

Resolución Ejecutiva Regional

Nº 0359 - 2016-G.R.PASCO/GOB.

Cerro de Pasco, 13 ABR. 2016

EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL PASCO

VISTO:

Que, mediante proveído del Gobernador, Memorando N° 0258-2016-G.R.PASCO-GOB/GGR, de fecha 13 de abril de 2016, de Gerencia General Regional, Informe N° 0134-2016-G.R.P-GGR/GRPPAT, de fecha 07 de abril de 2016, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Informe N° 113-2016-G.R.P-GGR-GRPPAT/SGRSTIC, de fecha 06 de abril de 2016, de la Sub Gerencia Regional de Racionalización y Sistemas TIC, Memorando N° 0823-2016-G.R.PASCO-GGR/GRI, de fecha 30 de marzo de 2016, de la Gerencia Regional de Infraestructura, Informe N° 251-2016-G.R.PASCO-GGR-GRI/SGLT, de fecha 29 de marzo de 2016, de la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencia, mediante el cual se solicita la aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional del Proyecto de la Directiva General N° 0013-2016-GRP-GGR-GRI/SGLT, sobre "Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras Ejecutadas bajo la Modalidad de Administración Presupuestal Directa en el Gobierno Regional de Pasco", y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobierno 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 191° 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 21° de la Ley N° 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 N° 0134-2015-G.R.PASCO-GGR/GRPPAT, de fecha 07 de abril de 2016, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a mérito del Informe N° 0113-2016-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC, de fecha 06 de abril 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 N° 0013-2016-GRP-GGR-GRI/SGLT, sobre "Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras Ejecutadas bajo la Modalidad de Administración Presupuestal Directa en el Gobierno Regional de Pasco"**, formulada y remitida por la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencia, es necesario expedir el presente acto administrativo;

Que, el Proceso de Ejecución de obras por la modalidad de Administración Directa Presupuestal, se rige bajo la Directiva general N° 001-2014-GHRP-GGR-GRI/SGO, "Normas y Procedimiento para la Ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa en el Gobierno Regional Pasco", aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 286-2014-G.R.P/PRES, de fecha 12 de febrero de 2014, sin embargo no se establece claramente el procedimiento de la Liquidación Técnica Financiera del proyecto, en tal sentido es necesario tener en detalle las pautas y el debido proceso;

Que, mediante Directiva General N° 0013-2016-GRP-GGR-GRI/SGLT, sobre "Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras Ejecutadas bajo la Modalidad de Administración Presupuestal Directa en el Gobierno Regional de Pasco", se establece la orientación y el procedimiento con la dotación de información y documentación para celerizar y efectivizar el control de la liquidación de los proyectos que se ejecutan bajo la modalidad de Administración Directa Presupuestal por el Gobierno Regional.

Que, mediante la Ley N° 27815, Ley del Código de ética de la Función Pública, y su reglamento; Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

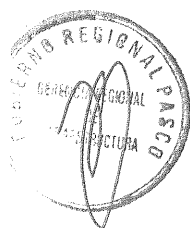
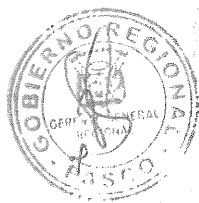
Por lo expuesto, y en uso de las facultades y atribuciones otorgadas mediante la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902 y Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Pasco, con los visados respectivos y con cargo a dar cuenta al Consejo Regional.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva General N° 0013-2016-GRP-GGR-GRI/SGLT, sobre "Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras Ejecutadas bajo la Modalidad de Administración Presupuestal Directa en el Gobierno Regional de Pasco", constituido por: Once (11) Títulos, Treinta (30) Anexos, Veintisiete (27) Formatos modelos y Un (01) Cuadro del Procedimiento, respectivamente, bajo los considerandos expuestos en la parte considerativa.

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

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



GOBIERNO REGIONAL PASCO
CONSTRUYENDO EL CAMBIO
Econ. **JOSE ANTONIO RAMOS**
GOBERNADOR (a)

ALP/IDRAJ
JCUTIAL



DIRECTIVA DE LIQUIDACION DE OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA DIRECTA



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE OBRAS EJECUTADAS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO.

DIRECTIVA GENERAL N° 0013-2016-GRP-GGR-GRI/SGLT

1. OBJETIVO:

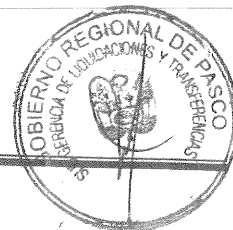
Normar el Proceso de Liquidación y transferencia de las Obras que ejecute el Gobierno Regional Pasco por la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA** en todas sus fuentes de financiamientos.

2. FINALIDAD:

- Orientar a los servidores y funcionarios responsables para la Liquidación Técnico Financiero de las obras ejecutadas bajo la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA** por el Gobierno Regional de Pasco.
- Dotar de un documento normativo para la celeridad y eficacia a los procedimientos de control previo y oportuno en la ejecución de las liquidaciones Técnico Financiero.
- Contar con la Liquidación Técnico Financiero de las obras ejecutadas por la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA** y por todas las fuentes de financiamientos

3. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley N° 28187.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Base de la Descentralización.
- ✓ Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado con D.S N° 033-2005-PCM.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria la Ley N° 27902.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2016.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 195-88-CG Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 072 - 98 – CG Normas Técnicas de control interno para el sector público, modificado por Resolución de Contraloría N° 123 – 2000 – CG.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, Modifica diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 155-2005-CG que modifican Disposiciones de las normas de Control Interno para el Sector Público
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que Aprueban Normas de Control Interno.
- ✓ Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico – NIC N° 17, aprobado con Resolución N° 011-2013-EF/51.01
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2009-EF/93.01 que aprueba el uso obligatorio del Plan Contable Gubernamental.
 - ✓ Decreto Supremo N° 130 – 2001 – EF. medidas reglamentarias para el saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal



4. ALCANCE:

El contenido de la presente directiva alcanza a las Unidades Ejecutoras, Direcciones Regionales Sectoriales del Gobierno Regional de Pasco, funcionarios y servidores públicos involucrados en el proceso de Liquidación de Obras bajo la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA**, así como al personal que interviene en la revisión de Liquidación de Obras por Administración Presupuestaria Directa, por toda fuente de financiamiento, programadas por el Gobierno Regional de Pasco.

5. NORMAS GENERALES:

5.1 DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA

Para efectos de la presente Directiva constituyen definiciones básicas las siguientes conceptualizaciones:

- **ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA:** Documento público elaborado y suscrito por los integrantes de la Comisión de Recepción de Obra, el Residente y el Supervisor ó Inspector de Obra, asimismo de los beneficiarios del Proyecto.
- **COSTO FINAL:** El monto total ejecutado por concepto de las actividades realizadas en la obra por el tipo de Ejecución Presupuestaria Directa o por Encargo.
- **CUADERNO DE OBRA:** Documento legalizado, debidamente firmado (por el residente, inspector/supervisor), foliado en todas sus páginas. Se abre al inicio de toda obra, en el cual el inspector o supervisor de obra y el residente de obra, de acuerdo a sus respectivas atribuciones, anotarán obligatoriamente todas las ocurrencias, órdenes, consultas y respuestas respecto a la realización de la obra por el tipo de Ejecución Presupuestaria Directa o por Encargo.
- **EJECUCIÓN FINANCIERA DE OBRA:** Es la información económica que mide el costo financiero de la obra en un determinado período.
- **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:** Información presupuestal que mide la actividad económica de la obra en un determinado período.
- **EXPEDIENTE TÉCNICO:** Es el expediente debidamente aprobado que contiene la siguiente información y documentos:
 - ✓ Memoria Descriptiva.
 - ✓ Especificaciones técnicas.
 - ✓ Planos de ejecución de obra.
 - ✓ Metrados.
 - ✓ Presupuesto de la obra por Administración.
 - ✓ Valor referencial.
 - ✓ Análisis de precios unitarios.
 - ✓ Fórmula Polinómica.
 - ✓ Análisis detallado de los gastos generales.
 - ✓ Relación de insumos.
 - ✓ Relación de equipo mínimo.

- ✓ Programa de Obras (Diagrama PERT o CPM, Calendario valorizado de avance de Obra, Calendario valorizado de avance de obra, calendario de utilización de equipo mecánico).
 - ✓ Estudio de suelos.
 - ✓ Estudios medio ambientales.
 - ✓ Plan de conservación ambiental.
 - ✓ Estudios complementarios.
 - ✓ Presupuesto analítico para cada Año fiscal.
- **GOBIERNO REGIONAL PASCO - ENTIDAD**: Es la institución propietaria y responsable de la ejecución de las obras viables en representación del Estado, determina si las obras se realizan por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa o por Encargo tiene vínculo permanente con los ejecutores en todas sus etapas de ejecución a través de sus diferentes órganos técnico administrativo. De aquí en adelante se denominara "**La Entidad**"
 - **INFORME MENSUAL DE OBRA**: Documento Técnico sobre la Ejecución de la Obra que se prepara mensualmente para dar cuenta de los resultados técnicos y financieros.
 - **INGENIERO RESIDENTE DE OBRA**: Ingeniero civil o arquitecto, o profesional a fin con la naturaleza de la obra colegiado, habilitado y especializado, responsable de la dirección de la obra durante el periodo que dure su ejecución. Puede recaer en un funcionario o profesional contratado por la entidad.
 - **INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA**: Ingeniero civil o arquitecto o profesional colegiado y habilitado, servidor o funcionario de la entidad expresamente designado por ésta para controlar la Ejecución de Obras de acuerdo al Expediente Técnico debidamente aprobado y es responsable de la buena calidad de la Obra.
 - **INVENTARIO**: Relación detallada de los componentes del activo, pasivo y patrimonio de una obra a una fecha determinada.
 - **INVENTARIO FÍSICO**: Es un registro sistemático de los movimientos de materiales utilizados en la obra ejecutada; permite conocer y evaluar de manera constante el ingreso, salida y saldos de materiales.
 - **LIQUIDACIÓN DE OBRA**: Formulación de un expediente que contiene la documentación Técnica y Financiera de la ejecución de una obra.
 - **OBRA**: Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Demolición, Renovación y Habilitación de Bienes Inmuebles, tales como Edificaciones, Estructuras, Excavaciones, Perforaciones, Pistas, Puentes, entre otros, que requieren Dirección Técnica, Expediente Técnico, Mano de Obra, Materiales y/o Equipos.
 - **OBRA POR EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA**: Cuando una unidad ejecutora, realiza la obra usando su infraestructura, personal, equipo mecánico, compra directamente los materiales, de acuerdo al cronograma y actividades del expediente técnico de la obra conforme a las normas legales vigentes. Se le denomina también Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.
 - **PRESUPUESTO ANALÍTICO**: Documento mediante el cual se considera el presupuesto para los servicios específicos de la obra, en función del Clasificador del Gasto Público aprobado para el año fiscal vigente.

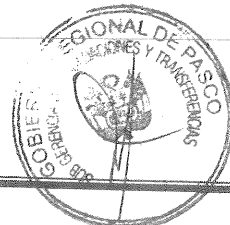
- **PROCESO DE REGULARIZACIÓN**: Cuando el proceso de Liquidación de Obras al que ha sido sometido una obra o proyecto considera acciones y actividades complementarias al proceso normal para regularizar su situación y cumplir con los requisitos y formalidades que exige un proceso normal.
- **PROCESO NORMAL**.: cuando las acciones y actividades de dicho proceso se realizan por las personas y órganos competentes cumpliendo los requisitos, plazos y formalidades establecidos por las normas legales y administrativas para la Liquidación de obras y proyectos.
- **PROYECTO**: Entiéndase por proyecto a la obra por ejecutar o en ejecución, representada por el Ingeniero Residente de obra y asistido por el Inspector de Obra y su respectiva División de Obras.
- **REGISTRO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS**: Documento correspondiente al proceso técnico del sistema de abastecimiento mediante el cual se registra, analiza y evalúa la información de las compras de bienes o servicios.
- **SUB GERENCIA DE OBRAS**: Es el órgano de línea de la entidad, responsable de la ejecución de las obras consideradas en el programa de inversiones.
- **UNIDAD EJECUTORA (UE)**: De acuerdo a la normatividad presupuestal, es el órgano a cargo de la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública (PIP). Dependencia que cuenta con autonomía técnica para requerir servicios, insumos, equipos etc. y emitir conformidad de los mismos, además de informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.
- **VALORIZACIÓN**: Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra realizada por el ingeniero residente y revisada por el supervisor.

6.0 **NORMAS ESPECIFICAS:**

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA:

6.1 ACTOS PRELIMINARES A LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

- La Gerencia Regional de infraestructura mantiene jerarquía directa sobre la Sub Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Estudios, la Sub Gerencia de Supervisión de Obras y Sub Gerencia de Liquidación y Transferencia. La Referencia de Infraestructura viabiliza los trámites entre las Unidades Ejecutoras y Sub Gerencias del Gobierno Regional Pasco.
- La Sub Gerencia de Obras tiene por función conducir el proceso de ejecución física de las obras y mantiene la jerarquía inmediata superior respecto del residente. Tiene coordinación directa con la Gerencia Regional de Infraestructura y con las Sub Gerencias afines dentro del Área Administrativa y con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial. Se rige por las Directivas y Normas legales vigentes del Gobierno Regional Pasco.
- La Sub Gerencia de Supervisión de Obras lleva a cabo el proceso de seguimiento y control de la ejecución der obra bajo la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA**, dando instrucciones o correctivos del caso y logrando el cumplimiento de las metas

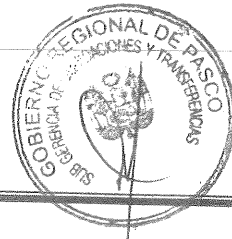


establecidas. Para efectos del proceso de seguimiento y control de cada obra de infraestructura que se ejecute.

- Los diferentes órganos estructurados del Gobierno Regional de Pasco quedan obligados bajo responsabilidad a prestar todo el apoyo e información necesaria para el eficiente cumplimiento de las funciones asignadas a la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencia del Gobierno Regional de Pasco.
- Para los efectos de Liquidación de obras bajo la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA**, ningún funcionario o trabajador del Gobierno Regional de Pasco se eximirá de responsabilidades en el suministro de la información Técnica Financiera requerida necesaria con el intento y/o tratando de hacer prevalecer el hecho o circunstancia de no haber ocupado en la época de los trabajos a Liquidar.
- 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 de la obra 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 Saneamiento Contable realizadas con la R.D. N° 009-2012-EF/51.01
- El Gobierno Regional de Pasco, mediante la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencias se encargara de la Liquidación Técnica Financiera bajo la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA**, en concordancia con las disposiciones establecidas en la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG del 18.JULIO.88.
- El Gobierno Regional de Pasco, a través de la Sub Gerencia de Obras entregara a la Sub Gerencia de Liquidación y Transferencias de Obras, la documentación necesaria para realizar la Liquidación.

6.2 DEL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE OBRA:

- Revisar la Liquidación Final de Obra, presentada por el Residente, detallando las partidas ejecutadas durante el proceso de ejecución de obra y presentar el informe final de obra que acompañara a la Liquidación Final de Obra de la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA**.
- La Sub Gerencia de Supervisión con dependencia técnica administrativa y jerárquica de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco cumple funciones de programar, organizar, dirigir, ejecutar y verificar los cumplimientos físicos y técnicos de las obras ejecutadas por el Gobierno Regional Pasco hasta proceso de recepción de la obras que ejecuta el Gobierno Regional de Pasco, siempre y cuando se haya destinado un presupuesto específico para tal fin y se haya cumplido en realizar el seguimiento correspondiente al proceso de las ejecuciones de obras.
- Los diferentes órganos estructurados del Gobierno Regional de Pasco quedan obligados bajo responsabilidad a prestar todo el apoyo e información necesaria para el eficiente cumplimiento



47

de las funciones asignadas a la Sub Gerencia de Liquidaciones y transferencia del Gobierno Regional Pasco.

- Para los efectos de Liquidación de obras bajo la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA** ningún funcionario o trabajador del Gobierno Regional de Pasco se eximirá de responsabilidades en el suministro de la información Técnica – Financiera requerida necesaria con el intento y/o tratando de hacer prevalecer el hecho o circunstancia de no haber ocupado cargo en la época de ejecución de los trabajos a Liquidar.
- Toda Unidad Orgánica a cargo del Gobierno Regional Pasco que ejecute proyectos de inversión pública debe prever bajo responsabilidad las acciones necesarias para dar cumplimiento a la recepción de la obra y a la Liquidación formal de lo ejecutado de manera tal que permita rebajar la cuenta Contable para su posterior transferencia al sector; entidad u organismo beneficiado que es el responsable de su sostenibilidad, administración y mantenimiento.

6.3 OBLIGACIONES DEL RESIDENTE DE OBRA:

- El Residente elaborara y presentara la respectiva liquidación técnico de obra que se hará inmediatamente después de concluida la obra.
- Al término de la obra, y luego de firmada el acta de recepción de obra sin observaciones, el Residente elaborara el Informe Final Técnico Financiero documentado que representara al Supervisor de Obra y/o Inspector de obra, así como al Monitor de Obra para su evaluación en un (01) original y dos (02) copias, las mismas que serán derivadas a la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencia para efectuar la Liquidación Final de Obra bajo la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA**.
- El Informe Final que elaborara el Residente de Obra contendrá:
 - Proyecto de Liquidación Técnica sustentada con la documentación Técnica especificada en la planilla de Liquidaciones.
 - Proyecto de Liquidación Financiera sustentada con la documentación Financiera especificada en la planilla de Liquidaciones.
- La Ejecución de obra se declarara concluida con la expedición de la Resolución Ejecutiva Regional que aprueba la respectiva Liquidación Técnica Financiera.

6.4.- DEL INFORME FINAL TECNICO FINANCIERO PRESENTADO POR EL RESIDENTE Y APROBADO POR EL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA.

Las obras que se ejecutan por la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA** en todas fuentes de financiamiento deben contar con una etapa previa a la liquidación que corresponde a la presentación de toda la documentación Técnica Financiera y Legal de la obra ejecutada, cuya formulación y presentación al Supervisor o Inspector es obligación del presidente de obra, el cual será visado en señal de conformidad por el Supervisor o Inspector de obra, quien de manera directa lo presentara a la Sub Gerencia de Liquidación y Transferencia para efectuar la Liquidación Final de Obra.

48

La información documentada que debe presentar el Residente una vez concluida la obra para la formulación de la Liquidación Final es la que se detalla en la Planilla de Liquidaciones bajo la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA** adjunta a la presente Directiva, para el cumplimiento de la presentación.

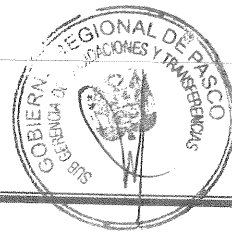
6.5 DEL PROCESO NORMAL DE RECEPCION DOCUMENTARIA Y DE LA LIQUIDACION DE OBRA:

6.5.1 ETAPA DE RECEPCION:

- Una vez concluido el acto de recepción de obra, el Residente de obra dispondrá un plazo de cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Recepción de obra, para realizar el Informe Final Técnico Financiero de la Obra que antecede a la Liquidación bajo la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA**, según la plantilla documentaria que deberá solicitar a la Sub Gerencia de Liquidación y Transferencia.
- Concluido el informe Final Técnico Financiero de la Obra en el plazo antes mencionado, el Residente de Obra, deberá presentarlo al Monitor de Obra para luego presentarlo al Supervisor o Inspector de Obra para su evaluación y visto bueno respectivo.
- Una vez recepcionado el Informe Final Técnico Financiero desarrollado por el Residente, el Monitor, Supervisor o Inspector de obra contara con un plazo de veinte (20) días calendario para evaluar y aprobar dicha documentación solicitada en la plantilla de Liquidaciones proporcionada por la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencia para la Liquidación Final de la Obra.
- Concluido el plazo antes señalado, el Monitor, Supervisor o Inspector de obra presentara el expediente de Liquidación a la Sub Gerencia de Liquidación y Transferencia.
- La documentación presentada por el Monitor, Supervisor o Inspector de Obra será tal cual señala en las plantillas de Liquidación adjuntadas en la presente directiva y serán foliadas, la documentación que no se encuentre foliada y no esté bajo los parámetros de los anexos indicados en la presente directiva no será recibida por la Sub Gerencia de Liquidación y Transferencia.

6.6 ETAPA DE LIQUIDACION:

- a) La Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencia, designara mediante memorándum u Orden de Servicio al equipo de Liquidadores de obra para que realice la elaboración del Expediente de Liquidación Técnico-Financiera, de acuerdo a la Plantilla de Liquidación y en concordancia con la presente Liquidación.
- b) Luego de ser nombrado el equipo de Liquidación Técnico Financiero, este tendrá un plazo no mayor de **Diez (10) Días Calendario**, para la **revisión y la formulación de observaciones**, si la hubiera, a la documentación de la obra presentada por el Monitor, Supervisor o Inspector de obra que contendrá el Informe Final Técnico Financiero presentado por el Residente de Obra según la plantilla proporcionada por la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencia.



45

- c) Si existieran observaciones a la documentación presentada por el Monitor, Supervisor o Inspector los miembros del equipo de liquidación designada para la liquidación de dicha obra o consultoría, remitirán dichas observaciones al Residente de Obra, según sea el caso, para que en un plazo no mayor a **Diez (10) Días calendarios** subsanen dichas observaciones.
- d) Subsanadas las observaciones, el equipo designado para la Liquidación Final de Obra procederá en un plazo no mayor de cuarenta (40) días calendario a efectuar los informes finales de liquidación tanto técnica como financiera de la obra asignada.
- e) Si la documentación presentada por el Monitor, Supervisor o Inspector de obra que contiene el informe final técnico financiero de obra presentado por el Residente de Obra no contuviera observaciones por parte del equipo designado para la realización de la liquidación final, este dispondrá de un plazo no mayor de **Sesenta (60) Días calendario** para la elaboración del informe final de liquidación técnico financiero de la obra asignada.
- f) Luego de consolidada la Liquidación Técnico – Financiera, por el equipo de liquidación, esta será presentada debidamente visada por los liquidadores al Sub Gerente de Liquidaciones y Transferencia para su aprobación definitiva.
- g) Una vez aprobada la liquidación técnica financiera de obra, la Sub Gerencia de Liquidación y Transferencia remitirá la liquidación final a la Gerencia Regional de Infraestructura solicitando su aprobación por el titular de la entidad mediante acto resolutivo. Luego de recepcionado el expediente de liquidación, la Gerencia Regional de Infraestructura, de no observar su contenido, otorgara la conformidad respectiva y remitirá los actuados a la oficina correspondiente.
- h) Emitido el acto resolutivo, la oficina respectiva deberá notificar la resolución a la Sub Gerencia de Liquidación y Transferencia acompañada del expediente de Liquidación para iniciar los trámites correspondientes para el proceso de transferencia de Obra al sector correspondiente según los parámetros establecidos en la Directiva de Transferencia, además de solicitar a la oficina pertinente la rebaja de la cuenta contable correspondiente.

7.0 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

PRIMERA.- El Supervisor o Inspector de obra deberá permitir la presentación del expediente de liquidación de obra en un (01) original y dos (02) copias para su respectiva distribución a la Dirección involucradas del cumplimiento de la aprobación vía acto resolutivo de la Liquidación Final de Obra.

SEGUNDA.- Los archivadores contendrán la documentación que sustente la Liquidación Final de Obra y será completamente forrado con papel lustre de color rojo y usara la caratula y los lomos asignados en la presente directiva.

46



44

TERCERA.- Los separadores que distribuyen cada ítem de la plantilla de liquidaciones, será de cartulina color blanco de las dimensiones establecidas en la presente directiva.

CUARTA.- Los puntos controvertidos y no previstos en la presente directiva, serán resueltos por la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencia, y solicitara la información requerido a las Áreas que correspondan.

8.0 DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

UNICA.- Quedan derogadas las disposiciones que se opongan a la presente directiva.

9.0 RESPONSABILIDADES:

9.1 El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad del servidor y funcionario público de cada Órgano y Unidad Orgánica de la Sede Central, Gerencias Sub Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales que intervienen en el ,proceso de liquidación de obra o proyecto ejecutados bajo la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA**.

9.2 El Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Pasco, velara por el debido cumplimiento y aplicación de la presente Directiva.

9.3 La Sub Gerencia de Liquidación y Transferencia del Gobierno Regional de Pasco es responsable de su implementación y/o modificación según corresponda.

10.0 VIGENCIA Y DISTRIBUCION:

La presente Directiva entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo correspondiente y será distribuido para su conocimiento, cumplimiento e implementación respectiva a los Órganos y Unidad Orgánica de la Sede Central, Gerencia Sub Regionales y Direcciones Regionales Sectoriales del Gobierno Regional de Pasco que intervienen en el, proceso de Liquidaciones de Obras y Proyectos ejecutados por la Modalidad de **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA**.

11.0 ANEXOS :

- a) Documentos Técnicos del Anexo N° 01 al Anexo N° 23.
- b) Documentos Financieros del Anexo N° 24 al Anexo N° 30.

DOCUMENTOS TÉCNICOS

1.-	INFORME FINAL DEL RESIDENTE DE OBRA	X
2.-	INFORME FINAL DEL SUPERVISOR DE OBRA	X
3.-	INFORMES MENSUALES DEL RESIDENTE DE OBRA	X
4.-	INFORMES MENSUALES DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA	X
5.-	INFORME DE CONTROL PRESUPUESTAL DE OBRA	X
6.-	MODIFICACIONES DE OBRA Y SU APROBACION	X

45



43

7.-	EXPEDIENTE TECNICO APROBADO	X
8.-	EXPEDIENTE TECNICO DE OBRAS COMPLEMENTARIAS APROBADAS	X
9.-	CUADRO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS	X
10.-	PLANOS DE REPLANTEO	X
11.-	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA	X
12.-	RELACIÓN DE MATERIALES SOBRANTES	X
13.-	NOTA DE ENTRADA AL ALMACÉN (NEA) DE MATERIALES SOBRANTES	X
14.-	CUADERNO DE OBRA ORIGINAL	X
15.-	CONTROL DE MAQUINARIA PESADA (SOLO SI SE HUBIERA UTILIZADO)	X
16.-	CONTROL DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES (SOLO SI SE HUBIERA UTILIZADO)	X
17.-	RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD	X
18.-	ACTA DE ENTREGA DE RECEPCIÓN DE OBRA	X
19.-	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	X
20.-	RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN DE PLAZO (SI AMERITA)	X
21.-	RESOLUCIÓN DE MAYORES Y MENORES METRADOS	X
22.-	RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL RESIDENTE Y DEL SUPERVISOR	X
23.-	PANEL DE FOTOGRAFIAS	X

DOCUMENTOS FINANCIEROS

24.-	COMPROBANTES DE PAGO	X
25.-	ÓRDENES DE COMPRA	X
26.-	ÓRDENES DE SERVICIO	X
27.-	PLANILLA DE JORNALES	X
28.-	PEDIDO DE COMPROBANTE DE SALIDA (PECOSA)	X
29.-	CUADRO DE ANALISIS DE MOVIMIENTOS DE MATERIALES	X
30.-	ANEXOS VARIOS	X

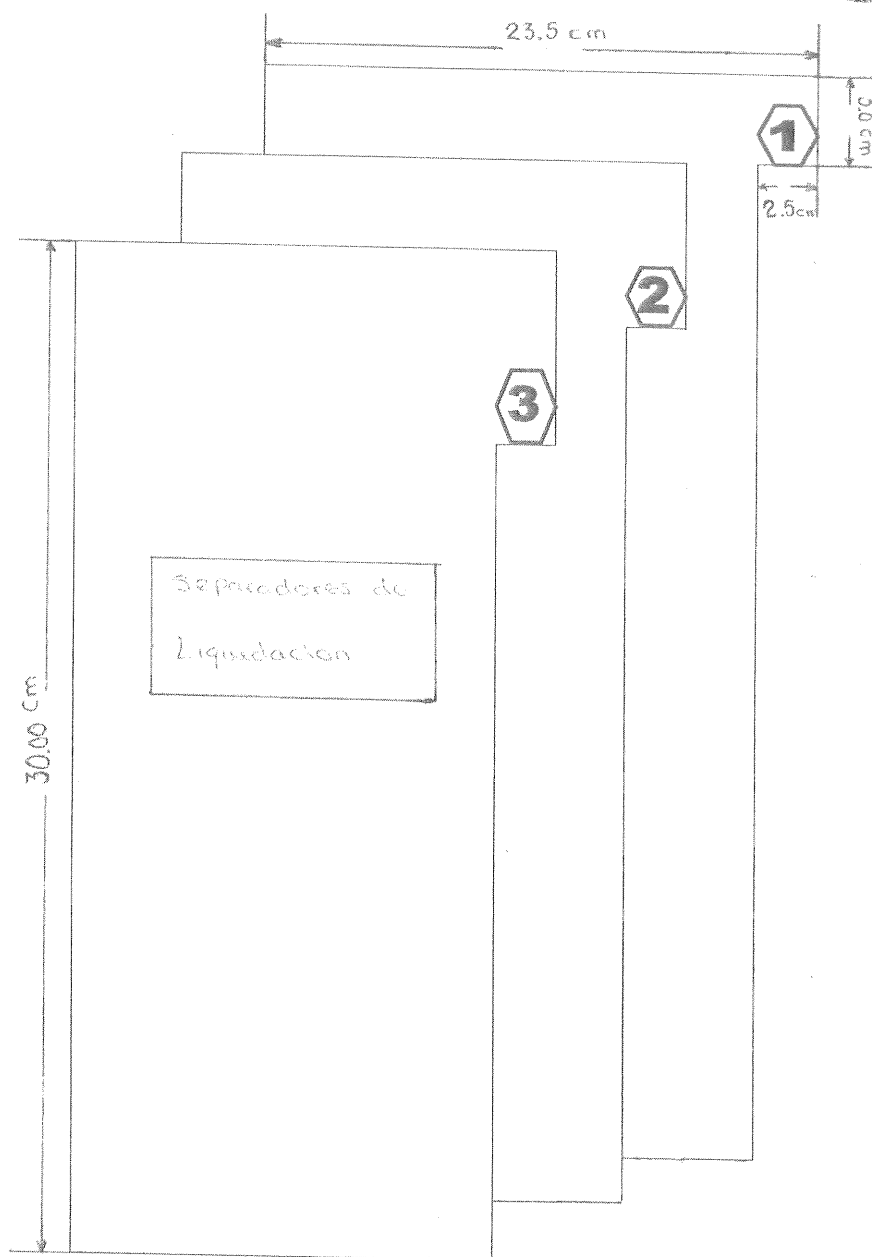
44

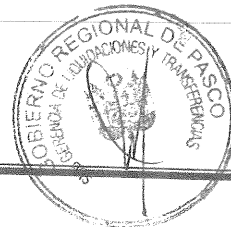


42

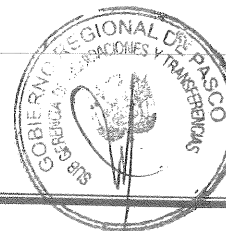
SEPARADORES DE PLANTILLA DOCUMENTARIA

43





ROTULOS PARA SEPARADORES DE LA
PLANTILLA DOCUMENTARIA
DEL N° 01 AL 37
ADMINISTRACION DIRECTA



<u>1</u>	Informe Final del Inspector o Supervisor de Obra	<u>20</u>	Resolución de Ampliaciones de Plazos
<u>2</u>	Observaciones al Informe Final del Residente de Obra	<u>21</u>	Resolución de Aprobación del Comité de Recepción
<u>3</u>	Informe Mensual de labores del Inspector de Obra	<u>22</u>	Acta Original de entrega de terreno
<u>4</u>	Informe de Valorizaciones del Inspector de Obra	<u>23</u>	Acta Original de terminación de obra
<u>5</u>	Cuadro Comparativo Avance Físico versus Financiero	<u>24</u>	Observaciones del Comité de Recepción de Obra
<u>6</u>	Informe Final del Cálculo de Reintegros	<u>25</u>	Acta Original de Recepción de Obra
<u>7</u>	Calculo Final del Coeficiente de Reajuste de la obra	<u>26</u>	Panel fotográfico a color (8 fotografías)
<u>8</u>	Multa por atraso en la entrega de la obra	<u>27</u>	Pruebas de Control de Calidad
<u>9</u>	Informe Final del Residente de Obra	<u>28</u>	Cuadro de Control de Combustible y Lubricantes
<u>10</u>	Ficha de Identificación de obra	<u>29</u>	Cuadro de Control de Maquinarias
<u>11</u>	Memoria Descriptiva Valorizada	<u>30</u>	Acta original de materiales sobrantes adjuntado cardex
<u>12</u>	Informe de valorización del Residente de Obra	<u>31</u>	Cuadro de Discriminación Presupuestal
<u>13</u>	Expediente Técnico de Obra aprobado	<u>32</u>	Cuadro de análisis de movimiento de materiales
<u>14</u>	Expediente Técnico de partidas complementarias	<u>33</u>	Comprobantes de Pago completos emitidos
<u>15</u>	Plano de Replanteo firmado por el Inspector	<u>34</u>	Copias fedateadas de las Órdenes de Compra
<u>16</u>	Cuaderno de Obra Original o Informe de perdida	<u>35</u>	Copias fedateadas de las Órdenes de Servicios
<u>17</u>	Cuadro del monto vigente de inversión	<u>36</u>	Copias fedateadas de las PECOSA de materiales
<u>18</u>	Cuadro de avance mensual en ejercicio de obra	<u>37</u>	Anexos varios
<u>19</u>	Resolución de Ampliaciones Presupuestales		



**INFORME FINAL DEL INSPECTOR
O SUPERVISOR DE OBRA**

**OBSERVACIONES AL INFORME
FINAL DEL RESIDENTE DE OBRA**

**INFORME MENSUAL DE LABORES
DEL INSPECTOR DE OBRA**

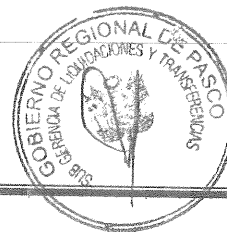
**INFORMES DE VALORIZACIONES
DEL INSPECTOR DE OBRA**

**CUADRO COMPARATIVO AVANCE
FISICO VS. AVANCE FINANCIERO**

**INFORME FINAL DEL CALCULO
DE REINTEGROS**

**CALCULO FINAL DEL
COEFICIENTE DE REAJUSTE "K"
DE LA OBRA**

**MULTA POR ATRASO EN LA
ENTREGA DE LA OBRA**



**INFORME FINAL DEL RESIDENTE
DE OBRA**

**FICHA DE IDENTIFICACION DE
OBRA**

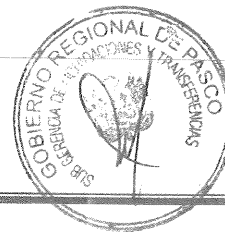
**MEMORIA DESCRIPTIVA
VALORIZADA**

**INFORMES DE VALORIZACION
DEL RESIDENTE DE OBRA**

**EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA
APROBADO**

**EXPEDIENTE TECNICO DE
PARTIDAS COMPLEMENTARIAS**

**PLANOS DE REPLANTEO
FIRMADAS POR INSPECTOR**



**CUADERNO DE OBRA ORIGINAL
O INFORME DE PÉRDIDA**

**CUADRO DEL MONTO VIGENTE
DE INVERSION**

**CUADRO DE AVANCE MENSUAL
EN EJECUCION DE OBRA**

**RESOLUCION DE AMPLIACIONES
PRESUPUESTALES**

**RESOLUCIONES DE
AMPLIACIONES DE PLAZO**

**RESOLUCION DE APROBACION
DEL COMITÉ DE RECEPCION**

**ACTA ORIGINAL DE ENTREGA DE
TERRENO**

**ACTA ORIGINAL DE
TERMINACIÓN DE OBRA**



**OBSERVACIONES DEL COMITÉ DE
RECEPCIÓN DE OBRA**

**ACTA ORIGINAL DE RECEPCIÓN
DE OBRA**

**PANEL FOTOGRÁFICO A COLOR
(08 FOTOGRAFIAS)**

**PRUEBAS DE CONTROL DE
CALIDAD**

**CUADRO DE CONTROL DE
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES**

**CUADRO DEL CONTROL DE
MAQUINARIA**

**ACTA ORIGINAL DE MATERIALES
SOBRANTES ADJUNT. CARDEX**

**CUADRO DE DISCRIMINACION
PRESUPUESTAL**

**CUADRO DE ANALISIS DE
MOVIMIENTO DE MATERIALES**

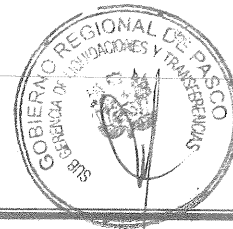
**COMPROBANTES DE PAGO
COMPLETOS EMITIDOS**

**COPIAS FEDATEADAS DE
ORDENES DE COMPRA**

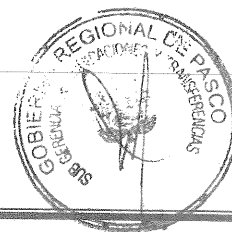
**COPIAS FEDATEADAS DE
ORDENES DE SERVICIOS**

**COPIAS FEDATEADAS DE
PECOSAS DE MATERIALES**

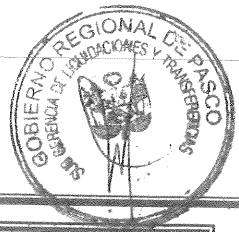
**ANEXOS
VARIOS**



ROTULOS PARA SEPARADORES DE LA
PLANTILLA DOCUMENTARIA
DEL N° 01 AL 14
DE OFICIO POR ADMINISTRACION
DIRECTA



<u>1</u>	Informe Final del Expediente de Liquidación de Oficio
<u>2</u>	Ficha de Identificación de Obra
<u>3</u>	Valorización Final de la Obra
<u>4</u>	Memoria Descriptiva Valorizada
<u>5</u>	Acta de Verificación Física de la Obra (Formato N° 02)
<u>6</u>	Acta de Terminación de la Obra (Formato N° 03)
<u>7</u>	Copia del Expediente Técnico Aprobado
<u>8</u>	Panel Fotográfico (8 fotografías actuales de la obra)
<u>9</u>	Acta de Opinión Favorable emitida por la Subgerencia de Liquidación y Transferencia
<u>10</u>	Documentos formulados por la Subgerencia de Liquidación y Transferencia SGLT (Expediente de Liquidación)
<u>11</u>	Cuadros de Ejecución Presupuestal
<u>12</u>	Comprobantes de Pago fedateados emitidos por la entidad por cada pago
<u>13</u>	Órdenes de Compra y Ordenes de Servicios
<u>14</u>	Anexos



**INFORME FINAL DEL
EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN
DE OFICIO**

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE
OBRA**

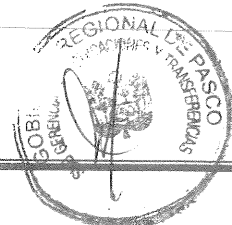
**VALORIZACIÓN FINAL DE LA
OBRA**

**MEMORIA DESCRIPTIVA
VALORIZADA**

**ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA
DE LA OBRA (FORMATO N° 02)**

**ACTA DE TERMINACIÓN DE OBRA
EMITIDA POR SGLT
(FORMATO N° 03)**

**COPIA DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO APROBADO**



**08 FOTOGRAFÍAS ACTUALES DE
LA OBRA**

ACTA DE OPINIÓN FAVORABLE

**DOCUMENTOS FORMULADOS
POR LA SGLT (EXPEDIENTE DE
LIQUIDACIÓN)**

**CUADROS DE EJECUCION
PRESUPUESTAL**

COMPROBANTES DE PAGO

**ORDENES DE COMPRA /
ORDENES DE SERVICIO**

ANEXOS



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

**LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA
DE OBRA EJECUTADA POR
ADMINISTRACION DIRECTA**

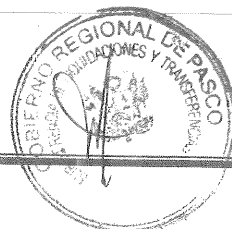


**“CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, DISTRITO DE
XXXXXXXXXXXX-PASCO-PASCO”**

REGIÓN : PASCO
PROVINCIA : PASCO
DISTRITO : XXXXXXXXXX

MONTO LIQUIDACION:

S/. 0.00



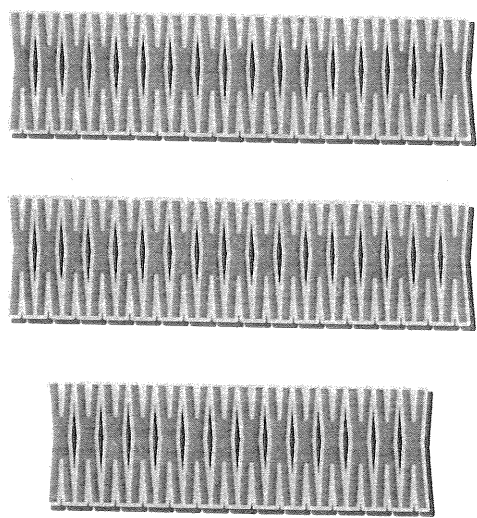
GOBIERNO REGIONAL PASCO

**SUB GERENCIA
DE LIQUIDACIONES
Y TRANSFERENCIAS**



**LIQUIDACION
TECNICA FINANCIERA
POR ADM. DIRECTA**

OBRA:



2016



**TOMO
01/03
(COMPROB. PAGO)**

**TOMO
01/01
(ORIGINAL)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42	43	44	45

Cualquier Modificación la presente Directiva será realizada por el la Sub Gerencia de Liquidaciones y Transferencia, la cual deberá firmar la presente Directiva en señal de formalidad y conformidad.



FORMATO Nº 01
PLANTILLA DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EJECUTADOS
POR ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA

OBRA	
PRESUPUESTO BASE C/IGV	
PRESUPUESTO BASE S/IGV	
PRESUPUESTO BASE S/IGV	

DEPARTAMENTO	
PROVINCIA	
DISTRITO	
LOCALIDAD	

Supervisor o Inspector del Proyecto y/o Obra :

Residente de Obra:

CONTENIDO

DOCUMENTOS TÉCNICOS

- 1.- INFORME FINAL DEL RESIDENTE DE OBRA
- 2.- INFORME FINAL SUPERVISOR DE OBRA
- 3.- INFORMES MENSUALES DE RESIDENTE DE OBRA
- 4.- INFORMES MENSUALES DEL DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA
- 5.- INFORME DE CONTROL PRESUPUESTAL DE OBRA
- 6.- MODIFICACIONES DE OBRA Y SU APROBACIÓN
- 7.- EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO
- 8.- EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS COMPLEMENTARIAS APROBADAS
- 9.- CUADRO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS
- 10.- PLANOS DE REPLANTEO
- 11.- MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
- 12.- RELACIÓN DE MATERIALES SOBRANTES
- 13.- NOTA DE ENTRADA AL ALMACÉN DE MATERIALES SOBRANTES
- 14.- CUADERNO DE OBRA ORIGINAL
- 15.- CONTROL DE MAQUINARIA PESADA (SOLO SI SE HUBIERA UTILIZADO)
- 16.- CONTROL DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES (SOLO SI SE HUBIERA UTILIZADO)
- 17.- RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD
- 18.- ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRA
- 19.- RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
- 20.- RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN DE PLAZO (SI AMERITA)
- 21.- RESOLUCIÓN DE MAYORES Y MENORES METRADOS
- 22.- RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DE RESIDENTE Y SUPERVISOR
- 23.- PANEL DE FOTOGRAFÍAS

X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X

DOCUMENTOS FINANCIEROS

- 24.- COMPROBANTES DE PAGO
- 25.- ÓRDENES DE COMPRA
- 26.- ÓRDENES DE SERVICIO
- 27.- PLANILLA DE JORNALES
- 28.- PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA (PECOSA)
- 29.- CUADRO DE ANÁLISIS DE MOVIMIENTOS DE MATERIALES
- 30.- ANEXOS VARIOS

X
X
X
X
X
X
X
X

FECHA DE PRESENTACIÓN FECHA DE REVISIÓN FECHA DE TRÁMITE

RESIDENTE DE OBRA



FORMATO Nro. 02

REPÚBLICA DEL PERÚ GOBIERNO REGIONAL PASCO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

OBRA :
RESIDENTE :
UBICACIÓN : LOCALIDAD :
DISTRITO :
PROVINCIA :
REGION :

LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA

CONTIENE

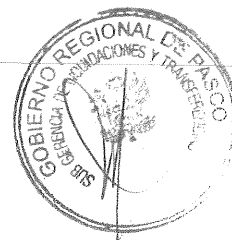
LIQUIDACIÓN TÉCNICA

- 1 Informe Final del Residente de Obra
- 2 Acta de Entrega y Tecepción de Obra
- 3 Acta de Custodia de Obra
- 4 Ficha de identificación de Obra
- 5 Liquidación Técnica (Memoria Descriptiva)
- 6 Calendario de Avance de Obra Valorizado
- 7 Cálculo de Atrazo en Ejecución de Obra
- 8 Metrados Finales
- 9 Valorizaciones: Deductivos, Adicionales y Valorización Final
- 10 Comparación de Costos
- 11 Control de Consumo de Combustible, Lubricante y Repuestos
- 12 Contro 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
- 7 Proyecto de Resolución Ejecutiva Regional
- 8 Documentos Financieros que sustenta la Liquidación
- 9 Resoluciones

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 de la Obra :

Siendo las Horas, del día de del 20....., se constituyeron al terreno donde se encuentra ubicado la Obra ".....", los miembros de la Comisión de recepción y Entrega, del Gobierno Regional de Pasco, designados mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°, conformado por los siguientes miembros: Ingeniero Presidente de la Comisión, Ingeniero Supervisor de la Obra, CPC Asesor de la Comisión; y de la otra parte debidamente representado por el Ingeniero Residente de Obra, con el objeto de cumplir con el Acta de Recepción y Entrega de Obra, cuyas partidas ejecutadas se detallan seguidamente:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	META EJECUTADA		
		UNIDAD	CANTIDAD	%

Al término de esta diligencia se dio por entregado la obra materia del asunto dejándose constancia:

- 1º
- 2º
- 3º
- 4º

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 04

INFORME Nro.	:	
A	:	Sub Gerente de Promoción y Gestión de Inversiones Privadas
ASUNTO	:	Informe Final de Terminación de Obra
REFERENCIA	:	Obra "....."
		Ejecutada por la modalidad de Administración Presupuestaria directa
FECHA	:	

Ha sido concluida y se encuentra en condiciones de ser recepcionada, esta obra y/o proyecto se ha ejecutado de acuerdo a los planos y especificaciones Técnicas del Expediente Técnico aprobado y autorizado, por la cual el suscrito estima por conveniente se constituya la comisión para que levante el acta de Recepción y Entrega de Obra "....." Previa constatación física de las partidas y metrados ejecutados cuyos datos se consignan seguidamente:

PLAZO :

Fecha de inicio de Obra:

Fecha de Término de Obra:

PRÓRROGAS AUTORIZADAS :

Resolución N° Concede r.....

Resolución N° Concede días, por

PRÓRROGAS EN TRÁMITE:

B) Fecha de termino considerado la programa.....

[illegible]

ESTADO FINANCIERO:

A) Monto Presupuestal Inicial

B) Monto Inversión Final

Monto Inversión Gobierno Regional

Monto Inversión Aporte Otras entidades

Se adjunta:

- . Pre Liquidación
- . Cuaderno de Obra Original
- . Expediente Técnico incluido presupuesto analítico por objeto de gastos
- . Valorizaciones, planos finales incluido ubicación (replanteo), memoria descriptiva Valorizada.
- . Resumen de los Trabajos y/o metrados ejecutados visados por el residente y por el área de Promoción y Gestión de inversiones Privadas.
- . Relación de Equipos, herramientas, relación de saldos de materiales sobrantes (Nota de entrada al almacén)
- . Otros que se especifican en punto 5.1) de la Directiva de Liquidaciones.

FORMATO 05
ACTA DE CUSTODIA DE OBRA



Obra :
Descripción de la Obra :
Financiado :
Ubicación :

Localidad :
Distrito :
Provincia :
Región :

Modalidad de Ejecución.....
Fecha del Inicio del Plazo.....
Vencimiento del Plazo.....

Siendo las Horas; del día de
del 20....., se constituyeron al terreno donde se encuentra ubicado la obra:.....
..... Por el Gobierno Regional Pasco, el Ingeniero.....
Presidente 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:

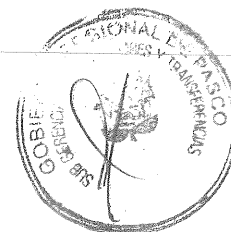
CÓDIGO	DESCRIPCION	META EJECUTADA	OBSERVACIONES

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.

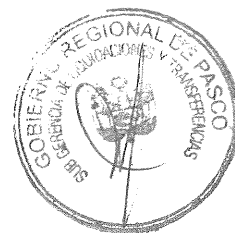
Firman quienes dejan en custodia la obra:	Firman quienes reciben en custodia la Obra:
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	



FORMATO 06
FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

1 ENTIDAD	:	
2 UBICACIÓN	:	DEPARTAMENTO :
		PROVINCIA :
		DISTRITO :
		AREA GEOGRÁFICA :
3 OBRA	:	
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 OBRA, CON IGV	:	
14 ADICIONAL DE OBRA, SIN IGV	:	
15 DEDUCTIVOS DE OBRA, CON IGV	:	
16 DEDUCTIVOS DE OBRA, 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 DE OBRA	:	
22 TÉRMINO REAL DE OBRA SEGÚN RESIDENTE	:	
23 ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA	:	

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 :

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.

INTRODUCCIÓN

ANTECEDENTES

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA EJECUTADA

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS

OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

FORMATO 08
CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADA

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

INICIO DE OBRA :
PLAZO :
FIN DE OBRA :
ENTIDAD EJECUTORA :

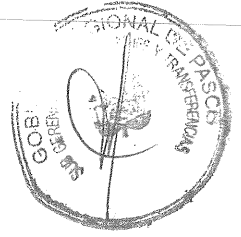
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO BASE	AVANCE		MES 1	MES 2	MES	MES n
			PROGRAMADO	EJECUTATADO				
	NIVELACIÓN DE TERRENO							
	ROTURACIÓN							
	SIEMBRA							
	LABORES CULTURALES							
		0.00			0.00	0.00	0.00	0.00

COSTO DIRECTO

PROGRAMADO
EJECUTADO

RESIDENTE

Vº Bº SUPERVISOR Y/O INSPECTOR



FORMATO 09

CÁLCULO DEL ATRASO EN EJECUCIÓN DE OBRA



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

RETRASO EN LA ENTREGA DE LA OBRA

A Determinación del Retraso en la Terminación de la Obra

- 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 Subsanación de Observaciones

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

C Atraso Total : $AB + BC$

FORMATO 10

OBRA

PRESUPUESTO BASE CIGV

MODALIDAD DE EJECUCIÓN

RESIDENTE DE OBRA

INICIO DE OBRA

PLAZO

FIN DE OBRA

ENTIDAD EJECUTORA

[illegible]

Residente

Vº Bº Supervisor

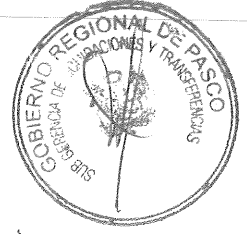


FORMATO 11

[illegible][illegible]

COSTO DIRECTO
GASTOS GENERALES Y DIRECCIÓN TÉCNICA
SUB TOTAL
IGV 18%

Residente

V^o B^o Supervisor

VALORIZACIÓN FINAL

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

COSTO DIRECTO
GASTOS GENERALES Y DIRECCIÓN TÉCNICA
SUB TOTAL
IGV 18%

Vº Bº SUPERVISOR Y/O INSPECTION

FORMATO 12

INICIO DE OBRA	PLAZO	FIN DE OBRA	ENTIDAD EJECUTORA

[illegible]

COSTO DIRECTO
GASTOS GENERALES Y DIRECCIÓN TÉCNICA
SUB TOTAL
IGV 18%

Vº Bº SUPERVISOR O INSPECTOR





FORMATO 15

CONCILIACIÓN DE MATERIALES

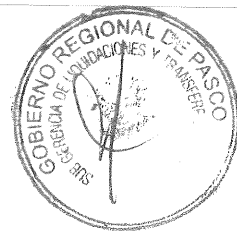
OBRA	:	INICIO DE OBRA
PRESUPUESTO BASE C/IGV	:	PLAZO
MODALIDAD DE EJECUCIÓN	:	FIN DE OBRA
RESIDENTE DE OBRA	:	ENTIDAD EJECUTORA

[illegible]

RESIDENTE

Vº Bº SUPERVISOR

INICIO DE OBRA	PLAZO	FIN DE OBRA	ENTIDAD EJECUTORA

[illegible]

CONTROL DE MAQUINARIA Y COMBUSTIBLE

OBRA	INICIO DE OBRA
PRESUPUESTO BASE C/IGV	PLAZO
MODALIDAD DE EJECUCIÓN	FIN DE OBRA
RESIDENTE DE OBRA	ENTIDAD EJECUTORA

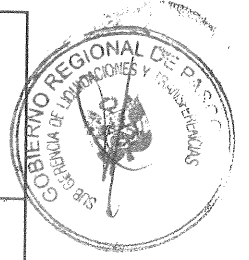
[illegible]

FORMATO 18

1. 2. 3. 4. 5.

• • • • •

: DEL...../.....AL...../.....

[illegible]

FORMATO 20
PARTE DIARIO EQUIPO



OBRA :
UNIDAD :
REGISTRO :FECHA.....
OPERADOR :

HORAS MÁQUINA (Tractor)

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

KILOMETRAJE:
HORÓMETRO

COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y REPUESTOS

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

OBSERVACIONES

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

MAQUINARIA (Tractor Agrícola):	:
POTENCIA	:
CAPACIDAD	:
PLACA	:

[illegible]

MAQUINARIA
POTENCIA
CAPACIDAD
PLACA

[illegible]

FORMATO N° 23
LIQUIDACIÓN FINANCIERA



CUADRO CONSOLIDADO

PROGRAMA :
OBRA :
COMPONENTE :
MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
PLAZO DE EJECUCIÓN :

PRESUPUESTO APROBADO S/.
AÑO :

II

DISCRIMINACIÓN DEL DESEMBOLSO
(Según Ley del Presupuesto Anual)

6.5.11.10	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS CONTRATO A PLAZO FIJO	S/.
6.5.11.11	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	S/.
6.5.11.20	VIÁTICOS Y ASIGNACIONES	S/.
6.5.11.23	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	S/.
6.5.11.24	ALIMENTOS PARA PERSONAS	S/.
6.5.11.26	PROVISIONES DE MATERIALES DE EXPLOSIVOS Y MUNICIONES	S/.
6.5.11.30	MATERIAL DE CONSUMO	S/.
6.5.11.32	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTES	S/.
6.5.11.36	OTROS SERVICIOS DE TERCEROS PERSONAS JURÍDICAS	S/.
6.5.11.17	OTROS SERVICIOS DE TERCEROS PERSONAS NATURALES	S/.
6.5.11.50	SERVICIOS DE TERCEROS - OBRAS CONTRATADAS	S/.
6.5.11.51	EQUIPAMIENTO Y MATERIALES DURADEROS	S/.

TOTAL INVERSIÓN S/.

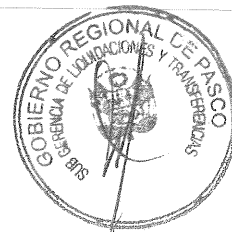
FORMATO N° 24

PROGRAMA	OBRA	COMPONENTE	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	EJECUCION PRESUPUESTAL

COSTO DIRECTO	S/.
COSTOS INDIRECTOS	S/.



FORMATO N° 25
BALANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL



EJERCICIO - 20.....

I.- OBRA :
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 de la Obra "....."
....."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
.....", con una asignación presupuestal de S/.

Nuevos soles según detalle siguiente:

6.5.11.10	Retribuciones y Complementos Contrato a Plazo Fijo	S/.	0.00
6.5.11.11	Obligaciones del Empleador	S/.	0.00
6.5.11.20	Viáticos y Asignaciones	S/.	0.00
6.5.11.23	Combustibles y Lubricantes	S/.	0.00
6.5.11.24	Alimentos para Personas	S/.	0.00
6.5.11.26	Provisiones de Materiales de Explosivos y Municiones	S/.	0.00
6.5.11.30	Material de Consumo	S/.	0.00
6.5.11.32	Pasajes y Gastos de Transporte	S/.	0.00
6.5.11.36	Otros Servicios de Terceros Personas Jurídicas	S/.	0.00
6.5.11.17	Otros Servicios de Terceros Personas Naturales	S/.	0.00
6.5.11.50	Servicios de Terceros - Obras Contratadas	S/.	0.00
6.5.11.51	Equipamiento y Materiales Duraderos	S/.	0.00
		<u>S/.</u>	<u>0.00</u>

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 Demás 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, coya inversión Total asciende a la suma de S/.....
Nuevos Soles.

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR A LA Gerencia Regional de Administración Financiera, regularice la
Sub Cuenta 334 Construcciones en curso.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

