LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Instructivo N° PAIS.GPS.I.08- 2024-MIDIS/PAIS

Versión N° 02

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

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Carolina Ruth Valderrama Zamalloa	Ejecutivo(a) de la Unidad de Plataformas de Servicios	Firmado digitalmente por VALDERRAMA ZAMALLOA Carolina Ruth FAU 20601993181 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.11.2024 18:00:41 -05:00 Fecha:
Revisado por:	Irma Jennypher Cuba Araoz	Ejecutivo(a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Firmado digitalmente por VALDERRAMA ZAMALLOA Carolina Ruth FAU 20601993181 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.11.2024 18:00:49 -05:00 Fecha:
	Igor Elías Mejía Verástegui	Ejecutivo(a) de la Unidad de Asesoría Jurídica	Firmado digitalmente por MEJIA VERASTEGUI Igor Elias FAU 20601993181 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.11.2024 15:33:06 -05:00 Fecha:
Aprobado por:	Fidel Pintado Pasapera	Director Ejecutivo	Firmado digitalmente por PINTADO PASAPERA Fidel FAU 20601993181 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.11.2024 16:24:10 -05:00 Fecha:

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento sustento 1/	Textos modificados 2/	Responsable 3/
01	04/09/2024	Informe N° 1180-2024-MIDIS/PNPAIS-UPS-CPF	Documento inicial	Unidad de Plataformas de Servicios
02	31/10/2024	Informe N° 1543-2024-MIDIS/PNPAIS-UPS-CPF	1; 6.1; 6.3.i.a.5 y 6 6.3.i.b.2 7.5	Unidad de Plataformas de Servicios
..				
…				
…				

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.

LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

1. OBJETIVO

Desarrollar la secuencia de instrucciones para realizar la liquidación técnica - financiera de proyectos de inversión bajo cualquier modalidad que estén culminados y/o no culminados, así como la gestión para el cierre respectivo del proyecto, a fin de cumplir la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio para la Unidad de Plataformas de Servicios, Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y la Unidad de Asesoría Jurídica, según corresponda y de aquellas que por función deban emitir algún acto de administración que guarda relación con la Liquidación Técnica – Financiera y cierre de Proyectos de Inversión.

3. BASE LEGAL

3.1. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas[1]

3.2. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado[2] y modificatorias.

3.3. Decreto Supremo Nº 344-2018-EF- Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias

3.4. Decreto Supremo Nº 057-2022-EF- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.

3.5. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

3.6. Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, por el cual se crea el Programa Nacional Tambos.

3.7. Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS, que aprueba la transferencia del Programa Nacional Tambos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

3.8. Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, que establece el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS" sobre la base del Programa Nacional Tambos.

3.9. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación

---

[1] Los procedimientos de selección iniciados antes de la vigencia de la presente ley se rigen por las normas vigentes al momento de su convocatoria, conforme la Cuarta Disposición Complementaria Modificatoria.

[2] Ley N° 30225 fue publicada el 11 de julio de 2014 y fue derogada por el literal a) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley Nº 32069, publicada el 24 junio 2024; es de aplicación para aquellos proyectos y/o hechos que hubieran nacido al amparo de su vigencia, conforme artículo 103 de la Constitución.

Multianual y Gestión de Inversiones, y el Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba su Reglamento

3.10. Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS".

3.11. Resolución Directoral N° 041-2017-MIDIS/PNT-DE, mediante la cual se aprueba la adecuación de la "Guía para la Ejecución y Liquidación de proyectos de los Centros de Servicios Tambos" de la Unidad Ejecutora 008: Programa Nacional Tambos del pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

3.12. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, mediante la cual se aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

3.13. Resolución Directoral N° 021-2024-MIDIS/PNPAIS-DE, que aprueba el Procedimiento "Ejecución y Liquidación de Proyectos Tambos por la Modalidad de Núcleos Ejecutores"

3.14. Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG del 22 de diciembre de 2023, "Ejecución de obras públicas por administración directa".

3.15. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000055-2024-MIDISPNPAIS-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).

3.16. 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".

4.2. 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) **Banco de Inversiones:** Es un aplicativo informático que sirve para almacenar, actualizar, publicar y consultar información resumida, relevante y estandarizada de las inversiones públicas en su fase de programación multianual, formulación, evaluación y ejecución.

b) **Contratista:** Persona natural o jurídica a cargo de la ejecución de obra y/o supervisión.

c) **Componentes:** Son aquellos rubros que forman parte de la estructura del presupuesto del proyecto ejecutado siendo estos: el componente de infraestructura, equipamiento, gestión y supervisión, entre otros.

d) **Ficha Técnica de Ejecución del Proyecto:** Documento técnico que contiene el desagregado de costos por componente del proyecto de inversión, que permite efectuar el registro del activo dispuesto para su uso, en aquellos proyectos que no han podido ser liquidados.

e) **Liquidación de contrato o convenio**: Etapa final del contrato o convenio donde se efectúa un balance técnico y económico de las prestaciones a cargo de las partes derivadas del referido contrato o convenio (expediente técnico, ejecución de obra, supervisión de obra y/o equipamiento e implementación, u otros).

f) **Liquidación técnica-financiera:** Es un procedimiento técnico administrativo para determinar el costo final de la obra y sus componentes, para el registro en la información financiera y la incorporación de los bienes al patrimonio de la Entidad.

g) **Modalidad de ejecución de proyectos de inversión:** Es la forma como se materializa la ejecución del Proyecto de Inversión, pudiendo ser: directa cuando se ejecuta con capacidad operativa de la Entidad; indirecta cuando la ejecución se realiza bajo el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, Asociación Público Privado, Obras por Impuesto y Núcleo Ejecutor.

h) **Proyecto de inversión:** Son intervenciones temporales que se financian total o parcialmente con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, institucional y/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios.

i) **Registro contable**: Es la anotación que se realiza en los libros de contabilidad para registrar un movimiento económico.

j) **Registro patrimonial**: Es la anotación de los bienes patrimoniales (activos), entre otros, en concordancia con las actas de recepción de obra, las fichas técnicas de ejecución de los proyectos y la liquidación técnica - financiera.

k) **Saldos de obra**: Prestaciones pendientes de ejecución como consecuencia de una resolución de contrato y/o nulidad, entre otras.

l) **Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)**: Sistema administrativo del Estado, cuya finalidad es orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.

m) **Valor total del proyecto**: Comprende los importes cancelados, así como los saldos a favor de la Entidad y/o Saldos a favor del Contratista por la ejecución del proyecto.

5.2. ABREVIATURAS

a) **CC** : Coordinación de Contabilidad

b) **CCP** : Coordinación de Control Patrimonial

c) **CGDAC** : Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano

d) **CPF** : Coordinación de Plataformas Fijas

e) **CT** : Coordinación de Tesorería

f) **DE** : Dirección Ejecutiva

g) **EL** : Especialista en Liquidaciones

h) **EPI** : Especialista en Presupuesto y Proyectos de Inversión

i) **LTF** : Liquidación Técnica – Financiera

j) **MIDIS** : Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

k) **O/S** : Orden de Servicio

l) **UA** : Unidad de Administración

m) **UAJ** : Unidad de Asesoría Jurídica

n) **UPP** : Unidad de Planeamiento y Presupuesto

o) **UPS** : Unidad de Plataformas de Servicios

6. DESARROLLO

6.1. RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICO FINANCIERA

Para realizar la Liquidación Técnica – Financiera (LTF) y el cierre del proyecto de inversión se debe contar con los componentes del proyecto culminados y/o liquidados; indistintamente de la culminación física de la obra y de la existencia de saldo a favor de la Entidad o de algún Contratista.

El proceso inicia con la elaboración del Resumen de Gastos de Componente de Proyecto Culminado y/o Liquidado (Anexo N°02) por parte del EL, el cual, por intermedio del Ejecutivo de UPS y con visto bueno de la CPF, realiza la solicitud de información de acuerdo a lo siguiente:

i. A la UPP se solicita el Reporte de la Ejecución Presupuestal por Específica de Gasto del Proyecto de Inversión (Anexo N°03).

ii. A la UA se le solicita:

a) La validación de la Hoja de Resumen de Gastos de Componente de Proyecto Culminado y/o Liquidado (Anexo N°02).
b) La remisión de la Relación detallada de los Bienes Patrimoniales y de Bienes no Patrimoniales (Anexos N° 04 y 05);
c) El expediente administrativo y el expediente técnico del proyecto, según corresponda.

6.2. REMISIÓN DE ANEXOS PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICO FINANCIERA

i. La UPP en un plazo de 05 días hábiles remite a la UPS el Reporte de la Ejecución Presupuestal por Específica de Gasto del Proyecto de Inversión (Anexo N°03).

ii. La UA dispone:

a) Que la Coordinación de Contabilidad y la Coordinación de Tesorería, registren la información que les corresponde en la Hoja Resumen de Gastos de Componente de Proyecto Culminado y/o Liquidado (Anexo Nº 02), y remita dicho anexo a la UPS en un plazo no mayor a 05 días hábiles.
b) Que la Coordinación de Control Patrimonial elabore y vise la Relación detallada de los Bienes Patrimoniales y de Bienes no Patrimoniales (Anexo Nº 04 y 05); y remita dichos anexos a la UPS en un plazo no mayor a 05 días hábiles.
c) Que la CGDAC remita el expediente administrativo y el expediente técnico del proyecto digitalizado, de corresponder, en un plazo no mayor a 02 días hábiles.

6.3. ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICO FINANCIERA

i. La EL en el plazo de 07 días hábiles de recibir toda la documentación, elabora el Informe Técnico de Liquidación Técnica - Financiera del Proyecto de Inversión (Anexo Nº 06), al que se deberá anexar copia de los siguientes documentos, dependiendo de la modalidad:

a) Proyectos por la modalidad de Contrata:
   1. Contrato de obra
   2. Resolución que apruebe la liquidación del contrato de obra
   3. Contrato de Supervisión u O/S, según corresponda
   4. Resolución que aprueba la liquidación del contrato de supervisión o Informe sobre el servicio que acredite: el cumplimiento, la resolución y/o rebaja según corresponda
   5. Acta de recepción de obra, de corresponder (exigible para proyectos culminados).
   6. Acta de Constatación Física e Inventario de Obra (para proyectos no culminados).
   7. Resumen de Gastos de Componente de Proyecto Culminado y/o Liquidado (Anexo Nº 02).
   8. Reporte de la Ejecución Presupuestal por Específica de Gasto del Proyecto de Inversión (Anexo Nº 03).
   9. Relación detallada de los Bienes Patrimoniales y de Bienes no Patrimoniales (Anexos Nº 04 y 05).

b) Proyectos por la modalidad de Núcleo Ejecutor:
   1. Convenio de Cooperación y, de corresponder, sus Adendas

2. Acta de entrega o recepción de obra, de corresponder (exigible para proyectos culminados).
3. Resolución o Ficha de aprobación de la liquidación final de convenio
4. Resumen de Gastos de Componente de Proyecto Culminado y/o Liquidado (Anexo Nº 02).
5. Reporte de la Ejecución Presupuestal por Específica de Gasto del Proyecto de Inversión (Anexo Nº 03).
6. Relación detallada de los Bienes Patrimoniales y de Bienes no Patrimoniales (Anexos Nº 04 y 05).

c) Para los Proyectos cuya ejecución haya sido por ambas modalidades, se deberá adjuntar los documentos de Contratos y de Convenio según corresponda, junto con el documento que acredita la aprobación de la liquidación de los componentes que correspondan.
d) De existir componentes ejecutados por otras modalidades, se deberá incluir la liquidación correspondiente a la modalidad.
e) Los proyectos que, a pesar de no estar culminados, requieran ser liquidados y/o cerrados, deberán contar previamente con la liquidación de los contratos y/o convenios, etc., según corresponda.

ii. Adicionalmente, el EL elabora y suscribe la Ficha de Liquidación Técnica-Financiera del proyecto (Anexo N° 06) y la remite junto con el informe a CPF

iii. El CPF, en un plazo de 03 días hábiles de recibido, revisa el Informe Técnico elaborado por el EL; verifica la información y de encontrarla conforme visa la Ficha de Liquidación Técnica Financiera del proyecto y deriva con informe al Ejecutivo de UPS.

6.4. APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICO FINANCIERA

i. La UPS, en el plazo de 01 día hábil, suscribe la Ficha de Liquidación Técnica Financiera del proyecto y solicita a la DE la aprobación de la LTF.

ii. La DE, deriva a la UAJ para la elaboración del informe legal y proyecte la resolución de aprobación.

iii. En un plazo de 05 días hábiles, la UAJ revisa la información recibida y, de encontrar observaciones solicita a la UPS subsane las mismas en un plazo que no exceda los 05 días hábiles; se encontrar la información conforme, presenta a la DE, o a quien ésta haya delegado la facultad, un informe legal y el proyecto de la resolución correspondiente.

iv. La DE, o quien tenga la delegación de facultades revisa y suscribe la Resolución correspondiente.

v. La CGDAC notifica la Resolución a la UPS y a la Unidad de Administración.

vi. El EUA recibe la Resolución Directoral y dispone:

- que la CC, en un plazo de hasta 05 días hábiles, realice los registros y/o ajustes contables.
- que la CCP en el plazo de 05 días hábiles realiza el alta de los bienes patrimoniales.

vii. La CPF recibe la Resolución y remite al EL para el inicio de las gestiones para el cierre del proyecto.

6.5. CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

i. Para proyectos sin saldos a favor y/o en contra de la Entidad:

a) El EL en un plazo de 05 días hábiles de notificado, elabora el Formato: Registro de cierre de inversión de acuerdo a la normativa de inversiones vigente, consignando el valor total del proyecto y remite al Ejecutivo de UPS para su suscripción.
b) El Ejecutivo de UPS, en el plazo de 01 día hábil, suscribe el Formato del Registro de cierre de inversión y dispone que el EPI realice el registro en el Banco de Inversiones.
c) El EPI, en un plazo de 02 días hábiles, registra el cierre del proyecto en el Banco de Inversiones de acuerdo a la normativa de inversiones vigente y a través del Ejecutivo de la UPS hace de conocimiento a la UA.
d) El Ejecutivo de UA recibe la copia del formato de cierre de inversión y dispone su archivo

ii. Para proyectos con saldos a favor y/o en contra de la Entidad:

a) En un plazo de 05 días hábiles, solicita a la UA a través del Ejecutivo de UPS la remisión del informe del estado situacional de las acciones de cobranza y/o pago en vía administrativa.
b) En un plazo de 05 días hábiles, UA remite la información solicitada.
c) El EL en un plazo de 05 días hábiles de recibir la documentación, elabora el Formato: Registro de cierre de inversión de acuerdo a la normativa de inversiones vigente, consignando el valor total del proyecto y remite al Ejecutivo de UPS para su suscripción.
d) El Ejecutivo de UPS, en el plazo de 01 día hábil, suscribe el Formato del Registro de cierre de inversión y dispone que el EPI realice el registro en el Banco de Inversiones.
e) El EPI, en un plazo de 02 días hábiles, registra el cierre del proyecto en el Banco de Inversiones de acuerdo a la normativa de inversiones vigente y a través del Ejecutivo de la UPS hace de conocimiento a la UA.
f) El Ejecutivo de UA recibe la copia del formato de cierre de inversión y dispone su archivo
g) Posterior al cierre del proyecto, si los contratistas solicitan el pago de los importes a su favor, las unidades involucradas realizaran las gestiones que correspondan a fin de cancelar dichos importes.

7. OTRAS INDICACIONES

7.1. Para los proyectos que aún no cuentan con liquidación técnica-financiera se emplea una Ficha Técnica de Ejecución del Proyecto (Anexo N°01), la cual es elaborada dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de obra por el comisionado de la UPS correspondiente y remitida a la UA a través de la UPS, con copia del acta de entrega y recepción de obra y el detalle de los bienes. En base a dicha ficha, la UA dispone el registro contable y patrimonial en la información financiera del Programa.

7.2. Respecto a las obras ejecutadas bajo la modalidad de Administración Directa, la liquidación será realizada bajo la normativa que regule la materia específica.

7.3. La UA es responsable de realizar los trámites de cobranza/pago de los importes a favor del Contratista y/o Entidad, determinados en la Liquidación de los Contratos de Obra y/o Supervisión, los mismos que no impedirán el cierre del proyecto.

7.4. El Oficial de Integridad, realizará la debida diligencia de las Liquidaciones técnica - financiera y cierre de proyectos de inversión del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social” – PAIS.

7.5. Las situaciones o hechos no previstos y/o las excepciones a lo normado en el presente instructivo, serán resueltas por la Dirección Ejecutiva del PNPAIS, con el sustento técnico y/o legal respectivo.

8. PROCEDIMIENTO RELACIONADO

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

9. ANEXOS

Anexo N° 1: Ficha Técnica de Ejecución del Proyecto

Anexo N° 2: Resumen de Gastos de Componente de Proyecto Culminado y/o Liquidado

Anexo N° 3: Reporte de la Ejecución Presupuestal por Específica de Gasto del Proyecto de Inversión

Anexo N° 4: Relación detallada de los Bienes Patrimoniales

Anexo N° 5: Relación detallada de los Bienes No Patrimoniales

Anexo N° 6: Ficha de Liquidación Técnica – Financiera del Proyecto

Anexo N° 7: Informe Técnico de Liquidación Técnica – Financiera

ANEXO N° 1

Ficha Técnica de Ejecución del Proyecto

Nombre de proyecto	:	
Código SNIP	:	
Ubicación		
Centro poblado	:	
Distrito	:	
Provincia	:	
Departamento	:	
Modalidad de ejecución		
Contrato (LCE)	:	( )
Núcleo ejecutor	:	( )
Administración directa	:	( )
Comentario	:	

EJECUCIÓN		
Entidad (empresa / núcleo)	:	
N° de contrato / convenio	:	
Monto de contrato / convenio (costo inicial)	:	
Resolución de liquidación de obra / ficha de convenio	:	
Costo final de obra		
Expediente técnico	:	
Monto de ejecución de obra	:	
Monto de mobiliario y equipo	:	
Monto a favor de la Entidad por reajuste negativo de fórmula polinómica en ejecución de obra	:	
Monto pendiente de pago por obra	:	

SUPERVISIÓN		
Resolución de liquidación de consultoría	:	
Nombre del supervisor / consultor	:	
Número de O/S de contrato	:	
Monto de supervisión	:	
Monto pendiente de pago por supervisión	:	

Tiempo estimado de vida útil	:	
Fecha de acta de recepción de proyecto	:	
Fecha de inicio de operaciones	:	

Profesional Comisionado para la Recepción de Obra	Firma de CPF	VB° Ejecutivo de la UPS

ANEXO N° 2

Resumen de Gastos de Componente de Proyecto Culminado y/o Liquidado

Nombre de Proyecto :

Codigo SNIP : **Codigo de Proyecto :**

Componentes del Proyecto : I: EXPEDIENTE TECNICO II: EJECUCION DE OBRA III: SUPERVISION IV: GESTOR V: ACTIVOS NO FINANCIEROS

DESAGREGADO DE GASTOS

COMPONENTE :_____

Modalidad de Ejecución :
Ejecutor de Componente :
RUC de :
Nro de Contrato / Convenio :
Monto Inicial de Componente :
Resolucion de Liquidacion :

TRAMITE DE UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS				TRAMITE DE CONTABILIDAD O EJECUCION CONTRACTUAL					VERIFICACION Y VALIDACION DE TESORERIA (*)									
Concepto	Monto S/ (Total Factura)	Documento que sustenta tramite	Hoja de Tramite	Nº de Registro SIAF	DESAGREGADO DEL PAGO			Monto (Total Factura)	PAGOS EFECTUADOS					INGRESO (REVERSIONES)				Monto Final
					PENALIDAD ART. 165	PENALIDAD ART. 166	DETRACCION		CONCEPTO	Nº DE C/P	Fecha de C/P	Fecha de Pago	IMPORTE	Monto	Nº DE C/P	Fecha de C/P	Fecha de Pago	
MONTO TOTAL CANCELADO (a)					-	-	-	-					-	-				-
Deuda a favor del Contratista (Val. mas reajuste) (b)																		
Deuda por Mayores Gastos Generales (Por acreditar) (c)																		
MONTO TOTAL EJECUTADO (a)+(b)+(c)																		

Coordinación de Contabilidad

Coordinación de Tesorería

VB° del Ejecutivo de la UA

ANEXO N° 3

Reporte de la Ejecución Presupuestal por Específica de Gasto del Proyecto de Inversión

Obra	:	
Código unificado	:	
Código SNIP	:	
Meta	:	
Ejercicio	:	
Modalidad	:	
FTE. FTO.	:	

Clasificador	Descripción	Total
	Total:	

Especialista de UPP

VB° del Ejecutivo de la UPP

ANEXO N° 4

Relación detallada de los Bienes Patrimoniales

Lista de Bienes Patrimoniales (Registrar como patrimonio)											
ID	Descripción	Marca	Modelo	Tipo	Color	Serie	Dimensión	Observaciones	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											

Coordinación de Control Patrimonial

VB° del Ejecutivo de la UA

ANEXO N° 5

Relación detallada de los Bienes No Patrimoniales

Lista de Bienes No Patrimoniales (Registrar como gasto)											
ID	Descripción	Marca	Modelo	Tipo	Color	Serie	Dimensión	Observaciones	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8											
9.											
10.											

Coordinación de Control Patrimonial

VB° del Ejecutivo de la UA

ANEXO N° 6

Ficha de Liquidación Técnica – Financiera del Proyecto

Ítem	Componentes	Importe S/ (incluye IGV)
1.	Expediente técnico	
2.	Ejecución de obra (incluye gastos generales, utilidades y reajuste pagado)	
3.	Deuda a favor del Contratista afecto a la Obra (reajuste por fórmula polinómica)	
4.	Monto a favor de la Entidad afecto a la Obra	
Costo de obra (1 + 2 + 3 + 4)		
5.	Monto pagador por Supervisión	
6.	Deuda a favor del Supervisor afecto al Servicio de Supervisión	
7.	Monto a favor de la Entidad afecto al Servicio de Supervisión	
Costo de supervisión (5 + 6 +7)		
Subtotal componente de infraestructura (costo de obra + costo de supervisión)		
8.	Equipamiento según Anexo 4 y 5 (relación de bienes patrimoniales y no patrimoniales)	
9.	Otros equipos (vehículos)	
Subtotal componente equipamiento		
10.	Subtotal intangibles	
Subtotal componente intangibles		
COSTO TOTAL DE PROYECTO (subtotal componente de infraestructura + subtotal – componente equipamiento + subtotal componentes intangibles)		

FIRMA EL | FIRMA CPF | VB° EJECUTIVO UPS

ANEXO N° 7

Informe Técnico de Liquidación Técnica – Financiera

INFORME TÉCNICO N° -201 –MIDIS/PNPAIS-UPS-CPF-XXXX

A : **<<NOMBRE CPF DE LA UPS>>**
Coordinador(a) de Plataformas Fijas
Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS

ASUNTO : Liquidación Técnica – Financiera y Cierre del Proyecto "……..." en el marco de la normativa vigente

REFERENCIA : Creación del Centro de Servicios – Tambo en el Centro Poblado "NOMBRE DEL TAMBO"

FECHA : Lima,

Es grato dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia para informarle los aspectos técnicos y financieros del PI "……..." SNIP Nº ……, dentro del Marco de la normativa vigente.
En ese sentido, se informa lo siguiente:

I. DATOS GENERALES:

CÓDIGO SNIP	:
CÓDIGO DEL PROYECTO	:
NOMBRE DEL PIP	:
FECHA DE DECLARACIÓN DE VIABILIDAD	:
MONTO DE INVERSIÓN DECLARADO VIABLE	:
MONTO DE INVERSIÓN EJECUTADO	:
UNIDAD EJECUTORA PREVISTA	:
PLAZO DE EJECUCIÓN PREVISTO EN LA DECLARACIÓN DE VIABILIDAD	:
SITUACIÓN ACTUAL	:

II. ANTECEDENTES

III. ANÁLISIS

3.1. Objetivo del PI Viable

3.2. Monto de Inversión del PI Viable

3.3. Modificaciones mediante Formato F-16

3. 4. Metas Físicas Proyecto Viable Vs Proyecto ejecutado

3.4.1. Del equipamiento reportado por la Coordinación de Control Patrimonial

IV. MONTO DE INVERSIÓN EJECUTADO

4.1. Ejecución de Obra

4.1.1. Antecedentes

4.1.2. Pagos realizados.

4.1.3. Montos Pendientes de Pago.

DESCRIPCIÓN	MONTO S/.
A. Monto total cancelado al contratista (Validado por UA)	
B. Deuda a favor del contratista afecto al proyecto	
C. Monto a favor de la entidad afecto al proyecto	
D. MONTO TOTAL DE OBRA (A+B+C)	
E. Deuda a favor del contratista no afecto al proyecto	
F. Monto por cobrar a favor de la entidad no afecto al proyecto	
DEUDA TOTAL A FAVOR CONTRATISTA (B+E)	
DEUDA TOTAL A FAVOR DE LA ENTIDAD (C+F)	

4.2. SUPERVISIÓN DE OBRA

4.2.1. Antecedentes

4.2.2. Pagos realizados

4.2.3. Montos Pendientes de Pago.

DESCRIPCIÓN	MONTO S/.
A. Monto total cancelado al contratista o (Supervisor O/S) (Validado por UA)	
B. Deuda a favor del contratista o (Supervisor O/S) afecto al proyecto	
C. Monto a favor de la entidad afecto al proyecto	
D. MONTO TOTAL DE SUPERVISIÓN (A+B+C)	
E. Deuda a favor del contratista no afecto al proyecto	
F. Monto por cobrar a favor de la entidad no afecto al proyecto	
DEUDA TOTAL A FAVOR CONTRATISTA O SUPERVISOR O/S (B+E)	
DEUDA TOTAL A FAVOR DE LA ENTIDAD (C+F)	

4.3. INTANGIBLES

4.3.1. Capacitación y Promoción

4.3.1.1. Antecedentes y Pagos Realizados

4.3.2. Adquisición de Bienes no Financieros

4.3.2.1. Antecedentes y Pagos realizados

V. CONCILIACIONES DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA

La Unidad de Plataforma de Servicios, ha conciliado los gastos ejecutados con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y las Coordinaciones de Contabilidad y Tesorería de la Unidad de Administración.

5.1. Conciliación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto:

CLASIFICADOR DE GASTO	PROGRAMA ASIGNADO	EJECUTADO	VARIACIÓN S/.	VARIACION %
TOTAL				

5.2. Conciliación con la Coordinación de Contabilidad y la Coordinación de Tesorería.

	TRAMITE DE CONTABILIDAD O EJECUCION CONTRACTUAL						VERIFICACION Y VALIDACION DE TESORERIA									
Concepto	Nº de Registro SIAF	DESAGREGADO DEL PAGO				Monto (Total Factura)	GASTOS					INGRESO (REVERSIONES)				Monto Final
		PENALIDAD ART. 165	PENALIDAD ART. 166	COBRANZA COACTIVA	DETRACCION		CONCEPTO	Nº DE C/P	Fecha de C/P	Fecha de Pago	IMPORTE	Monto	Nº DE C/P	Fecha de C/P	Fecha de Pago	
TOTALES ==>		-	-	-	-	-					-	-				-

VI. DEL RESUMEN DE LA INVERSIÓN DEL PROYECTO

Ítem	Componentes	Importe S/ (incluye IGV)
11.	Expediente técnico	
12.	Ejecución de obra (incluye gastos generales, utilidades y reajuste pagado)	
13.	Deuda a favor del Contratista afecto a la Obra (reajuste por fórmula polinómica)	
14.	Monto a favor de la Entidad afecto a la Obra	
Costo de obra (1 + 2 + 3 + 4)		
15.	Monto pagador por Supervisión	
16.	Deuda a favor del Supervisor afecto al Servicio de Supervisión	
17.	Monto a favor de la Entidad afecto al Servicio de Supervisión	
Costo de supervisión (5 + 6 +7)		
Subtotal componente de infraestructura (costo de obra + costo de supervisión)		
18.	Equipamiento según Anexo 4 y 5 (relación de bienes patrimoniales y no patrimoniales)	
19.	Otros equipos (vehículos)	
Subtotal componente equipamiento		
20.	Subtotal intangibles	
Subtotal componente intangibles		
COSTO TOTAL DE PROYECTO (subtotal componente de infraestructura + subtotal – componente equipamiento + subtotal componentes intangibles)		

VII. CONCLUSIONES

VIII. RECOMENDACIONES

Atentamente,

_____
<<NOMBRE PROFESIONAL>>
Especialista en Liquidaciones
Coordinación de Plataformas Fijas- UPS