



"Año de la diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL Nro. 137-2015-MML-PGRLM-GR

Lima, 09 JUN 2015

VISTO:

El Informe N° 095-2015-MML-PGRLM/SRAJ de fecha 20 de febrero de 2015, el Memorandum N° 065-2015-MML/PGRLM-SRPP de fecha 25 de febrero de 2015; el Memorando N° 184-2015-MML/PGRLM/SRI de fecha 13 de marzo de 2015; el Informe N° 166-2015-MML/PGRLM-SRAJ de fecha 25 de marzo de 2015 así como el Memorando N° 200-2015-MML/PGRLM-SRPP de fecha 21 de mayo de 2015; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto N° 254 del 25 de abril de 2003, se constituyó el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana como órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima que actúa con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa, constituyendo el Pliego Presupuestal N° 465, y que áreas pragmáticas de acción sobre las cuales ejerce competencias, funciones y atribuciones para el logro de sus objetivos y metas;

Que, mediante Informe N° 27-2014-MML/PGRLM-SRI-DO-DCHA de fecha 09 de julio de 2014 se comunicó a la División de Obras de la Subgerencia Regional de Infraestructura que personal veedor de la Oficina General de Control Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima la no existencia de una Directiva para Toma de Inventario Físico y Contable;

Que, de conformidad con los Artículos 8° y 9° inciso 26) del Reglamento de Organización y Funciones del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento encargado de conducir y supervisar los procesos de planeamiento, presupuesto y programación de inversiones de la entidad, y dentro de sus funciones y atribuciones está la de proponer normas y procedimientos orientado a mejorar el funcionamiento de las actividades que realiza el Programa en el ámbito de su competencia;

Que, de acuerdo a la Directiva N° 002-77-INAP/DNR: "Normas para la Formulación de Manuales de Procedimientos en Entidades Públicas" precisa que: "El Manual de Procedimientos es un procedimiento descriptivo y de sistematización normativa, teniendo también un carácter instructivo e informativo. Contiene en forma detallada las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones y deberá guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales y/o administrativos que regulen el funcionamiento de la Entidad";

Que, habiéndose elaborado un Manual de Normas y Procedimientos "Toma de Inventario de Obras Ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana" y contando con la aprobación de las Subgerencias Regionales de Planeamiento y Presupuesto, Infraestructura y Asuntos Jurídicos con Memorandum N° 065-2015-MML/PGRLM-SRPP del 25 de febrero de 2015, Memorando N° 184-2015-MML/PGRLM/SRI de fecha 13 de marzo de 2015 así como el Informe N° 166-2015-MML/PGRLM-SRAJ de fecha 25 de marzo de 2015 y el Informe N° 017-2015-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de fecha 20 de mayo de 2015, corresponde proceder a su aprobación;

Que, el Manual de Normas y Procedimientos "Toma de Inventario de Obras Ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana" tiene por objeto establecer criterios para la Toma de Inventario de las Obras ejecutadas a cargo de las Unidades Ejecutoras del Pliego N° 465 - PGRM así como verificar físicamente las obras ejecutadas a cargo de las Unidades Ejecutoras del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana y que el formato de este





documento se encuentra descrito en el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 030-MML/PGRLM-GR V1 "Estructura Básica de las Comunicaciones Escritas, el diseño y Empleo de sellos en el PGRLM" cuyo objetivo es uniformizar la presentación de las comunicaciones escritas, estableciendo la estructura básica de éstas y regular el empleo de los sellos y uniformizar el tamaño, forma y contenido de los mismos; respecto a su alcance, es de obligatoria aplicación por todos los funcionario público, directivos públicos y servidores del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana;

Que, en atención a las atribuciones conferidas mediante la Ordenanza N° 1029-MML, modificada por la Ordenanza N° 1140-MML y contando con el Visto Bueno de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Subgerencia Regional de Infraestructura y Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO : APROBAR el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 045-MML/PGRLM-GR V1 "Toma de Inventario de Obras Ejecutadas por el PGRLM" que consta de diez (10) Artículos, dos (2) Disposiciones Transitorias y dos (2) Formatos en el Anexo.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 045-MML/PGRLM-GR V1 "Toma de Inventario de Obras Ejecutadas por el PGRLM" es de obligatoria aplicación por el funcionario público, directivos públicos y servidores del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR para su cumplimiento y fines pertinentes, la presente Resolución a todas las Subgerencias Regionales del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, quienes se encargarán de poner en conocimiento de su personal el NP N° 045-MML/PGRLM-GR V1.

ARTICULO CUARTO: ORDENAR que el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 045-MML/PGRLM-GR V1 "Toma de Inventario de Obras Ejecutadas por el PGRLM" sea publicado en el Portal de Transparencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

Eco JAIME ALVA ARROYO
GERENTE



Municipalidad Metropolitana de Lima

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NP N° 045-MML/PGRLM-GR V1		RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 137 -2015/MML/PGRLM	
Descripción de la Norma y Procedimiento: TOMA DE INVENTARIO DE OBRAS EJECUTADAS POR EL PGRLM			
Reemplaza a: Ninguno		INFORME N° 017-2015-MML/PGRLM-SRPP-LMHA INFORME N° 166-2015-MML/PGRLM-SRAJ MEMORANDO N° 184-2015-MML/PGRLM-SRI	
N° de Páginas: 08	Fecha de Aprobación: 09 JUN 2015	Aprobada por:  MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
Formulada por: Subgerencia Regional de Infraestructura		Eco JAIME ALVA ARROYO GERENTE FIRMA Y SELLO	

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	TOMA DE INVENTARIO DE OBRAS EJECUTADAS POR EL PGRLM	
	NP N° 045-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 09 JUN 2015

1. FINALIDAD

Normar los procedimientos técnico, administrativo contable que debe seguir el Comité designado para la Toma de Inventario de las Obras ejecutadas a cargo de las Unidades Ejecutoras del Pliego N° 465 Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

2. OBJETIVO

Establecer los criterios para la Toma de Inventario de las Obras ejecutadas a cargo de las Unidades Ejecutoras del Pliego N° 465 Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana así como verificar físicamente las obras ejecutadas a cargo de las Unidades Ejecutoras del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

3. ALCANCE

La presente Directiva interna es de observancia obligatoria por los miembros del Comité de Toma de Inventario de Obras Ejecutadas, las Subgerencias, Áreas y divisiones orgánicas del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, consideradas como Unidades Ejecutoras.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 4.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.3 Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.4 Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.5 Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 4.6 Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- 4.7 Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, modificado con Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01.
- 4.8 Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- 4.9 Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 102-2007-EF
- 4.10 Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01 y modificatorias.
- 4.11 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las normas de Control Interno.
- 4.12 Reglamento de Organización y Funciones del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana aprobado por Ordenanza 1029-MML, modificada por Ordenanza 1140-MML.

5. DEFINICIONES

Para la aplicación de la presente Directiva, se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:





PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

TOMA DE INVENTARIO DE OBRAS EJECUTADAS POR EL PGRLM

NP N° 045-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 09 JUN 2015

- 5.1 **Proyecto de Inversión Pública (PIP):** Constituye una intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios de una Entidad; cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y que éstos sean independientes de los de otros proyectos.
- 5.2 **Unidad Ejecutora (UE):** Es aquella denominada como tal en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público y que conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública tiene a su cargo, principalmente, la Ejecución del PIP (fase de Inversión).
- 5.3 **Órgano Ejecutor (OE):** Perteneciente al ámbito de acción de la Unidad Ejecutora, se define como la dependencia orgánica u órgano estructurado (Gerencia Regional de Infraestructura, o quienes hagan sus veces), quien es responsable técnico de la Ejecución de los componentes de los PIP, de informar sobre el avance de la ejecución de los proyectos de inversión, con información necesaria para la gestión de los Proyectos de Inversión Pública y el cumplimiento de la normatividad.
- 5.4 **Vida útil:** es tanto, (a) el período de tiempo por el cual el activo se espera que sea utilizado por la entidad; o (b) El número de producción o unidades similares que la entidad espera obtener del activo.

6. DISPOSICIONES GENERALES

Para la toma de Inventario físico se requiere la visita física a cada una de las obras en proceso de ejecución o que se hayan culminado y se encuentren pendientes de Liquidación Técnica Financiera y/o reclasificación contable como infraestructura culminada.

El Gerente Regional mediante acto resolutivo designará a los miembros de la Comisión de Toma de Inventario y Conciliación Contable de las Obras resultantes de los Proyectos de Inversión Pública; asimismo dispondrá que la Oficina General de Control Institucional participe como veedor, el mismo que debe estar conformado de la siguiente manera:

- | | |
|--|---------------------|
| Subgerente Regional de Infraestructura | Coordinador General |
| Jefe de División de Obras | Presidente |
| Personal nombrado y/o contratado (Ingeniero Civil, Arquitecto) | Miembro |
| Personal nombrado y/o contratado (Contadores) | Miembro |
| Personal de la Oficina General de Control Institucional | Veedor |

El Subgerente Regional de Administración y Finanzas brindará el soporte logístico necesario para el cumplimiento de los objetivos y el personal de apoyo que requiera la Comisión.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1 El Comité para la Toma de Inventario Físico realizará la visita in situ de las Obras ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, portando la Credencial respectiva.





PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

TOMA DE INVENTARIO DE OBRAS EJECUTADAS POR EL PGRLM

NP N° 045-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 09 JUN 2015

- 7.2 La Toma de Inventario a las Obras Ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana es por periodos terminados (cada doce meses)
- 7.3 La Toma de Inventario a las Obras Ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana está constituido:
 - a) Obras concluidas que cuenta con resolución de liquidación final y que no hayan sido transferidas al beneficiario
 - b) Obras concluidas que no cuenta con resolución de liquidación final
 - c) Obras concluidas que están en proceso de liquidación
 - d) Obras concluidas que se encuentran en asuntos jurídicos y/o arbitraje
 - e) Obras recibidas en transferencia informadas por el Área de Contabilidad del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana
- 7.4 El inventario de las Obras Ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, consiste en la verificación física de las obras aprobadas y ejecutadas que a la fecha de cierre del ejercicio fiscal se encuentren contempladas en uno de los rubros señalados en el numeral 7.3
- 7.5 El inventario de las Obras Ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, tendrá en cuenta para efectos de su valorización:

Costo Referencia: que es proporcionado por la Subgerencia Regional de Infraestructura para:

- a) Obras concluidas que cuenta con resolución de liquidación final y que no hayan sido transferidas al beneficiario
- b) Obras concluidas que no cuenta con resolución de liquidación final
- c) Obras concluidas que están en proceso de liquidación
- d) Obras concluidas que se encuentran en asuntos jurídicos y/o arbitraje

Si las Obras Ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, cuentan con liquidación aprobada vía acto resolutorio el costo real será el consignado en la resolución de liquidación final.

Ficha de Identificación del Proyecto: La Subgerencia Regional de Infraestructura proporcionará las Fichas de Identificación de cada una de las Obras del inventario anterior debiendo el Comité de Inventario de las Obras Ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, actualizarla con la información que recaba durante el proceso.

- 7.6 El Comité designado para la Toma de Inventario de las Obras Ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, utilizará el formato N° 01 "ACTA DE INSPECCION VERIFICACION DE OBRAS DE INVERSION PÚBLICA EJECUTADAS POR EL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA" para la visita in situ de la Obra debiendo determinar el Estado Situacional de la Obra, a su conclusión deberá ser suscrito por los integrantes del Comité.

El Formato N° 01 consigna entre otros: Nombre de la obra, fecha de inicio de obra, fecha de término de obra, fecha de recepción de la obra, fecha de liquidación de la obra, N° y fecha del acto resolutorio que aprueba la liquidación final de la obra, observaciones y conclusiones, los mismos que deberán ser suscritos por los integrantes del Comité.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	TOMA DE INVENTARIO DE OBRAS EJECUTADAS POR EL PGRLM	
	NP N° 045-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 09 JUN 2015

El Formato N° 01 es el sustento técnico del inventario físico practicado, por lo mismo, deberá ser entregado a la Comisión Técnica del inventario para que adjunte al Informe Final del Inventario a emitir.

8. VALORIZACIÓN DEL INVENTARIO

El Área de Contabilidad reportará a la Comisión de Toma de Inventario de las Obras Ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, la relación de las Proyectos de Inversión Pública cuyos componentes de Infraestructura se encuentren en proceso de ejecución o culminados pendientes de liquidación Obras y de las Obras recibidas por Transferencia que se encuentran registradas en la Contabilidad del PGRLM con sus respectivos importes actualizados al corte de la realización de la toma de inventario físico.

9. COMPARACIONES Y CONCILIACIONES DE SALDO

Los resultados que arrojen el inventario físico practicado serán comparados con los saldos obtenidos por el Área de Contabilidad del PGRLM, a fin de esclarecer las posibles diferencias y concretar la conciliación contable de cada año fiscal. Formato N° 02 ACTA DE CONCILIACION CONTABLE.

El Formato N° 02 será suscrito luego de conciliar los saldos en señal de conformidad entre el Contador y el Presidente del Comité de Inventario y formara parte del Informe Final.

10. DIRECCION Y EJECUCION DE INVENTARIO

Para la dirección y ejecución del Inventario a las Obras ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, la Comisión estará conformada por:

10.1 COMISION TÉCNICA DE INVENTARIO, tendrá la responsabilidad de formular (actualizarlas de ser el caso) las directivas, formatos y modelos de informes, así como orientar, instruir, consolidar y revisar la información proporcionada por el Comité para la toma de Inventario físico y contable de las Obras ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, a fin de plantear las Recomendaciones que el caso amerite para la toma de decisiones.

Compete ejercer esta función al Jefe de División de Obras quien actúa de Presidente dentro del Comité de Inventario.

Las funciones que recaen en la Comisión Técnica de Inventario:

- Elaborar y proponer la aprobación de la directiva para la toma de inventario físico y contable de las Obras
- Coordinar , orientar y supervisa el desarrollo del trabajo de la comisión de la toma de inventario físico y contable de las Obras
- Procesa el consolidado final del inventario y suscribe el Acta de Conciliación Contable.
- Verifica, evalúa y aprueba el informe final de la comisión de la toma de inventario físico y contable de las Obras.

10.2 COMISION DE INVENTARIO FISICO Y CONTABLE estará conformada por los miembros (Ingeniero Civil, Arquitecto, Contadores) de la Comisión de Toma de



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	TOMA DE INVENTARIO DE OBRAS EJECUTADAS POR EL PGRLM	
	NP N° 045-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 09 JUN 2015

Inventario de las Obras Ejecutadas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, quienes tendrán la función y responsabilidad operativa de:

- a) Elaborar el Plan de Trabajo para la Toma de Inventario Físico y Contable en el cual constara entre otras: fecha de inicio y término de actividades, el mismo que será aprobado por la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas.
- b) Solicitar al Área de Contabilidad la relación analizada de las Obras registradas en la Contabilidad del PGRLM con sus respectivos importes actualizados al corte de la realización de la toma de inventario físico, para que sirva como base del trabajo y dejar constancia por escrito.
- c) Solicitar a la División de Obras la relación de los Proyectos de Inversión Pública que se encuentran ejecutadas, en proceso de ejecución, paralizadas y/o suspendidas
- d) La comisión de acuerdo a su Plan de Trabajo se constituirá a cada uno de los lugares donde se haya ejecutada las obras a efectos de verificar físicamente su existencia y conservación utilizando el formato N° 01 Acta de Inspección Verificación de Obras de Inversión Pública Ejecutadas por El Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana
- e) Si el PIP tiene ejecución física suspendida indicar en el Formato N° 01: Fecha de suspensión, motivo.
- f) Obtención de vistas fotográficas y formular panel fotográfico por cada una de las Obras
- g) Culminadas las labores de campo, realizaran los trabajos de gabinete actualizarán la Ficha de Identificación del Proyecto, la contrastación de la información obtenida durante la verificación física, con la contable para su valorización, La Oficina General de Control Institucional (OGCI) por intermedio de su representante participará en el proceso de inventario físico como veedor del mismo, a efectos de evaluar las disposiciones contenidas en la presente directiva ; Tienen la obligación de emitir el Informe final respecto a su labor como veedor.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- La Comisión de Toma de Inventario de Obras Ejecutadas por el PGRLM podrán proponer los integrantes de las sub comisiones de inventario en calidad de apoyo a fin de cumplir con las acciones recomendadas las cuales serán designadas mediante acto resolutivo y/o memorándum de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas.

Segunda.- El incumplimiento de la presente Directiva da lugar a las sanciones administrativas de conformidad a la normatividad vigente.

11. ANEXOS

FORMATO N° 01
FORMATO N° 02





PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

TOMA DE INVENTARIO DE OBRAS EJECUTADAS POR EL PGRLM

NP N° 045-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 09 JUN 2015

FORMATO N° 01



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

ACTA DE INSPECCION VERIFICACION DE OBRAS DE INVERSION PÚBLICA EJECUTADAS POR EL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

El día..... de diciembre del 2.... siendo las horas, en la instalaciones de la Obra ejecutada “ (NOMBRE DE LA OBRA”..... ubicada en distrito, Provincia de Lima – Lima, reunidos los Ingenieros..... con CIP y/o CAP N°....., con la finalidad de proceder a la Verificación física de la Obra ejecutada por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana con recursos del Tesoro Público .

I. DATOS PRINCIPALES DE LA OBRA:

Nombre de Obra	:	
Fecha de inicio de Obra	:	
Fecha de Término de Obra	:	
Recepción de Obra	:	
Liquidación de Final de la Obra:		
- Importe	:	
- Acto Resolutivo	:	
- Fecha de la Resolución	:	



ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA

De la visita de campo realizada por los suscritos, se observó que la Obra con SNIP N°..... ; cuenta con Expediente de la obra.....



Ing. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CIP N°
Miembro de la comisión de
Inventario de obras

Ing. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CIP N°
Veedor (OGCI) de la comisión de
Inventario de obras





PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

TOMA DE INVENTARIO DE OBRAS EJECUTADAS POR EL PGRLM

NP N° 045-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 09 JUN 2015

FORMATO N° 02

ACTA DE CONCILIACION CONTABLE

En las Instalaciones del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana se reunieron el Ingeniero XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX como Presidente de la Comisión de Toma de Inventario y Conciliación Contable de las Obras resultantes de los Proyectos de Inversión Pública año 201X, el CPCC XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Jefe del Área de Contabilidad del PGRLM a efectos de suscribir la presente Acta de Conciliación Contable preparada por la comisión, relacionada con las Obras ejecutadas de los Proyectos de Inversión Pública y las recibidas por Transferencia.

Resumiendo la conciliación de los valores de las obras como sigue:

Resumen de la Conciliación

DETALLE DE LA CONCILIACION	CONTABILIDAD	SRI - DO	DIFERENCIA
OBRAS CON RESOLUCION DE LIQUIDACION FINAL Y NO HAN SIDO TRANSFERIDAS			
OBRAS QUE NO CUENTAN CON RESOLUCION DE LIQUIDACION FINAL			
OBRAS CONCLUIDAS QUE ESTAN EN PROCESO DE LIQUIDACION			
OBRAS QUE SE ENCUENTRAN EN ASUNTOS JURIDICOS (ARBITRAJE)			
DIFERENCIA POR OBRAS RECIBIDAS POR TRANSFERENCIA			
OTROS CONCEPTOS			
TOTALES S/.			



Lima,

