



**GOBIERNO
REGIONAL
DEL CALLAO**



DIRECTIVA N°004-2024-CAFED

**“PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN
TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y
CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE
ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL
CALLAO”**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
EDUCATIVA**

**JUNIO
2024**

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

ÍNDICE

I.	OBJETIVOS	3
II.	FINALIDAD	3
III.	ALCANCE	3
IV.	BASE LEGAL	3
V.	DEFINICIONES	4
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	5
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
	7.1. LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE INVERSIONES	6
	7.2. LIQUIDACIÓN DE OFICIO	10
	7.3. TRANSFERENCIA DE ACTIVOS	11
VIII.	RESPONSABILIDADES	12
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	13
X.	DISPOSICIONES FINALES	13
XI.	ANEXOS:	13
XII.	FLUJOGRAMA	13



	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

DIRECTIVA N° 004 – 2024 – CAFED/GIE

Procedimiento para la liquidación técnica – financiera, transferencia y cierre de inversiones en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED.

I. OBJETIVOS

Establecer procedimientos de carácter técnico – administrativo que orienten el proceso de liquidación técnica y financiera de proyectos de inversión pública e inversiones de tipo IOARR, para determinar el costo total de la inversión ejecutada, contribuir al registro de la información financiera, la incorporación de los bienes al patrimonio de la Entidad, transferencia de activos y la gestión para el cierre de las inversiones.

II. FINALIDAD

Establecer procedimientos para la liquidación técnica – financiera, transferencia de activos y cierre de las inversiones, con el propósito de culminar la fase de ejecución de las inversiones ejecutadas por el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED y contribuir al saneamiento contable.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades orgánicas que conforman el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao, que intervienen en la revisión, elaboración y aprobación de la liquidación técnica y financiera, transferencia y cierre de inversiones ejecutadas bajo cualquier modalidad.

BASE LEGAL

1. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.4. 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 Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.5. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.6. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- 3.7. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- 3.8. 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.
- 3.9. Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- 3.10. Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao (CAFED), aprobada por Ordenanza Regional N° 000007 de fecha 25 de enero del 2011, modificada por la Ordenanza Regional N° 000004 de fecha 21 de febrero del 2012.

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

V. DEFINICIONES

- 5.1. **Acta de liquidación técnico – financiero:** Documento emitido por la Comisión de Recepción y Liquidación Técnica y Financiera, mediante el cual, otorgan conformidad a la liquidación de una inversión ejecutada bajo la modalidad de Administración Directa.
- 5.2. **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 y evaluación, y ejecución.
- 5.3. **Comisión de recepción:** Órgano colegiado conformado por tres (03) miembros, encargada de formular el acta de recepción de los trabajos, visar y emitir conformidad a la liquidación técnica y financiera de obras ejecutadas bajo la modalidad de Administración Directa.
- 5.4. **Comisión de transferencia:** Órgano colegiado conformado por tres (03) miembros, encargada de coordinar la transferencia física de los activos generados y suscribir el acta de transferencia física de inversiones.
- 5.5. **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.
- 5.6. **Contratista:** Persona natural o jurídica a cargo de la ejecución de obra y/o supervisión.
- 5.7. **Costo total de la inversión:** Comprende los importes cancelados en la ejecución de la inversión, así como los saldos a favor de la entidad y/o saldos a favor del contratista.
- 5.8. **Equipo liquidador:** Persona natural o jurídica contratada para la liquidación técnica y financiera de inversiones ejecutadas.
- 5.9. **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.
- 5.10. **Inversiones de tipo IOARR:** Es una intervención puntual sobre uno o más activos estratégicos (AE) que integran una Unidad Productora (UP) en funcionamiento.
- 5.11. **Inversión culminada:** Es aquella inversión que presenta ejecución física igual al 100%, concluyendo las acciones consideradas en el expediente técnico.
- 5.12. **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).
- 5.13. **Liquidación de Oficio:** Procedimiento administrativo aplicado a las inversiones no liquidadas en su oportunidad, o inversiones que, habiendo concluido su ejecución física y financiera, o habiendo quedado inconclusa por distintas razones, no cuenta con la suficiente documentación sustentatoria de gasto para determinar su valor de liquidación y reflejan saldo en las cuentas contables, con la finalidad de proceder a su liquidación final y determinar el costo real de su ejecución.
- 5.14. **Liquidación técnica - financiera:** Es un procedimiento técnico administrativo para determinar el costo final de la inversión con todos sus componentes, para el registro de la información financiera y la incorporación de los bienes al patrimonio de la Entidad.
- 5.15. **Modalidad de ejecución de inversiones:** Es la forma como se materializa la ejecución de las inversiones, pudiendo ser: directa cuando se ejecuta con

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

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.

5.16. **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.

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

5.18. **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 las inversiones y la liquidación técnica - financiera.

5.19. **Saldos de obra:** Prestaciones pendientes de ejecución como consecuencia de una resolución de contrato o nulidad.

5.20. **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.

5.21. **Transferencia:** Es el acto formal que consiste en la entrega y traslado de los activos generados con la ejecución de la inversión, con la finalidad de que sea incorporado en el patrimonio de la Entidad Receptora (titular del activo), asumiendo la responsabilidad sobre la administración, operación y mantenimiento respectivo.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Son materia de liquidación técnica y financiera las inversiones ejecutadas y culminadas (= a 100%), en todos sus componentes.

6.2. Excepcionalmente, una inversión no concluida (< a 100%) podrá ser liquidada, siempre que se justifique y sustente la imposibilidad de continuar con la ejecución de la inversión o la imposibilidad de su culminación.

6.3. La Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Entidad y la Subgerencia de Contabilidad, son los responsables de efectuar la liquidación técnica y financiera de las inversiones.

6.4. En el caso de ejecución de obras por administración directa, la liquidación técnica y financiera se inicia una vez concluida la ejecución de la obra y suscrita el acta de recepción por la Comisión designada para tal efecto.

6.5. Para el caso de ejecución de obras por contrata (Administración Indirecta), la liquidación técnica financiera se realiza una vez liquidada el contrato de obra, contrato de consultoría de obra para la supervisión y contrato de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico; en su defecto, con el informe que acredite el cumplimiento de la obligación o resolución de contrato.

6.6. En el caso de inversiones que tienen como componente, además de obras, la adquisición de bienes, equipos o la contratación de servicios; la liquidación técnica y financiera se inicia una vez culminada la ejecución de todos los componentes.

6.7. Para el caso de ejecución de inversiones distinta a obras, la liquidación técnica y financiera se inicia una vez culminada las prestaciones de bienes o servicios, según corresponda, otorgada las respectivas conformidades y efectuadas el pago de la contraprestación.

6.8. La liquidación técnica y financiera de las inversiones se realiza dentro del plazo de 30 días hábiles de concluida su ejecución.

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

6.9. La liquidación técnica es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) y la liquidación financiera es responsabilidad de la Subgerencia de Contabilidad.

6.10. Los profesionales y/o equipo a cargo de la elaboración de la liquidación técnica y financiera son responsables por la correcta y adecuada elaboración de los mismos.

6.11. La liquidación técnica y financiera de inversiones se realizan dentro del plazo establecido en el presente, bajo responsabilidad del funcionario o servidor de la UEI y de la Gerencia de Administración, según corresponda. El incumplimiento de la presente disposición constituye falta administrativa disciplinaria sujeta a sanción según las disposiciones establecidas en la normativa de la materia.

6.12. Una vez concluida con la liquidación técnica y financiera se procede a la transferencia de los activos, de conformidad a las disposiciones establecida para dicho efecto.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE INVERSIONES

7.1.1. La UEI dispone que, mensualmente el/la personal a cargo del control y seguimiento de la ejecución de inversiones identifique e informe sobre el estado situacional administrativo de las inversiones que cuenten con todos los componentes debidamente liquidados, ejecutados, validados, según corresponda, incluyendo aquellos que tengan importes por cobrar y pagar a favor del Contratista/Entidad que afecten el costo total de la inversión; en coordinación con la Sub Gerencia de Tesorería.

7.1.2. La liquidación técnica y financiera de inversiones ejecutadas bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa (Administración directa), se realiza de acuerdo a los siguientes lineamientos:

a) Concluida la ejecución de la inversión, la Entidad designará una Comisión para que formule el Acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera.

Dicha comisión estará integrada por tres (03) miembros:

- Un representante de la Unidad Ejecutora de Inversiones¹, quien lo preside.
- Un representante de la Gerencia de Administración
- Un representante de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

b) Dentro de los siete (07) días calendarios posteriores a la suscripción del acta de recepción, el residente realiza el informe final (pre – liquidación) y con la conformidad del Supervisor o Inspector lo presenta a la Gerencia a cargo de la ejecución de la inversión (UEI).

El Informe final debe contener mínimamente lo establecido en el Formato No. 01, anexándose a ello:

- Acta de recepción.
- Memoria descriptiva valorizada
- Planos de replanteo (de corresponder).
- Protocolos de pruebas de calidad.
- Cuaderno de obra
- Expediente técnico inicial.

¹ Los integrantes de la comisión deben tener necesariamente conocimientos en materia de inversiones y liquidación.

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024



- Expediente técnico modificado (cuando corresponda)
- Resolución que aprueba el expediente técnico inicial y modificado
- Movimiento de almacén de obra.
- Reportes de la Oficina de Almacén Central.
- Panel fotográfico de ejecución de la inversión (incluye todos los componentes)
- Informes mensuales del Residente de Obra
- Informes Mensuales del Supervisor o Inspector
- Reportes de Infobras y el Banco de Inversiones.

c) Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes la Gerencia a cargo de la ejecución de la inversión (UEI), designa a los profesionales encargados de preparar la documentación y elaborar el informe de liquidación técnica. Si la Gerencia decide contratar un equipo liquidador, remite el respectivo requerimiento adjuntando su TDR a la Gerencia de Administración. Asimismo, la Gerencia de Administración designa a un profesional de la Subgerencia de Contabilidad y uno de la Subgerencia de Tesorería, para realizar la liquidación financiera de la inversión, previa comunicación de la UEI.

d) Los profesionales a cargo de la liquidación o el equipo liquidador, según corresponda, revisa, analiza y contrasta técnicamente lo ejecutado físicamente con el informe final presentado por el Residente y el Supervisor o Inspector, emitiendo el informe técnico de evaluación y liquidación técnica según el Formato No. 02.

El informe técnico contiene mínimamente:

- Evaluación sobre la ejecución realizada (programado vs ejecutado, debiendo precisarse las variaciones).
- Detalle de los gastos que demandó la ejecución (costo real de la inversión, que incluye elaboración de expediente técnico, supervisión u otros).

e) Dentro de los diez (10) días hábiles, remite a la Gerencia respectiva (UEI) el informe de liquidación técnica.

f) La Gerencia a cargo (UEI), en el plazo de un (01) día, remite el mencionado informe a la Subgerencia de Contabilidad para la conciliación de la información y la elaboración de la liquidación financiera.

g) En el plazo de cinco (05) días hábiles, la Subgerencia de Contabilidad elabora la liquidación financiera y solicita a la Subgerencia de Tesorería la remisión de los comprobantes de pago. La Subgerencia de Tesorería, en un plazo de dos (02) días remite a la Subgerencia de Contabilidad los respectivos comprobantes de pago, debidamente visada.

h) En el plazo de dos (02) días siguientes, la Subgerencia de Contabilidad remite a la UEI el informe de liquidación financiera de la inversión según el Formato No. 03, adjuntando el respectivo cuadro de liquidación financiera (Formato No. 04) y los comprobantes de pago debidamente visado.

El informe de liquidación financiera contiene mínimamente:

- Análisis de ejecución presupuestal
- Análisis de ejecución financiera
 - Gasto por tipo de recurso
- Costo real de ejecución de la inversión
- Gasto financiero real de la inversión
- Resumen de cuentas contables

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

- Conclusiones y recomendaciones

- i) La UEI contando con el informe de liquidación técnica e informe de liquidación financiera, en un plazo de dos (02) días hábiles, lo remite a la Comisión para su evaluación final y la elaboración del acta de liquidación técnica – financiera de la inversión.
- j) La Comisión de liquidación, en el plazo de dos (02) días hábiles, elabora y suscribe el acta de liquidación técnico – financiero de la inversión, que incluye las conclusiones y recomendaciones (según Formato No 05), y lo presenta a la Gerencia General para su aprobación. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva Valorizada, elaborada por el Ing. Residente y/o Inspector de la Obra, que servirá de base para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la Entidad, de ser el caso.
- k) Si hubiera observaciones, la Comisión lo devuelve a la UEI o a la Subgerencia de Contabilidad, según corresponda, para las aclaraciones correspondientes, en el plazo de dos (02) días hábiles.
- l) Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, la Gerencia general aprueba la liquidación, a través de una resolución y dispone la reclasificación contable, la transferencia de la obra e implementación de las recomendaciones contenidas en el acta de liquidación técnica – financiera.
- m) Dentro de los tres (03) días hábiles de recibido, la Subgerencia de Contabilidad realiza la reclasificación contable en las cuentas correspondientes, de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección General de Contabilidad Pública.
- n) Dentro de los tres (03) días calendario siguientes la Gerencia General, a través de una resolución, a propuesta de la Gerencia de Infraestructura Educativa, designa la Comisión de transferencia. Dicha comisión realiza la transferencia de conformidad a lo establecido en el numeral 7.3.
- o) Con el acta de transferencia y el resultado de la liquidación – técnica financiera, la UEI, procede al registro del formato N° 9 (cierre de la inversión), en los dos (02) días hábiles posteriores.

7.1.3. La liquidación técnica y financiera de inversiones ejecutadas bajo la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta (Por contrata), se realiza de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- a) Consentida la liquidación de contrato de obra, contrato de consultoría de obra y concluida la ejecución de todos los componentes (equipamiento, mobiliario, capacitación y otros), la UEI, en un plazo de cinco (05) días hábiles posteriores, designa al personal profesional encargado de la liquidación técnica de la inversión. En el mismo plazo, previa comunicación por la UEI, la Gerencia de Administración designa a un responsable de la Subgerencia de Contabilidad y uno de la Subgerencia de Tesorería, quienes se encargarán de realizar la liquidación financiera de la inversión.
- b) El equipo liquidador recaba toda la información y documentación de ejecución de la inversión, tales como:
 - Expediente técnico o documento equivalente.
 - Expediente de prestación adicional (cuando corresponda).
 - Resolución que aprueba el expediente técnico o documento equivalente.

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

- Resolución que aprueba el expediente de prestación adicional
- Contrato de obra y sus modificatorias (adendas)
- Resolución que apruebe la liquidación del contrato de obra.
- Contrato de servicio de consultoría para la supervisión u orden de servicio.
- 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.
- Contrato de servicio de consultoría para la elaboración de expediente técnico u orden de servicio.
- Resolución que aprueba la liquidación del contrato de consultoría para la elaboración de expediente técnico o Informe sobre el servicio que acredite: el cumplimiento, la resolución y/o rebaja según corresponda.
- Acta de recepción de obra.
- Para el caso de componentes de equipamiento, mobiliario, capacitación y otros:

Para bienes:

- Contrato de bienes u orden de compra
- Especificaciones técnicas
- Acta de recepción de bienes por Almacén Central.
- Informe de conformidad de bienes
- Acta de destino final de bienes

Para servicios:

- Contrato de servicio u orden de servicio
- Términos de referencia
- Informe de cumplimiento de obligaciones del servicio
- Informe de conformidad del servicio

- c) Con la documentación recabada revisan, analizan y contrastan técnicamente y emiten un informe técnico de evaluación y liquidación técnica de la inversión (según Formato No. 6), y lo remiten a la UEI en el plazo de 10 días hábiles.

El informe técnico contiene mínimamente:

- Evaluación sobre la ejecución realizada (programado vs ejecutado).
- Detalle de los gastos que demandó la ejecución (costo real de la inversión, incluye gastos de supervisión, elaboración de expediente técnico y otros).

- d) La UEI, en el plazo de dos (02) días hábiles, remite el informe de liquidación técnica a la Subgerencia de Contabilidad para la conciliación de la información y elaboración de la liquidación financiera.
- e) En el plazo de cinco (05) días hábiles, la Subgerencia de Contabilidad elabora la liquidación financiera y solicita a la Subgerencia de Tesorería la remisión de los comprobantes de pago. La Subgerencia de Tesorería, en un plazo de dos (02) días remite a la Subgerencia de Contabilidad los respectivos comprobantes de pago, debidamente visada.
- f) En el plazo de dos (02) días siguientes, la Subgerencia de Contabilidad remite a la UEI el informe de liquidación financiera de la inversión según el Formato No. 03, adjuntando el respectivo cuadro de liquidación financiera (Formato No. 04) y los comprobantes de pago debidamente visado.

El informe de liquidación financiera contiene mínimamente:

- Análisis de ejecución presupuestal
- Análisis de ejecución financiera



	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

- Gasto por tipo de recurso

- Costo real de ejecución de la inversión
- Gasto financiero real de la inversión
- Resumen de cuentas contables
- Conclusiones y recomendaciones

- g) Con el informe de liquidación técnica e informe de liquidación financiera, la UEI, en el plazo de dos (02) días hábiles, remite el expediente de liquidación técnica y financiera a la Gerencia general para su aprobación.
- h) Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, la Gerencia General aprueba la liquidación técnica y financiera a través de una resolución y dispone la reclasificación contable, la transferencia de los activos generados e implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de liquidación técnico y financiero.
- i) La Subgerencia de Contabilidad, en el plazo de tres (03) días hábiles de recibido, realiza la reclasificación contable en las cuentas correspondientes, de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección General de Contabilidad Pública.
- j) Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes la Gerencia General, a través de una resolución, a propuesta de la UEI, designa la Comisión de transferencia. Dicha comisión realiza la transferencia de conformidad a lo establecido en el numeral 7.3.
- k) Con el acta de transferencia y el resultado de la liquidación – técnica financiera, la UEI procede al registro del formato N° 9 – cierre de la inversión (Invierte.pe), en los dos (02) días hábiles posteriores.

7.1.4. La liquidación técnica y financiera de inversiones que no fueron liquidadas dentro del plazo establecido, se rigen por las disposiciones establecidas en los numerales 7.1.2 y 7.1.3 del presente, según correspondan. En dicho supuesto, la función correspondiente a la comisión de recepción y liquidación le corresponde a la UEI.

7.2. LIQUIDACIÓN DE OFICIO

7.2.1. La liquidación de oficio se realiza para indicar la situación de las obras ejecutadas bajo cualquier modalidad y que no cuentan con documentación técnica, administrativa o contable necesaria y que carecen de liquidación física y financiera.

7.2.2. Una liquidación de oficio debe cumplir las siguientes condiciones:

- La ejecución de la inversión ha culminado físicamente.
- No existe acervo documentario sobre la ejecución de la inversión, debidamente sustentada.
- Existe evidencia física de los activos generados por la inversión.

7.2.3. La liquidación de oficio se rige por los siguientes lineamientos:

- La UEI identifica y realiza el inventario de inversiones no liquidadas, clasifica aquellas que serán sometidas a liquidación de oficio y las que se realizarán la liquidación regular.
- Contando con el inventario de inversiones a ser liquidadas de oficio, la UEI designa a un equipo liquidador y comunica a la Gerencia de Administración para que designe a un equipo integrado por un responsable de la Subgerencia de Contabilidad y uno de la Subgerencia de Tesorería, para realizar la liquidación financiera de la inversión.
- El equipo liquidador de la UEI recaba toda la documentación técnica

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

necesaria de la inversión ejecutada, y la documentación de sustento de la inexistencia de los documentos técnicos, administrativos o contables. Asimismo, constata físicamente la inversión ejecutada y levanta el acta según el Formato No. 07, con las respectivas fotografías y de corresponder realizan el levantamiento de planos de replanteo.

- d) Con la información técnica obtenida, el equipo liquidador, en un plazo de siete (07) días hábiles emite el informe de liquidación técnica de la inversión, de conformidad a los Formatos 08 y 09, según corresponda; y remite a la Subgerencia de Contabilidad, a través de la UEI correspondiente, para su conciliación y emisión del informe de liquidación financiera.
- e) En el plazo de cinco (05) días hábiles, la Subgerencia de Contabilidad elabora la liquidación financiera y solicita a la Subgerencia de Tesorería la remisión de los comprobantes de pago. La Subgerencia de Tesorería, en un plazo de dos (02) días remite a la Subgerencia de Contabilidad los respectivos comprobantes de pago, debidamente visada.
- f) En el plazo de dos (02) días hábiles siguientes, la Subgerencia de Contabilidad remite a la UEI el informe de liquidación financiera de la inversión según el Formato No. 03, adjuntando el respectivo cuadro de liquidación financiera (Formato No. 04) y los comprobantes de pago debidamente visado. La UEI, contando con el informe de liquidación técnica e informe de liquidación financiera, en el plazo de dos (02) días hábiles remite a la Gerencia General para su aprobación.
- g) La Gerencia general, en el plazo de cinco (05) días hábiles siguientes, aprueba la liquidación a través de una resolución y dispone la reclasificación contable, la transferencia de los activos generados e implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de liquidación técnico y financiero.
- h) Dentro de los tres (03) días hábiles de recibido, la Subgerencia de Contabilidad realiza la reclasificación de las cuentas de acuerdo a las disposiciones de la Dirección General de Contabilidad Pública y la normativa de la materia.
- i) Dentro de los tres (03) días calendario siguientes la Gerencia General, a través de una resolución, a propuesta de la UEI, designa la Comisión de transferencia. Dicha comisión realiza la transferencia de conformidad a lo establecido en el numeral 7.3.
- j) Con el acta de transferencia y el resultado de la liquidación – técnica financiera, la UEI, procede al registro del formato N° 9 (Invierte.pe), en los dos días hábiles posteriores.

7.3. TRANSFERENCIA DE ACTIVOS

7.3.1. La comisión de transferencia estará integrada por tres miembros:

- Un representante de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
- Un representante de la Gerencia de Administración
- Un representante de la Gerencia de Asesoría Jurídica

7.3.2. Conformada la comisión de transferencia, la UEI recaba toda la documentación necesaria para la transferencia de activos y lo remite a la mencionada comisión. El expediente de transferencia contiene:

A. Para el componente infraestructura:

- Acta de Recepción de Obra
- Expediente de Liquidación del Contrato de Obra
- Memoria descriptiva valorizada

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

- Planos de post construcción
- Resolución de aprobación de la liquidación del contrato de obra.
- Resolución de designación de la comisión de transferencia

B. Para el componente equipamiento y mobiliarios:

- Contrato u orden de compra
- Especificaciones técnicas
- Guía de remisión
- Acta de recepción de bienes por almacén
- Acta de destino de bienes
- Resolución de designación de la comisión de transferencia.

7.3.3. La comisión de transferencia, dentro de los dos (02) días hábiles de recibido el expediente, coordina el lugar, fecha y hora para la realización de la transferencia física de los activos generados, solicitando la designación del Comité de Recepción a la entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios en la fase de Funcionamiento.

7.3.4. De acuerdo a la naturaleza de la obra, la comisión de transferencia del CAFED y el comité de recepción de la entidad titular del activo, se reunirán a fin de resolver las transferencias parciales o definitivas de los activos.

7.3.5. En la fecha fijada se realizará el acto de transferencia física del activo (s) con la presencia de ambas comisiones, entregándose la documentación correspondiente que constará en acta elaborada según el Formato No 10: Acta de Transferencia de Activos – para el caso de Transferencia Definitiva o el Formato No 11: Acta de Administración y Uso – en caso de transferencias provisionales, suscribiéndose en cinco (05) ejemplares.

7.3.6. Las transferencias parciales o provisionales de los activos se realizan en coordinación entre la comisión de transferencia y la entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios, para el funcionamiento y mantenimiento respectivo, con la finalidad de evitar el deterioro y/o sustracción de sus instalaciones de la inversión ejecutada, hasta la entrega definitiva.

7.3.7. Suscrita el acta de transferencia física, la comisión remite dicha acta a la Gerencia General, en un plazo de dos (02) días hábiles.

7.3.8. La Gerencia General en el plazo de tres (03) días hábiles, emite la resolución de transferencia contable y lo remite con el acta de transferencia física de activos a la Subgerencia de Contabilidad.

7.3.9. La Subgerencia de Contabilidad elabora el Acta de Transferencia Contable, según el Formato No 12, y lo remite a través de la Gerencia General, a la entidad titular del activo para su suscripción.

7.3.10. Firmada el acta de transferencia contable, la Subgerencia de Contabilidad procede a realizar la baja contable del activo de conformidad a la normativa de la materia.

VIII. RESPONSABILIDADES

Los Órganos y Unidades Orgánicas del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, son responsables por la correcta aplicación de la presente directiva. Tienen el deber de colaborar oportunamente y dar celeridad al proceso de liquidación, transferencia y cierre de inversiones.

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. En lo no previsto en la presente directiva, para la transferencia de activos, se seguirán las disposiciones establecidas en la DIRECTIVA No. 001 – 2020 – GRC – GGR/GRI, aprobada por Resolución Gerencial General Regional No. 143 – 2020.
- 9.2. En el caso de inversiones no transferidas dentro del mismo ejercicio de su ejecución y liquidación, previamente a su transferencia deberá ser verificada físicamente.
- 9.3. El contenido de los formatos del anexo es referencial, pudiendo agregarse información adicional necesaria y pertinente.

X. DISPOSICIONES FINALES

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal de transparencia del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED (<https://cafedcallao.gob.pe/directivas/>).

XI. ANEXOS:

- 11.1. Formato No. 01: Informe final (preliquidación)
- 11.2. Formato No. 02: Informe técnico de evaluación y liquidación técnica.
- 11.3. Formato No. 03: Informe de liquidación financiera.
- 11.4. Formato No. 04: Cuadro de Liquidación Financiera
- 11.5. Formato No. 05: Acta de liquidación técnico – financiero.
- 11.6. Formato No. 06: Informe técnico de evaluación y liquidación técnica.
- 11.7. Formato No. 07: Acta de constatación física de la inversión ejecutada.
- 11.8. Formato No. 08: Informe de liquidación técnica (documentación nula)
- 11.9. Formato No. 09: Informe de liquidación técnica (documentación incompleta)
- 11.10. Formato No. 10: Acta de Transferencia de Activos – Transferencia Definitiva
- 11.11. Formato No. 11: Acta de Administración y Uso – Transferencias provisionales.
- 11.12. Formato No. 12: Acta de Transferencia Contable.

XII. FLUJOGRAMA

- 12.1. Flujoograma 01: Procedimiento de Liquidación de Inversiones Ejecutadas por Administración Directa.
- 12.2. Flujoograma 02: Procedimiento de Liquidación de Inversiones Ejecutadas por Administración Indirecta (contrata).
- 12.3. Flujoograma 03: Procedimiento de Liquidación de Oficio
- 12.4. Flujoograma 04: Transferencia de Activos.

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

Formato No. 01: Informe final (preliquidación)

INFORME N° -20.... CAFED/GIE-RESIDENTE/.....(colocar las iniciales del profesional)

A :

ASUNTO : INFORME FINAL -PRELIQUIDACIÓN

REFERENCIA:

FECHA :

I. Aspectos Generales

- 1.1. Nombre de la inversión
- 1.2. Código de inversión
- 1.3. Ubicación
- 1.4. Fuente de financiamiento
- 1.5. Modalidad de ejecución
- 1.6. Monto presupuestado
- 1.7. Meta programada
- 1.8. Plazo de ejecución
- 1.9. Resolución de aprobación de expediente técnico

II. Aspectos Técnicos

- 2.1. Descripción de la obra ejecutada
 - a) Avance físico ejecutado acumulado
 - b) Plazo de Ejecución
 - c) Fecha de inicio (de ser el caso señalar las razones de la demora)
 - d) Fecha de culminación prevista
 - e) Fecha real de culminación (de ser el caso señalar las razones de la demora)
 - f) Condición de la obra. Breve descripción de los trabajos realizados e indicar la conclusión y operatividad de la obra, adjuntando el resultado de las pruebas de laboratorio cuando corresponda.
- 2.2. Modificaciones al expediente técnico (brevemente señalar las razones).
- 2.3. Ampliaciones de plazo (brevemente señalar las razones).
- 2.4. Problemas técnicos resueltos y/o pendientes de solución
- 2.5. Señalar si se cumplió con lo establecido en el Expediente Técnico
- 2.6. Análisis del proceso constructivo

III. Aspectos Económicos

- 3.1. Análisis de manejo del presupuesto
- 3.2. Ampliaciones presupuestales si las hubiere, (brevemente señalar las razones).
- 3.3. Avance financiero comparativo entre lo programado y lo ejecutado por partidas. Sustentar diferencias si las hubiera.

IV. Aspectos Administrativos

- 4.1. Problemas presentados, soluciones adoptadas, recomendaciones planteadas o acciones tomadas.

V. Conclusiones.

VI. Recomendaciones

VII. Anexo:

Se anexa la documentación señalada en el literal b del numeral 7.1.2. de la Directiva.

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

Formato No. 02: Informe técnico de evaluación y liquidación técnica.

INFORME N° XXX -20.... CAFED/GIE- (colocar las iniciales del profesional)

A :
ASUNTO : INFORME DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA
REFERENCIA:
FECHA :

I. GENERALIDADES

II. OBJETIVOS

III. LIQUIDACION TECNICA

3.1. DESCRIPCION GENERAL DE LA INVERSION

3.2. REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- Alcances de la inversión base programado
- Presupuesto base
- Revisión del cuaderno de obra

3.3. VERIFICACION DE VALORIZACIONES

- Metrado base vs metrado realmente ejecutado
- Disminución de obra
- Cuadro de resumen de valorizaciones

3.4. VERIFICACIÓN DE LOS PAGOS EFECTUADOS

- Pago de materiales
- Pago de mano de obra
- Pago a contratistas
- Pago de alquiler de maquinaria y equipo

3.5. ANALISIS DE COSTOS Y GASTOS REALIZADOS

- Relación de materiales que ingresaron a obra
- Cálculo de los principales materiales
- Cuadro comparativo gastos previstos y reales
- Cuadro de valorización real vs valorización final
- Apreciaciones del análisis
- Descripción de áreas alcanzadas

3.6. Evaluación sobre la ejecución realizada (programado vs ejecutado, debiendo precisarse las variaciones).

3.7. Detalle de los gastos que demandó la ejecución (costo real de la inversión, que incluye elaboración de expediente técnico, supervisión u otros).

IV. CONCLUSIONES

4.1. Determinación del monto final de la inversión

4.2. Conciliar si el monto final de obra concuerda con lo presupuestado (precisar variaciones).

4.3. Determinar las características técnicas de la obra concluida.

V. RECOMENDACIONES

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

Formato No. 03: Informe de liquidación financiera.

INFORME N° XXX -20.... CAFED/SGC- GA

A :

ASUNTO : INFORME DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA

REFERENCIA:

FECHA :

I. LIQUIDACIÓN FINANCIERA

- 1.1. De la documentación verificada Recursos financieros
- 1.2. Revisión y verificación del aspecto tributario
- 1.3. Análisis de ejecución presupuestal (según anexo)
- 1.4. Análisis de ejecución financiera (según anexo)
 - Gasto por tipo de recurso
- 1.5. Liquidación contable - Resumen de cuentas contables
- 1.6. Costo real de ejecución de la inversión
- 1.7. Gasto financiero real de la inversión
- 1.8. Conciliación del informe técnico contable

II. Conclusiones

- 2.1. Determinación del monto final de la inversión

III. Recomendaciones

 C.A.F.E.D.	DIRECTIVA		PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	
	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE	VERSIÓN:	01
	FECHA DE APROBACION	11 de junio del 2024		

PIP/IOARR

CUI

PERIODO

Res. Aprob.

PIM

UEI

META

MODLIDAD

COSTO TOTAL EJECUTADO S/.

Proveedor	Glosa	Doc. Compron.	Nro. Doc. Compron.	Fecha de doc. Compron.	Doc. Devengado	Nro. Doc. Devengado	Fecha de doc. Devengado	Doc. Girado	Nro. Doc. Girado	Fecha Doc. Girado	Exp. SIAF	Fte. Fto	T. Recurso	Cta. Contable	Específica de gasto	Monto
Total																

Elaborado por:

Revisado por:

Firmado por:

Formato No. 04: Cuadro de Liquidación Financiera



	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

Formato No. 05: Acta de liquidación técnico – financiero.

ACTA DE CONFORMIDAD A LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE LA INVERSIÓN

En (el lugar), siendo las..... horas del día del mes de..... del año 20.... se reunieron la Comisión de Recepción y Liquidación Técnica y Financiera de inversiones designada mediante Resolución No:, integrado por: el Ing. / Arq., identificado con DNI N°, en calidad de presidente; el CPC, identificado con DNI No., en calidad de primer miembro y el Abg., identificado con DNI No., en calidad de segundo miembro; con la finalidad de verificar el expediente de liquidación técnica y financiera de la inversión denominada: Con CUI, acto que se efectúa en los siguientes términos:

PRIMERO. - La obra ejecutada por la modalidad de Administración Directa, cuyos datos generales son los siguientes: (consignar los datos que se puedan obtener)

- **OBRA / nombre de la inversión** :
- **CÓDIGO** :
- **FUENTE DE FINANCIAMIENTO** :
- **MODALIDAD DE EJECUCIÓN** :
- **MONTO PRESUPUESTADO** :
- **META PROGRAMADA** :
- **PLAZO DE EJECUCIÓN** :
- **RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO** :
- **AÑO DE EJECUCIÓN** :
- **UBICACIÓN** :
- **DISTRITO** :
- **PROVINCIA** :
- **DEPARTAMENTO** :
- **ING./ ARQ. RESIDENTE** :
- **ING./ ARQ. SUPERVISOR** :

SEGUNDO. - En este acto se verifica lo siguiente:

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024



LIQUIDACIÓN TÉCNICA

LIQUIDACIÓN FINANCIERA

OTRAS INFORMACIONES (*).....



RESUMEN DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA

MONTO TOTAL DE LA INVERSIÓN

TERCERO. - Luego de verificada el expediente de liquidación técnica y financiera, la comisión aprueba la liquidación técnica y financiera de la inversión denominada:

..... con CUI..... Con un monto de liquidación técnica S/., equivalente al (%) y monto de liquidación financiera S/. equivalente al (%).



En señal de conformidad con los términos de la presente Acta, firman los presentes por triplicado.



	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

Formato No. 06: Informe técnico de evaluación y liquidación técnica.

INFORME N° XXX -20.... CAFED/GIE- (colocar las iniciales del profesional)

A :
ASUNTO : INFORME DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA
REFERENCIA:
FECHA :

VI. GENERALIDADES
VII. OBJETIVOS
VIII. LIQUIDACION TECNICA

8.1. DESCRIPCION GENERAL DE LA INVERSION

8.2. REVISION DE LA DOCUMENTACIÓN

- Liquidación de contrato de obra
- Liquidación de contrato de consultoría de obra para supervisión
- Liquidación de contrato de consultoría de obra para elaboración de expediente técnico.

8.3. VERIFICACIÓN DE LA INVERSION EJECUTADA

- Evaluación sobre la ejecución realizada (programado vs ejecutado, debiendo precisarse las variaciones).
- Análisis de la ejecución de los componentes de la inversión (programado vs ejecutado)

8.4. VERIFICACIÓN DE LOS PAGOS EFECTUADOS

- Contrato de obra
- Contrato de supervisión
- Contrato de elaboración de expediente técnico
- Contrato de bienes
- Contrato de servicios en general

8.5. ANALISIS DE COSTOS Y GASTOS REALIZADOS

- Detalle de los gastos que demandó la ejecución (costo real de la inversión, que incluye elaboración de expediente técnico, supervisión u otros).
- Cuadro comparativo gastos previstos y reales
- Apreciaciones del análisis

IX. CONCLUSIONES

9.1. Determinación del monto final de la inversión

9.2. Conciliar si el monto final de la inversión concuerda con lo presupuestado (precisar variaciones).

9.3. Determinar las características técnicas de la inversión ejecutada y concluida.

X. RECOMENDACIONES

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

Formato No. 07: Acta de constatación física de la inversión ejecutada.

ACTA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA

Siendo las..... horas del día del mes de..... del año 20.... se constituyó en el lugar de ejecución de la Obra:"

..... ubicada en....., Distrito de....., Provincia de....., Departamento de....., el Ing. / Arq., identificado con DNI N°, en calidad de responsable de la liquidación técnica de inversiones, por la modalidad de liquidación de oficio, designados mediante Memorando/Resolución N°.....; con la finalidad de verificar la obra en mención, acto que se efectúa en los siguientes términos:

PRIMERO. - La obra ejecutada por la modalidad de Administración Directa o Contrata, cuyos datos generales son los siguientes: (consignar los datos que se puedan obtener)

- OBRA / INVERSIÓN :
- CÓDIGO :
- FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
- MONTO PRESUPUESTADO :
- META PROGRAMADA :
- PLAZO DE EJECUCIÓN :
- RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN :

DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- AÑO DE EJECUCIÓN :
- UBICACIÓN :
- DISTRITO :
- PROVINCIA :
- DEPARTAMENTO :
- ING./ ARQ. RESIDENTE :
- ING./ ARQ. SUPERVISOR :
- CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA :

SEGUNDO. - En este acto se verifica lo siguiente:



	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

SITUACIÓN FÍSICA (Se constata si esta ha quedado concluida según su meta y si está en servicio o funcionamiento)

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

OTRAS INFORMACIONES (*).....

.....
.....

TERCERO. - Luego de la inspección física practicada a la infraestructura y constatada, resulta procedente la Liquidación por Oficio.

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Verificación, los participantes suscriben por triplicado.



	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

Formato No. 08: Informe de liquidación técnica (documentación nula)

MODELO DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS QUE NO CUENTE CON SUFICIENTE Y/O NULA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN POR OFICIO

ASPECTOS TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

1. DATOS GENERALES

- 1.1. OBRA/PROYECTO
- 1.2. CÓDIGO
- 1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- 1.4. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 1.5. MONTO PRESUPUESTADO
- 1.6. META PROGRAMADA
- 1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.8. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
- 1.9. AÑO DE EJECUCIÓN
- 1.10. CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
- 2.2. ANTECEDENTES
- 2.3. OBJETIVOS
- 2.4. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA
- 2.5. METAS FÍSICAS

3. BASE LEGAL

4. META PROGRAMADA Y GRADO DE CUMPLIMIENTO

5. LIQUIDACIÓN TÉCNICA

- 5.1. Situación Física
- 5.2. Conclusiones Técnicas
- 5.3. Recomendaciones Técnicas
- 5.4. Anexos
 - 5.4.1. Plano de replanteo topográfico u arquitectónico
 - 5.4.2. Panel fotográfico

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

Formato No. 09: Informe de liquidación técnica (documentación incompleta)

MODELO DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS QUE CUENTEN CON INFORMACIÓN INCOMPLETA SUSTENTATORIA

INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN POR OFICIO

1. FICHA TÉCNICA DE LIQUIDACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

1.1. Datos Generales Ubicación

- Región
- Departamento
- Provincia
- Naturaleza de la Obra

1.2. Nombre del Proyecto

1.3. Ejecutor de la Obra

- 1.3.1. Unidad Ejecutora
- 1.3.2. Ingeniero residente de obra

1.4. Supervisor o Inspector de Obra

1.5. Modalidad de Ejecución

1.6. Características Principales de la Obra

- 1.6.1. Categoría
- 1.6.2. Meta Ejecutada
- 1.6.3. Presupuesto de expediente técnico

1.7. Plazo de ejecución aprobado

1.8. Fecha de Inicio

1.9. Fecha de culminación programada

1.10. Fecha de culminación real

1.11. Fecha de paralización de obra

1.12. Días paralizados

1.13. Valorización final de Obra

1.14. Área que se hará cargo de su administración y mantenimiento

1.15. Situación Física

- 1.15.1. Conclusiones técnicas
- 1.15.2. Anexos
 - 1.15.2.1. Plano de replanteo topográfico u arquitectónico
 - 1.15.2.2. Panel Fotográfico

2. ANTECEDENTES

2.1. De la Ejecución del Proyecto

- 2.1.1. Ejecución del Expediente Técnico
- 2.1.2. Base legal para la ejecución de la obra
- 2.1.3. De la descripción de la obra ejecutada
- 2.1.4. De la Documentación Sustentatoria
 - Expediente técnico
 - Informe final de obra
 - Actas
 - Cuaderno de obra
 - Memoria descriptiva valorizada
 - Metrados realmente ejecutados
 - Planos post construcción
 - Pruebas de control de calidad

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024



- 2.1.5. De las especificaciones técnicas
- 2.1.6. De la descripción de los trabajos realizados

3. VALORIZACIÓN FINAL DE OBRA

- 3.1. Valorización final de obra

4. OBSERVACIONES

Indicar las limitaciones que existieron en el proceso de Liquidación Técnica Financiera.

5. CONCLUSIONES

Indicar a que conclusiones se ha llegado al efectuar esta Liquidación de Oficio

6. RECOMENDACIONES

Recomendar la aprobación mediante acto resolutivo correspondiente.



	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

Formato No. 10: Acta de Transferencia de Activos – Transferencia Definitiva

ACTA DE TRANSFERENCIA DE OBRA

CÓDIGO DE INVERSIÓN.....

OBRA.....

ENTIDAD EJECUTORA.....

MODALIDAD DE EJECUCIÓN.....

TIPO DE INVERSIÓN.....

VALOR REFERENCIAL.....

VALOR CONTABLE.....

UBICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.....

DISTRITO:..... PROVINCIA

DEPARTAMENTO:

ÁREA A LA QUE SE REFIERE LA OBRA:.....

Mediante la presente se transfiere definitivamente a

La Obrapara uso, operación, mantenimiento e incorporación en el Activo Institucional.

Asimismo, se entrega la siguiente documentación:

- ...
- ...
- ...

Existiendo absoluta conformidad con el contenido de la presente acta, se procede a suscribirla por triplicado, a los días del mes dedel año 20.....

.....
Miembro de la Comisión

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

Formato No. 11: Acta de Administración y Uso – Transferencias provisionales.

ACTA DE TRANSFERENCIA PROVISIONAL PARA ADMINISTRACIÓN Y USO

CÓDIGO DE INVERSIÓN.....

OBRA.....

ENTIDAD EJECUTORA.....

MODALIDAD DE EJECUCIÓN.....

TIPO DE INVERSIÓN.....

VALOR REFERENCIAL.....

VALOR CONTABLE.....

UBICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.....

DISTRITO:..... **PROVINCIA**

DEPARTAMENTO:

ÁREA A LA QUE SE REFIERE LA OBRA:.....

Mediante la presente se transfiere definitivamente a

La Obra / Equipos / otrospara su administración y uso, debiendo la entidad beneficiaria realizar el mantenimiento correspondiente con la finalidad de evitar el deterioro de los mismos, hasta la entrega definitiva.

Existiendo absoluta conformidad con el contenido de la presente acta, se procede a suscribirla por triplicado, a los días del mes dedel año 20.....

.....
Miembro de la Comisión

	DIRECTIVA	CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
	PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.	VERSIÓN:	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

Formato No. 12: Acta de Transferencia Contable.

Acta de Transferencia Contable

Conste por el presente documento la transferencia contable que otorga el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, por intermedio del Subgerente de la Sub Gerencia de Contabilidad, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con DNI No., autorizado mediante Resolución No. xxxxxxxx, con domicilio en Av. Elmer Faucett No. 3970- Callao; y el "CAGO – CONTADOR" de la ENTIDAD", "CONTADOR – ENTIDAD", con DNI No., con domicilio en: "DIRECCIÓN – ENTIDAD".

Los datos de la obra/inversión ejecutada, materia de transferencia contable, se detallan a continuación:

- Nombre de la inversión : _____
- Tipo de inversión : _____
- Código único : _____
- Ubicación : _____
- Fecha de liquidación : _____
- Doc. Que aprueba la liquidación : _____
- Costo total de la inversión : _____
- Identificación de la Entidad Receptora : _____
- Nombre de la entidad receptora : _____
- : _____
- Otros datos : _____

Deben registrarse en nuestros libros contables los asientos siguientes:

Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao

Xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	
Xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	COSTO
TOTAL		
Xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	COSTO TOTAL

Entidad titular del activo o responsable de la provisión del servicio

Xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	
Xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	COSTO
TOTAL		
Xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	COSTO TOTAL

Actas de conciliación de cuentas de enlace

La presente acta de transferencia contable constituye el documento denominado "Acta de Conciliación de Cuentas de Enlace", por la transferencia de la inversión ejecutada y liquidada por el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED y entregada a la "Entidad" en su condición de Titular del Activo.

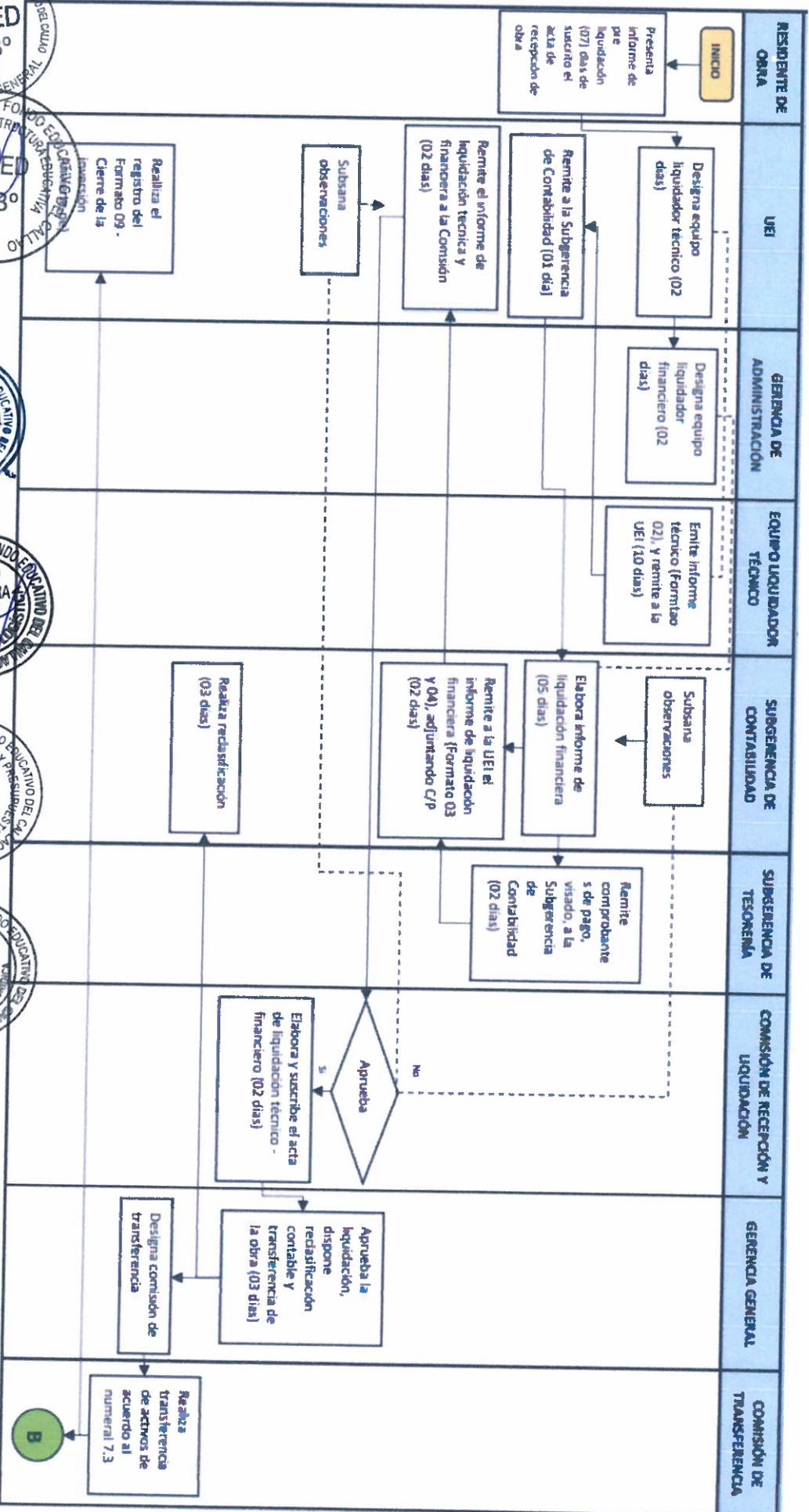
En señal de conformidad con los términos de la presente acta de transferencia contable, que se extiende por duplicado, suscriben los intervinientes.



DIRECTIVA
PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.

CÓDIGO: 004 -2024-CAFED/GIE
VERSIÓN: 01
FECHA DE APROBACIÓN 11 de junio del 2024

FLUJOGRAMA 01: PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

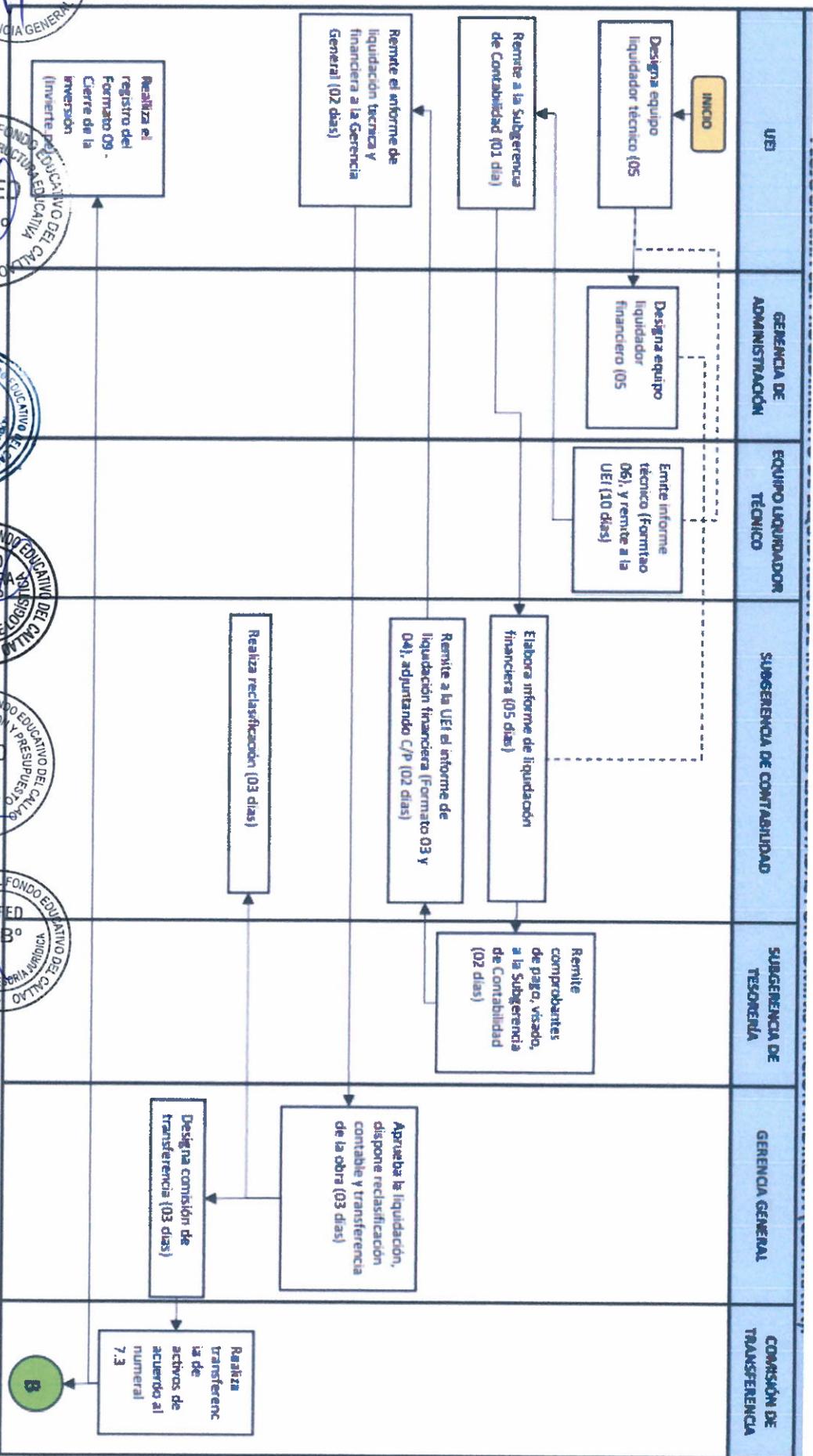




DIRECTIVA
PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.

CÓDIGO: 004 -2024-CAFED/GIE
VERSIÓN: 01
FECHA DE APROBACIÓN 11 de junio del 2024

FLUJOGRAMA 02: PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN INDIRECTA (CONTRATA).

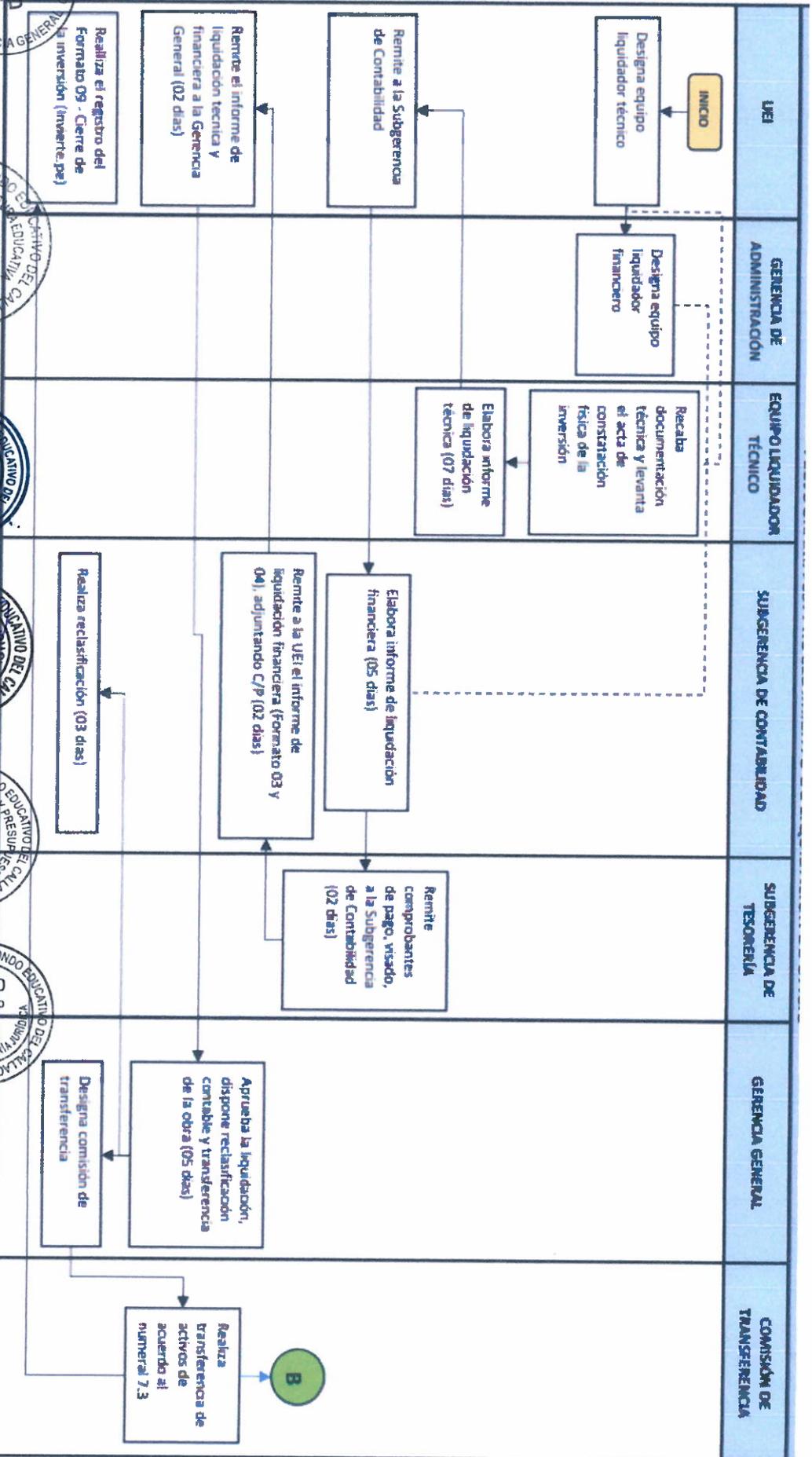




DIRECTIVA
PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.

CÓDIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
VERSIÓN:	01
FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

FLUJOGRAMA 03: PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO.





DIRECTIVA
PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO.

CODIGO:	004 -2024-CAFED/GIE
VERSIÓN:	01
FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio del 2024

FLUJOGRAMA 04: PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE ACTIVOS.

