



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS

Fecha de aprobación: / / 2024

Página 1 de 29

LIQUIDACIÓN FINAL DE OFICIO DE CONVENIOS SUSCRITOS CON NÚCLEOS EJECUTORES PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Instructivo PAIS.GPS.I.09.MIDIS/PNPAIS

Versión N° 01

Aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° -2024-MIDIS/PNPAIS

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Carolina Ruth Valderrama Zamalloa	Ejecutivo(a) de la Unidad de Plataformas de Servicios	Fecha:
Revisado por:	Irma Jennypher Cuba Araoz	Ejecutivo(a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Fecha:
	Igor Elías Mejía Verástegui	Ejecutivo(a) de la Unidad de Asesoría Jurídica	Fecha:
Aprobado por:	Fidel Pintado Pasapera	Director Ejecutivo	Fecha:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 2 de 29

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento sustento 1/	Textos modificados 2/	Responsable 3/
01	Fecha	Documento sustento	Documento inicial	Unidad de organización
..				
...				
...				

Notas:

1/ Señalar el informe que sustenta la formulación del documento normativo y/o el informe que sustenta la modificación de la nueva versión del documento.

2/ Señalar los artículos, numerales, literales, anexos, etc. que genera la modificación del documento.

3/ Señalar la unidad de organización que formula la nueva versión del documento.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAISLiquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos
ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 3 de 29

LIQUIDACIÓN FINAL DE OFICIO DE CONVENIOS SUSCRITOS CON NÚCLEOS EJECUTORES PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

1. OBJETIVO

Desarrollar la secuencia de instrucciones para elaborar la liquidación final de oficio, cuando el Núcleo Ejecutor no haya iniciado y/o concluido con el trámite de liquidación final de los convenios suscritos con el Programa.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente instructivo es de aplicación y obligatorio cumplimiento para el personal de las Unidades del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS", que intervienen en el proceso de liquidación de oficio de los convenios suscritos con los Núcleos Ejecutores correspondientes a los proyectos de Plataformas Fijas denominadas Tambos.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30680, que autoriza al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS a realizar intervenciones que incluye la ejecución de proyectos de inversión, a través de la modalidad de Núcleos Ejecutores, a través del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS", en el marco de sus competencias.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- 3.3. Decreto Supremo N° 130-2001-EF, por el que se dictan medidas reglamentarias para que cualquier entidad pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal.
- 3.4. Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional Tambos adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 3.5. Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS, mediante el cual se aprueba la transferencia del Programa Nacional Tambos al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS.
- 3.6. Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, por el que se establece el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS sobre la base del Programa Nacional Tambos.
- 3.7. Decreto Supremo N° 015-2017-MIDIS, que aprueba el Reglamento del Artículo 9 de la Ley N° 30680, Ley que autoriza al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS, a través del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social"-PAIS, a realizar intervenciones bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores.
- 3.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.9. Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS".
- 3.10. Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago, y modificatorias.
- 3.11. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAISLiquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos
ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 4 de 29

- 3.12. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y modificatorias.
- 3.13. Resolución Directoral N° 041-2017-MIDIS/PNT-DE, que aprueba la Guía para la Ejecución y Liquidación de Proyectos de los Centros de Servicios Tambos.
- 3.14. Resolución Directoral N° 021-2024-MIDIS/PNPAIS-DE, que aprueba el Procedimiento “Ejecución y Liquidación de Proyectos Tambos por la Modalidad de Núcleos Ejecutores”
- 3.15. Resolución Dirección Ejecutiva N° D000052-2024-MIDIS/PNPAIS-DE, que delega al Ejecutivo (a) de la Unidad de Plataformas de Servicios del Programa Nacional PAIS, la facultad de aprobar las liquidaciones de obras por la modalidad de administración directa; y otros.
- 3.16. Resolución Directoral N° 07-2019-MIDIS/PNPAIS, que aprueba el “Manual del Sistema de Gestión Integrado” que incorpora el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 y al Sistema de Gestión Anti soborno ISO 37001:2016, y sus modificatorias
- 3.17. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000055-2024-MIDIS/PNPAIS-DE, que aprobó el Instructivo “Formulación revisión y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS” (PAIS.GPP.I.06-2024-MIDIS).
- 3.18. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 0065-2024-MIDIS-PNPAIS-DE, que aprueba el Mapa de Procesos del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 4.1. Norma ISO 9001:2015, requisito 6.1 “Acciones para abordar los riesgos y oportunidades”, 7.5. “Información Documentada”, 8.2 Requisitos para los productos y servicios y 8.6 Liberación de los productos y servicios.
- 1.1. Norma ISO 37001:2016, requisito 6.1 “Acciones para abordar los riesgos y oportunidades”, 7.5. “Información Documentada”, 8.1 Planificación y control operacional y 8.2. “Debida Diligencia”

5. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

5.1. DEFINICIONES

- a. **Caso fortuito o Fuerza mayor:** Es la causa no imputable a las partes, consistente en un evento extraordinario, imprevisibles e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.
- b. **Situaciones Imprevisibles:** Son hechos inesperados, repentinos y fortuitos como los originados por causas de la naturaleza (lluvias, aumento de caudal, cambio de temperatura, deslizamientos o huaycos, inundaciones, sismos, incendios, y otros afines) o por hechos del hombre (hechos de carácter social como el cierre de caminos por huelgas, desabastecimiento de materiales, carencia de oferta laboral, robos y otros afines).
- c. **Valor de Liquidación final del Convenio:** Es la suma que describe la ejecución financiera del convenio y que incluye el monto total desembolsado, intereses, gastos

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 5 de 29

bancarios y otros; así como los deductivos y adicionales; para el caso de una liquidación de oficio está dado por la evaluación establecida, considerando en lo que corresponda cualidades y características en la fecha en la que se ejecutó el proyecto.

- d. **Documentación Técnica:** Son los documentos que registran antecedentes y hechos del proceso constructivo de la obra desde el inicio hasta la culminación, que comprende además los documentos técnicos y financieros elaborados durante la liquidación de oficio del convenio.
- e. **Documentación Sustentatoria de Gasto:** Son los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados por el Programa.
- f. **Liquidación final de convenio:** Conjunto de documentos que resume la ejecución del objeto del convenio con el NE, en los aspectos técnicos-financieros, contables, administrativos y otros.
- g. **Liquidación final de oficio de convenio:** Liquidación final de convenio, que consisten en una acción técnico administrativa- financiera realizada por el Programa, que se efectúa para precisar las características físicas de la obra y determinar el valor de lo ejecutado, en el marco de lo previsto en la Guía y/o Procedimiento de Ejecución y Liquidación de proyectos bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, en las situaciones en que el NE no cumple o no puede cumplir con su presentación correcta y/u oportuna.
- h. **Liquidación final de convenio observada:** Aquella que no cuente con conformidad en aspectos técnico – financiero y/o contables y que habiendo sido notificadas a los representantes y/o profesionales del Núcleo Ejecutor conforme lo estipula el contrato y/o convenio no han sido subsanadas.
- i. **Pre liquidaciones observadas:** Aquellas que no cuenten con conformidad en aspectos técnico – financiero y/o contables y que habiendo sido notificadas a los representantes y/o profesionales del Núcleo Ejecutor no han sido subsanadas.
- j. **Pre liquidaciones no presentadas:** Aquellas que no cuenten con conformidad en aspectos técnico – financiero y/o contables y que habiendo sido notificadas a los representantes y/o profesionales del Núcleo Ejecutor no han sido presentadas.
- k. **Pre liquidaciones Extraviadas y/o Deterioradas:** Aquellas que, habiendo sido presentadas por el NE al Programa, no hayan podido ser encontradas en el acervo documentario del PNPAIS o, por antigüedad o daño físico sean total o parcialmente ilegibles.
- l. **Profesional Responsable de la Liquidación de Oficio:** Profesional en ingeniería o arquitectura, designado o contratado por la Coordinación de Plataformas Fijas de la Unidad de Plataformas de Servicios, encargado de elaborar la liquidación de oficio de un proyecto en específico que cumpla los requisitos de procedencia del presente instructivo. Por su labor, deberá presentar una Declaración Jurada de Intereses.
- m. **Valorización final:** Es el resultado de la verificación en campo de las partidas ejecutadas y no ejecutadas cotejadas con el expediente técnico, así como con las valorizaciones presentadas por el Residente y Supervisor de obra.

5.2. ABREVIATURAS

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAISLiquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos
ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 6 de 29

- a. **CC** : Coordinación de Contabilidad
- b. **CGDAC** : Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano
- c. **CGP/PGP** : Coordinador General de Proyectos / Profesional en Gerencia de Proyectos
- d. **CPF** : Coordinador/a de Plataformas Fijas
- e. **CRT/PEP** : Coordinador Regional Técnico/ Profesional en Ejecución de Proyectos
- f. **CT** : Coordinación de Tesorería
- g. **DE** : Dirección Ejecutiva
- h. **EL** : Especialista en Liquidaciones
- i. **GIT** : Gestor Institucional del Tambo
- j. **CUT** : Coordinador de Unidad Territorial
- k. **MIDIS** : Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
- l. **PRLO** : Profesional responsable de elaborar la liquidación de oficio
- m. **PNPAIS** : Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social” – PAIS
- n. **NE** : Núcleo Ejecutor
- o. **UA** : Unidad de Administración
- p. **UPS** : Unidad de Plataformas de Servicios
- q. **UT** : Unidad Territorial

6. DESARROLLO

6.1. CAUSALES DE LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO

La liquidación final de oficio del convenio, procede cuando la obra se encuentra concluida en su totalidad, prestando servicios, así como para aquellos que, aun sin estar al 100% de avance se vean en la necesidad de ser liquidado, de acuerdo a las siguientes causales:

- i. Cuando el NE por caso fortuito o motivos de fuerza mayor no cumple con la obligación de presentar la liquidación final del convenio.
- ii. Cuando el NE y/o sus profesionales por caso fortuito y/o fuerza mayor no cumplan con levantar las observaciones formuladas por el Programa, sean éstas de aspecto técnico – financiero y/o contable.
- iii. Cuando un proyecto no haya podido ser culminado, o se vea imposibilitado de continuar su ejecución, y se vea en la necesidad de ser liquidado y cerrado, previa autorización la DE.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAISLiquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos
ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 7 de 29

- iv. Ante el vencimiento del plazo otorgado por la entidad, el Núcleo Ejecutor no cumple con presentar o subsanar las observaciones realizadas, a pesar de haber sido requerido formalmente.

6.2. DE LAS NOTIFICACIONES

- i. La comunicación del incumplimiento de la presentación, la absolución de observaciones y el inicio de la liquidación de oficio del convenio, será dirigida a los representantes del NE y a sus profesionales, debiendo efectuarse de manera individual en el domicilio o correo electrónico consignado en el convenio y/o contrato según corresponda; a los representantes y profesionales del NE; o en el último domicilio comunicado por escrito al Programa.
- ii. De no contar con la información exacta del domicilio y/o correo electrónico de los integrantes del Núcleo Ejecutor y profesionales consignado en el convenio y/o contrato y/o en la dirección consignada en su DNI, se deberá notificar a través de publicación en el Diario Oficial El Peruano o en el diario de mayor circulación de la zona del domicilio declarado, por una sola vez.
- iii. Las notificaciones realizadas al NE y profesionales según lo dispone el contrato y/o convenio son válidas para efectos de inicio del procedimiento de liquidación de oficio.
- iv. Las notificaciones serán realizadas a través de la CGDAC, quién realizará las gestiones necesarias para concretar la notificación de acuerdo a lo descrito en el presente instructivo.
- v. Si las liquidaciones no fueron presentadas o si las observaciones no han sido subsanadas, el Programa podrá iniciar el proceso de liquidación de oficio previa comunicación al NE (Anexo N°11) y profesionales otorgándole un plazo de 05 días hábiles, para su presentación, consignando el apercibimiento de la liquidación de oficio del convenio en caso de incumplimiento. Una vez culminado el precitado plazo el Programa podrá iniciar con la liquidación de oficio.
- vi. En el caso de proyectos no culminados y que se vean en la necesidad de ser liquidados, solo será necesario comunicar a los Representantes del NE (Anexo N°12), bajo los mecanismos ya descritos, la decisión de no continuar con la ejecución del proyecto y que la entidad realizará la liquidación de oficio del convenio.

6.3. DE LA VERIFICACIÓN EN CAMPO DEL ESTADO SITUACIONAL DEL OBJETO DEL CONVENIO

- i. Para las liquidaciones finales de convenio no presentadas por el NE indicada en el numeral 6.1, el PRLO realizará la verificación en campo del estado situacional del objeto del convenio, a fin de comprobar su estado físico.
- ii. El PRLO podrá prescindir de la verificación en campo del estado situacional del objeto del convenio, siempre que se encuentren vinculadas a los siguientes supuestos, lo cual deberá ser autorizado por el CPF:
 - Cuando el PRLO haya sido previamente CRT/PEP o Inspector del proyecto y/o haya realizado una verificación reciente al mismo y por tanto, pueda validar el estado físico de la obra y/o equipamiento.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 8 de 29

- Cuando las observaciones de la liquidación sean solamente en aspectos financieros y/o contables, que no requieran verificación en campo.
- Cuando las observaciones de Aspectos técnicos hayan sido verificadas durante el proceso de ejecución y/o recepción de la obra tales como ampliaciones de plazo y/o modificaciones del expediente técnico que no generen ampliación presupuestal, y/o documentación observada que puedan ser corroborados con la documentación que consta en los archivos del Programa.
- Cuando la obra haya colapsado y/o haya dejado de existir

6.4. INSTRUCCIONES PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO

a. Desarrollo de acciones preliminares

- i. Cumplido alguno de los supuestos del numeral 6.1. el CRT/PEP solicita el inicio del procedimiento de liquidación de oficio del convenio suscrito con el NE, mediante un informe técnico dirigido al CGP/PGP, identificando la causal y adjuntado los documentos sustentatorios.
- ii. El CGP/PGP evalúa el informe del CRT/PEP y en un plazo de 02 días hábiles emite informe al CPF recomendando el inicio de la liquidación de oficio del convenio.
- iii. El CPF en el plazo de 02 días hábiles y con el sustento de los informes técnicos del CRT/PEP y CGP/PGP, presenta ante la Jefatura de la UPS informe recomendando el inicio de la liquidación de oficio del convenio.
- iv. El Ejecutivo de UPS dispone se inicien las gestiones para notificar a los representantes y/o profesionales del NE otorgando un último plazo de 05 días hábiles para la presentación de la liquidación y/o levantamiento de observaciones.
- v. Para el caso de proyectos no culminados y que se vean en la necesidad de ser liquidados, solo será necesario comunicar a los representantes del NE, la decisión de no continuar con la ejecución del proyecto y que la entidad realizará la liquidación de oficio.
- vi. Una vez vencido el plazo (el cual será controlado por el CRT/PEP), dispone el inicio de la liquidación de oficio del convenio.
- vii. El CPF designa al profesional responsable de la liquidación de oficio (PRLO), en su defecto gestiona la contratación del PRLO.
- viii. Asimismo, dispone que el Coordinador Regional de Proyectos entregue al PRLO los informes y documentos que sustentan el inicio de la liquidación de oficio del convenio, el expediente técnico y el expediente administrativo. De haber designado como PRLO al mismo CRT/PEP a cargo del proyecto, no habrá necesidad de requerir la entrega de documentos al entenderse que cuenta con la información gestionada del proyecto.

b. Recopilación de información



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 9 de 29

- i. El PRLO a través del CGP/PGP y del Ejecutivo de UPS en el plazo de 03 días hábiles de iniciado el procedimiento de corresponder solicita a la UA los documentos de sustento (ver Anexo 1):
 1. El cierre de la cuenta aperturada al NE, previa reversión del fondo al Tesoro Público, en caso de existir fondos que no serán utilizados.
 2. El detalle de los movimientos de la cuenta bancaria (Montos desembolsados, autorizaciones de gastos efectivizadas, gastos bancarios, intereses bancarios y los que guarden relación con el movimiento de la cuenta bancaria). (Anexo N° 09).
 3. Anexo N° 05: Cuadro consolidado de pre liquidaciones aprobadas
 4. Las pre liquidaciones observadas si las hubiera, indicando si existe conformidad parcial y detalle de las observaciones realizadas.

Alternativamente, el EL podrá solicitar estos documentos en apoyo al PRLO y/o CGP/PGP

- ii. La UA, en el plazo de 6 días hábiles remite la información solicitada. Para los ítems 1 y 2 del numeral anterior, la CT iniciará con el trámite en el plazo máximo de 3 días hábiles de recibido el requerimiento, y el resultado final será comunicado a la UPS en el plazo máximo de 2 días hábiles de culminado el proceso.
- iii. El PRLO, con la información recepcionada del CRT/PEP y UA, en el plazo máximo de 20 días hábiles realiza la verificación en campo del estado situacional del objeto del convenio, recopilando la información de acuerdo a los Anexos correspondientes contenidos en el presente instructivo.
- iv. El PRLO, en los supuestos por los cuales no resulten necesario la verificación en campo del objeto del convenio, de acuerdo al numeral 6.3, en el plazo de 3 días hábiles presentará un informe sustentatorio para su autorización mediante documento del CPF.

c. Elaboración de liquidación de oficio

- i. El PRLO, en el plazo de hasta 15 días hábiles, elabora y presenta a la UPS el Informe Técnico de liquidación de oficio del convenio, (Anexo N° 01) conteniendo como mínimo los siguientes anexos:
 - Acta de verificación del estado físico de la obra. (Anexo N° 02).
 - Valorización final de lo realmente ejecutado (mayores metrados, adicionales, deductivos, etc.). (Anexo N° 03)
 - Resumen de valorización consolidada. (Anexo N° 04)
 - Cuadro consolidado de pre liquidaciones (Anexo N° 05)
 - Cuadro de pre liquidaciones validadas durante liquidación de oficio del convenio, de corresponder (Anexo N° 06)
 - Saldo de materiales valorizados en obra. (Anexo N° 07)
 - Cuadro detallado de equipamiento. (Anexo N° 08), de corresponder y/o Anexo N°31 /Anexo N° 36 de las guías vigentes.
 - Ficha de movimientos bancarios (Anexo N° 09)
 - 05 como mínimo Fotografías actuales de la obra o proyecto, con presencia del PRLO de corresponder
 - Copia de acta de entrega de obra y equipamiento (Solo para proyectos culminados)



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 10 de 29

- Copia de acta de custodia de obra y equipamiento (Solo para proyectos culminados)
 - Documento de designación del PRLO
 - Documento de autorización de inicio de liquidación de oficio (DE) (Para proyectos no culminados)
 - Documentos que acrediten la ejecución del proyecto (Resolución que aprueba el expediente técnico, Resolución que apruebe modificaciones al ET de corresponder, Copia del convenio y adendas suscritas y Otros documentos de sustento de la ejecución que se crea conveniente)
 - Documentos que acrediten los requerimientos al NE
 - Plantilla de liquidación de oficio de proyectos por Núcleo Ejecutor (Anexo N° 13).
- ii. En el caso de las liquidaciones finales de convenios presentadas por el NE y observadas por el PNPAIS, y que además cuenten con la autorización del CPF para prescindir de las verificaciones en campo, deberán presentar la liquidación remitida por el NE y sus profesionales, la documentación exigida en el párrafo anterior con excepción de los siguientes anexos:
- Acta de verificación del estado físico de la obra. (Anexo N° 02).
 - Valorización final de lo realmente ejecutado (mayores metrados, adicionales, deductivos, etc.). (Anexo N° 03),
 - Saldo de materiales valorizados en obra (Anexo N° 07)
 - Fotografías actuales de la obra o proyecto, con presencia del personal liquidador designado por la UPS.
- iii. Para el caso de proyectos no culminados, que haya prescindido de la verificación en campo, se debe presentar la documentación exigida en el párrafo anterior con excepción del siguiente anexo:
- Acta de verificación del estado físico de la obra. (Anexo N° 02).
 - Copia de acta de entrega de obra y equipamiento
 - Copia de acta de custodia de obra y equipamiento
- iv. Adicionalmente, de identificar:
- Acciones legales surgidas durante la ejecución del mismo, relacionadas a pre liquidaciones debe anexarse al informe copia de las principales piezas procesales en las que se precise el monto controvertido y objeto de la denuncia o demanda.
 - Montos autorizados que no fueron invertidos en la ejecución del proyecto que conlleven a una no conformidad, estos deben detallarse en el informe.
- v. Los montos identificados como controvertidos y no conformes se consignan en el Anexo N° 09, pero no se consideran en el valor final de la ejecución del proyecto si de la verificación de la obra se concluye que no fueron invertidos en el proyecto.
- vi. De existir pre liquidaciones observadas o no presentadas o extraviadas o deterioradas, el costo de los materiales, insumos y/o bienes adquiridos para el proyecto, podrán ser estimados considerando las autorizaciones de gastos que hayan sido aprobadas, previa verificación de la existencia en obra, el cual será

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAISLiquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos
ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 11 de 29

detallado por el PRLO en el informe de liquidación para ser considerado en el Anexo N° 06 a efectos de determinar el costo final de la ejecución del proyecto.

- vii. El PRLO remite el expediente de liquidación de oficio del convenio al EL, a través del CRT/PEP, CGP/PGP y CPF.
- d. Revisión y validación del Informe de liquidación de oficio
 - i. El EL, en el plazo de 07 días hábiles, revisa el informe elaborado por el PRLO y sus anexos, de formular observaciones solicita al PRLO que en el plazo de 03 días hábiles subsane las mismas, de encontrarlo conforme o levantadas las observaciones valida el informe y remite los actuados al CPF adjuntan el proyecto de ficha de aprobación (Anexo 10).
 - ii. En un plazo de hasta 03 días hábiles, El CPF revisa el expediente, gestiona las firmas del Anexo 10 y eleva el informe al Ejecutivo de UPS.
- e. Aprobación de la liquidación de oficio
 - i. La UPS, en un plazo de 02 días hábiles, suscribe el Anexo 10 en señal de aprobación y lo remite el UA para los registros correspondientes con copia al CRT/PEP.
 - ii. El CRT/PEP, en el plazo de 05 días hábiles, gestiona la comunicación a los representantes del Núcleo Ejecutor el acto de aprobación de la liquidación final del convenio siguiendo el procedimiento de las notificaciones del presente instructivo.

7. PROCEDIMIENTO RELACIONADO

Las orientaciones y lineamientos se enmarcan en el Procedimiento PAIS.GPS.P.42: EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS TAMBOS POR LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES.

8. ANEXOS

- Anexo N° 1:** Informe técnico de la liquidación técnica y financiera del convenio
- Anexo N° 2:** Acta de verificación del estado físico de la obra
- Anexo N° 3:** Valorización final de lo realmente ejecutados
- Anexo N° 4:** Resumen de valorizaciones consolidadas
- Anexo N° 5:** Cuadro consolidado de pre liquidaciones aprobadas
- Anexo N° 6:** Cuadro de pre liquidaciones validadas durante liquidación de convenio
- Anexo N° 7:** Saldo de materiales valorizados en obra
- Anexo N° 8:** Cuadro detallado equipamiento
- Anexo N° 9:** Ficha de movimientos bancarios
- Anexo N° 10:** Acta de aprobación de liquidación final de oficio del convenio de cooperación



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 12 de 29

- Anexo N° 11:** Modelo de Carta para requerir al Núcleo Ejecutor/Residente de Obra/Supervisor de Obra, la presentación y/o subsanación de las observaciones de la Liquidación del Convenio
- Anexo N° 12:** Modelo de Carta para comunicar Núcleo Ejecutor/Residente de Obra/Supervisor de Obra, la no continuidad de la Obra y la liquidación de oficio por parte de la Entidad
- Anexo N° 13:** Plantilla de liquidación de oficio de proyectos por núcleo ejecutor



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 13 de 29

ANEXO N° 1: INFORME TÉCNICO DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DEL CONVENIO

INFORME TÉCNICO N° 20...-(Iniciales del profesional a cargo de la liquidación)

A : EJECUTIVO DE UPS
Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social

ASUNTO : liquidación final de oficio del convenio de cooperación N° (N° de convenio) para la ejecución del Proyecto "(Nombre del proyecto)"

REFERENCIA : Memorándum N° (Memorándum que dispone el inicio de la liquidación de oficio)
Orden de servicio y/o contrato (Contratación de profesional liquidador)

FECHA :

Es grato dirigirme a usted en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, con la finalidad presentar el Informe Técnico de liquidación final de oficio del convenio N° (N° de convenio de cooperación), conforme al siguiente de detalle:

I. Información General

1.1. Del Convenio.

Convenio N° :
 Fecha de suscripción :
 Monto : S/
 Cuenta de ahorros N° :
 Proyecto : "....."
 Código SNIP/CUI N° :
 Modalidad de Ejecución : NÚCLEOS EJECUTORES

1.1.1. De los representantes:

Presidente :
 Tesorero :
 Secretario :
 Fiscal :

1.1.2. De los profesionales:

Residente :
 Supervisor :

1.2. Del expediente técnico (E.T.).

Documento de aprobación :
 Fecha de aprobación :
 Presupuesto inicial de obra :
 Costo directo :
 Gastos generales (%) :
 Costo de supervisión (%) :
 Presupuesto total (Obra+Equip):

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAISLiquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos
ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 14 de 29

Costo de elaboración :

1.2.1. Del plazo de ejecución de obra:

Plazo de ejecución obra inicial :
Fecha de inicio de plazo :
Fecha de término programada :
Ampliación de plazo N° 01 :
Fecha de término reprogramada :
Ampliación de plazo N° 02 :
Fecha de término reprogramada :
(...)

1.3. Costo total del proyecto.

Monto desembolsado : S/
Monto Aporte Comunal : S/
Monto de ampliaciones presupuestales :
Costo total del proyecto : S/

1.4. Del Avance físico financiero

Avance Físico Ejecutado :
Avance Financiero :

II. ANTECEDENTES

(Se consignará la documentación utilizada para la elaboración del presente documento)

III. ANÁLISIS**3.1. ASPECTOS TÉCNICOS****3.1.1. DEL EXPEDIENTE TECNICO Y SUS MODIFICACIONES****3.1.2. DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCION DEL PROYECTO**

3.1.2.1. DE LA INFRAESTRUCTURA (*Desarrollar el estado situacional de la infraestructura, la misma que debe guardar relación con el acta de Verificación del Estado Físico de la Obra*).

3.1.2.2. DEL EQUIPAMIENTO (*Desarrollar el estado situacional del equipamiento*)

3.1.3. OBJETIVOS ALCANZADOS

3.1.3.1. INVENTARIO DE OBRA Y/O ACTIVIDADES EJECUTADAS Y NO EJECUTADAS
(*Partidas ejecutadas y no ejecutadas, identificando además en la documentación proporcionada, a los profesionales involucrados en los hechos*)

3.1.4. VALORIZACIÓN FINAL DE LA OBRA OBJETO DEL CONVENIO

Corresponde a la valorización final de las partidas ejecutadas, en las que se considera además de las valorizaciones y metrados principales programados según expediente técnico, las valorizaciones de las partidas nuevas por mayores metrados y las partidas nuevas por adicionales de obra, los que se muestran en columnas separadas, los saldos por ejecutar vienen a ser los deductivos.

El recalcule de las valorizaciones será ejecutado a precios del expediente técnico con los respectivos porcentajes de gastos generales.



Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

VALORIZACION CONSOLIDADA					
DESCRIPCION	PRESUPUESTO PROGRAMADO	VALORIZACION ACUMULADA		SALDO POR VALORIZAR	
		S/.	%	S/.	%
VALORIZACION PRINCIPAL					
VALORIZACION MAYORES METRADOS					
VALORIZACION ADICIONAL					
TOTAL					

3.2. ASPECTOS FINANCIEROS

3.2.1. PRE LIQUIDACIONES

CONSOLIDADO DE PRE LIQUIDACIONES APROBADAS DURANTE EJECUCION DE OBRA

N° PRE LIQ.	MES/AUT. GASTO	DESEMBOLSO	MONTO AUTORIZADO S/.	MONTO RENDIDO S/.	SALDO FINANCIERO	AVANCE FINANCIERO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
TOTAL						100.00%

CONSOLIDADO DE PRE LIQUIDACIONES VALIDADAS DURANTE EJECUCION DE OBRA

N° PRE LIQ.	MES/AUT. GASTO	DESEMBOLSO	MONTO AUTORIZADO S/.	MONTO RENDIDO S/.	SALDO FINANCIERO	AVANCE FINANCIERO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
TOTAL						100.00%

Resumen de costo final del proyecto

ITEM	DESCRIPCIÓN	MONTO S/.
A	COSTO DE PRE LIQUIDACIONES APROBADAS DURANTE EJECUCION DE OBRA MAS PRE LIQUIDACIONES VALIDADAS DURANTE LIQUIDACION DE OFICIO	

3.2.2. COSTO FINAL DEL PROYECTO EJECUTADO POR CONVENIO

El consto final a la conclusión del proyecto y cierre de cuenta asciende a la suma de S/....., que representa el% con respecto al presupuesto inicial de convenio, por existir intereses generados y gastos bancarios.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAISLiquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos
ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 16 de 29

ITEM	DESCRIPCIÓN	MONTO S/.
A	PRE LIQUIDACIONES APROBADAS Y/O COSTO TOTAL DEL CONVENIO	
B	Gastos Bancarios	
	Costo final del proyecto (A+B)	
	% de Avance	

Costo final del proyecto por componentes:

Descripcion	Gatos por componentes	Porcentaje de Avance (%)
A. INFRAESTRUCTURA		
Obras preliminares		
Estructura		
Arquitectura		
Instalaciones sanitarias		
Instalaciones Eléctricas y Mecánicas		
Instalación de Comunicaciones		
B. EQUIPAMIENTO		
C. GASTOS GENERALES (Inc. Gastos Bancarios)		
D. SUPERVISIÓN		
COSTO TOTAL (A+B+C+D)		

3.2.3. COSTO DE RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN**A) SALDOS PENDIENTES DE PAGO****RESIDENTE Y SUPERVISOR DEL CONVENIO**

ITEM	CARGO	NOMBRE	MONTO CONTRACTUAL	MONTO CANCELADO	SALDO POR PAGAR
1	RESIDENTE				
2	SUPERVISOR				
	TOTAL CANCELADO				
	S/				

B) FONDO DE GARANTÍA DE LIQUIDACIÓN**PAGOS POR LIQUIDACIÓN DE OBRA**

Nº	CARGO	NOMBRE	MONTO DE GARANTÍA RETENIDO	MONTO A DEVOLVER (S/.)
1	RESIDENTE			
2	SUPERVISOR			
	Total (S/.)		S/.	S/.

3.2.4. SALDO DE MATERIALES VALORIZADOS EN CANCHA**3.3. COSTO REAL DE OBRA**

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAISLiquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos
ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 17 de 29

COSTO REAL DE OBRA		
DESCRIPCIÓN		TOTAL (S/.)
1.00	Total Inversión	
2.00	(+/-) Saldo de Materiales (De corresponder)	
3.00	Aporte comunal	
COSTO TOTAL REAL DE LA OBRA S/.		0.00

3.4. BALANCE ENTRE COSTO REAL DE OBRA Y VALORIZACIÓN FÍSICA

BALANCE DEL COSTO TOTAL VALORIZADO		
Nº	DESCRIPCIÓN	TOTAL (S/.)
1.00	Costo Total Valorizado Actualizado de la Obra (Ppto técnico)	0.00
2.00	Costo Total Real de la Obra	0.00
Diferencia (Ahorro de ejecución por N.E)		0.00

IV. CONCLUSIONES

(...)

V. RECOMENDACIONES

(...)

 Profesional responsable de elaborar la liquidación de oficio

Anexos: (Son anexos obligatorios los establecidos en el procedimiento).



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 18 de 29

ANEXO N° 2: ACTA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO FÍSICO DE LA OBRA

Siendo las...horas del día.. del mes de.....de.....se reunieron en la localidad..... distrito de.....provincia de departamento de; el(los) profesional responsable de elaborar la liquidación de oficio representante(s) de la UPS, Sr(a)(es):..... autorizados conN°de fecha.....; elde la UPS – PNPAIS:autorizado (s) conN°de fecha.....; en representación de :.....; el Sr (a) (es): identificado(a)(s)con DNI N°, en representación de con la finalidad de verificar el estado situacional físico del proyecto (Obra) denominado:

Acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: Datos Generales:

- a) Obra:.....
- b) Proyecto:.....
- c) Fuente de financiamiento:
- d) Fecha de aprobación del expediente técnico:
- e) Plazo de ejecución:
- f) Unidad ejecutora/receptora:
- h) Ubicación:
 - Localidad:
 - Distrito:
 - Provincia:
 - Departamento:.....
 - Región:.....
- i) Del Residente/Supervisor:
 - Residente:
 - Supervisor:

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

Principales trabajos ejecutados:.....

Observaciones sobre el estado situacional de la obra:.....

En señal de conformidad, se extiende por triplicado la presente acta, suscribiendo los intervinientes.

Profesional responsable de elaborar la liquidación de oficio
CIP/CAP N°

Autoridades Locales (de corresponder)



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 19 de 29

ANEXO N° 3: VALORIZACIÓN FINAL DE LO REALMENTE EJECUTADOS

VALORIZACION FINAL DE LO REALMENTE EJECUTADO

No se

PROYECTO :
NUMERO CONVENIO :
MONTO INICIAL DEL CONVENIO :
AMPLIACION PRESUPUESTAL :
COSTO FINAL DEL CONVENIO :
VALORIZACION FINAL DEL PROYECTO :

Table with columns: ITEM, PARTIDAS, PROGRAMADO (Unid., P. U., METRADO, PARCIA L S.), EJECUTADO (VALORIZACION PRINCIPAL, MAYORES METRADOS, OBRAS ADICIONALES, TOTAL VALORIZADO), DEDUCTIVOS (METRADO, PARCIAL S.). Rows include COSTO DIRECTO, GASTOS GENERALES, GASTOS DE SUPERVISION, COSTO TOTAL (A+B+C), and Porcentaje Avance Físico (%).

NOTA: Los ítems A, B, C y D, serán consignados de acuerdo al presupuesto de cada proyecto.

Professional responsable de elaborar la liquidación de oficio
CIP/CAP N°



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 20 de 29

ANEXO N° 4: RESUMEN DE VALORIZACIONES CONSOLIDADAS

RESUMEN DE VALORIZACIONES CONSOLIDADAS

PROYECTO :
 NÚMERO CONVENIO :
 MONTO INICIAL DEL CONVENIO :
 AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL :
 COSTO FINAL DEL CONVENIO :
 VALORIZACION FINAL DEL PROYECTO :

DESCRIPCION	PRESUPUESTO PROGRAMADO	VALORIZACION ACUMULADA		SALDO POR VALORIZAR	
		S/.	%	S/.	%
VALORIZACION PRINCIPAL					
VALORIZACION MAYORES METRADOS					
VALORIZACION ADICIONAL					
TOTAL					

 Profesional responsable de elaborar la liquidación de oficio
 CIP/CAP N°



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 22 de 29

ANEXO N° 6: CUADRO DE PRE LIQUIDACIONES VALIDADAS DURANTE LIQUIDACIÓN DE CONVENIO

MONTOS VALIDADOS DURANTE LIQUIDACION DE OFICIO

- PROYECTO
- NUMERO DE CONVENIO
- MONTO INICIAL DE CONVENIO
- AMPLIACION PRESUPUESTAL
- COSTO FINAL DE CONVENIO
- RUBRO DEL ESTADO FINANCIERO

N° PRELIQ.	MES DE PRE LIQUIDACIÓN	DESEM BOLSO (B)	M ONTO AUTORIZADO S/ (C)	M ONTO RENDIDO CON CONFORMIDAD CONTABLE (D)*	M ONTO VALIDADO DURANTE LIQUIDACION DE OFICIO (E)	GASTOS CONFORMES TOTAL (D)+(E)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL MONTO VALIDADO DURANTE LIQUIDACION DE OFICIO						

.....
 Profesional Responsable de la Liquidacion de Oficio
 CIP/CAP N°



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 23 de 29

ANEXO Nº 7: SALDO DE MATERIALES VALORIZADOS EN OBRA

SALDO DE MATERIALES VALORIZADOS EN OBRA

PROYECTO :
NÚMERO CONVENIO :
MONTO INICIAL DEL CONVENIO :
AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL :
COSTO FINAL DEL CONVENIO :

Table with 6 columns: No. de orden, Material, Unidad, Cantidad, P.U., Costo de compra (S/.) and a TOTAL row at the bottom.

Professional responsible for elaborating the liquidation of the office CIP/CAP Nº



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 25 de 29

ANEXO N° 9: FICHA DE MOVIMIENTOS BANCARIOS

FICHA DE MOVIMIENTOS BANCARIOS

NUMERO DEL CONVENIO :
OBJETO DE CONVENIO :
NOMBRE DEL PROYECTO :

Table with 7 columns: N°, DESEMBOLSO ACUMULADO DEL NE, RETIRO AUTORIZADO DEL MES (-), GASTOS BANCARIOS (-), INTERESES BANCARIOS (+), DEVOLUCIÓN A LA CUENTA NE (+), SALDO BANCARIO. Includes a 'TOTALES=>' row and a summary row for 'MONTO REVERTIDO A TESORO PUBLICO (SALDO BANCARIO) ==>'.

ELABORACION Y REVISION:

Firma
ESPECIALISTA EN TESORERIA

VALIDACION:

Firma
COORDINADOR (A) DE TESORERIA



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 26 de 29

ANEXO N° 10: ACTA DE APROBACIÓN DE LIQUIDACIÓN FINAL DE OFICIO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN

: ACTA DE APROBACIÓN DE LIQUIDACION FINAL DE OFICIO DEL CONVENIO DE COOPERACION

CONVENIO _____
 PROYECTO _____

DEPARTAMENTO: _____ LOCALIDAD: _____
 DISTRITO: _____

MIEMBROS DE NÚCLEO EJECUTOR

CARGO	NOMBRE DE LOS MIEMBROS DEL N.E.
PRESIDENTE	
TESORERO	
SECRETARIO	
FISCAL	

FECHA DE INICIO DE OBRA _____ FECHA DE RECEPCION DE OBRA _____

CONCEPTOS	DESEMBOLSO ACUMULADO DEL N.E (a)	RETIROS AUTORIZADOS (b)	OTROS APORTES (c)	BASTOS BANCARIOS (d)	INTERESES BANCARIOS (e)	DEVOLUCION A LA CUENTA CUENTA DEL N.E (f)	GASTOS CONFORMES (g)	MONTO VALIDOS DURANTE LIQUIDACION DE OFICIO (h)	GASTOS NO CONFORMES		SALDO BANCARIO REVERTIDO A TESORO PUBLICO	INFORMES QUE SUSTENTAN LA APROBACION DEL PRESENTE ACTO	FECHA DE APROBACION
									MONTO EN ACCIONES LEGALES (i)	PROGRAMA (j)			
MONTOS FINALES →													

COSTO FINAL DE EJECUCION DEL PROYECTO (d+g+h) ==> S/ _____

ASPECTOS TECNICOS - FINANCIEROS

VALIDACION _____ CONFORMIDAD _____

FIRMA _____ FIRMA _____

ESPECIALISTA EN LIQUIDACIONES UPS _____ COORDINADOR DE PLATAFORMAS FIJAS _____
 UNIDAD DE PLATAFORMA DE SERVICIOS _____ UNIDAD DE PLATAFORMA DE SERVICIOS _____

APROBACION: _____

FIRMA _____ FIRMA _____
 EJECUTIVO DE PLATAFORMA DE SERVICIOS _____ EJECUTIVO DE PLATAFORMA DE SERVICIOS _____

En virtud de los informes presentados, consideramos procedente la aprobación de la Liquidación de Oficio del Convenio de Cooperación indicado en la



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 27 de 29

ANEXO N° 11: MODELO DE CARTAS PARA REQUERIR AL NÚCLEO EJECUTOR/RESIDENTE DE OBRA/SUPERVISOR DE OBRA, LA PRESENTACIÓN Y/O SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

Lima,

CARTA MULTIPLE N° -202..-MIDIS/PNPAIS-UPS / CARTA NOTARIAL N° - 202..-MIDIS /PNPAIS-UPS

Señores (as)

.....
.....

MIEMBROS DEL NUCLEO EJECUTOR DEL CENTRO POBLADO/
...../RESIDENTE DE OBRA /SUPERVISOR DE OBRA

Presente. –

Asunto: Solicita Presentación y/o subsanación de observaciones de la Liquidación Final del Convenio..... referente al Proyecto: “.....”
Referencia: Convenio.....

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a Ud, en relación a los documentos de la referencia, relacionados al Proyecto “.....” el cual fue culminado con fecha de acuerdo a la Acta de Entrega de Obra y Equipamiento, y entregado para su operatividad.

Sobre el particular, como es de su conocimiento, con fecha....., se logró la entrega de parcial a total; así mismo, se les notificó vía correo electrónico y cartas..... la solicitud de entrega de la liquidación adjuntando la ficha 23 correspondiente a la última preliquidación y el cierre de cuenta, y hasta la fecha no han cumplido con la elaboración y presentación de la liquidación en los plazos conferidos.

En consecuencia, según lo descrito en los párrafos anteriores; se evidencia un perjuicio al proyecto; por lo que; **SE LE OTORGA UN PLAZO MÁXIMO DE CINCO (05) DÍAS HÁBILES** para la presentación y/o subsanación de las observaciones de la Liquidación Final del proyecto; y ante su incumplimiento se dará el inicio a la liquidación de oficio por parte de la Entidad.

No se debe soslayar que, todas las actuaciones realizadas serán puestas de conocimiento al Núcleo Ejecutor del Proyecto “.....” para las acciones correspondientes; asimismo el Programa Nacional PAIS se reserva el derecho de iniciar las acciones legales contra quienes resulten responsables del perjuicio ocasionado al proyecto.

Atentamente,

EJECUTIVO DE UNIDAD
UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con núcleos ejecutores para la ejecución de proyectos

Fecha de aprobación: / /

Página 28 de 29

ANEXO N° 12: MODELO DE CARTAS PARA COMUNICAR NÚCLEO EJECUTOR/RESIDENTE DE OBRA/SUPERVISOR DE OBRA, LA NO CONTINUIDAD DE LA OBRA Y LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO POR PARTE DE LA ENTIDAD

Lima,

CARTA MULTIPLE N° -202..-MIDIS/PNPAIS-UPS / CARTA NOTARIAL N° - 202..-MIDIS/PNPAIS-UPS

Señores (as)

.....
.....

MIEMBROS DEL NUCLEO EJECUTOR DEL CENTRO POBLADO/
...../RESIDENTE DE OBRA /SUPERVISOR DE OBRA

Presente. –

Asunto: Se comunica la no continuidad del proyecto “.....” Referente al Convenio..... y el inicio de la liquidación de oficio por parte de la Entidad.

Referencia: Convenio N°.....

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a Ud., en relación a los documentos de la referencia, relacionados al Proyecto “..... el cual por mediante el..... (Documento de la DE que autoriza la no continuidad de proyecto), el Director Ejecutivo del Programa autorizó la no continuidad del proyecto, por las razones por la imposibilidad de continuar con su ejecución..... Etc.

Por tal razón, se comunica la no continuidad del proyecto: “.....” y que la entidad iniciará en los próximos días el procedimiento de liquidación de oficio del Convenio N°..... de acuerdo a los procedimientos e instructivos vigentes del programa.

No se debe soslayar que, todas las actuaciones realizadas serán puestas de conocimiento al Núcleo Ejecutor del Proyecto “.....” para las acciones correspondientes; asimismo el Programa Nacional PAIS se reserva el derecho de iniciar las acciones legales contra quienes resulten responsables, de existir un perjuicio ocasionado al proyecto.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

EJECUTIVO DE UNIDAD
UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS

