técnica Financiera de Proyectos Sociales y Productivos Ejecutados por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa y Convenio en el Gobierno Regional Pasco", formulado por la Gerencia Regional de Infraestructura, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia (...)", siendo la autonomía una atribución constitucional, conforme se desprende de los alcances del artículo 191º de la *norma normarum*, que indica "Los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el literal d) y el literal k) del artículo 21º de la Ley Nº 27867 -Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, se desprende que es atribución de la Presidencia Regional: emitir "las **Resoluciones** y Decretos Regionales" así como, "Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la Ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional";

Que, visto el Informe Nº 040-2016-G.R.PASCO-GGR/GRPPAT, de fecha 10 de febrero de 2016, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a mérito del Informe Nº 0039-2016-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC, de fecha 03 de febrero de 2016, de la Sub Gerencia Regional de Racionalización y Sistemas TIC, mediante el cual se solicita la aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional del Proyecto de la Directiva General Nº 005-2016-GRP-GGR-GRI/SGLT, sobre "Normas y Procedimientos para la Liquidación Técnica Financiera de Proyectos Sociales y Productivos Ejecutados por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa y Convenio en el Gobierno Regional Pasco", formulada y remitida por la Gerencia Regional de Infraestructura, es necesario expedir el presente acto administrativo;

Que, mediante la Ley Nº 27815, Ley del Código de ética de la Función Pública, y su reglamento: Ley Nº 28710 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado

Por lo expuesto, y en uso de las facultades y atribuciones otorgadas mediante la Ley Nº 27867 – Ley



Orgánica de los Gobierno Regionales, modificada por la Ley N° 27902 y Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Pasco, con los visados respectivos y con cargo a dar cuenta al Consejo Regional.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva General N° 005-2016-GRP-GGR-GRI/SGLT, sobre "Normas y Procedimientos para la Liquidación Técnica Financiera de Proyectos Sociales y Productivos Ejecutados por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa y Convenio en el Gobierno Regional Pasco", que cuenta de los siguientes títulos, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, 09 anexos y 27 formatos, respectivamente; por los considerando expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR el contenido de la presente Resolución a la Gerencia General del Gobierno Regional Pasco, Gerencia Regional de Infraestructura y a los órganos estructurados correspondientes del Gobierno Regional de Pasco.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



JERARQUÍA
CUTIAL




GOBIERNO REGIONAL PASCO
ING. TEODILO V. QUISPE HUERTAS
GOBERNADOR REGIONAL

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA DE PROYECTOS SOCIALES Y PRODUCTIVOS EJECUTADOS POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA Y CONVENIO EN EL GOBIERNO REGIONAL PASCO"

DIRECTIVA GENERAL N° 005-2016-GRP-GGR-GRI/SGLT.

FORMULADO POR: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIAS.

02 DE FEBRERO DEL 2016.



I. OBJETIVO:

Culminar con la fase de inversión, relacionada a la etapa de ejecución de Proyectos Sociales y Productivos, en estricto cumplimiento a las normas y procedimientos legales, para efectuar la liquidación Físico Financiero por la modalidad, ejecución Presupuestaria Directa y Convenios - Gobierno Regional Pasco, para definir las características técnicas y determinar el costo final del Proyecto y ser transferida al sector o beneficiario para su mantenimiento y conservación.

II. FINALIDAD:

- 2.1 Establecer el procedimiento normativo de carácter técnico y administrativo para cumplir con el debido proceso y efectuar la Liquidación técnica – financiera de los proyectos Sociales y Productivos ejecutados por el Gobierno Regional Pasco por la modalidad de ejecución presupuestaria directa y convenio.
- 2.2 Determinar el costo final del proyecto con la finalidad de rebajar la cuenta de inversión pública, para su posterior transferencia al sector beneficiario.
- 2.3 Definir las características técnicas y financieras del proyecto ejecutado de acuerdo al estudio definitivo, plan operativo aprobado, para su registro y control patrimonial.
- 2.4 Determinar el cumplimiento de las metas físicas programadas en los estudios definitivos, por cada ejercicio presupuestal.

III. BASE LEGAL:

- Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Nro. 27902



- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatoria por el

Decreto Legislativo N° 1029 y Ley N° 28091.

- Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2016.
- Ley N° 28112 Ley de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- Ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- Ley N° 28716- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27293 Ley del Sistema de Inversión Pública., modificada por las leyes N° 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos N° 1005 y 1091.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG-Normas que regulan la ejecución de obras por administración Directa.
- Resolución de Contraloría N° 072-98 CG, Normas que regula la ejecución de obras públicas por la modalidad de administración directa.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Publica aprobado por la Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01
- Directiva N° 004-2010EF/68.01, Directiva que establece disposiciones para la elaboración del Inventario de Proyectos de Inversión Publica culminados y no culminados masi como su modificatoria Resolución Directoral N° 002-2011-EF/68.01.
- Resolución Concejo Normativo de Contabilidad N° 043-2010.EF/94 de fecha 04 de mayo del 2010, aprueba la versión modificada del Plan Contable Gubernamental Empresarial.
- Ordenanza Regional N° 311-2012-G.R.PASCO/CR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Sede del Gobierno Regional Pasco.



IV ALCANCE:

Las normas de la presente Directiva es de aplicación obligatoria para los responsables que tienen que cumplir con la Liquidación Física Financiera de los Proyectos Sociales y Productivos ejecutados por el Gobierno Regional Pasco por las diferentes modalidades de ejecución; desde las fases de pre a post ejecución.

V. NORMAS GENERALES.

5.1 La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, es un Órgano de Línea de la Alta Dirección del Gobierno Regional Pasco, con dependencia técnica, administrativa y jerárquica, que cumple funciones de programar, organizar, dirigir, ejecutar y verificar

el proceso de ejecución de los proyectos sociales y productivos, para luego en coordinación con la oficina de Liquidaciones y Transferencias realizar la recepción del proyecto para su Liquidación y Transferencia al sector o beneficiario.

5.2 Los diferentes órganos estructurales del Gobierno Regional Pasco, quedan obligados bajo responsabilidad prestar todo el apoyo e información necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas a los ejecutores de la Liquidación Técnica Financiera.

5.3 Para los efectos de Liquidación y Transferencia de los proyectos, ningún funcionario o trabajador de la Institución a cargo, se eximirá de responsabilidades en el suministro de información, asimismo todo funcionario tendrá la obligación de asumir el pasivo del antecesor.

5.4 Toda entidad a cargo del Gobierno Regional Pasco, que ejecute proyectos productivos, debe prever bajo responsabilidad, las acciones necesarias para dar cumplimiento a la recepción, liquidación y transferencia formal de lo ejecutado al sector, entidad u organismo beneficiario que corresponda.



NORMAS ESPECÍFICAS



6.1 PRE LIQUIDACIÓN Y/O INFORME FINAL

Los proyectos productivos que se ejecutan por la modalidad de ejecución presupuestaria directa y convenio deben contar con una etapa previa a la liquidación, que corresponde a la presentación de toda documentación técnica, financiera y legal del proyecto, debidamente ordenado y foliado; labores que son **obligaciones ineludibles del residente y del administrador del proyecto, revisado y visado por el inspector y/o supervisor.**

La documentación que debe presentar los residentes, inspector y/o supervisor de obra para la formulación de la liquidación final es la que se detalla a continuación:

- a) **Informe del Residente del proyecto.**
 - Expediente de pre inversión aprobado (perfil).
 - Expediente Técnico original aprobado
 - Cuaderno de obra original.
 - Acta de Entrega y Recepción del proyecto
 - Memoria Descriptiva valorizada.
 - Informe de Compatibilidad del proyecto
 - Resolución de aprobación de la Modificación del expediente técnico(adjuntar el expediente reformulado) si amerita.
 - Documentación de adquisición de semovientes y/o semillas, certificaciones de bioseguridad, registros genealógicos, certificación de pureza varietal.
 - Registros de pruebas de calidad durante la ejecución del proyecto (pruebas de germinación, retro cruce y/o pruebas de progenie).
 - Registros de producción, sanidad y reproducción según la aptitud y especie en caso de crías y variedad en cultivos.

- Informes de fortalecimiento de capacidades (capacitaciones), serán bien sustentados
- Panel fotográfico de pruebas de calidad (pruebas de germinación, pruebas de progenie, pureza varietal).
- Presupuesto analítico.
- Presupuesto programado, valorizado mensual firmado por el residente del proyecto.
- Cuadro resumen de valorizaciones.
- Conformidad de servicios por el supervisor y/o inspector del proyecto.
- Conformidad de servicios por la Sub Gerencia de Promoción y Gestión de Inversiones Privadas de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- Copia Simple de términos de Referencia y contrato del residente del proyecto.
- Informes mensuales del Residente del proyecto.
- Informe de control presupuestal.
- Expediente técnico de adicionales, complementarios, mayores metrados y/o deductivos aprobados.
- Cuadro de metrados programados y realmente ejecutados.
- Planos de replanteo.
- Relación de materiales sobrantes del proyecto.
- Nota de entrada a almacén de materiales sobrantes y su valorización.
- Control de maquinaria horas trabajado (si corresponde).
- Control de combustible y lubricantes.
- Resultados de pruebas de control de calidad desarrollado por una entidad o institución acreditada.
- Resolución de designación del comité de recepción del proyecto.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Resolución de aprobación de ampliación de plazo.
- Resolución de aprobación de obras complementarias, mayores metrados adicionales y/o deductivos.
- Resolución de designación de residente y/o inspector, términos de referencia y contratos del supervisor y residente del proyecto.
- Panel de fotografías orientadas al proceso secuencial constructivo desde el inicio hasta la culminación del proyecto.
- Comprobantes de pago sustentado
- Órdenes de Compra.
- Ordenes de servicio.
- Pecosas.
- Planillas de Viáticos.
- Ordenes de servicio y documentación debidamente sustentado.
- Planillas de jornales.
- Boucher de pagos realizados por concepto de aportaciones sociales,
- Detracción, facturas y/o boletas de ventas



- b) **Informes del Supervisor y/o inspector del proyecto,**
 - Informes mensuales del proyecto
 - Informe que avala la calidad del proyecto

6.2 LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

La Liquidación Técnica – Financiera de un proyecto está definida como acción final, que es obligatorio realizar al haber concluido con la ejecución del proyecto

La comisión de recepción analizará y confrontará técnicamente lo verificado físicamente in situ, con el resultado de la información física y financiera presentada por las instancias técnicas y administrativas sobre el detalle de los gastos que demande la ejecución, obteniéndose el costo real de ejecución del proyecto, evaluándose el proceso constructivo, el manejo presupuestal y logro de las metas

Asimismo, también se efectuará la **Liquidación Parcial** (proyecto inconcluso, intervenido o paralizado por causales presupuestales u otros). Para lo cual será necesario que la Sub Gerencia del área usuaria cumpla con tramitar el acta de verificación o constatación física y demás documentos de Pre liquidación.

Para iniciar la liquidación de los proyectos es necesario contar con los siguientes documentos:

- Resolución Ejecutiva Regional de designación del Comité de Recepción de proyectos productivos
- Verificación de los documentos de pre liquidación presentado por el Residente , supervisor y/o inspector del proyecto.

6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN.

Formulado el acta de recepción de los trabajos, el residente presentará los documentos correspondientes a la sub gerencias de Promoción y Gestión de Inversiones privadas o sub Gerencia del Área usuaria, el mismo que deberá estar visada por el supervisor y/o inspector e inmediatamente mediante la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, remitirá todos los expedientes de la pre liquidación técnica financiera dentro de los plazos establecidos, la liquidación se realizará en un plazo no mayor de 30 días calendarios contados a partir de la recepción de los documentos en forma completa de acuerdo a la plantilla de liquidaciones.

En caso de proyectos por la modalidad de convenios y encargos deberá iniciarse el proceso de liquidación una vez culminada y aprobada la rendición de cuenta de los desembolsos respectivos.



6.4 APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FÍSICO FINANCIERO

Basándose en el informe de Liquidación de la obra (parcial o final) se procederá a elaborar el Proyecto de Resolución que se elevará ante las instancias correspondientes, previa revisión y conformidad, por parte de la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencias de la institución. Asimismo en la parte resolutive se consignarán:

- a) La aprobación de la Liquidación Física Financiera del proyecto.
- b) Autorización de la rebaja contable correspondiente.
- c) Consolidar la transferencia del proyecto al sector y/o entidad correspondiente al proyecto concluido.
- d) La transcripción de la Resolución a quienes corresponda de acuerdo a Ley.



En el caso de proyecto concluido (Liquidación Final), la Resolución será Presidencial en caso de Liquidación Parcial (proyectos paralizadas por finalización del año fiscal) la Resolución será Gerencial.



VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ACTA DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LA OBRA

En la fecha de la culminación del proyecto el residente anotará tal hecho en el Cuaderno de Obra y solicitará la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de (5) días posteriores a la anotación señalada, informará a la Entidad, ratificando o no lo indicado por el residente.

Es el documento suscrito por la comisión de entrega y recepción designada mediante Resolución Ejecutiva Regional, donde se establece la culminación de los trabajos y las condiciones en que se concluyeron. La comisión de recepción y entrega del proyecto es designada por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico en coordinación con la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencias, los integrantes de la comisión son 04 miembros y estará conformado de la siguiente manera:

- Presidente
- Secretario (a)
- Miembro.
- Asesor

La comisión de recepción y entrega del proyecto, cumplirá sus funciones en un plazo máximo de 30 días de haberse emitido la Resolución Ejecutiva Regional, la comisión revisará la memoria descriptiva elaborado por el ingeniero residente y/o inspector del proyecto, de no encontrar conforme la ejecución del proyecto en el proceso de verificación física, se

hará constar en acta las observaciones formuladas, estableciéndose que deberán ser absueltas en un plazo de 1/10 del plazo de su ejecución.

El residente conjuntamente con el supervisor y/o inspector deberán presentar a la Sub Gerencia de Promoción y Gestión de Inversiones privadas o Sub Gerencia del área usuaria para su visto bueno de la pre liquidación antes de los actos de recepción del proyecto y a la vez sea alcanzada a la comisión de entrega y recepción, para la correspondiente verificación física financiera en el levantamiento del acta y trámite posterior de liquidación final del proyecto.

DE LA ENTREGA DE PRE LIQUIDACIÓN.-

Los expedientes de preliquidación de proyectos productivos y sociales deben ser remitidos a la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencia en un plazo no mayor de 60 días de haberse practicado la recepción de la obra por parte del comité de recepción

ACTA DE VERIFICACIÓN DEL PROYECTO INCONCLUSA, PARALIZADA Y/O INTERVENIDA.

La verificación física y financiera del proyecto inconclusa, intervenida o paralizada por causales presupuestales u otros, se realizará por una comisión designada mediante Resolución Ejecutiva Regional en un plazo máximo de 22 días calendarios, luego de haberse notificado a la miembros de la Comisión a fin de determinar los metrados realmente ejecutados y su valorización real, consecuentemente determinar responsabilidades, según expediente técnico primigenio, para el corte de ejecución del proyecto, la comisión estará conformada por:

- Un (01) presidente.
- Un (01) secretario (a)
- Un (01) miembro(Contador).
- Un (01) asesor.

para el efecto la Sub Gerente del área usuaria proveerá de los documentos necesarios, cuaderno de obra, expediente técnico aprobado, planos, panel fotográfico, informes mensuales del residente y supervisor y/o inspector del proyecto y documentos financieros elaborados por el asistente administrativo de obra y solicitará la presencia del Residente y Supervisor del proyecto mediante CARTA NOTARIAL el mismo que alcanzará una copia a la comisión, asimismo solicitará los servicios de un Notario público o Juez de Paz de la Jurisdicción para formalizar el corte del proyecto.



VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Derogase las normas internas que se opongan a la presente directiva

XI RESPONSABILIDAD.

El cumplimiento de la presente directiva será bajo la responsabilidad del residente, supervisor y/o inspector del proyecto, Asistente Administrativo del proyecto, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Sub Gerencia de Promoción y Gestión de Inversiones Privadas, Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencia, Dirección General de Administración, Dirección de Contabilidad, Dirección de Tesorería y Direcciones Regionales Sectoriales del Gobierno Regional Pasco y la verificación de parte de la Oficina de Control Institucional.



X ANEXOS.



ANEXO Nº 01

INFORME DEL RESIDENTE Y/O RESPONSABLE DEL PROYECTO SOBRE CONCLUSION DE LA EJECUCION DEL PROYECTO.

INFORME Nº _____

A :

ASUNTO : Conclusión y/o paralización del proyecto:

"....."

FECHA : _____



Por el presente, comunico a usted, que el proyecto ".....", ejecutada por la modalidad de....., cuya meta fue....., llevado a cabo en la Localidad /Distrito 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 del proyecto, para cuyo efecto adjunto los documentos consignados en la Directiva de Liquidaciones y Transferencias de Proyectos Productivos.

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

Atentamente,

 Ing. Residente de Proyecto
 Proyecto

 VºBº Ing. Supervisor de

ANEXO 2

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DEL PROYECTO PARA FINES DE CORTE

I. DATOS GENERALES:

PROYECTO :
 META FÍSICA :
 PLIEGO :
 UNIDAD EJECUTORA :
 COMPONENTE :
 UBICACIÓN :
 LOCALIDAD :
 DISTRITO :
 PROVINCIA :
 DEPARTAMENTO :

OFICINA EJECUTORA :
 AÑO PRESUPUESTAL :
 MODALIDAD DE EJECUCION :
 PRESUPUESTO INICIAL PROGRAMADO :
 PRESUPUESTO FINAL EJECUTADO :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 RESP. ELAB. EXPEDIENTE TECNICO :
 RESP. EJECUCION DE LA OBRA :
 RESP. SUPERVISION TECNICA :
 RESP. SUPERVISION FINANCIERA :
 FECHA DE INICIO DE EJECUCION :
 FECHA DE TÉRMINO DE EJECUCION :
 PERIODOS PARALIZACION :



Encontrándonos ubicados los miembros de la comisión de CORTE FISICO-FINANCIERO de la obra, en el distrito....., Departamento y Región de Pasco, siendo las a.m. del día nombrados mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0289-2015-G.R.P/PRES de fecha de del 201--- conformado por los siguientes profesionales:

- : PRESIDENTE
- : MIEMBRO
- : MIEMBRO
- : ASESOR

Se procedió con la verificación física de la obra Bajo la conducción del Ing., en condición de presidente, contando con la Presencia del NOTARIO PUBLICO de la jurisdicción (o Juez de Paz)

Sr.....identificado con DNI N° y Residente del proyecto Ing....., los presentes hicimos el recorrido in situ en el proceso de verificación y constatación de todas las partidas ejecutadas, encontrándose las Siguietes Observaciones:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



Luego de verificar los componentes del sistema se determinó que las metas establecidas en el Expediente Técnico primigenio no se cumplieron, asimismo se determinó que la Infraestructura Ejecutada no está apto para su uso por los beneficiarios.

Como también se recomienda reiniciar con la ejecución de la obra de tal manera que se culmine para satisfacer las necesidades de la población.

En señal de conformidad firmamos a continuación siendo a horas del año dos mil

Ing. XXXXXXXXXXXXX
PRESIDENTE

Ing. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
MIEMBRO

CPC. XXXXXXXXXXXXXXXX
MIEMBRO

Ing. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ASESOR

ANEXO Nº 03

(INFORME DE CORTE DEL PROYECTO
(LIQUIDACION FISICA)

I. DATOS GENERALES:



- PLIEGO :
- UNIDAD EJECUTORA :
- COMPONENTE :
- META :
- UBICACIÓN :
- LOCALIDAD :
- DISTRITO :
- PROVINCIA :
- DEPARTAMENTO :
- OFICINA EJECUTORA :
- AÑO PRESUPUESTAL :
- MODALIDAD DE EJECUCION :
- PRESUPUESTO INICIAL PROGRAMADO :
- PRESUPUESTO FINAL EJECUTADO :
- FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
- RESP. ELAB. EXPEDIENTE TECNICO :
- RESP. EJECUCION DEL PROYECTO :
- RESP. SUPERVISION TECNICA :
- RESP. SUPERVISION FINANCIERA :
- FECHA DE INICIO DE EJECUCION :
- FECHA DE TÉRMINO DE EJECUCION :
- PERIODOS PARALIZACION :

II. ANTECEDENTES DEL PROYECTO.

Indicar si es un proyecto nuevo o si su ejecución es continuación de años anteriores, en cuyo caso debe precisarse la meta, el estado de avance en que quedó en cada período de ejecución y la existencia de saldo de materiales u órdenes de servicio pendientes de ejecución, refrendado por la documentación pertinente (órdenes de compra, de servicio, de trabajo, comprobantes de pago, contratos y otros).

III. DE LA EJECUCION Y ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO.

- Metrado final de los trabajos ejecutados y reducidos valorizados.
- Metrado de partidas físicas adicionales (Mayores metrados) valorizados.

- Saldo de materiales valorizados del proyecto.
- Equipos e implementos adquiridos para el proyecto.
- Semovientes adquiridos para la ejecución del Proyecto.
- Índices de incremento poblacional.

IV. RECOMENDACIONES.

- * Sí la obra, no ha quedado apta para su puesta en servicio, el Ingeniero responsable deberá recomendar la continuación de la ejecución en el siguiente ejercicio, sugiriendo el monto presupuestal, la meta a programar, y la modalidad de ejecución, precisando las razones justificatorias.
- * Cualquier otra recomendación que considere pertinente.



En la ciudad de....., siendo las..... horas del día..... de de..... 201....., en señal de conformidad con lo expresado en el presente informe, suscribimos la presente en original y seis (06) copias.



Ing. Responsable de la Ejecución

Vº Bº Ing. Supervisor Técnico

Vº Bº Jefe Oficina Ejecutora

Vº Bº Supervisor Administrativo

ANEXO N° 04

ACTA DE VERIFICACION Y RECEPCION DEL PROYECTO
(PARA PROYECTOS CONCLUIDOS)

- PLIEGO :
- UNIDAD EJECUTORA :
- COMPONENTE :
- META :
- UBICACIÓN :
- LOCALIDAD :
- DISTRITO :
- PROVINCIA :
- DEPARTAMENTO :
- AÑO PRESUPUESTAL :
- MODALIDAD DE EJECUCION :
- OFICINA EJECUTORA :
- FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
- RESP. ELAB. EXPEDIENTE TECNICO :
- RESP. EJECUCION DEL PROYECTO :
- RESP. SUPERVISION TECNICA :
- RESP. SUPERVISION FINANCIERA :
- FECHA DE INICIO :
- FECHA DE TÉRMINO DE EJECUCION :



Siendo las..... horas del día.....del mes de..... del año.....,se constituyeron en el lugar de ejecución del proyecto, los miembros de la Comisión encargada de levantar el Acta de Terminación (Recepción) de trabajos ejecutados, nominada mediante la Resolución N°....., de fecha, integrada por los siguientes miembros :

- Ing., Presidente.
- CPC, Secretario (a)
- Ing., Miembro
- Ing., Asesor (Residente del proyecto y/o Supervisor).

Con la finalidad de verificar el fiel cumplimiento de la ejecución del proyecto detallado en el Informe Final presentado por el Residente de proyecto, visado por el Supervisor y/o inspector recepcionar los trabajos ejecutados de acuerdo a las especificaciones del Expediente Técnico.

Al término de la verificación de los trabajos ejecutados, la Comisión ha constatado y determinado la **CONFORMIDAD** detallado en el Informe Final y luego de la **CERTIFICACION** del Supervisor y/o Inspector de lo ejecutado, se ha ceñido a lo dispuesto por los planos y especificaciones técnicas aprobadas, la Comisión procede a levantar el Presente Acta y dar por concluida la ejecución del proyecto, quedando encargada la oficina ejecutora de coordinar la entrega al sector que corresponda, para su custodia, mantenimiento, hasta su entrega formal.

En señal de conformidad con lo expuesto, se suscribe el presente Acta en original y cinco (05) copias.

Ing. _____
Presidente de la Comisión

CPC. _____
Secretario(a) de la comisión

Ing. _____
Miembro de la comisión
ejecución

Ing. _____
Responsable de la



ANEXO Nº 05

ACTA DE VERIFICACION

(Para proyectos inconclusas o paralizadas por motivos adversos al cumplimiento de sus metas)

- PLIEGO :
- UNIDAD EJECUTORA :
- COMPONENTE :
- META :
- UBICACIÓN :
- LOCALIDAD :
- DISTRITO :
- PROVINCIA :
- DEPARTAMENTO :

- AÑO PRESUPUESTAL :
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
- OFICINA EJECUTORA :
- FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
- RESP. ELAB. EXPEDIENTE TECNICO :
- RESP. EJECUCION DEL PROYECTO :
- RESP. SUPERVISION TECNICA :
- RESP. SUPERVISION FINANCIERA :
- FECHA DE INICIO :
- FECHA DE TÉRMINO DE EJECUCION :



Siendo las..... horas del día..... del mes de..... del año....., se constituyeron en el lugar de ejecución del proyecto, los miembros de la Comisión encargada de levantar el Acta de Terminación (Recepción) de trabajos ejecutados, nominada mediante la Resolución N°....., de fecha, integrada por los siguientes miembros :

- Ing., Presidente.
- CPC, Secretario
- Ing., Miembro
- Ing., Asesor (Residente del Proyecto y/o Supervisor)

Con la finalidad de verificar el fiel cumplimiento de la ejecución de la obra detallado en el Corte de su ejecución, presentado por el Residente del proyecto visado por el Supervisor y/o inspector, recepcionar los trabajos ejecutados de acuerdo a las especificaciones del expediente técnico.

Al término de la verificación de los trabajos ejecutados, la Comisión ha constatado la **CONFORMIDAD** detallado en el Informe final y luego de la **CERTIFICACION** del Supervisor de que lo ejecutado se ha ceñido a lo dispuesto por los planos y especificaciones técnicas aprobadas, la Comisión procede a levantar la presente Acta y dar por concluida la ejecución física del ejercicio presupuestal 20...., quedando la obra en situación inconclusa, siendo responsabilidad de la oficina ejecutora de coordinar la

programación en el siguiente ejercicio presupuestal para su terminación y puesta en servicio.

En señal de conformidad con lo expuesto, se suscribe el presente Acta en original y cinco (05) copias.

Ing. _____
Presidente de la comisión

CPC _____
Secretario (a) de la Comisión

Ing. _____
Miembro de la comisión

Ing. _____
Responsable de ejecución



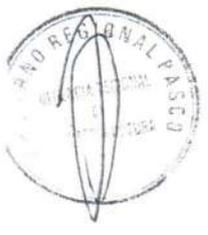
ANEXO N° 06

PLIEGO DE OBSERVACIONES N°

PLIEGO :
 UNIDAD EJECUTORA :
 COMPONENTE :
 META :
 UBICACIÓN :
 LOCALIDAD :
 DISTRITO :
 PROVINCIA :
 DEPARTAMENTO :



AÑO PRESUPUESTAL :
 MODALIDAD DE EJECUCION :
 OFICINA EJECUTORA :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
 RESP. ELAB. EXPEDIENTE TECNICO :
 RESP. EJECUCION DEL PROYECTO :
 RESP. SUPERVISION TECNICA :
 RESP. SUPERVISION FINANCIERA :
 FECHA DE INICIO :
 FECHA DE TÉRMINO DE EJECUCION :



Siendo las..... horas del día.....del mes de..... Del año.....,se constituyeron en el lugar del proyecto, los miembros de la Comisión encargada de levantar el Acta de Terminación o Verificación y Recepción de trabajos ejecutados, nominada mediante Resolución N°....., de fecha....., integrada por los siguientes miembros:

- Ing. CIP, Presidente.
- CPC, Secretario (a)
- Ing. Miembro
- Ing., Asesor (Residente del proyecto y/o Supervisor).

Con la finalidad de verificar el fiel cumplimiento de la ejecución del proyecto detallada en el Informe Final (Corte del proyecto), presentado por el Residente del proyecto, visado por el supervisor y/o inspector y recepcionar los trabajos ejecutados de acuerdo las especificaciones del expediente técnico.

Al término de la verificación de los trabajos ejecutados, la Comisión ha determinado las siguientes observaciones:

1.-

ANEXO N° 07

INFORME LIQUIDACION FISICO - FINANCIERA

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 GENERALIDADES



- SECTOR :
- PLIEGO :
- UNIDAD EJECUTORA :
- OFICINA RESPONSABLE :

- COMPONENTE :
- META :
- OBRA (ESTUDIO/EQUIPAMIENTO) :
- MODALIDAD DE EJECUCION :
- UBICACIÓN :

 - LOCALIDAD :
 - DISTRITO :
 - PROVINCIA :
 - DEPARTAMENTO :

- AÑO PRESUPUESTAL :
- FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
- PRESUPUESTO ASIGNADO :
- RESP. ELAB.EXPEDIENTE TECNICO :
- RESP. EJECUCION DEL PROYECTO :
- RESP. SUPERVISION TECNICA :
- RESP.SUPERVISION FINANCIERA :
- FECHA DE INICIO :
- FECHA DE TÉRMINO DE EJECUCION :

1.2 BASES LEGALES

1.3 ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

1.4 DESCRIPCION DE LA OBRA PROGRAMADA, EJECUTADA Y GRADO DE CUMPLIMIENTO DE METAS

2.0 LIQUIDACION TECNICA.

2.1.- METRADO FINAL VALORIZADO DEL PROYECTO.

Partida	Descripción	Unidad	Programado			Ejecutado			
			Cantidad	Prec. Unit.	Prec. Total	Físico		Financiero	
						Cant.	%	s/.	%



2.2.- INVENTARIO DE MATERIALES

Material	Unidad	Programado	Adquirido	Nº O/C	Saldo	costo	Observaciones

2.3.- MOVIMIENTOS DIARIO DE ALMACEN

2.4.- EVALUACION TECNICA

2.5.- CONCLUSIONES

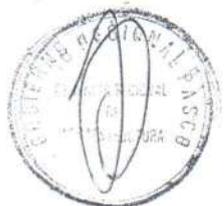
2.6.- RECOMENDACIONES

3.0 LIQUIDACION FINANCIERA

- 3.1. Comprobantes de Pagos
- 3.2. Facturas-Boletas de Ventas
- 3.3. PECOSAS
- 3.4. Informes de Conformidad de entrega y/o prestación de servicios
- 3.5. Ordenes de Compras y/o servicios
- 3.6. Ejecución Presupuestal y Patrimonial.

- 3.7. Resumen de Ejecución Presupuestal Anual (Estado Analítico de Ejecución Presupuestal).
- 3.8. Resumen de Ejecución Patrimonial Anual.
- 3.9. Resumen de Ejecución Presupuestal Global.
- 3.10. Resumen de Ejecución Patrimonial Global.
- 3.11. Saldo de materiales en almacén.

4.0 COSTO DE TRANSFERENCIA AL SECTOR:



Toda Unidad Orgánica a cargo del Gobierno Regional de Pasco que ejecute proyectos de Inversión Pública debe prever bajo responsabilidad las acciones necesarias para dar cumplimiento a la recepción del proyecto y a la Liquidación formal de lo ejecutado de manera tal que permita rebajar y aumentos de las cuenta Contable Gubernamental, **1501.01** Edificios y Estructuras; **1501.02** Edificios o Unidades No Residenciales; **1501.03** Estructuras; **1501.06** Construcciones de Edificios Residenciales; **1501.07** Construcción de Edificios No Residenciales; **1501.08** Construcción de Estructuras; **1503.02** Maquinaria Equipo, Mobiliario y Otros; **1505**. Estudios y Proyectos., cuentas contables aprobadas con la Resolución Directoral N° 004-2013-EF/51.01 y el Sanearamiento Contable realizadas con la R.D. N° 009-2012-EF/51.01

5.0 CONCLUSIONES

6.0 RECOMENDACIONES

Ing. Liquidador Tecnico de Proyectos S. y P.

CPC. Liquidador Financiero

ANEXO Nº 08

ACTA DE ENTREGA PROVISIONAL DEL PROYECTO AL BENEFICIARIO

COMPONENTE :
 META :
 ENTIDAD QUE TRANSFIERE :
 ENTIDAD QUE RECEPCIONA :
 MODALIDAD DE EJECUCION :



En la Localidad deDistrito deProvincia de
, Región ; siendo las horas del día
 de del 200.....,se hicieron presentes en el lugar de ejecución de la obra, de una, los representantes de la Unidad Ejecutora los Señores:.....
, y de la otra parte los representantes de la entidad Receptora los señores:.....
, con la finalidad de proceder a la entrega física de la referida Obra, la cual se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO.- El Proyecto objeto de entrega fue ejecutada por..... con financiamiento.....

SEGUNDO.- El Proyecto se ha ejecutado de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas consideradas en el expediente técnico cuyas características son: (Descripción del Proyecto cuantitativa y cualitativa).

- 1.-
- 2.-
- 3.-

TERCERO.- La entidad Receptora a partir de la fecha, asume la administración, cuidado y mantenimiento del referido proyecto hasta la transferencia definitiva.

En señal de conformidad a los términos contenidos en el presente documento, suscriben los Representantes en original y cuatro copias.

.....
 ENTIDAD RECEPTORA

.....
 ENTIDAD QUE ENTREGA

ANEXO N° 09

PROYECTO DE RESOLUCION GERENCIAL O PRESIDENCIAL REGIONAL N° -----2016-GRP/GG-GRDE.

VISTO:

El Informe N°.....- 2016-GRP/GG-GRDE-SGPGIP, de Liquidación Física Financiera y demás documentos que corren adjunto, los mismos que constituyen los antecedentes de la presente Resolución, correspondiente al proyecto "....." ejecutado en la Localidad de....., Distrito de....., Provincia de....., Departamento de....., por la modalidad de ejecución presupuestaria Directa.

CONSIDERANDO:

Que, Liquidación del proyecto Productivo "....." De fecha....., ha revisado, evaluado y aprobado el informe final, practicando la liquidación Física Financiera del proyecto en mención, quedando expedita para la rebaja contable.

Que, la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencias de los proyectos con Informe N°....., solicita la suscripción de la Resolución de Aprobación de la Liquidación Física y Financiera del referido proyecto, la misma que es necesario aprobar para efectos administrativos y legales correspondientes dentro del siguiente detalle :

- I.- Características Técnicas, en términos generales.
- II.- Características Financieras.



Liquidación Presupuestal			
Especif. de Gasto	Descripción	Monto C.D. C.I.	Sub-total
		TOTAL	

Liquidación Técnica		
Cuenta	Descripción	Monto
		TOTAL

Que, la presente Liquidación es de carácter total (parcial), en razón que el proyecto "....." Ejecutado (no) ha quedado apta para su puesta en servicio.

Que, de acuerdo a los recomendado en la liquidación mencionada, corresponde autorizar a la Gerencia Regional de Administración efectúe la rebaja contable en la Sub-Cuenta.....

De conformidad a la directiva que regula la liquidación de proyectos productivos por ejecución Presupuestaria Directa, Resolución N°....., Directiva N°-----2012-GR-PASCO-GRI/SGLT y otras normas vigentes de Liquidación de Proyectos/Obras y en uso de las atribuciones conferidas por....., y el Reglamento de Organización y Funciones del.....

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la Liquidación Técnica Financiera del Proyecto: "....." ejecutada por la modalidad de....., en el ejercicio presupuestal del año....., de acuerdo al detalle que se consigna en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Autorizar a la Gerencia Regional de Administración, efectúe la rebaja contable de la Sub Cuenta, contabilizada para el período de inversiones del año 20...., por S/.....

ARTICULO TERCERO.- Aprobar el saldo de materiales del proyecto, cuyo costo asciende a S/., los mismos que serán transferidos y/o utilizados en el proyecto, previo informe y/o determinación de la Gerencia Regional de Infraestructura y/o unidad Ejecutora.

ARTICULO CUARTO.- Transcribir la Presente Resolución a la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencias, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Dirección de Administración y Contabilidad, Oficinas Sub Regionales, conforme a Ley.

REGISTRESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVESE



REPÚBLICA DEL PERÚ GOBIERNO REGIONAL PASCO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

OBRA :
 RESIDENTE :
 UBICACIÓN : LOCALIDAD :
 DISTRITO :
 PROVINCIA :
 DEPARTAMENTO :

LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA

CONTIENE

LIQUIDACIÓN TÉCNICA

- 1 Informe Final del Residente del proyecto
- 2 Acta de Entrega y Recepción del proyecto
- 3 Acta de Custodia del proyecto
- 4 Ficha de identificación del proyecto
- 5 Liquidación Técnica (Memoria Descriptiva)
- 6 Calendario de Avance de Obra Valorizado
- 7 Cálculo de Atrazo en Ejecución del proyecto
- 8 Metrados Finales
- 9 Valorizaciones: Deductivos, Adicionales y Valorización Final
- 10 Comparación de Costos
- 11 Control de Consumo de Combustible, Lubricante y Repuestos
- 12 Control de Maquinaria Horas Trabajadas
- 13 Resumen de Control de Maquinaria
- 14 Resoluciones y Convenios
- 15 Documentos que Conforman Pre Liquidación Técnica

LIQUIDACIÓN FINANCIERA

- 1 Resumen de Liquidación, Descripción del Contenido de la Liquidación
- 2 Informe Final Liquidador Financiero
- 3 Discriminación del desembolso (Cuadro consolidado)
- 4 Resumen de Ejecución Presupuestal
- 5 Balance de Ejecución Presupuestal
- 6 Inventario Físico de Activos Fijos
- 7 Proyecto de Resolución Ejecutiva Regional
- 8 Documentos Financieros que sustentan la Liquidación
- 9 Resoluciones
- 10 Saldo de materiales
- 11 anexos

SUB GERENCIA DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA



FORMATO 03
ACTA DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE OBRA

Obra :
Descripción de la Obra :
Financiado :
Ubicación :
Localidad :
Distrito :
Provincia :
Región :

Modalidad de Ejecución :
Plazo de Ejecución :
Fecha del Inicio del Plazo :
Vencimiento del Plazo :
Término Real del proyecto :



Siendo las Horas, del día de del 20....., se constituyeron al terreno donde se encuentra ubicado el proyecto "....."
Los miembros de la comisión de Recepción y Entrega, por el Gobierno Regional Pasco designados mediante Resolución Ejecutiva Regional N°..... El Ingeniero.....
..... Presidente de la Comisión y el supervisor del proyecto Ingeniero.....
..... Asesor de la Comisión y por la otra parte debidamente representado el Ingeniero..... Residente del proyecto con el objeto de cumplir el Acta de Recepción y Entrega del proyecto, cuyas partidas ejecutadas se detalla seguidamente:



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	META EJECUTADA		
		UNIDAD	CANTIDAD	%

Al término de esta diligencia se dio por entregado el proyecto materia del asunto dejándose constancia:

- 1°
- 2°
- 3°
- 4°

En fe de la cual, se firma la presente Acta en Original y cinco copias.

Miembros de la Comisión de Recepción

Presidente

Secretario

Miembro

Asesor

FORMATO 05
ACTA DE CUSTODIA DEL PROYECTO

Obra :
Descripción del proyecto :
Financiado :
Ubicación :

Localidad :
Distrito :
Provincia :
Región :

Modalidad de Ejecución
Fecha del Inicio del Plazo
Terminamiento del Plazo

Siendo las Horas; del día de
del 20....., se constituyeron al terreno donde se encuentra ubicado el proyecto:...

Por el Gobierno Regional Pasco, el Ingeniero.....
Residente de la Comisión, el CPC..... Contador de la entidad, el Ingeniero
Residente de la obra y de la otra parte el.....
Con el cargo.....
con el objeto de dejar en custodia para su cuidado, uso y mantenimiento de la obra hasta la transferencia definitiva:
cuyas partidas ejecutadas se detalla seguidamente:

CÓDIGO	DESCRPCIÓN	META EJECUTADA	OBSERVACIONES

Al Término de esta diligencia se determinó que existen saldo de materiales que también forma parte de la presente acta y que serán entregados al jefe del área del almacén del Gobierno Regional verificado e inventariado para su internamiento en la entidad cuyo detalle son los siguientes:

Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Condición

En fe de la cual, se firma la presente Acta en original y cinco copias.

Firman quienes dejan en custodia del proyecto:
.....
.....
.....
.....
.....

Firman quienes reciben en custodia del proyecto:
.....
.....
.....
.....
.....



FORMATO 06

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO



- 1 ENTIDAD :

- 2 UBICACIÓN : DEPARTAMENTO :
- PROVINCIA :
- DISTRITO :
- AREA GEOGRÁFICA :
- 3 PROYECTO :
- 4 DESCRPCIÓN :
- 5 FINANCIAMIENTO :
- 6 SUPERVISOR :
- 7 RESIDENTE :
- 8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
- 9 PRESUPUESTO BASE CON IGV Y FECHA :
- 10 PRESUPUESTO BASE SIN IGV Y FECHA :
- 11 PLAZO DE EJECUCIÓN REAL EN d.c. :
- 12 PLAZO DE EJECUCIÓN SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO :
- 13 ADICIONAL DE PROYECTO, CON IGV :
- 14 ADICIONAL DE PROYECTO, SIN IGV :
- 15 DEDUCTIVOS DEL PROYECTO, CON IGV :
- 16 DEDUCTIVOS DEL PROYECTO, SIN IGV :
- 17 VALORIZACIÓN FINAL CON IGV :
- 18 VALORIZACIÓN FINAL SIN IGV :
- 19 ENTREGA DE TERRENO :
- 20 INICIO OFICIAL DE PLAZO :
- 21 TÉRMINO ORIGINAL PROGRAMADO DEL PROYECTO :
- 22 TÉRMINO REAL DE OBRA SEGÚN RESIDENTE :
- 23 ACTA DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO :

FORMATO 07
LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE OBRA

MEMORIA DESCRIPTIVA

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO :
GENERALIDADES
 SECTOR :
 PLIEGO :
 UNIDAD GESTORA :
 UNIDAD EGEUTORA :
 FUNCIÓN :
 PROGRAMA :
 SUBPROGRAMA :
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
 PLAZO DE EJECUCIÓN :
 PRESUPUESTO PROGRAMADO :
 PRESUPUESTO EJECUTADO :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 FECHA DE INICIO DE OBRA :
 FECHA DE TÉRMINO DE OBRA :
 RESIDENTE DE OBRA :
 UBICACIÓN : LOCALIDAD :
 DISTRITO :
 PROVINCIA :
 DEPARTAMENTO :
 AREA GEOGRÁFICA :



INTRODUCCIÓN
ANTECEDENTES

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA EJECUTADA
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS

BASE LEGAL:

- Ley N° 27783 Ley de bases de Descentralización
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Nro. 27902
- Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control
- Ley N° 28112 Ley de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- Ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- Ley N° 27293 Ley del Sistema de Inversión Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado DL. N° 1017 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por la Ley Nro. 26850, aprobado mediante D.L. Nro. 1017 y su Reglamento aprobado con D.S. Nro. 184-2008-EF el Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM
- Resolución de Contraloría N° 072-98 CG, Normas que regula la ejecución de obras públicas por la modalidad de administración directa
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Directiva 12-76-EF/73.23 Uso del Plan Contable Gubernamental.
- Resolución N° 010-97-EF/93.01 Consejo Normativo de Contabilidad, aprueba el plan contable.
- Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01 Aprueba el compendio de Normatividad Contable.
- Resolución de contaduría N° 180-2005-EF/93.1
- Resolución Directoral N°011.2011-EF/93 aprueba el Presupuesto General de la República.

OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



FORMATO 08
CALENDARIO DE AVANCE DEL PROYECTO VALORIZADA

OBRA :
 PRESUPUESTO BASE C/IGV :
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
 RESIDENTE DEL PROYECTO :

INICIO DEL PROYECTO :
 PLAZO :
 FIN DEL PROYECTO :
 ENTIDAD EJECUTORA :

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO BASE	AVANCE		MES 1	MES 2	MES...	MES n	0.00	0.00	0.00	0.00
			PROGRAMADO	EJECUTADO								
	NIVELACIÓN DE TERRENO											
	ROTURACIÓN											
	SIEMBRA											
	LABORES CULTURALES											
									0.00			

COSTO DIRECTO

PROGRAMADO
 EJECUTADO

RESIDENTE

Vº Bº SUPERVISOR Y/O INSPECTOR

FORMATO 09

CÁLCULO DEL ATRASO EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO

OBRA :
 ENTIDAD EJECUTORA :
 RESIDENTE :
 PRESUPUESTO BASE C/IGV :

RETRASO EN LA ENTREGA DEL PROYECTO

A Determinación del Retraso en la Terminación del proyecto

- 1 Fecha del Inicio del Plazo
- 2 Plazo en días calendarios
- 3 Fecha de Término del Plazo original
- 4 Ampliación de Plazo
- 5 Plazo vigente (Plazo Original + Ampliaciones)
- 6 Fecha del Vencimiento del Plazo Vigente
- 7 Fecha de Término de la Obra según Residente
- 8 Días de Retraso : $A7 - A6 =$

B Determinación del Retraso en la Subsanción de Observaciones

- 1 Fecha de Acta de Constatación Física
- 2 $1/10$ del Plazo Vigente B5/10
- 3 Fecha máximo para Subsanción de Observaciones: $B1 + B2$
- 4 Fecha de Término de Subsanción de Observaciones
- 5 Días de Atraso en subsanción de Observaciones ($B4 - B3$)

C Atraso Total : $AB + BC$





FORMATO Nº 14

COMPARACIÓN DE COSTOS RESPECTO AL PRESUPUESTO BASE

PROYECTO :
 PRESUPUESTO BASE C/IGV :
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
 RESIDENTE DE OBRA :

INICIO DE PROYECTO :
 PLAZO :
 FIN DEL PROYECTO :
 ENTIDAD EJECUTORA :

CÓDIGO	RESUMEN DE DESEMBOLSOS DESCRIPCIÓN DEL GASTO CONCEPTO	MONTO (a)		VALORIZACIÓN		REAJUSTE	TOTAL (b)
		S/.	Nº	MONTO			
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS						
2.6.2	ADQUISICION DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS						
2.6.2.3	OTRAS ESTRUCTURAS						
2.6.2.3.4	INFRAESTRUCTURA AGRICOLA						
2.6.2.3.4.3	Costo de Construccion por Administracion Directa-Personal						
2.6.2.3.4.4	Costo de Construccion por Administracion Directa-Bienes						
2.6.2.3.4.5	Costo de Construccion por Administracion Directa-Servicios						
2.6.2.3.4.6	Costos de Construccion por Administracion Directa-Otros						
2.6.2.3.5	Agua Saneamiento						
2.6.2.3.5.2	Costos de construccion por contrata						
2.6.2.3.5.3	Costo de Construccion por Administracion Directa-Personal						
.....	Equipamiento y Materiales Duraderos						
2.6.2.3.5.6	Costos de Construccion por Administracion Directa-Otros						
	COSTO REAL DE LA OBRA:						
	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA/CONVENIO						

El costo total de la Obra ejecutada por la modalidad de Administración Directa/Convenio resulta ser..... Menor al Presupuesto Base actualizado por ser una obra ejecutada por Administración Directa/Convenio.

FORMATO 20
PARTE DIARIO EQUIPO

PROYECTO :
UNIDAD :
REGISTRO :FECHA.....
OPERADOR :

HORAS MÁQUINA (Tractor)

MAÑANA		TARDE		TOTAL
INICIO	FIN	INICIO	FIN	
.....

KILOMETRAJE:
HOROMETRO

COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y REPUESTOS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	PARCIAL	TOTAL
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OBSERVACIONES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



FORMATO N° 23
LIQUIDACIÓN FINANCIERA

CUADRO CONSOLIDADO

PROGRAMA :
PROYECTO :
COMPONENTE :
MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
PLAZO DE EJECUCIÓN :

PRESUPUESTO APROBADO S/.

AÑO :

DISCRIMINACIÓN DEL DESEMBOLSO

(Según Ley del Presupuesto Anual)

2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

S/.

2.6.2 ADQUISICION DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS

2.6.2.3 OTRAS ESTRUCTURAS

2.6.2.3.4 INFRAESTRUCTURA AGRICOLA

2.6.2.3.4.3 Costo de Construccion por Administracion Directa-Personal

2.6.2.3.4.4 Costo de Construccion por Administracion Directa-Bienes

2.6.2.3.4.5 Costo de Construccion por Administracion Directa-Servicios

2.6.2.3.4.6 Costos de Construccion por Administracion Directa-Otros

2.6.2.3.5 Agua Saneamiento

2.6.2.3.5.2 Costos de construccion por contrata

2.6.2.3.5.3 Costo de Construccion por Administracion Directa-Personal

..... Equipamiento y Materiales Duraderos

2.6.2.3.5.6 Costos de Construccion por Administracion Directa-Otros

TOTAL INVERSIÓN



FORMATO N° 25
BALANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

EJERCICIO - 20.....

- I.- PROYECTO :
- COMPONENTE :
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
- EJECUCIÓN PRESUPUESTAL :

PARTIDA	DETALLE	PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	VARIACIÓN



II.- CONCLUSIONES

1. La Obra fue ejecutada por la modalidad de Administración Presupuestaria Directa, durante los Periodos Presupuestales de Y Habiéndose determinado una inversión total por un monto de S/. Nuevos soles
2. La Obra fue ejecutada con una asignación Presupuestal de S/. Nuevos Soles



III RECOMENDACIONES

1. Refleja en la sub cuenta 334 construcciones para otras entidades la obra con la suma de S/. Nuevos soles y realiza los ajustes técnicos que se derivan de Contabilidad Patrimonial.
2. Mantener en forma permanente actualizada la contabilidad con el sustento de sus mayores generales y auxiliares de las cuentas de resultado y del balance para facilitar el proceso de liquidación, conciliación de registros y transferencia de la infraestructura a los sectores u organismos especializados para su uso, mantenimiento y cuidado.

Liquidador Financiero

FORMATO N° 27
PROYECTO DE RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° GR. PASCO/PRES.

Cerro de Pasco.....del.....

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL PASCO

VISTO

El expediente de Liquidación Técnico Financiero del Proyecto "....."
....."ejecutada por la modalidad de Administración Directa, en el ejercicio Presupuestal del
....., elaborado por la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencias, Gerencia Regional
De Desarrollo Económico del Gobierno Regional Pasco.



CONSIDERANDO

Que la Ley de Presupuesto del sector Público para el año fiscal del, es aprobado por la
Ley N°.....dentro del cual se encuentra comprendido la Unidad Ejecutora.....

Que el Presidente de la Unidad ejecutora antes señalada en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios
Comprende la categoría de gastos de capital, en el mismo se ha programado la ejecución del Proyecto



Nuevos soles según detalle siguiente:

2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	SI/	0.00
2.6.2	ADQUISICION DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	SI/	0.00
2.6.2.3	OTRAS ESTRUCTURAS	SI/	0.00
2.6.2.3.4	INFRAESTRUCTURA AGRICOLA	SI/	0.00
2.6.2.3.4.3	Costo de Construccion por Administracion Directa-Personal	SI/	0.00
2.6.2.3.4.4	Costo de Construccion por Administracion Directa-Bienes	SI/	0.00
2.6.2.3.4.5	Costo de Construccion por Administracion Directa-Servicios	SI/	0.00
2.6.2.3.4.6	Costos de Construccion por Administracion Directa-Otros	SI/	0.00
2.6.2.3.5	Agua Saneamiento	SI/	0.00
2.6.2.3.5.2	Costos de construccion por contrata	SI/	0.00
2.6.2.3.5.3	Costo de Construccion por Administracion Directa-Personal	SI/	0.00
.....	Equipamiento y Materiales Duraderos	SI/	0.00
2.6.2.3.5.6	Costos de Construccion por Administracion Directa-Otros	SI/	0.00

Que de conformidad a las Normas Técnicas de Control referente a la Liquidación de Proyectos y/o Obras por
Administración Presupuestaria Directa y en el uso de sus atribuciones conferidas por ley, estando a lo
informado por la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, Dirección General de Asministración, Gerencia
Regional de Planificación y Presupuesto.

En uso de sus facultades conferidas mediante Ley Nro. Y Damás Normas Vigentes

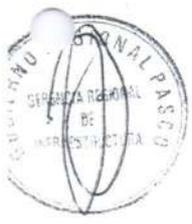
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Liquidación Técnico - Financiero de la Obra/Proyecto".....
....." ejecutada en el Ejercicio Presupuestal....., por la
modalidad de Administración Directa, cuya inversión Total asciende a la suma de S/.....
Nuevos Soles.

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR A LA Gerencia Regional de Administración Financiera, regularice la
la Sub Cuenta en cordinacion con la Direccion de Contabilidad.

ARTÍCULO TERCERO.- Transcribir la presente Resolución a la Contraloria General de la República y al
Sector correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MANIFIESTO DE GASTOS



GOBIERNO REGIONAL PASCO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIAS

PROGRAMA
PROD/PROY
ACT/IA/OBRA
FUNCION
DIV.FUNC.
GRUPO FUNCIONAL
META

No.	CODIGO ESPECIF. DE GASTOS	FTE. FTO.	COMPROBANTE DE PAGO		TIPO DOCUMENTO FUENTE			DOCUMENTO DE PAGO			MONTO	
			FECHA	No.	FECHA	TIPO	No.	TIPO/PROB.	No.	RAZON SOCIAL		DETALLE
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
1												
16												
1												
17												
18												
8												
9												
10												
11												

