

Resolución Gerencial General Regional

N° : 057-2025-GGR/GR.MOQ.

Fecha : 23 de abril del 2025

VISTOS:

La Resolución Ejecutiva Regional N° 053-2018-GR/MOQ el Informe N° 037-2024-GRM/ORSLIP-AL-RAFQ-LT, el Informe 634-2024-GRM/GGR-ORSLIP-AL-KMYC, el Informe N° 327-2024-GRM/GRPPAT-SOMI, el Informe N° 028-2024-GRM/ORSLIP-AL-RAFQ-FT, el Informe N° 030-2024-GRM/ORSLIP-AL-RAFQ-LT, el Informe N° 379-2024-GRM/GRPPAT-SOMI, el Informe N° 836-2024-GRM/GGR-ORSLIP-AL-RMPQ, el Informe N° 016-2025-GRM/GGR-GRPPAT-SMI-LACHM, el Informe N° 140-2025-GRM/GRPPAT-SOMI, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, prescribe que: "Los Gobiernos Regionales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, norma constitucional concordante con los artículos 2, y 4 de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus leyes modificatorias que establece que: "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas Jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia cuya finalidad esencial es fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales regionales y locales de desarrollo, conforme a Ley;

Que, bajo esa línea, se interpreta que los Gobiernos Regionales se define como la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes conforme a lo establecido en la Ley N° 27783 - Ley de bases de la Descentralización

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 053-2018-GR/MOQ de 05 de marzo del 2018, se aprobó la Directiva N° 001-2018-GRM/ODIT denominada: "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION, APROBACION Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA";

Que, mediante el Informe N° 037-2024-GRM/ORSLIP-AL-RAFQ-LT el Liquidador Técnico de la ORSLIP presenta la propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 003-2016-GRM-GGR "Normas para la Recepción, Liquidación y Transferencia de las Inversión Pública Ejecutados Bajo la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa en el Gobierno Regional de Moquegua", la misma que ha sido corregida en todos sus extremos de las observaciones realizadas en el Informe N° 040-2024-GRM/GRPPAT-SOMI-EOMS;

Que, mediante el Informe 634-2024-GRM/GGR-ORSLIP-AL-KMYC la encargada de la Oficina de Liquidaciones de Obras concluye señalando que:

Modificar la Directiva N° 003-2016-GRM/GGR-OSLO "NORMAS PARA EL PROCESO DE RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA, BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA" en los términos siguientes:

Resolución Gerencial General Regional

N° : 057-2025-GGR/GR.MOQ.

Fecha : 23 de abril del 2025

Dice:

IV. DISPOSICIONES GENERALES.

4.1.

4.6 Toda entidad a cargo del Gobierno Regional de Moquegua, que ejecute proyectos de Inversión, debe prever bajo responsabilidad, las acciones necesarias para dar cumplimiento a la Recepción del Proyecto, a la Liquidación Técnica Financiera, al movimiento de las cuentas de la institución (1501 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS), y a la Transferencia del Proyecto al sector, entidad u organismo beneficiado, responsable de su operación y mantenimiento.

4.7.

Debe decir:

IV. DISPOSICIONES GENERALES.

4.1.

4.6 Toda entidad a cargo del Gobierno Regional de Moquegua, que ejecute Inversiones Públicas (Proyectos de Inversión e IOARR), debe prever bajo responsabilidad, las acciones necesarias para dar cumplimiento a la Recepción del Proyecto, a la Liquidación Técnica Financiera, al movimiento de las cuentas de la institución 1501 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS (Rebaja Contable) y a la Transferencia del Proyecto o IOARR al sector, entidad u organismo beneficiado, responsable de su operación mantenimiento.

4.7.

4.8. Todas las Inversiones de Optimización de Ampliación Marginal de Rehabilitación y de Reposición (IOARR) deberán de adecuarse a los lineamientos Técnicos Administrativos y procedimientos de la presente Directiva a fin de cumplir con la Recepción, Liquidación, y Transferencia de las Inversiones (Proyectos de Inversión e IOARR), Ejecutadas bajo la Modalidad de Administración Directa por el Gobierno Regional de Moquegua"

Que, mediante el Informe N° 327-2024-GRM/GRPPAT-SOMI, el (e) Sub Gerente de Organización y Modernización Institucional concluye señalando que, no amerita modificar la Directiva N° 003-2016-GRM/GGR-OSLO porque el documento de la referencia no acredita el marco legal sustentatorio;

Que, mediante el Informe N° 028-2024-GRM/ORSLIP-AL-RAFQ-FT concluye señalando que:

- Es necesario se implemente la elaboración de una propuesta de directiva para la elaboración de Liquidaciones técnico financieras de proyectos e IOARR que no califican como obra pública, en amparo del Marco Normativo de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL. "Ejecución de Obras Publicas Ejecutadas por Administración Directa" aprobada por Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG.
- Es necesario elaborar una Directiva y/o modificar la Directiva Vigente N° 003-2016-GRM/GGR-OSLO "Normas para el Proceso de Recepción, Liquidación y Transferencia de los Proyectos de Inversión Publica Ejecutados por el Gobierno Regional de Moquegua bajo la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa", aprobada con fecha 13 de setiembre del 2016, a fin de contar con un Marco Normativo que nos permita Elaborar y aprobar las Liquidaciones Técnico Financieras de las IOARR que califican como obra pública y se hayan elaborado con anterioridad a la entrada en vigencia de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL. "Ejecución de Obras Publicas Ejecutadas por Administración Directa". Tomando como referencia el Marco Normativo el Decreto Legislativo N°1252 que Crea el

Resolución Gerencial General Regional

N° : 057-2025-GGR/GR.MOQ.

Fecha : 23 de abril del 2025

SNPMyGI (Invierte Pe.), aprobada con fecha 09 de diciembre del 2018, donde se incorpora las Inversiones de Optimización de Ampliación Marginal de Rehabilitación y Reposición (IOARR).

Que, mediante el Informe N° 030-2024-GRM/ORSLIP-AL-RAFQ-LT el Liquidador Técnico remite la propuesta de actualización y modificación de Directiva N° 003-2016-GRM/GGR, precisando que, la directiva propuesta será aplicable, solo para la liquidación de las Inversiones (Proyectos de Inversión e IOARR) que no se encuentran comprendidas dentro de la nueva Directiva N° 017-2023-CG;

Que, mediante el Informe N° 379-2024-GRM/GRPPAT-SOMI el Subgerente de Organización y Modernización Institucional observa la propuesta de la actualización y modificación de Directiva 003-2016-GRM/GGR;

Que, mediante el Informe N° 836-2024-GRM/GGR-ORSLIP-AL-RMPQ la (e.) del Área de Liquidaciones remite el Informe N° 037-2024-GRM/ORSLIP-AL-RAFQ-LT emitido por el Liquidador Técnico quien alcanza la propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 003-2016-GRM/GGR las mismas que han sido corregidas en todos los extremos de las observaciones realizadas en el Informe N° 040-2024-GRM/GRPPAT-SOMI-EOMS;

Que, mediante el Informe N° 016-2025-GRM/GGR-GRPPAT-SMI-LACHM el Planificador IV concluye señalando que, la propuesta de Directiva cuenta con informe técnico que anexa el análisis comparativo que contiene el fundamento para su actualización.

Respecto al contenido de la propuesta es concordante con la estructura de directivas inserta en la Directiva N° 001-2018-GRM/ODIT, denominada "Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua".

Los cambios incorporados en el Proyecto de Directiva se resumen en lo siguiente:

- Actualización de la base legal, que modifica la denominación del Órgano de Apoyo responsable de los procedimientos: recepción, liquidación y transferencia de las inversiones públicas.
- Precisiones en el alcance y el marco conceptual, se ha incorporado las inversiones IOARR
- Precisiones en los procedimientos.
- Se anexan 09 formatos.

Por tales consideraciones, la propuesta de DIRECTIVA cumple la formalidad técnica y legal, la secuencia de los procedimientos es coherente, considera las nuevas unidades organizacionales del Reglamento de Organización y Funciones vigente, asimismo incorpora en anexos los formatos que van a estandarizar los procedimientos.

Que, mediante el Informe N° 140-2025-GRM/GRPPAT-SOMI el Subgerente de Organización y Modernización Institucional concluye señalando que, el **PROYECTO DE DIRECTIVA "NORMAS PARA LA RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS EJECUTADAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA"**, es concordante con la estructura de directivas inserta en la Directiva N° 001-2018-GRM-ODIT denominada "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA", por lo que cumple con la formalidad técnica y es coherente en la secuencia de los procedimientos, considera las nuevas unidades organizacionales del ROF vigente, asimismo, incorporen anexos los formatos que van a estandarizar los procedimientos;

Que, mediante el Informe N° 348-2025-GRM/GGR-ORAJ la Oficina Regional de Asesoría Jurídica opina que, del análisis legal realizado en el presente informe, y teniendo en cuenta los informes técnicos contenidos, esta Oficina Regional **OPINA** que, es procedente aprobar la Directiva N° 005-2025-GRM/ORSLIP denominada: "**NORMAS PARA LA RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS EJECUTADAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA**",

Resolución Gerencial General Regional

N° : 057-2025-GGR/GR.MOQ.

Fecha : 23 de abril del 2025

reemplazando a la Directiva 003-2016-GRM/GGR-OSLO denominada "NORMAS PARA EL PROCESO DE RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADAS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA";

Que, es preciso señalar que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, prescribe que: "Los Gobiernos Regionales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, norma constitucional concordante con los artículos 2, y 4 de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus leyes modificatorias que establece que: "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas Jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia cuya finalidad esencial es fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales regionales y locales de desarrollo;

Que, bajo esa línea, se interpreta que los Gobiernos Regionales se define como la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes conforme a lo establecido en la Ley N° 27783 - Ley de bases de la Descentralización;

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 053-2018-GR/MOQ de fecha 05 de marzo del 2018 se aprobó la Directiva N° 01-2018-GRM/ODIT "Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de Directivas en el Gobierno Regional Moquegua", la misma que tiene por objetivo normar y orientar el procedimiento para la formulación, aprobación y modificación de Directivas Internas en el Gobierno Regional de Moquegua, con la finalidad de uniformizar criterios en la estructura y contenido de las Directivas expedidas en el Gobierno Regional;

Que, la citada Directiva en el numeral 4.2 precisa que las directivas se clasifican en Directivas Generales: son de aplicación de más de un órgano del Gobierno Regional de Moquegua, en tanto que las Directivas Específicas, son las que contienen disposiciones cuyo cumplimiento compete a un solo órgano y/o sistema administrativo, precisando en el numeral 4.3 que las directivas solo podrán ser sustituidas por otras de igual nivel, consignando expresamente el número de la Directiva que se reemplaza;

Que, el numeral 5.2.1 de la referida Directiva establece que la propuesta de modificación deberá estar sustentada en el informe técnico y el análisis comparativo, especificando el cambio efectuado y la normativa vigente que lo obliga; asimismo, en el numeral 5.2.2 precisa que las directivas quedan sin efecto por declaración expresa, cuando las disposiciones de las que emanan pierden vigencia y cuando su contenido es integrante o regulada por otra directiva, asimismo en el numeral 5.3.1 precisa que la aprobación de las Directivas Generales propuestas por los órganos del Gobierno Regional de Moquegua, se efectuará por Resolución de Gerencia General Regional previa opinión técnica favorable, así como de la opinión legal de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

Que, ahora bien, el objetivo de la presente directiva es reemplazar a la Directiva N° 003-2016-GRM/GGR-OSLO, "NORMAS PARA EL PROCESO DE RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA", la cual ha sido elaborada y presentada por el área usuaria denominada Sub Unidad Orgánica no Estructurada LIQUIDACIÓN DE OBRAS de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas

Resolución Gerencial General Regional

N° : 057-2025-GGR/GR.MOQ.

Fecha : 23 de abril del 2025

Que, de conformidad con las facultades y atribuciones conferidas al Gerente General Regional mediante el artículo 34° numeral 6) de la Ordenanza Regional N° 011-2021-CR/GRM que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua y visaciones respectivas;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - DEROGAR la Directiva 003-2016-GRM/GGR-OSLO denominada "NORMAS PARA EL PROCESO DE RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADAS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA".

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR, la Directiva N° 005-2025-GRM/GGR-ORSLIP denominada: "NORMAS PARA LA RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS EJECUTADAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA", la misma que cumple los criterios establecidos en la Directiva N° 01-2018-GRM/ODIT denominada "Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua", y que en Anexo de fojas cincuenta y cuatro (54) forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO. - REMITASE, copia de la presente Resolución a la Gobernación Regional, Consejo Regional, Órgano de Control Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas, Sub Gerencia de Organización y Modernización Institucional, Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Comunicación, para su conocimiento y fines.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. BRAHAM MARIO PONCE SOSA
GERENTE GENERAL REGIONAL

CÓDIGO DE DIRECTIVA Directiva N° 005-2025-GRM/GGR-ORSLIP		DENOMINACIÓN: “NORMAS PARA LA RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS EJECUTADAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA”
TIPO DE DIRECTIVA GENERAL		
FECHA 21/04/2025	FOLIOS CINCUENTICUATRO (54)	
REEMPLAZA A: Directiva N° 003-2016-GRM/GGR-OSLO (RER N° 345-2016-GR/MOQ)		ELABORADA POR: OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS (Sub Unidad Orgánica no estructurada de Liquidación de Obras).

I. OBJETIVO

Establecer criterios, lineamientos técnico-administrativos y procedimientos para orientar el proceso de recepción, liquidación y transferencia de las inversiones (Proyectos e IOARR) ejecutadas bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa en el Gobierno Regional de Moquegua, no comprendidas en el alcance de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL (aprobada con Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG), y los gastos administrativos (gastos indirectos) que demanden la elaboración del informe financiero para la consolidación del gasto de la liquidación final de la inversión ejecutada por contrata.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y modificatorias.
- 2.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y modificatorias.
- 2.3 Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.5 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno.
- 2.6 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- 2.7 Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 2.8 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y modificatorias.
- 2.9 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815 y modificatorias.
- 2.10 Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y modificatorias.
- 2.11 Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- 2.12 Decreto Legislativo N° 1486, que dicta disposiciones para optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- 2.13 Decreto Legislativo N° 1440, regula el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 2.14 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.
- 2.15 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.16 Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, y modificatorias.
- 2.17 Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 2.18 Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, norma de Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.



- 2.19 Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL.
- 2.20 Ordenanza Regional N° 011-2021-CR/GRM, aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua.

III. ALCANCE

La presente directiva es aplicable a las inversiones ejecutadas bajo la modalidad de **administración directa** en el contexto de la normativa del Sistema Administrativo de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como a los gastos administrativos (gastos indirectos) que demanden la elaboración del informe financiero para la consolidación del gasto de la liquidación final de la inversión ejecutada por Administración Directa, **excluyendo a las inversiones que se encuentran bajo el alcance de la Directiva N° 017-2023-CG** (aprobada por Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG).

Asimismo, es de aplicación a los funcionarios y personal de las Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI), los órganos y unidades orgánicas que de manera directa o indirecta se encuentran comprendidos en las disposiciones y los procedimientos establecidos en la presente directiva.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

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

- 4.1.1 **Activo:** Es un recurso resultante de acciones económico-financieras pasadas del cual se espera futuros beneficios económicos y sociales y son producto de la ejecución física sustentado en un expediente técnico o documento equivalente.
- 4.1.2 **Balance de comprobación:** Relación que contiene, a una fecha determinada, las sumas y saldos de la totalidad de las cuentas del libro mayor.
- 4.1.3 **Cierre de la inversión:** es el proceso mediante el cual la Unidad Ejecutora de Inversiones, verifica el cumplimiento de las condiciones para el cierre de inversiones en el formato N° 09 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y procede a completar la información solicitada para su posterior registro en el aplicativo del Banco de Inversiones del MEF.
- 4.1.4 **Comisión de recepción, liquidación y transferencia de inversiones (CRLTI):** es la comisión encargada de recibir, aprobar la liquidación técnico-financiera y realizar la transferencia de la inversión ejecutada al responsable de la operación y mantenimiento.
- 4.1.5 **Control de calidad:** técnicas y actividades empleadas para verificar los requisitos de calidad, establecidas en el Expediente Técnico o documento equivalente.
- 4.1.6 **Costo final de la inversión:** es el monto total de inversión ejecutado por concepto de las actividades realizadas en la inversión, por toda fuente de financiamiento.
- 4.1.7 **Cuaderno de control de materiales:** es un documento que registra de manera sistemática los movimientos de materiales utilizados en la inversión ejecutada; asimismo permite conocer y evaluar de manera constante el ingreso, salida y saldo de los materiales.
- 4.1.8 **Cuaderno de obra:** documento legalizado que debidamente foliado y enumerado en todas sus páginas, se llena al inicio de toda inversión, en el cual el inspector y el residente, cada uno dentro de sus respectivas atribuciones, anotan obligatoriamente todas las ocurrencias, órdenes, consultas y respuestas respecto a la ejecución de la obra.



4.1.9 Documentos equivalentes: comprende las especificaciones técnicas para el caso de componente de equipamiento y términos de referencia para servicios. Además, otro documento equivalente conforme a la normativa vigente.

4.1.10 Ejecución presupuestal: es la información que mide la actividad económica de la inversión en un determinado periodo fiscal.

4.1.11 Ejecución presupuestaria directa: cuando una Unidad Ejecutora o Unidad Ejecutora de Inversiones, ejecuta la inversión utilizando su infraestructura, su personal, su equipo mecánico, adquiere directamente los materiales, de acuerdo con el cronograma y actividades del expediente técnico o documento equivalente en concordancia con las normas legales vigentes. Se le denomina también Modalidad de Administración Directa.

4.1.12 Ejecución Presupuestaria Indirecta: cuando la Entidad, a través de un contratista ejecuta las partidas del expediente técnico o documento equivalente, se le denomina también tipo de ejecución presupuestal indirecta.

4.1.13 Estado de situación financiera: estado financiero que representa, a una fecha determinada, las fuentes de financiamiento de las cuales se ha obtenido los fondos que se usan en las operaciones de una inversión (pasivo y patrimonio neto), así como los bienes y derechos en que se han invertido dichos fondos (activo).

4.1.14 Expediente técnico: El expediente técnico de la inversión, debe ser aprobado por la dependencia responsable de acuerdo con sus normas de organización interna de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión y debe cumplir con las normas, características o especificaciones técnicas mínimas aplicables a los factores de producción (infraestructura, equipamiento, entre otros) establecidos por el órgano técnico normativo del sector competente.

4.1.15 Informe mensual: documento técnico sobre la etapa de ejecución física de la inversión y que se prepara mensualmente para dar cuenta de los resultados técnico y financiero.

4.1.16 Inversiones: son intervenciones temporales y comprenden a los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR). No comprenden gastos de operación y mantenimiento.

4.1.17 Inversión culminada: es aquella inversión (proyecto de inversión o IOARR), que presenta ejecución física igual al 100%, concluyendo las acciones consideradas en el expediente técnico o documento equivalente final con la cual se pone en servicio la Unidad Productora (UP).

4.1.18 Inversión no culminada: es aquella inversión en funcionamiento donde no existe ejecución física o de existir, esta ha tenido una ejecución menor al 100% del total de acciones consideradas en el expediente técnico o documento equivalente y además cumple con alguno de los siguientes casos:

- a) Cambio de concepción técnica (Art. 31.3 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01).
- b) No subsiste la necesidad de seguir ejecutando las inversiones (Art. 34.2 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01).
- c) La inversión en ejecución física no cierra brecha prioritaria y que además el costo de continuar con la ejecución de la inversión sea mayor al beneficio que brinda (Art. 14.2 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01).
- d) Inversiones duplicadas que presentan ejecución física o financiera (Art. 24.5 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01).
- e) Pérdida de vigencia de la aprobación de la IOARR (Art. 28.3 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01)



4.1.19 Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR): es una intervención puntual sobre uno o más activos estratégicos (AE) que integran una Unidad Productora (UP) en funcionamiento y que tienen por objeto:

- a) Adaptar el nivel de utilización de la capacidad actual de una UP, de modo que se logre alcanzar una capacidad óptima en términos de los estándares de calidad y niveles de servicio correspondientes, incluyendo la absorción de cambios menores en la demanda del servicio; o
- b) Evitar la interrupción del servicio de una UP o minimizar el tiempo de interrupción debido al deterioro en sus estándares de calidad, sea por la ocurrencia de un daño, desgaste normal o por obsolescencia que afecte gravemente su vida útil y comprometa la capacidad actual de la UP, de forma tal que se logre evitar la interrupción del servicio brindado por una UP o que la interrupción se prolongue cuando ésta se haya producido.

4.1.20 Inversiones de ampliación marginal: comprende las inversiones siguientes:

- a) Inversiones de ampliación marginal del servicio: son inversiones que incrementan la capacidad de una unidad productora hasta un veinte por ciento (20%) en el caso de servicios relacionados a proyectos de inversión estandarizados por el Sector.
- b) Inversiones de ampliación marginal de la edificación u obra civil: son inversiones que incrementan el activo no financiero de una entidad o empresa pública, y que no modifican la capacidad de producción de servicios o bienes.
- c) Inversiones de ampliación marginal para la adquisición anticipada de terrenos: son inversiones que se derivan de una planificación del incremento de la oferta de servicios en el marco del PMI. La adquisición de terrenos debe cumplir con los requisitos establecidos en las normas técnicas aplicables para la construcción y ampliación de edificaciones u obras civiles públicas.
- d) Inversiones de ampliación marginal por liberación de interferencias: Son inversiones orientadas a la eliminación y/o reubicación de redes de servicios públicos (como sistemas de agua, desagüe, electricidad, telefonía, internet, entre otros), que faciliten la futura ejecución de un proyecto de inversión en proceso de formulación y evaluación o en el marco de lo previsto en un contrato de Asociación Público-Privada.

4.1.21 Inversiones de optimización: son inversiones menores que resultan de un mejor uso y/o aprovechamiento de los factores de producción disponibles de una unidad productora. Los objetivos de estas inversiones son satisfacer un cambio menor en la magnitud de la demanda y/o mejorar la eficiencia en la prestación del servicio. Se identifica sobre la base de un diagnóstico de la unidad productora existente y de la demanda por sus servicios.

4.1.22 Inversiones de rehabilitación: son inversiones destinadas a la reparación de infraestructura dañada o equipos mayores que formen parte de una unidad productora, para volverlos al estado o estimación original. La rehabilitación no debe tener como objetivo el incremento de la capacidad de la unidad productora.

4.1.23 Inversiones de reposición: son inversiones destinadas al reemplazo de equipos, equipamiento, mobiliario y vehículos cuya vida útil ha culminado, y que formen parte de una unidad productora. La selección de estos activos equipo y/o equipamiento de reemplazo no debe tener como objetivo el incremento de la capacidad de la unidad productora. Estas inversiones no se aplican para el reemplazo de infraestructura.



4.1.24 Liquidación de inversiones: Conjunto de actividades orientadas a la elaboración del informe técnico financiero detallado y ordenado de las inversiones ejecutadas que contiene la determinación del costo final y la verificación de las características técnicas de las inversiones ejecutadas por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, acompañado de la documentación que evidencia dicha situación, incluye los adicionales y deductivos y cualquier otro concepto producido por la variación y/o modificación del proyecto o IOARR y las inversiones complementarias que debidamente justificadas hayan tenido que ejecutarse. Tiene como propósito el registro de la información financiera y la incorporación de los bienes al patrimonio de la entidad.

4.1.25 Liquidaciones Técnico-Financieras Parciales: son aquellas que se realizan en las inversiones que se ejecutan por etapas o tramos.

4.1.26 Presupuesto analítico: documento mediante el cual se considera el presupuesto para los servicios específicos de la obra, en función del Clasificador del Gasto Público aprobado para el año fiscal vigente.

4.1.27 Presupuesto analítico de la obra: aquel que tiene una estructura en la cual se detallan los insumos por componentes consistentes en: materiales, equipos, mano de obra, otros y su respectivo costo; que son necesarios para la ejecución de la Obra.

4.1.28 Proyecto de inversión: corresponde a intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios, cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de los de otros proyectos.

4.1.29 Rebaja Contable: Procedimiento contable que permite descargar o rebajar el saldo de las cuentas que registra las obras ejecutadas pendiente de Liquidación o de Transferencia.

4.1.30 Recepción de inversión: es el procedimiento por el cual la Comisión designada, verifica que la ejecución física de la inversión se haya realizado conforme a lo establecido en el expediente técnico o documento equivalente vigente.

4.1.31 Recepción parcial de Inversión: es el procedimiento por el cual la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), culminada la etapa o tramo al 100%, verifica que la ejecución física de la inversión se haya realizado conforme a lo establecido en el expediente técnico o documento equivalente vigente de la etapa o tramo correspondiente. Asimismo, que los activos intervenidos se hayan entregado a la entidad titular o responsable de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.

4.1.32 Registro de compras de bienes y servicios: documento correspondiente al proceso técnico del Sistema de Abastecimiento mediante el cual se registra, analiza y evalúa la información de las compras de bienes o servicios.

4.1.33 Transferencia de la inversión: Es el proceso mediante el cual la entidad a través de la CRLTI hace entrega de la inversión ejecutada a la entidad o unidad orgánica especializada, la cual se encargará de su operación y mantenimiento asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

4.1.34 Unidad ejecutora: es la unidad ejecutora creada de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

4.1.35 Unidad ejecutora de inversiones (UEI): son los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones responsables de la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión, así como también pueden ser UEI



cualquiera de las unidades de organización de las entidades y los órganos de las empresas públicas, incluyendo los programas y proyectos especiales creados.

4.1.36 Unidad Productora (UP): es el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo. Constituye el producto generado o modificado por un proyecto de inversión.

- 4.2 Cuando en la presente Directiva se utilice el término genérico La Comisión, se entenderá que se refiere a la Comisión de Recepción, Liquidación, y Transferencia de Inversiones (CRLTI). Asimismo, cuando se utilice la denominación Área de Liquidación de Obras se entenderá que se refiere a la Sub Unidad Orgánica no estructurada de Liquidación de Obras.
- 4.3 La Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Inversiones (CRLTI), será designada mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia General Regional.
- 4.4 Los diferentes órganos del Gobierno Regional de Moquegua están obligados, bajo responsabilidad, a proporcionar la información que se solicite para efectos de la recepción, liquidación y transferencia.
- 4.5 Para los efectos de liquidación de inversiones, ningún funcionario o trabajador de la institución se eximirá de su responsabilidad en el suministro de la información técnico-financiera necesaria, pretextando no haber ocupado el cargo en la época de ejecución de los trabajos a liquidar.
- 4.6 Las dependencias del Gobierno Regional de Moquegua, que ejecuten inversiones deben prever, bajo responsabilidad, las acciones necesarias para dar cumplimiento a la recepción de la inversión, a la Liquidación Técnico-Financiera, al movimiento de las cuentas de la institución (1501 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS), a la transferencia de la inversión al responsable de la operación y mantenimiento, y al cierre de la inversión.
- 4.7 Si el residente, o el que haga sus veces, en el plazo previsto no presenta el informe final, este será realizado por el inspector, o quien haga sus veces, sin eximir las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que amerite su incumplimiento. De persistir el incumplimiento anterior por parte de los responsables de la ejecución de la inversión, la Unidad Ejecutora de Inversiones asumirá la responsabilidad y tomará las acciones necesarias para su fiel cumplimiento.
- 4.8 Las inversiones ejecutadas por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, que tengan procesos de controversia (conciliaciones o arbitrajes) derivados de contratos suscritos en el marco de la Ley N° 32069 y la ley 30225 Ley de contrataciones del Estado, no podrán ser sujetos a iniciar ningún proceso de Liquidación Técnico-Financiera, total o parcial.
- 4.9 Los vicios ocultos que se presentaran posterior al acto de recepción de la inversión o de la etapa o tramo correspondiente, no es responsabilidad de la Comisión de Liquidación, ni de los liquidadores técnicos y financieros.
- 4.10 El proceso de Liquidación Técnico-Financiera se iniciará solamente cuando el Área de Liquidaciones recibe el Informe final sin observaciones visado por el Residente y el Inspector.
- 4.11 La Comisión de Recepción y Transferencia de Inversiones Públicas (CRLTI), una vez aprobada el acta de recepción de la inversión sin Observaciones, será responsable de cautelar los bienes muebles e Inmuebles ejecutado y/o adquiridos para el Proyecto hasta que se realice la Transferencia Patrimonial al sector correspondiente (Unidad Usaria).
- 4.12 Las inversiones consideradas aptas para iniciar el proceso de Liquidación Técnico-Financiera, son aquellas que hayan sido culminadas o no culminadas. Asimismo, aquellas inversiones que se vengán ejecutando por etapa o tramos, podrán iniciar procesos de Liquidaciones Técnico-Financieras Parciales, las cuales, una vez aprobados



los expedientes de Liquidación Técnico-Financieras respectivas, deberán completar su ejecución física de la inversión al 100% para proceder al registro del cierre de la inversión en el banco de inversiones del MEF.

- 4.13 El proceso de Recepción, Liquidación y Transferencia de Inversiones comprende las etapas de 1) Recepción de las Inversiones ejecutadas cuyo producto es el acta de Verificación y Recepción. 2) Liquidación de las Inversiones ejecutadas cuyo producto es la determinación del costo final de la Inversión y las características físicas de la inversión, el porcentaje, registro y control patrimonial, 3) Transferencia de las Inversiones ejecutadas cuyo producto es la firma del acta de transferencia física y patrimonial con el propósito de trasladar el activo generado para su administración y gestión operativa y mantenimiento.

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1 Nominación y composición de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Inversiones (CRLTI)

La Gerencia General Regional, mediante acto resolutivo, a propuesta de la Unidad Ejecutora de Inversiones, designará oportunamente la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Inversiones (CRLTI), que se encargará de aprobar la recepción, liquidación Técnico-Financiera y/o de la transferencia de las inversiones. Dicha comisión estará conformada por los siguientes funcionarios y/o servidores:

- Gerente Regional de Infraestructura o responsable del órgano ejecutor correspondiente, **quien presidirá la CRLTI.**
 - Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas, como **Responsable Técnico-Financiero y secretario de la CRLTI.**
 - Subgerente de Obras o quien haga sus veces del Órgano Ejecutor, como **Responsable Técnico de la ejecución de la inversión.**
 - Jefe de la Oficina de Contabilidad o Responsable de la Oficina de Contabilidad de los Órganos Ejecutores, como **Responsable Financiero.**
 - Jefe de la Oficina de Control Patrimonial o Responsable de la oficina de Control patrimonial de los Órganos Ejecutores, como **Integrante.**
 - Coordinador de Transferencia de la ORSLIP (**solo para Transferencia de Proyectos**).
- Representantes de Obra
- Residente de Obra, como Integrante (**Sólo para efectos de recepción**).
 - Inspector de Obra, como Integrante (**Sólo para efectos de recepción**).

Para casos especiales, la CRLTI podrá solicitar, como apoyo, la contratación temporal de un especialista, a través de la Gerencia General Regional.

5.2 RECEPCIÓN DE LA INVERSIÓN

5.2.1 Documentos requisito para la Recepción de la Inversión:

En los casos mencionados en el punto 5.2.3 el Residente o Responsable de Proyecto o IOARR deberá adjuntar la DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR RECEPCIÓN Y TRANSFERENCIA FÍSICA DE INVERSIONES (PROYECTOS O IOARR) según ANEXO Nº 01, avalado por el Inspector de Proyecto en todos sus folios.

5.2.2 Acciones previas a la Recepción de la Inversión

Al haberse culminado el Proyecto de Inversión o IOARR o haberse decidido el cierre de la Inversión, el Residente o Responsable del Proyecto previa anotación en el Cuaderno de Obra solicitará al Inspector del Proyecto en un plazo de 02 días hábiles la verificación de los trabajos; de encontrarlo conforme se elaborará



el Acta de Culminación; de existir observaciones del Inspector del Proyecto o IOARR, deberán ser totalmente levantadas en un plazo de 05 hábiles.

Seguidamente, en un plazo no mayor de (05) días de concluido el Proyecto o IOARR o haberse decidido el Cierre de la inversión, el Residente o Responsable del Proyecto o IOARR solicitará a su jefe inmediato la recepción de los trabajos ejecutados, adjuntando los documentos técnicos indicados en el Anexo N° 01: DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR RECEPCIÓN Y TRANSFERENCIA FÍSICA DE INVERSIONES (PROYECTOS O IOARR).

El área responsable de la ejecución, previa revisión y conformidad del expediente de DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR RECEPCIÓN Y TRANSFERENCIA FÍSICA DE INVERSIONES (PROYECTOS O IOARR), remitirá toda la documentación a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas a través del órgano que hace las veces de UEI (Gerencia Regional de Infraestructura o el órgano que corresponda), en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, indicando que los trabajos ejecutados se encuentran en condición de ser verificados y/o recepcionados, por la CRLTI.

La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas, previa revisión del Inspector designado, en un plazo de 03 días hábiles, remitirá la DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR RECEPCIÓN Y TRANSFERENCIA FÍSICA DE INVERSIONES (PROYECTOS O IOARR), al Área de Liquidación de Obras, quien solicitará se comunique a la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Inversiones; el plazo para que pueda reunirse esta Comisión, debe darse máximo en diez días hábiles.

Paralelamente a la solicitud de Recepción de la Inversión, la Unidad Ejecutora de Inversiones, solicitará el cierre presupuestal de la Inversión (documento que formará parte del Informe Final del Proyecto y/o IOARR), y realizará el internamiento de saldos de materiales y herramientas (nuevas y usadas), en coordinación con el responsable de la Oficina de Control Patrimonial e Inspector del Proyecto o IOARR, debiendo ceñirse al **Formato I.F. 16 Internamiento de Bienes (nuevos)** y al **Formato I,F, 17 Internamiento de Bienes (usados)** del Anexo N° 02: Informe Final especificado en la presente Directiva.

5.2.3 Verificación y Recepción de la Inversión

Consiste en la evaluación de la DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR RECEPCIÓN Y TRANSFERENCIA FÍSICA DE INVERSIONES (PROYECTOS O IOARR), según ANEXO N° 01, realizada por la CRLTI, cuyo resultado se evidencia en un acta, la cual considerando el criterio: contiene observaciones o no y de ejecución parcial, puede dar lugar a la generación de un acta, que puede ser:

5.2.3.1 Acta de Recepción. - Cuando el Proyecto o IOARR fue culminado y se encuentra apto para su puesta en servicio y funcionamiento, así como para el inicio del proceso de Liquidación, según Anexo N° 03: ACTA DE RECEPCION DE LA INVERSION (SIN OBSERVACIONES).

5.2.3.2 Acta de Verificación. - Cuando el Proyecto y/o IOARR culminado se encuentra con observaciones o ejecutado parcialmente.

5.2.4 Elaboración y Suscripción del Acta de Recepción de la Inversión:

Una vez concluidas las acciones de verificación y evaluación física de la inversión la CRLTI levantará y suscribirá el Acta de Recepción y/o Verificación del Proyecto, haciendo uso del modelo indicado en el Anexo N° 03 y/o 04 según corresponda.



Los metrados ejecutados que estén bajo sub suelo o similar (no visibles), no son responsabilidad de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Inversiones (CRLTI), el residente y el inspector responderán por dichos vicios ocultos dentro del alcance de sus funciones. El acta deberá suscribirse en seis (06) ejemplares y serán distribuidas como sigue:

- Informe Final del Proyecto o IOARR.
- UEI (Gerencia Regional de Infraestructura o quien haga sus veces).
- Oficina de Contabilidad del órgano ejecutor.
- Área de Liquidación de Obras.
- Residente o Responsable del Proyecto o IOARR.
- Inspector de Proyecto o IOARR.

Si la Comisión encuentra conforme la ejecución de los trabajos, se suscribirá el **ACTA DE RECEPCION DE LA INVERSIÓN (Sin observaciones)**, según el **anexo N° 03**, culminando el acto de recepción.

Si la Comisión no encuentra conforme la ejecución de los trabajos ejecutados en la inversión, se suscribirá el **ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN**, dejando constancia las observaciones, según el **anexo N° 04**.

El Acta de Verificación de la Inversión, será remitida a la Unidad Ejecutora de Inversiones responsable de la ejecución (Inspector, Residente o Responsable de la inversión), para el levantamiento de las observaciones, en un plazo máximo de 1/10 del tiempo de ejecución del proyecto o IOARR, que se contabilizará a partir de la recepción del Acta de Verificación de la Inversión; la documentación presentada para Recepción de Proyecto o IOARR quedará en poder de la CRLTI, debiendo devolver solo los documentos que requieren corrección.

5.2.5 Subsananación de Observaciones de recepción

Obtenida el Acta de Verificación de la Inversión, el Residente o Responsable contará con un tiempo igual a 1/10 del tiempo de ejecución del proyecto o IOARR para levantar las observaciones, al término del levantamiento de las Observaciones, la Unidad Ejecutora de Inversiones comunicará este hecho a la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Inversiones, para que se constituya al lugar en un plazo de 05 días, luego de constatar físicamente se levantará el Acta de Recepción de Proyecto o IOARR sin observaciones.

5.2.6 En caso que no se hayan levantado las observaciones, dentro del plazo previsto, la CRLTI:

- Procederá a determinar el valor total de las partidas técnicas observadas, valor que no será considerado en la valorización técnica final corregida del proyecto o IOARR.
- Se iniciará el proceso de liquidación, con la información contenida en el Acta de Verificación de la inversión incluyendo las observaciones, sustituyendo al Acta de Recepción.
- En el plazo más corto informará a la Unidad Ejecutora de Inversiones, al Órgano de Control Institucional y a la Procuraduría Pública Regional de la Institución, a fin de que se implementen las acciones correctivas y medidas pertinentes por el incumplimiento de funciones de los responsables de ejecución.



5.3 INFORME FINAL DE LA INVERSIÓN (PROYECTOS E IOARR)

Una vez obtenida el Acta de Verificación y/o Recepción de la Inversión, el Residente o Responsable del Proyecto o IOARR, remitirá al órgano ejecutor (UEI) el contenido del Anexo N° 02: INFORME FINAL DE LA INVERSIÓN, en formato físico y digital. Dicho Informe deberá estar visado por el Residente o Responsable del Proyecto o IOARR y por el Inspector en cada uno de sus folios.

El Informe Final de la inversión deberá estar acompañado de la documentación técnica, financiera y administrativa aplicable señalada a continuación:

5.3.1 Documentación administrativa

5.3.1.1 Actas (en original o copia)

- Acta de Verificación y/o Recepción de Proyecto o IOARR (según corresponda).
- Acta de entrega de terreno de ser el caso.
- Acta de inicio y termino de Proyecto o IOARR. Según cuaderno de obra.
- Actas de Convenios y acuerdos (de ser el caso)
- Acta de internamiento a almacén del saldo de materiales y herramientas nuevas (según corresponda).
- Acta de internamiento a patrimonio del saldo de materiales y herramientas usadas (según corresponda).

5.3.1.2 Resoluciones, Memorándum y otros (en original o copia)

- Resolución de aprobación del expediente técnico y modificaciones aprobadas en la Ejecución.
- Resolución de modificación y/o reformulación del expediente técnico.
- Resolución de adicionales, y deductivos de la inversión.
- Resoluciones de ampliación de plazo de la inversión.
- Resolución y/o memorándum de designación del residente y/o jefe de proyecto.
- Resolución y/o memorándum de designación del inspector.

5.3.2 Documentación Técnica (Original o copia)

- Expediente Técnico inicial, adicionales y deductivos da la Inversión, aprobados mediante Resolución.
- Expediente Técnico Reformulado (de ser el caso) aprobado mediante Resolución.
- Expedientes de Ampliaciones de Plazo debidamente aprobados por Resolución.
- Informe de Compatibilidad del proyecto (Residente e Inspector)
- Cuaderno de Obra debidamente legalizado por Notario Público o Juez de Paz
- Certificados de control de calidad, de acuerdo al tipo de Proyecto o IOARR
- Protocolo y/o Actas de Pruebas de Funcionamiento de las Instalaciones
- Otros documentos que acredite la ejecución según naturaleza del proyecto.
- Información digital del proyecto o IOARR (base de datos del expediente técnico y adicionales, informe final, vistas fotográficas, información financiera, otros)
- Medio digital que contenga toda la información requerida del informe final (parte técnica).



5.3.3 Documentación Técnica Complementaria de los Proyectos o IOARR

- Declaratoria de Viabilidad
- Informes mensuales o Liquidaciones parciales de ejecución física de obra
- Otros documentos que el Residente considere pertinente (especificar)
- Cuaderno de Control de Materiales, Control Horas Máquina, control de combustible, etc.
- Cuaderno de control de asistencia diaria de personal obrero y personal administrativo en obra.
- Otros que solicite la Comisión de Recepción Transferencia de Inversiones.

5.3.4 Documentos Financieros de los Proyectos o IOARR

- Expedientes de contratación completo (ORDEN DE COMPRA) (DIGITAL)
- Expedientes de contratación completo (ORDEN DE SERVICIO) (DIGITAL)
- Expedientes de contratación completo (Planilla de remuneraciones) (DIGITAL)
- Pecosas (original o copia Fedateada)
- Nea (original o copia Fedateada)
- Rendición de caja chica (digital)
- Rendición de Encargos Internos, viáticos (digital).
- Reporte de bienes patrimoniales
- Expedientes de contratación – procesos de selección (digital)

5.3.5 Documentación para Expediente Técnico y/o estudios definitivos

Ver ANEXO Nº 06: INFORME FINAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS (PLAN DE TRABAJO)

5.3.6 Documentación para estudios de Pre-inversión

Ver ANEXO Nº 07: INFORME FINAL DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN (PLAN DE TRABAJO).

El plazo para remitir esta información será de 05 días hábiles contados a partir de la obtención del Acta de Verificación y/o Recepción de Proyecto o Culminación del Estudios de Pre-inversión y Estudios definitivos aprobados mediante acto resolutivo.

5.4 TRANSFERENCIA DE INVERSIONES

5.4.1 Procedimiento de Transferencia Fisca de Inversiones

Culminada la ejecución de recepción de los activos mediante la suscripción del **Acta de Recepción de la Inversión**, o en casos excepcionales el "Acta de Verificación de la Inversión contemplado en numeral 5.2.6"; la UEI realiza la entrega física de las mismas a la entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios en la fase de Funcionamiento la misma que se realizara de comisión (transferencia) a comisión (recepción), de acuerdo al siguiente procedimiento.

La Sub Unidad Orgánica de Liquidación de Obras, luego de contar con el Acta de Recepción y/o Verificación del Proyecto, comunicará a la Unidad Ejecutora de Inversiones, y a los integrantes de la CRLTI, quienes dentro de los 14 días hábiles deben constituirse al lugar del Proyecto o IOARR, para constatar la meta física ejecutada; concluida la verificación conjuntamente con los miembros de entidad receptora, levantarán el Acta de Transferencia Física de la Inversión (definitiva) de acuerdo al modelo indicado en el **Anexo Nº 08**, en cinco (05) ejemplares y serán distribuidas: (01) para el Presidente de la Comisión, (01) para la Oficina de Contabilidad, (01) para la Oficina de Control Patrimonial, (01) para el beneficiario, (01) para el Área de Liquidación de Obras.



De las inversiones que no constituyan infraestructura, solo se transferirá la implementación (equipos, mobiliario, etc.), acompañada de la documentación técnica y administrativa correspondiente debiendo formar parte necesariamente la Liquidación Técnica Financiera aprobado por Resolución de Gerencia General Regional.

Para la Transferencia Física de La inversión, se adjuntará la Documentación Para Solicitar Recepción Y Transferencia Física De Inversiones (Proyectos O IOARR) – ANEXO N° 01.

5.5 LIQUIDACION TÉCNICA – FINANCIERA DE LAS INVERSIONES PUBLICAS (Proyectos e IOARR)

5.5.1 LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES EJECUTADAS CON DOCUMENTACIÓN COMPLETA

Está referida a los siguientes casos:

- Cuando el Proyecto o IOARR fue culminado para su puesta en servicio y funcionamiento.
- Cuando el proyecto o IOARR fue recepcionado y/o verificado.
- Cuando el proyecto o IOARR de inversión es desactivado temporalmente y de no ser superada las observaciones, deberá ser liquidado y cerrado.

Su elaboración estará a cargo de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas a través del Área de Liquidación de Obras; y será revisado, avalado y remitido por la Comisión al Gerente General para su aprobación bajo acto Resolutivo.

5.5.1.1 Plazo de Ejecución de la Liquidación

Contando con el Acta de Verificación y/o Recepción de la Inversión y el Informe Final, el Área de Liquidación de Obras, se encargará de elaborar la Liquidación Técnica – Financiera en base al Anexo 05: LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA, en un plazo de sesenta (60) días hábiles. El plazo puede ampliarse dependiendo de la complejidad del proyecto.

5.5.1.2 Responsabilidad de los órganos y unidades orgánicas participantes en el proceso de liquidación técnica-financiera

5.5.1.2.1 Del Órgano Responsable de la UEI

- Participar como Presidente de la Comisión de Recepción y Liquidación de Inversiones.
- Solicitar a Gerencia General Regional la conformación de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Inversiones (CRLTI).
- Remitir el Informe Final a la ORSLIP–Área de Liquidación de Obras, solicitando se efectúe la liquidación del Proyecto o IOARR dentro del plazo previsto. Paralelamente, comunicar la culminación de la inversión a la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces con copia a ORSLIP–Área de Liquidación de Obras, recomendando que sus unidades orgánicas (Oficina de Contabilidad, Oficina de Logística y Servicios Generales, Oficina de Control Patrimonial, Oficina de Recursos Humanos) remitan en un plazo de 05 días la documentación requerida para la elaboración del informe financiero.



- d) Una vez obtenida el Acta de aprobación de la Liquidación Técnica–Financiera, deberá realizar el trámite de aprobación mediante acto Resolutivo de la Gerencia General Regional.

5.5.1.2.2 De la Subgerencia de Obras o quien haga sus veces en la UEI

- a) Realizar la verificación en primera instancia de la documentación presentada por el Residente o Responsable de la Inversión (Informe Final) y, de estar completa y acorde a la presente Directiva, aprobarla haciendo suyo su contenido.
- b) Luego, remitir toda la documentación técnica administrativa, por intermedio de la Gerencia Regional de Infraestructura o quien corresponda en la UEI, solicitando la liquidación final a la ORSLIP–Área de Liquidación de Obras.

Del Residente o Responsable de la Inversión

- c) Remitir, a la Subgerencia de Obras o quien haga sus veces en la UEI, el Informe Final de la Inversión más la documentación técnica, administrativa y financiera correspondiente, de acuerdo al ítem 5.3 de la presente Directiva.

5.5.1.2.3 De la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas (ORSLIP)

Realizar la verificación en segunda instancia de la documentación presentada por el Residente o Responsable de la inversión (Informe Final), derivarla al Inspector para su revisión y conformidad, y remitir toda la documentación técnica y administrativa al Área de Liquidación de Obras.

Del Inspector

Al Inspector, como corresponsable de la inversión, le corresponde remitir el Informe Final de la Inversión más la documentación técnica, administrativa y financiera correspondiente, de acuerdo al ítem 5.3, de la presente Directiva, en coordinación con el residente o responsable de la inversión.

5.5.1.2.4 Del Área de Liquidación de Obras

- a) Suscribir las Actas de Verificación y/o Recepción y Transferencia de la Inversión, como secretario de la Comisión.
- b) Designar a los responsables de la Liquidación Técnica y Financiera mediante memorándum.
- c) Ejecutar la liquidación técnica financiera de la Inversión.
- d) Solicitar el cierre definitivo de la inversión
- e) Solicitar la rebaja contable de la inversión.

5.5.1.2.5 De la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces Antes de la Liquidación:

- a) Remitir el Reporte de la Ejecución Presupuestal según SIAF-SP.



- b) Remitir el Reporte según análisis de la cuenta correspondiente (1501 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS y 1503 VEHICULOS, MAQUINARIA Y OTROS)
- c) Emitir el acta de Conciliación Contable.
- d) Realizar la contabilización de acuerdo a las NICSP

Después de ser aprobada la Liquidación:

- e) Ejecutar la rebaja contable en el registro de información financiera, previa recepción de la resolución de aprobación de la Liquidación técnica Financiera y la incorporación de los bienes al patrimonio de la entidad.

5.5.1.2.6 De la Oficina de Logística y Servicios Generales (Área de Almacén)

- a) Facilitar información administrativa: copia de Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio, NEAS, Pecosas valorizadas del periodo de ejecución de la inversión, entre otras.

5.5.1.2.7 De la Oficina de Control Patrimonial

- a) Participar como Integrante de la CRLTI, en la etapa de transferencia de la inversión al responsable de la operación y mantenimiento.
- b) Remitir al Área de Liquidación, dentro de los 05 días las Actas de Internamiento de materiales y herramientas (Nuevas y Usadas).
- c) Remitir reportes de Bienes Patrimoniales adquiridos para la inversión.
- d) Realizar la Transferencia Patrimonial.

5.5.1.2.8 De la Secretaría General (Área de Archivo Central)

- a) Facilitar la información administrativa necesaria para la liquidación de las inversiones.

5.5.1.2.9 De la Oficina Regional de Asesoría Jurídica

- a) Proyectar resolución de aprobación de la Liquidación Técnica Financiera.
- b) Proyectar resolución sobre la conformación de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Inversiones.

5.5.1.2.10 De la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Inversiones:

- a) Verificar y evaluar la meta física ejecutada de la inversión.
- b) Suscribir el Acta de Verificación y/o Recepción y Transferencia de la Inversión.
- c) Suscribir el acta de aprobación de la liquidación técnica financiera de la Inversión.
- d) Programar y ejecutar la transferencia definitiva de la inversión al responsable de la operación y mantenimiento.



5.5.1.3 Estructura del Expediente de Liquidación

El Expediente de Liquidación debe ser preparado y presentado considerando lo siguiente:

5.5.1.3.1 Liquidación Técnica – Financiera

La Liquidación Técnica Financiera será elaborada por el Área de Liquidación de Obras en base al Anexo N° 05 (Liquidación Técnica - Financiera).

5.5.1.3.2 Documentos que se adjuntan a la Liquidación Técnica Financiera:

Documentación Técnica - Financiera del Informe Final (5.3) La Liquidación Técnica Financiera, debe presentarse en tres (03) ejemplares para su aprobación por Resolución de Gerencia General Regional y un archivo digital de la misma, siendo distribuida de la forma siguiente:

- Área de Liquidación de Obras
- CRLTI (para la transferencia al responsable de la operación y mantenimiento).
- Oficina de Contabilidad (Rebaja y transferencia Contable).

5.5.1.4 Aprobación del Expediente de Liquidación

La Comisión luego de recibir el Informe de Liquidación procederá a la revisión, firma y visación del mismo por parte de todos los integrantes en señal de conformidad, dicho expediente de liquidación técnica financiera será remitido al órgano correspondiente para formulación del proyecto de resolución de aprobación.

Una vez aprobada la Liquidación Técnica – Financiera del proyecto o IOARR mediante acto resolutivo, deberá remitirse una copia de dicha Resolución a la Unidad Ejecutora de Inversiones para la formulación del Informe de Cierre. Asimismo, solicitará la rebaja de la cuenta contable a través de la Oficina Regional de Administración (Oficina de Contabilidad).

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.1 Los bienes patrimoniales adquiridos con cargo al presupuesto de la inversión ejecutada que no formen parte del equipamiento o implementación, deberán ser internados a la Oficina de Control Patrimonial del Gobierno Regional de Moquegua.
- 6.2 Los costos de los materiales remanentes de los proyectos o IOARR ejecutados ingresados al almacén deben ser objeto de rebaja contable (bienes nuevos) en la liquidación financiera del proyecto; el uso y destino de los mismos debe ser autorizado mediante documento correspondiente.
- 6.3 Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Inversiones, de acuerdo a las normas vigentes.
- 6.4 Los gastos administrativos (gastos indirectos) que demande la elaboración del informe financiero para la consolidación del gasto de la liquidación final de la inversión ejecutada por contrata deberán sujetarse a los procedimientos de la presente directiva (liquidación).
- 6.5 Aquellas inversiones que no tengan dentro del informe final la documentación completa podrán ser liquidadas siempre y cuando contemplen como mínimo el Expediente técnico y adicionales, planos finales, Valorización Final, metrados finales y



otros que determine la CRLTI, previo acto de recepción y/o Verificación de la inversión. Asimismo, la CRLTI elevará el informe correspondiente de las situaciones irregulares identificadas para que se tomen las acciones correctivas.

- 6.6 TRANSFERENCIA PARCIAL FISICA DE INVERSIÓN AL BENEFICIARIO;** se realizará la Transferencia Parcial Física de la Inversión, en aquellos proyectos o IOARR que se encuentren culminados y/o en ejecución y que sean motivo de solicitud de una Transferencia parcial de la inversión, y que exista la necesidad de uso de los ambientes de la infraestructura y/o equipamiento por parte de los beneficiarios.

Para Transferencia Parcial Física de la inversión, se adjuntará la documentación técnica y administrativa de Transferencia Parcial Física de la inversión, en copia simple de los componentes a transferir, todo ello aprobado y visado en cada una de sus folios por los responsables de la inversión (residente e inspector): copia de expediente inicial y adicionales aprobado con Resolución, memoria descriptiva ejecutada, inventario de la infraestructura y equipamiento ejecutado, metrados programados y ejecutados, valorización final, planos de replanteo, control de calidad, protocolos de funcionamiento, panel fotográfico, documentación financiera de equipamiento: expediente de compra (Comprobante de pago, orden de compra, factura, guía de remisión, carta de garantía) y otros documentos necesarios.

Luego de haber recepcionado la documentación de Transferencia Parcial Física de la inversión, se procederá a realizar la acción de transferencia, concluido el acto se levantará el Acta de Transferencia Parcial Física de la Inversión de acuerdo al modelo indicado en el **Anexo N° 09**.

El Acta de Transferencia Parcial Física de la inversión, formara parte del Acta de Transferencia Física de la Inversión (definitiva).

- 6.7** Realizada la Liquidación Técnica Financiera aprobado mediante acto resolutivo, se procederá a realizar la transferencia patrimonial de la unidad productiva.

VII. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de aprobación en el portal electrónico del Gobierno Regional de Moquegua. Quedando sin efecto la Directiva N° 003-2016-DOB-REG-MOQ/GRI-SGL Aprobada con RER N° 345-2016-GR/MOQ.

VIII. RESPONSABILIDAD

- 8.1** Todos los órganos de la Unidad Ejecutora de la sede central del Gobierno Regional de Moquegua que ejecuten Inversiones son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.
- 8.2** La Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Infraestructura, el Área ejecutora, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas, la Dirección Regional de Administración, son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 8.3** La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas efectuará el seguimiento y evaluación respecto del cumplimiento de la presente directiva.



IX. ANEXOS

- ANEXO Nº 01: DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR RECEPCIÓN DE INVERSIONES (PROYECTOS O IOARR)
- ANEXO Nº 02: INFORME FINAL DE LA INVERSION
- ANEXO Nº 03: ACTA DE RECEPCION DE LA INVERSION (SIN OBSERVACIONES)
- ANEXO Nº 04: ACTA DE VERIFICACION DE LA INVERSION (CON OBSERVACIONES)
- ANEXO Nº 05: LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA
- ANEXO Nº 06: INFORME FINAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS (PLAN DE TRABAJO)
- ANEXO Nº 07: INFORME FINAL DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION (PLAN DE TRABAJO)
- ANEXO Nº 08: ACTA DE TRANSFERENCIA FISICA DE LA INVERSION (Definitiva).
- ANEXO Nº 09: ACTA DE TRANSFERENCIA PARCIAL FISICA DE LA INVERSION AL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Moquegua, abril del 2025.



ANEXO N° 01

DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR RECEPCIÓN Y TRANSFERENCIA FÍSICA DE INVERSIONES (PROYECTOS O IOARR)

PARA INVERSIONES (Proyectos o IOARR):

- Declaratoria de Viabilidad del Banco de Inversiones.
- Expediente Técnico inicial y adicionales aprobados por resolución.
- Informe de compatibilidad del Residente de Obra.
- **Memoria final**
 - Antecedentes.
 - Designación Cronológica de Responsables (Residente, Inspector).
 - Objetivos generales y específicos.
 - Descripción de la Inversión ejecutada (estructural, arquitectónica, según corresponda).
 - Descripción de la meta física ejecutada.
- **Presupuesto:**
 - Asignado (RGGR) por componentes.
 - Adicionales (RGGR) por componentes.
 - Población beneficiada.
 - Periodo de ejecución:
 - Programado.
 - Ejecutado.
 - Ampliaciones de plazo.
 - Paralizaciones.
 - Observaciones, conclusiones y recomendaciones.
 - Metrados programados, ejecutados, adicionales, saldos, deductivos (Formato IF-1).
 - Valorización Final: Programado y ejecutados, adicionales, saldos, deductivos y valorizados (Formato IF-2).
 - Planos finales de la Inversión, plano de ubicación con coordenadas UTM.
- Pruebas de control de calidad.
- Protocolo de prueba de funcionamiento de las instalaciones y/o implementación.
- Vistas fotográficas (inicio, durante y término).
- Resoluciones de aprobación del expediente técnico inicial y modificaciones, ampliación de plazos de ser el caso.
- Acta de entrega de terreno, acta de inicio de la inversión y acta de culminación de la inversión.
- Actas de transferencia parciales Físicas al beneficiario (de ser el caso)
- Otros que solicite la comisión.



PARA PROYECTOS SOCIALES Y PRODUCTIVOS E IOARR:

- Declaratoria de Viabilidad del Banco Inversiones.
- Expediente Técnico inicial y adicionales aprobados por RGGR.
- Informe de compatibilidad del Residente de Obra.
- Memoria final de la inversión.
- Acta de entrega de bienes al beneficiario según la naturaleza de la Inversión.
- Certificados de autorización de instituciones competentes.
- Acta de compromiso del beneficiario para operación y mantenimiento.
- Certificación de control de calidad.
- Vistas fotográficas (inicio, durante y término).
- Otros que solicite la comisión.



ANEXO N° 02 INFORME FINAL DE LA INVERSION

I. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 DATOS GENERALES

SECTOR	:	
PLIEGO	:	
UNIDAD EJECUTORA	:	
GERENCIA RESPONSABLE	:	
CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°	:	
NOMBRE DE LA INVERSION	:	
COMPONENTE (S)	:	
META DE LA INVERSIÓN	:	
MODALIDAD DE EJECUCIÓN	:	
UBICACIÓN	:	
LOCALIDAD	:	
DISTRITO	:	
PROVINCIA	:	
REGION	:	
EJECUCION PPTAL POR AÑO	:	
PRESUPUESTO ASIGNADO POR RGGR. (SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO)	:	
PRESUPUESTO ASIGNADO POR ADICIONALES (APROB. RGGR.)	:	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	
RESP. DE UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	:	
RESP. DECLARATORIA VIABILIDAD O APROBACIÓN	:	
RESP. ELAB. EXPEDIENTE TECNICO	:	
RESP. EJECUCIÓN DE LA INVERSION	:	
RESP. INSPECCION Y/O SUPERVISION	:	
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE LA INVERSION	:	
AMPLIACIONES DE PLAZO AUTORIZADO POR RGGR.	:	
FECHA DE TERMINO DE EJECUCIÓN DE LA INVERSION	:	
PLAZO EJECUCION PROGRAMADO (SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO)	:	
PLAZO EJECUCION REAL	:	
PERIODOS PARALIZADOS	:	



1.2 ANTECEDENTES DE LA INVERSION

Indicar la existencia del Proceso de Pre Inversión, Declaratoria de Viabilidad, Acta de Entrega de terreno, si es un proyecto y/o IOARR nuevo o si su ejecución es continuación de años anteriores, en cuyo caso debe precisarse la meta, el estado de avance en que quedo en cada período de ejecución y la existencia de saldo de materiales u órdenes de servicio pendientes de ejecución, refrendada por la documentación pertinente (órdenes de compra, de servicio, de trabajo, comprobantes de pago, contratos, etc.).

1.3 DESCRIPCION META FISICA PROGRAMADA Y EJECUTADA POR COMPONENTE

- Describir la meta física programada
- Describir la meta física Ejecutada

1.4 DESCRIPCION DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD POR PARTIDAS

Descripción de las diferentes pruebas de control de calidad que se hayan realizado en las diferentes partidas del proyecto y/o IOARR adjuntar certificaciones correspondientes.



1.5 DESCRIPCIÓN DE PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO

Describir las diferentes pruebas que se hayan realizado para garantizar el buen funcionamiento del sistema, adjuntar protocolo de pruebas

II. CUADROS TÉCNICOS DE LA EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN

2.1 Metrados Programados y Ejecutados según Expediente Técnico y Expediente de Adicionales: Formato I.F.1

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UND	METRADOS				PARTIDAS NUEVAS NO PROGRAMADAS
			PROGRAMADO	EJECUTADO	SALDO	MAYOR METRADO	
A.	EXPEDIENTE TÉCNICO INICIAL						
B.	EXPEDIENTE ADICIONAL Nº 01						
C.	EXPEDIENTE ADICIONAL Nº 02						

Nota: % Avance físico Acumulado

Consolidar en el presente cuadro todas las metas ejecutadas (adicionales, mayores metrados, partidas nuevas, deductivos, debidamente sustentados). Deberá respetarse la estructura Presupuestal por cada expediente Inicial, Adicional 1, Adicional 2, etc. La unidad y metrado (cantidad) se adecuará al Tipo de proyectos o IOARR por su naturaleza.

2.2 Valorización Final Partidas Ejecutadas en el proyecto o IOARR: Formato I.F.2

Nº	DESCRIPCIÓN	UND	P.U.	METRADOS VALORIZADOS											
				PROGRAMADO			EJECUTADO			SALDO					
				CANT	PARCIAL	%	CANT	PARCIAL	%	CANT	PARCIAL	%			
A	EXPED. TÉCNICO INICIAL														
B	EXPED. ADICIONAL Nº 1														
C	EXPED. ADICIONAL Nº 2														
	COSTO DIRECTO														
	GASTOS GRALES OBRA														
	SUPERVISIÓN														
	LIQUIDACIÓN														
	ADMINISTRACIÓN														
	TOTAL PRESUPUESTO														

Adjuntar RGGR. del expediente Inicial, así como de los Adicionales

Las partidas nuevas serán sustentadas con Análisis de Costos Unitarios aprobados por el Inspector, y deberá el ejecutor adjuntar su base de datos de costos y presupuestos.



2.3 CUADRO DE RECURSO HUMANO UTILIZADO EN EL PROYECTO O IOARR: Formato I.F.3

Nº	DESCRIPCIÓN	UND	VALORIZACIÓN		
			CANT.	P.U.	PARCIAL
	MANO DE OBRA				
01	Capataz				
02	Operario				
03	Oficial				
04	Peón				

NOTA: TENDRA COMO FUENTE DE INFORMACION CONTROL DE TIEMPO

2.4 CUADRO GENERAL DE MOVIMIENTO DE BIENES UTILIZADOS DEL PROYECTO O IOARR: Formato I.F.4

Nº	O/C	PECOSA	DESCRIPCIÓN	UND	MOVIMIENTO			OBSERVACIONES
					INGRESO	SALIDA	SALDO	
			Bienes					
			Materiales					
			Herramientas					
			Implementación					

NOTA: TENDRA COMO FUENTE DE INFORMACION CUADERNO DE ALMACEN Y PECOSAS

2.5 CUADRO DE BIENES DE APORTE PATRIMONIAL Y OTROS: Formato I.F.5

Nº	DESCRIPCION	UND	PECOSA	P.U.	RECIBIDOS DE PATRIMONIO		UTILIZADOS EN EL PROYECTO		SALDOS DEVUELTOS A PATRIMONIO	
					CANT.	PARCIAL	CANT.	PARCIAL	CANT.	PARCIAL
A	MATERIALES									
B	HERRAMIENTAS									

COSTO TOTAL A+B

NOTA: TENDRA COMO FUENTE DE INFORMACION PECOSAS DE PATRIMONIO VALORIZADOS

2.6 CUADRO GENERAL DE SERVICIOS UTILIZADOS DEL PROYECTO O IOARR: Formato I.F.6

Nº	O/S	DESCRIPCIÓN	UND	VALORIZACION			Nº INFORME DE SERVICIO/ ACTA DE CONFORMIDAD
				CANT.	P.U.	PARCIAL	

NOTA: TENDRA COMO FUENTE DE INFORMACION INFORMES DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO



2.7 CUADRO GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO UTILIZADO EN PROYECTO O IOARR: Formato I.F.7

Nº	O/S	DESCRIPCIÓN	UND	VALORIZACION			OBSERVACIONES
				TOTAL H/M	P.U.	PARCIAL	

NOTA: TENDRA COMO FUENTE DE INFORMACION PARTES DIARIOS E INFORMES DE CONFORMIDAD

2.8 CUADRO GENERAL DE BIENES PATRIMONIALES ADQUIRIDOS PARA EL PROYECTO O IOARR NO TRANSFERIBLES: Formato I.F.8

Nº	O/C	PECOSA	DESCRIPCIÓN	UND	MOVIMIENTO			OBSERVACIONES
					INGRESO	SALIDA	SALDO	
			MEZCLADORA					
			PC TIPO LAP TOP					

2.9 CUADRO GENERAL DE MAQUINARIA DEL GRM UTILIZADO EN PROYECTO O IOARR: Formato I.F.9

Nº	O/S	DESCRIPCIÓN	UND	VALORIZACION			OBSERVACIONES
				TOTAL H/M	P.U.	PARCIAL	

NOTA: TENDRA COMO FUENTE DE INFORMACION PARTES DIARIOS DE LA MAQUINARIA

INFORMACION FINANCIERA DEL PROYECTO O IOARR

2.10 Mano de Obra (Gasto Directo): Formato I.F.10

Año	SIAF	DOC	Nº	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL
2009	2175	PLLA	185	PLANILLA PERSONAL OBRERO	PLLA	1.00	25,432.00	25,432.00

2.11 Materiales, Implementación y Herramientas (Gasto Directo): Formato I.F.11

Año	SIAF	DOC	Nº	PCS	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL
2009	2175	O/C	200	200	CEMENTO	BLS	1,000	25.00	25,000.00
2009	2175	O/C	200	200	CLAVOS	KG	1,000	5.00	5,000.00
2009	2175	O/C	200	200	MADERA	P2	1,000	6.00	6,000.00

Nota: Sustentar con copia de O/C, PCS

2.12 Servicios (Gasto Directo): Formato I.F.12

Año	SIAF	DOC	Nº	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL
2009	2175	O/S	200	TARRAJEO DE MUROS	M2	1,000	15.00	15,000.00
2009	2175	O/S	201	PINTADO DE INTERIORES	M2	1,000	8.00	8,000.00
2009	2175	O/S	202	ALQUILER DE MADERA	M2	1,000	10.00	10,000.00

Nota: Sustentar con copia de O/S



2.13 Servicios de Alquiler de maquinaria y Equipos (Gasto Directo): Formato I.F.13

Año	SIAF	DOC	Nº	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL
2009	2175	O/S	200	ALQUILER DE CARGADOR FRONTAL	H-M	1,000	175.00	175,000.00
2009	2175	O/S	201	ALQUILER DE COMPACTADORA	H-E	1,000	8.00	8,000.00
2009	2175	O/S	202	ALQUILER DE VIBRADORA DE CONC	H-E	1,000	10.00	10,000.00

Nota: Sustentar con copia de O/S

2.14 Gastos Generales del Proyecto o IOARR: Formato I.F.14

Año	SIAF	DOC	Nº	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL
				REMUNERACIONES				
		PLLA						
				BIENES				
		O/C						
				SERVICIOS				
		O/S						

Sustentar adjuntando O/C, O/S Y PLLA

Nota: Cuadro susceptible a modificaciones, corresponde a gastos (Dirección Técnica, Supervisión, Liquidación, Administración) y otros correspondientes a Gastos Indirectos.

2.15 Bienes Patrimoniales: Formato I.F.15

Este formato solo corresponde a muebles, equipos adquiridos para la ejecución de la inversión, los cuales no serán transferidos al beneficiario, y no deberán duplicarse con lo informado de gastos generales de proyecto o IOARR.

Año	SIAF	DOC	Nº	PCS	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL

Sustentar adjuntando O/C Y PCS

2.16 Internamiento de Bienes (nuevos): Formato I.F.16

Adjuntar el Acta de Internamiento de bienes al Almacén Central, de los materiales nuevos, adquiridos con cargo al presupuesto del proyecto o IOARR.

Año	DOC	Nº	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL

Nota: adjuntar Nota de Entrada a Almacén valorizadas (NEAs).

2.17 Internamiento de Bienes (usados): Formato I.F.17

Adjuntar el Acta de Internamiento de bienes a la Oficina de Control Patrimonial, de los bienes usadas, adquiridos con cargo al presupuesto de la Inversión (sin valorizar).

Año	DOC	Nº	DESCRIPCION	UND	CANT	ESTADO	OBSERVACIONES

2.18 Materiales que Adeuda la Inversión: Formato I.F.18

Materiales utilizados en la obra en calidad de préstamo precisando la obra de donde procede Nº de Orden de Compra (O/C), con la cual fue adquirido, fecha y autorización del préstamo, adjuntando la documentación sustentatoria correspondiente, conforme.

Además, deberá detallarse materiales u otros pendientes de pago.



Nº	Año	C/P	O/C	Pecosa	NEAs	Descripción	Und	Cant.	P. Unit.	Parcial	Obra a quien ADEUDA	Fecha Préstamo

2.19 Materiales otorgados en calidad de préstamo entre Inversiones: Formato I.F.19

Los materiales que se hubieran entregado en calidad de préstamo entre Inversiones y que están pendientes de devolución, precisando la orden de compra con la cual fue adquirido, fecha de otorgamiento y autorización del mismo, debiendo adjuntar la documentación sustentatoria correspondiente.

Nº	Año	C/P	O/C	Pecosa	NEAs	Descripción	Und	Cant.	P. Unit.	Parcial	Obra a quien se presta	Fecha Préstamo



- I. PLANOS DE REPLANTEO FINALES DEL PROYECTO O IOARR
- II. PANEL DE FOTOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO O IOARR
- III. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- IV. INFORMACION DIGITAL (FOTOGRAFIAS, INFORME FINAL, BASE DE DATOS de COSTOS Y PRESUPUESTOS Y OTROS)



ANEXO Nº 03 ACTA DE RECEPCION DE LA INVERSION (Sin Observaciones)

SECTOR :
 PLIEGO :
 UNIDAD EJECUTORA :
 GERENCIA RESPONSABLE :
 CODIGO CUI Nº :
 NOMBRE DE LA INVERSION :
 COMPONENTE :
 META FINANCIERA :
 MODALIDAD DE EJECUCION :
 UBICACIÓN :
 LOCALIDAD :
 DISTRITO :
 PROVINCIA :
 REGION :
 EJECUCION PRESUPUESTALPOR AÑO :
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
 ENTIDAD EJECUTORA :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 RESPONSABLE UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES :
 RESP. ELAB. EXPEDIENTE TECNICO :
 RESP. EJECUCION DE LA INVERSION :
 RESP. SUPERVISION TECNICA :
 FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN :
 FECHA DE TÉRMINO DE EJECUCIÓN :



Siendo las horas del día..... del mes de del año se constituyeron en el lugar de ejecución de la Inversión, los miembros de la Comisión de Recepción y Liquidación de Inversiones, nominada mediante Resolución Nº....., de fecha e integrada por:



- Responsable de la UEI, quien presidirá la CRLTI
- Responsable del órgano ejecutor, Responsable Técnico
- Oficina de Contabilidad. -Responsable Financiero
- Jefe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas-Evaluador Técnico Financiero

Reunidos con la finalidad de realizar la Recepción física de los trabajos ejecutados en la Inversión, anteriormente citada, previa verificación in situ del File para Recepción presentado.

- Descripción de la meta Física Programada:
- Descripción de la meta Física Ejecutada por Componente:

Realizada la Verificación, la Comisión ha podido comprobar que el Proyecto o IOARR ha sido ejecutado en un %, habiéndose culminado satisfactoriamente. Por lo tanto, se procede a consumir la Recepción física del proyecto o IOARR, antes descrito, SIN OBSERVACIONES.

Estando de acuerdo las partes suscriben la presente Acta, en señal de conformidad, dejando constancia que el Acta consta de (.....) páginas.

La comisión no es Responsable por los vicios ocultos que hubiera en la ejecución de la Inversión, el Residente y el Supervisor de Obra asume Responsabilidad por dichos vicios ocultos dentro del alcance de sus Funciones.

POR LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE INVERSIONES

.....
RESPONSABLE DE LA UEI, QUIEN PRESIDIRÁ LA CRLTI

.....
JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
RESPONSABLE DEL ÓRGANO EJECUTOR, RESPONSABLE TÉCNICO

.....
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES PÚBLICAS

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LA INVERSION

.....
RESIDENTE DE LA INVERSION (PROYECTO O IOARR)

.....
INSPECTOR DE LA INVERSION (PROYECTO O IOARR)



ANEXO N° 04 ACTA DE VERIFICACION DE LA INVERSION (CON OBSERVACIONES)

SECTOR :
 PLIEGO :
 UNIDAD EJECUTORA :
 GERENCIA RESPONSABLE :
 CODIGO CUI N° :
 NOMBRE DE LA INVERSION :
 COMPONENTE :
 META FINANCIERA :
 MODALIDAD DE EJECUCION :
 UBICACIÓN :
 LOCALIDAD :
 DISTRITO :
 PROVINCIA :
 REGION :
 EJECUCION PRESUPUESTAL POR AÑO :
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
 ENTIDAD EJECUTORA :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 RESPONSABLE UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES :
 RESP. ELAB. EXPEDIENTE TECNICO :
 RESP. EJECUCION DEL PROYECTO O IOARR :
 RESP. INSPECCION TECNICA :
 FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN :
 FECHA DE TÉRMINO DE EJECUCIÓN :



Siendo las horas del día..... del mes de del año se constituyeron en el lugar de ejecución de la Inversión, los miembros de la Comisión de Recepción y Liquidación de Inversiones, nominada mediante Resolución N°....., de fecha e integrada por:



- Gerente Regional de Infraestructura, quien la presidirá la CRTLI o a quien corresponda
- Responsable del órgano ejecutor, Responsable Técnico
- Oficina de Contabilidad. -Responsable Financiero
- Jefe de la oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas-Evaluador Técnico Financiero

Reunidos con la finalidad de realizar la Recepción física de los trabajos ejecutados en la Inversión, anteriormente citada, previa verificación in situ del File para Recepción del Proyecto y/o IOARR presentado.

Descripción de la Meta Física Ejecutada por Componente



Realizada la Verificación, la Comisión ha podido comprobar que la Inversión ha sido ejecutado en un %, NO HABIENDOSE CULMINADO SATISFACTORIAMENTE. Por lo tanto, NO SE RECEPCIONA LA INVERSION debiendo levantar las Observaciones detalladas a continuación teniendo como plazo 1/10 del plazo de ejecución de obra.

se procede a detallar las observaciones encontradas en la ejecución física del proyecto y/o IOARR, antes descrito.

Observación N° 1

Observación N° 2

Observación N° 3

Estando de acuerdo las partes suscriben la presente Acta, en señal de conformidad, dejando constancia que el Acta de Verificación consta de (.....) páginas.

La comisión no es Responsable por los vicios ocultos que hubiera en la ejecución de la obra, el Residente y el Supervisor de Obra asume Responsabilidad por dichos vicios ocultos dentro del alcance de sus Funciones.

POR LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE INVERSIONES

.....
RESPONSABLE DE LA UEI, QUIEN PRESIDIRÁ LA CRTLI

.....
JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
RESPONSABLE DEL ÓRGANO EJECUTOR, RESPONSABLE TÉCNICO

.....
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES PÚBLICAS

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LA INVERSION

.....
RESIDENTE DE LA INVERSION (PROYECTO O IOARR)

.....
INSPECTOR DE LA INVERSION (PROYECTO O IOARR)



ANEXO Nº 05 LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA

I. MEMORIA DESCRIPTIVA

A) DATOS GENERALES

SECTOR :
 PLIEGO :
 UNIDAD EJECUTORA :
 GERENCIA RESPONSABLE :
 CODIGO CUI N°. :
 NOMBRE DE LA INVERSION :
 COMPONENTE :
 META :
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
 UBICACIÓN :
 LOCALIDAD :
 DISTRITO :
 PROVINCIA :
 DEPARTAMENTO :
 AÑO PRESUPUESTAL :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 PRESUPUESTO ASIGNADO :
 PRESUPUESTO EJECUTADO FINANCIERAMENTE :
 RESP. GERENCIA REGIONAL DE EJECUTORA :
 RESP. DECLARATORIA VIABILIDAD O APROBACIÓN :
 RESP. ELAB. EXPEDIENTE TECNICO :
 RESP. EJECUCIÓN DE LA INVERSION :
 RESP. INSPECCION Y/O SUPERVISION :
 FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE LA INVERSION :
 AMPLIACIONES DE PLAZO AUTORIZADO :
 FECHA DE TERMINO DE EJECUCIÓN DE LA INVERSION:

B) BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, norma de Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- Resolución de aprobación de Directiva de ejecución de obras por Administración Directa
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico y sus modificatorias
- Resolución o Memorándum de la designación del Residente o Responsable de Proyecto y/o IOARR
- Resolución que Aprueba Expediente Adicionales del proyecto y/o IOARR
- Resolución de Aprobación de ampliaciones de Plazo
- Informe Solicitando La Recepción del Proyecto y/o IOARR
- Acta de Recepción del Proyecto (sin observaciones)
- Otros



C) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSION

- Declaratoria de Viabilidad o Aprobación
- Formato 14 Ficha de registro de informe de cierre
- Estudio definitivo Inicial y/o reformulado debidamente aprobado por RGGR
- Expedientes adicionales del Proyecto debidamente aprobados con RGGR
- Acta de Entrega del Terreno
- Acta de Culminación del Proyecto y/ IOARR
- Cuaderno de obra debidamente legalizado por Notario Público o Juez de Paz. (Deberá indicar en forma diaria: metrados ejecutados, personal obrero, material y equipo utilizado. otros aspectos técnicos y ocurrencias diarias).
- Cuaderno de control de materiales, herramientas y combustibles.
- Cuaderno y/o tarjetas de control de asistencia diaria de personal obrero y personal administrativo en obra.
- Informes mensuales de obra.
- Pruebas de control de calidad.
- Acta de Internamiento de saldo de materiales y herramientas.
- Fotos del Proceso de ejecución del Proyecto y/o IOARR.
- File de documentos Administrativos del Proyecto y/o IOARR. (informes Remitidos, Informes y/o memorándums Recibidos)
- Otros que se considere pertinente



D) ANTECEDENTES DE LA INVERSIÓN

OBJETIVOS
DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS
Meta Programada
Meta Ejecutada



II. LIQUIDACIÓN TECNICA

2.1 Evaluación Técnica

2.1.1 Metrados Programados y Ejecutados de la Inversión: Formato F.T.1

Nº	DESCRIPCION	Und	METRADOS			SALDO	MAYOR METRADO	PARTIDA NUEVA
			PROGRAMADO	EJECUTADO	%			
	EXPEDIENTE INICIAL							
	EXP TEC ADIC. N° 01							
	EXP TEC ADIC. N° 02							



2.1.2 Valorización Física Real de la Inversión ejecutada: Formato F.T.2

Nº	DESCRIPCION	UND	P.U.	METRADOS VALORIZADOS											
				PROGRAMADO			EJECUTADO			SALDO					
				CANT	PARCIAL	%	CANT	PARCIAL	%	CANT	PARCIAL	%			
A	EXPED. TECNICO INICIAL														
B	EXPED. ADICIONAL N° 1														
C	EXPED. ADICIONAL N° 2														
	COSTO DIRECTO														
	GASTOS GRALES OBRA														



SUPERVISION									
LIQUIDACION									
ADMINISTRACION									

TOTAL PRESUPUESTO									

2.1.3 Resumen de Valorización Físico Real de la Inversión ejecutada: Formato F.T.3

ITEMS	DESCRIPCION	PROGRAMADO		EJECUTADO			OBSERVACIONES
		PRESUPUESTO	TOTAL	PRESUPUESTO	TOTAL	%	
A	ESTUDIOS DE PREINVERSION		1,103,833.00			127.88%	El monto del perfil se incrementó en un 27.88% con respecto al ppto físico programado lo cual demuestra que se ejecutó dentro de los márgenes de incremento según SHIP (< 3 Millones no debe ser mayor el incremento en más de 40%)
	PERFIL DECLARADO VÁLIDE (SENSIBILIDAD 20%)	1,103,833.00					
B	PPTO INICIAL SEGUN EXPEDIENTE TECNICO		1,225,937.08	1,048,596.65		85.54%	Se ejecutó el 85.54% de la meta programada según expediente técnico inicial
	VALORIZACION EJECUTADA SEGUN EXP TEC INICIAL	1,225,937.08		1,048,596.65			
	VALORIZACION DE SALDOS SEGUN EXP TEC INICIAL			176,950.43		14.44%	No se ejecutó el 14.44% del Expediente Técnico inicial
C	VALORIZAC FÍSICO PROGRAMADO Y EJECUTADO		1,409,183.91	1,561,372.29		110.80%	SE EJECUTO EL 110.80% más que la meta programada
	EXPEDIENTE TECNICO INICIAL	1,225,937.08		1,209,912.48			
	EXPEDIENTE TECNICO ADICIONAL 01	153,625.23		151,025.83			
	VALORIZACION POR MAYORES MÉRITADOS			351,750.81		24.88%	La valorización por may ores méritados equivale al 24.88% del ppto físico programado
	Expediente Inicial			325,028.94			
	Expediente Adicional 01			26,750.67			
	VALORIZACION POR PARTIDAS NUEVAS						
	Expediente Inicial						
	Expediente Adicional 01						
D	TOTAL DEDUCTIVO			190,660.83		14.19%	no se ejecutó el 14.19% de las metas programadas
	VALORIZACION DE SALDOS POR EJECUTAR						
	Expediente Inicial			176,950.43			
	Expediente Adicional 01			22,660.40			

2.1.4 Materiales Adquiridos Gasto Directo: Formato F.T.4

Año	SIAF	DOC	Nº	PCS	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL

2.1.5 Herramientas Adquiridas Gasto Directo: Formato F.T.5

Año	SIAF	DOC	Nº	PCS	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL

2.1.6 Equipamiento y/o Implementación Adquirido Gasto Directo: Formato F.T.6

Año	SIAF	DOC	Nº	PCS	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL

2.1.7 Maquinaria y/o Equipos Alquiler de Terceros Gasto Directo: Formato F.T.7

Año	SIAF	DOC	Nº	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL

2.1.8 Otros servicios utilizados en la inversión Gasto Directo: Formato F.T.8

Año	SIAF	DOC	Nº	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL



2.1.9 Valorización de Mano de Obra Gasto Directo: Formato F.T.9

Año	SIAF	DOC	Nº	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL

2.1.10 Saldo materiales, herramientas NUEVAS Valorizadas: Formato F.T.10

Año	DOC	Nº	NEAs	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL

2.1.11 Saldo de materiales y/o herramientas USADAS: Formato F.T.11

Año	DESCRIPCION	UND	CANT	ESTADO
				BUENO
				REGULAR
				MALO

2.1.12 Gastos Generales de la Inversión: Formato F.T.12

Año	SIAF	DOC	Nº	PCS	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL
					REMUNERACIONES				
					BIENES				
					SERVICIOS				

2.1.13 Gastos Generales Oficina de Supervisión: Formato F.T.13

Año	SIAF	DOC	Nº	PCS	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL
					REMUNERACIONES				
					BIENES				
					SERVICIOS				

2.1.14 Gastos Generales de Sub Unidad de Liquidación de Obras: Formato F.T.14

Año	SIAF	DOC	Nº	PCS	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL
					REMUNERACIONES				
					BIENES				
					SERVICIOS				

2.1.15 Gastos Generales de Dirección Regional de Administración: Formato F.T.15

Año	SIAF	DOC	Nº	PCS	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL
					REMUNERACIONES				
					BIENES				
					SERVICIOS				



Año	SIAF	DOC	Nº	PCS	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL
					REMUNERACIONES				
					BIENES				
					SERVICIOS				

2.1.16 Bienes Patrimoniales NO TRANSFERIBLES: Formato F.T.16

Año	SIAF	DOC	Nº	PCS	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL
					EQUIPAMIENTO/IMPLEMENTACION				



APORTES PROPIAS DEL GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA Y OTROS

2.1.17 Valorización de Maquinaria y/o Equipo utilizado del GRM: Formato F.T.17

Nº	DESCRIPCION	FECHA	VALORIZACION			SUB TOTAL
			UND	P.U.	PARCIAL	
			H/M			
			H/E			



2.1.18 Movimiento Insumos Proveniente de Patrimonio GRM (NUEVAS): Formato F.T.18

Nº	DESCRIPCION	UND	PECOSA	P.U.	RECIBIDOS DE PATRIMONIO		UTILIZADOS EN LA INVERSION		SALDOS DEVUELTOS A PATRIMONIO	
					CANT.	PARCIAL	CANT.	PARCIAL	CANT.	PARCIAL
A	MATERIALES									



B	HERRAMIENTAS									

COSTO TOTAL A+B



2.1.19 Valorización de aportes del beneficiario u otras entidades: Formato F.T.19

Nº	DESCRIPCION	FECHA	VALORIZACION			SUB TOTAL
			UND	P.U.	PARCIAL	
	MAQUINARIA		H/M			
	EQUIPOS		H/E			
	MANO DE OBRA		H-H			
	BIENES					

2.1.20 Valorización Real por Insumos Utilizados: Formato F.T.20

ITEM	DESCRIPCION	VALORIZACION	
		COSTO PARCIAL	COSTO TOTAL
	GASTOS DEL COSTO DIRECTO DE LA INVERSION		
1.00	REMUNERACIONES		XX
	Mano de Obra (FT.9)	XX	
2.00	BIENES		XX
	Materiales (FT-4)	XX	
	Herramientas (FT-5)	XX	
	Equipamiento y/o Implementación (FT-6)	XX	
3.00	SERVICIOS		XX
	Alquiler de Maquinaria/Equipo (FT.7)	XX	
	Otros Servicios de Terceros (FT.8)	XX	
4.00	GASTOS GENERALES DE LA INVERSION		XX
	Gastos Generales del Proyecto y/o IOARR (FT.14)	XX	
	Gastos Generales de Dirección de Supervisión (FT.15)	XX	
	Gastos Generales de Sub Unidad de Liquidación de Obras (FT.16)	XX	
	Gastos Generales de Direc Reg. Administración (FT.17)	XX	
	GASTO FINANCIERO DE LA INVERSION		
5.00	PATRIMONIO		XX
	Bienes Patrimoniales NO Transferibles (FT-18)	XX	
	GASTO TOTAL EJECUTADO DE LA INVERSION		
7.00	DEDUCTIVOS		XX
	Saldo de Materiales de saldos del Proyecto y/o IOARR (FT.11)	XX	
	GASTO TOTAL REAL DE LA INVERSION (Gasto Financiero - Deductivo)		



PRINCIPALES MATERIALES E INSUMOS SEGÚN INCIDENCIA

GASTO DIRECTO

PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 43066 DE LA LOCALIDAD DE TALAMOLLE, DISTRITO DE PUCUINA, PROVINCIA GRAL. SANCHEZ CERRO, REGION MOQUEGUA
 PIP: 37367
 VALOR REF: 1,689,392.46
 UBICACION: REGION MOQUEGUA, PROV. GRAL SANCHEZ CERRO, DISTRITO PUCUINA
 GASTO FIN: 1,604,734.87
 FTE. FTO. CANON Y S.CANON, REG MINERAS, DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
 F. INICIO: 15/04/2009
 AÑO: 2007 - 2008 - 2009 - 2010
 F. CIERRE: 31/03/2010

CODIGO	DESCRIPCION	UND	PROGRAMADO				METRADOS EJECUT.				ADQUIRIDO			EJECUTADO			NEAs		SALDO	
			EXPEDIENTE TECNICO		CALCULADOS		CON EL S10		POR EL PROYECTO		Cant (1)	PARCIAL	Cant (2)	Ingreso (3)	Consumo en obra (4)	Saldo (4)	ACTAS		de obra sin intermisiem	
			PU	CANT	PARCIAL	CANT	CANT	PARCIAL	PU	CANT							PARCIAL	Cant (5)	Cant (4-5)	Sin intern
MATERIALES																				
201000004	Abrazaderas de 3/4 metal	und																		
	ACEITE PARA MOTOR SAE-30	gh	30.00	0.16	4.80	0.13	3.90													
	Accelerante de fraga silta 3x260 kg	CLD																		
	ACERO CORRUGADO FY=420 GRADO 60	kg	4.20	35,946.62	150,975.80	46,346.57	194,661.39													
	Acero corrugado de 1/2"	VII																		
	Acero corrugado de 1/4"	VI																		
	Acero corrugado de 3/4"	VI																		
	Acero corrugado de 3/8"	VII																		
	Acero corrugado de 5/8"	VII																		
202100017	ACERO LISO	kg	3.50	0.30	1.05															
202100017	ACERO LISO DE 1/4"	kg	4.00	0.70	2.80															
272310002	ADAPTADOR PVC SAP 1 1/2"	und	5.00	12.90	60.00															
	Adex formador de empaque de 1/4"	und																		
	COSTO DIRECTO				643,282.52		515,917.34													

Nota: Los insumos del anexo son los más incidentes del presupuesto, los no incidentes no han sido considerado.



2.1.22 CONCILIACION DEL GASTO FISICO-FINANCIERO: Formato F.T.22

ITEM	DESCRIPCION DEL GASTO	SEGUN LIQ. TECNICA	SEGUN LIQ. FINANCIERA	DIFERENCIA
1	MANO DE OBRA			
2	MATERIALES			
3	MAQUINARIA Y EQUIPO			
4	SERVICIOS			
5	EQUIP. DEL PROYECTO			
Costo Directo Parcial				
TOTAL COSTO DIRECTO (1)				
6	G. GENERAL DE OBRAS			
7	DIRECCION DE SUPERVISION			
8	SUB GERENCIA DE LIQUIDACION			
9	G. ADMINISTRACION			
TOTAL GASTOS GENERALES (2)				
10	EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION			
OTROS GASTOS (3)				
GASTO TOTAL EJECUTADO (1)+(2)+(3)				

EL PRESENTE CUADRO SERA APLICADO PARA PROYECTOS O IOARR DE INFRAESTRUCTURA, EN CASO DE OTRO TIPO DE INVERSIONES SERA ADECUADO SEGUN SU NATURALEZA.

LIQUIDACION FINANCIERA

3.1 Antecedentes Presupuestales.

En este rubro debe hacerse mención al Presupuesto Analítico y los calendarios mensuales del Gasto Financiero aprobados y ejecutados.

FORMATO Nº 01

AÑO	META	ASIGNACION PRESUPUESTA (PIM)	GASTO FINANCIERO (1)	EQUIPAMIENTO (2)	TOTAL, GASTO EJECUTADO (1)+(2)
TOTAL S/.					

3.1.1 Presupuesto Analítico.

CLASIFICADOR DE GASTO	NOMENCLATURA	APROBADO (PIM)	EJECUTADO	SALDO NO EJECUTADO
TOTALES				



Comprende:

La recopilación de los documentos fuentes de las Áreas de Logística y Control Patrimonial, Contabilidad, Tesorería y de la Sub Unidad de Liquidación de Obras.

La verificación de la documentación sustentatoria del gasto público (contable y administrativo).

Documentos Financieros:

- Planillas de pago mensual
- Vales de combustible
- Órdenes de compra
- Ordenes de servicio
- Pecosas
- Requerimiento de bienes y servicios
- Rendición de caja chica debidamente sustentada
- Rendición de Encargos, viáticos.
- Procesos de selección
- Contrato de locación de servicios
- Conformidad de servicios
- Guías de remisión



3.2.1 A la Ejecución Financiera.

En este rubro debe adjuntarse el Cuadro de Ejecución Financiera, conteniendo el detalle de los comprobantes de pago emitidos y sus respectivos documentos sustentatorios de acuerdo al formato que se adjunta, copias del mismo debe ser insertado como Anexo.

Formato N° 02

AÑO	TIPO TRANSACCION GENERICA	VALOR REFERENCIAL (a)	PRESUPUESTO ASIGNADO (PIM) (b)	GASTO PRESUPUES TAL (c)	GASTO FINANCIERO (d)	DIFERENCIA FINANCIERA (c-d)	DIFERENCIA PRESUPUES TAL (b-d)
	2.6						
	2.6						
TOTAL							

3.2.2 Estado Analítico de Ejecución Financiera Anual.

En este rubro debe adjuntarse el Estado Analítico de Ejecución Financiera, conteniendo el detalle de los gastos a nivel de partidas específicas, los cuales deben estar contemplados dentro de los costos directos y gastos generales del proyecto y/o IOARR, que permita finalmente determinar los porcentajes invertidos en cada uno de ellos. Se adjunta el formato.



ESTADO ANALÍTICO DE EJECUCIÓN FINANCIERA

ENTIDAD :
 PROYECTO y/o IOARR :
 FUENTE FTO. :
 META :
 AÑO :

Formato N° 03

CLASIFICADOR DE GASTO	DENOMINACION	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES				TOTAL G. GRALES.	TOTAL
			G.GENERAL DE OBRA	GASTOS DE SUPERVISION	GASTOS DE LIQUIDACION	GASTOS ADMINISTRAC.		
A.- PERSONAL								
B.- BIENES								
C.- SERVICIOS								
D- EQUIPAMIENTO Y BIENES DURADEROS (DEL PROYECTO)								
TOTALES								
En Porcentajes								

3.2.3 Resumen de Ejecución Financiera Anual.

En este rubro se considera el resumen del estado analítico de ejecución financiera, detallado a nivel de costo directo y gastos generales del proyecto. El formato propuesto es el siguiente:

ANEXO F-01
Formato N° 04

DENOMINACION	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES				TOTAL G. GRALES.	TOTAL
		G.GENERAL DE OBRA	GASTOS DE SUPERVISION	GASTOS DE LIQUIDACION	GASTO DE ADMINISTRACION		
MANO DE OBRA							
BIENES							
SERVICIOS							
EQUIPAMIENTO Y BIENES DURADEROS (DEL PROYECTO)							
TOTALES							
PORCENTAJES							



3.2.4 Resumen de ejecución patrimonial anual.

En este rubro se considera el importe ejecutado que respecta a los Bienes de Equipamiento (Activo Fijo), que formaran parte del patrimonio de la entidad. El formato propuesto es el siguiente:

ANEXO F-02 Formato N° 05

CUENTA SUB CUENTA	DESCRIPCION	MONTO S/.
1503	VEHICULOS, MAQUINARIOS Y OTROS	
1503.020101	Máquinas y Equipos de Oficina	
1503.020102	Mobiliario de Oficina	
1503.020301	Equipos Computacionales y Periféricos	
TOTAL S/.		

ANEXO F-02.1 Formato N° 06

A.- EQUIPAMIENTO Y MATERIALES DURADEROS	MONTO
TOTAL S/.	

EQUIPAMIENTO Y BIENES DURADEROS DE LA INSTITUCIÓN

SIAF N°	ORDEN DE COMPRA	DESCRIPCION	MONTO
TOTAL EQUIPAMIENTO			

3.2.5 Resumen de ejecución financiera Global.

El cuadro a elaborar es por el Gasto Financiero total de todos los años en que se ejecuta el Proyecto y/o IOARR (no incluye equipamiento de la institución).

ANEXO F-03 Formato N° 07

DENOMINACION	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES				TOTAL G. GRALES.	SUB TOTAL
		G.GENERAL DE OBRA	GASTOS DE SUPERVISION	GASTOS LIQUIDACION	GASTOS DE ADMINISTRACION		
Mano de Obra							
Bienes							
Servicios							
EQUIPAMIENTO Y BIENES DURADEROS (DEL PROYECTO)							
TOTALES							
PORCENTAJES							



3.2.6 Resumen de ejecución patrimonial global.

En este rubro se considera el importe ejecutado que respecta a los Bienes de Equipamiento (Activo Fijo) de todos los años que se adquirió con presupuesto del proyecto que formaran parte del patrimonio de la entidad.

**ANEXO F-04
Formato N° 08**

CUENTA DIVISIONARIA	DESCRIPCION	MONTO
1503	VEHICULOS, MAQUINARIOS Y OTROS	
1503.020101	Máquinas y Equipos de Oficina	
1503.020102	Mobiliario de Oficina	
1503.020301	Equipos Computacionales y Periféricos	
TOTAL S/.		

3.2.7 Saldo de materiales en Almacén.

En este rubro debe consignarse el importe valorizado de los saldos de materiales remanentes del proyecto (estado nuevo), y que debe elaborarse en base al Informe Final emitido por el Residente o Responsable de proyecto y/o IOARR y a la liquidación del movimiento del Almacén de Obra, a su conclusión.

**ANEXO F-05
Formato N° 09**

DOCUMENTOS			DESCRIPCION DEL BIEN	UNID.	CANT.	P. UNITARIO	TOTAL
AÑO	O/C N°	NEA N°					
TOTALES S/.							

Dicho importe, si cuenta con su Nota de Entrada al Almacén debidamente contabilizada, debe efectuarse la rebaja respectiva en el Resumen de Liquidación Financiera Total respectivamente.



ANEXO F-05.1
Formato N° 10

DOCUMENTOS		PROVEEDOR	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT.	P. UNITARIO	PARCIAL	SIAF N°
AÑO	O/C N°							
TOTALES \$/.								

3.2.8 Resumen.

ANEXO F-06
LIQUIDACION FINANCIERA TOTAL
Formato N° 11

LIQUIDACION PRESUPUESTAL		LIQUIDACION FINANCIERA	
CONCEPTO	IMPORTE	CUENTAS CONTABLES	IMPORTE
COSTO DIRECTO (1)		16.01 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	
MANO DE OBRA		1501 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	
BIENES		(-) N.E.A. N°	
SERVICIOS		(-) N.E.A. N°	
EQUIP. DEL PROYECTO		(-) N.E.A. N°	
TOTAL COSTO DIRECTO		(-) N.E.A. N°	
GASTOS GENERALES (2)		(-) N.E.A. N°	
G. GENERAL DE OBRAS		(-) N.E.A. N°	
GASTOS DE SUPERVISION		(-) N.E.A. N°	
GASTOS DE LIQUIDACION		(-) N.E.A. N°	
GASTOS DE ADMINISTRACION		(-) N.E.A. N°	
TOTAL GASTOS GENERALES		(+) PECOSAS	
TOTAL GASTO FINANCIERO (1)+(2)		(+) PECOSAS	
OTROS GASTOS (3)		(+) PECOSAS	
EQUIPAMIENTO - GRM		(+) PECOSAS	
TOTAL GASTO PRESUPUESTAL (1)+(2)+(3)		TOTAL COSTO REAL DEL PROYECTO	




MOQUEGUA
 IV. CONCILIACION DE LA LIQUIDACION TÉCNICA Y FINANCIERA.

ANEXO F-07
Formato N° 12

ITEM	DESCRIPCION DEL GASTO	SEGUN LIQ. TECNICA	SEGÚN LIQ. FINANCIERA	DIFERENCIA
1	MANO DE OBRA			
2	MATERIALES			
3	MAQUINARIA Y EQUIPO			
4	SERVICIOS			
5	EQUIP. DEL PROYECTO			
Costo Directo Parcial				
TOTAL COSTO DIRECTO (1)				
6	G. GENERAL DE OBRAS			
7	GASTO DE SUPERVISION			
8	GASTO DE LIQUIDACION			
9	G. ADMINISTRACION			
TOTAL GASTOS GENERALES (2)				
COSTO TOTAL (1)+(2)				





V. INFORME FINAL VALORIZADO.

DESCRIPCION DEL GASTO	RECURSOS DETERMINADOS (18)			DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (13)			RECURSOS ORDINARIOS (00)			TOTAL FUENTES DE FINANCIAMIENTO
	Directo	Indirecto	Total Canon	Directo	Indirecto	Total Donaciones y Transferencias	Directo	Indirecto	Total Recursos Ordinarios	
MANO DE OBRA										
2008										
2009										
2010										
BIENES										
2008										
2009										
2010										
SERVICIOS										
2008										
2009										
2010										
TOTAL										
COSTO TOTAL										



5.1 RESUMEN FINAL VALORIZADO.

DESCRIPCION DEL GASTO	RECURSOS DETERMINADOS (18)			DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (13)			RECURSOS ORDINARIOS (00)			TOTAL FUENTES DE FINANCIAMIENTO
	Directo	Indirecto	Total Canon	Directo	Indirecto	Total Donaciones y Transferencias	Directo	Indirecto	Total Recursos Ordinarios	
MANO DE OBRA										
BIENES										
SERVICIOS										
TOTAL										
COSTO TOTAL										



5.2 ANEXO AUXILIAR ESTADO PRESUPUESTAL POR PARTIDAS ESPECIFICAS.

ESTADO PRESUPUESTAL POR PARTIDAS ESPECIFICAS

PROYECTO :
 AÑO :
 META :

CIP N°	MES	RUBRO (FTE, FTO)	DOCUMENTO FUENTE		PROVEEDOR	DI	BIS	GG	CONCEPTO	CLASIFICADOR DE GASTO	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	DISTRIBUCION DEL COSTO				IMPORTE TOTAL			
			CLASE	N°												DISTRIBUCION	SUPERVISION	LIQUIDACION	ADMINISTRACION		G.G.	TOTAL INDIRECTO	DIRECTO
		16				D	MO.	-															
		13				D	MATER	-															
		00				D	SERV.	-															
		09				D	ALQ. MAQ.	-															
						I	MO	GGO															
						I	MATER	ADM.															
						I	SERV	DS															
						I	ALQ. MAQ.	SGL															
TOTAL SI.																							





5.3 ANEXO AUXILIAR EQUIPAMIENTO (BIENES PATRIMONIALES).

EQUIPAMIENTO (BIENES PATRIMONIALES)

PROYECTO: :
 AÑO : :
 META : :

CP N°	N° SIMF	RUBRO (FTE, FTO)	DOCUMENTO FUENTE		PROVEEDOR	D/I	B/S	G.G.	CONCEPTO	CLASIFICADOR DE GASTO	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	DISTRIBUCION DEL COSTO				IMPORTE TOTAL		
			CLASE	N°												DISTRIBUCION	INDIRECTO				TOTAL INDIRECTO	DIRECTO
																	SUPERVISION	LIQUIDACION	ADMINISTRACION			
TOTAL S/.																						



VI.- COMENTARIOS, OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 6.1 COMENTARIOS
- 6.2 OBSERVACIONES
- 6.3 CONCLUSIONES

ITEM	DESCRIPCION	DIRECTO	INDIRECTO				IMPORTE
			GGO	LIQ	SUPERV	ADM	
01	PERSONAL						
02	MATERIALES						
03	SERVICIOS						
04	ALQ. MAQUINARIA						
05	EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO						
TOTAL GASTO FINANCIERO							
%							

06	EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION						
TOTAL GASTO EJECUTADO							

Determinar del costo final del proyecto
 Resultado de la Evaluación Técnica del proyecto y/o IOARR
 Resultado de la Conciliación técnica – financiera
 Resultado de la Liquidación del proyecto y/o IOARR para la Transferencia del mismo

6.4 RECOMENDACIONES



FORMATO TECNICO N° 01

MODELO DE NOTIFICACION

COMUNICADO

SE COMUNICA A LOS RESPONSABLES DE LAS INVERSIONES EJECUTADAS, PERTENECIENTES AL LISTADO ADJUNTO, QUE TENGAN DOCUMENTACION TECNICA Y/O ADMINISTRATIVA, QUE EN EL PLAZO PERENTORIO DE 05 DÍAS HABLES, QUE VENCE EL, SE SIRVAN PRESENTAR O REMITIR AL GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA, SITO EN EN EL HORARIO DE, CASO CONTRARIO SE INICIARÁN LAS ACCIONES JUDICIALES CORRESPONDIENTES.

MOQUEGUA, DE DEL 2025....



FORMATO TECNICO Nº 02

ACTA DE VERIFICACION DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INVERSION

Siendo las.... Horas del día.... del mes de.....del año 200..., se reunieron en el lugar del proyecto y/o IOARR “.....”, ubicado en la localidad de....., Distrito de, Provincia de, Región de Moquegua, el Liquidador Técnico del Gobierno Regional Moquegua, Sr.(a)....., identificado (a) con DNI Nº, autorizado por Memorándum Nº, el Liquidador Financiero del Gobierno Regional Moquegua, Sr.(a)....., identificado (a) con DNI Nº, autorizado por Memorándum Nº, y los funcionarios, el Sr. (a)....., el Sr.(a)..... y el Sr.(a)..... Integrantes de la Comisión de Recepción y Liquidación de obras designados mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº....., de fecha.....,con la finalidad de verificar el estado situacional del proyecto y/o IOARR ejecutado en el periodo fiscal correspondiente al año.....; acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: La Inversión ejecutada, financiada por el Gobierno Regional Moquegua, cuenta con los siguientes datos:

- a) Nombre:.....
- b) Fuente de Financiamiento:.....
- c) Fecha de Aprobación del Expediente Técnico:.....
Plazo de Ejecución.....
- d) Modalidad de ejecución del proyecto y/o IOARR: Administración directa () Contratada ()
- e) Procedimiento de liquidación: regularización () otro..... ()
- f) Ubicación:
Localidad:.....
Distrito:.....
Provincia:.....
Región:.....
- g) De los ejecutores del Proyecto y/o IOARR :
Residente de la Inversión:.....
Inspector de la Inversión:.....

SEGUNDO: En este acto se ha considerado lo siguiente:

- a) Avance físico (%):.....
- b) Partidas ejecutadas:.....
- c) Partidas por ejecutar: (si fuera el caso):.....

Existencia de la Infraestructura : SI () NO ()
Se encuentra operativo : SI () NO ()
Opinión sobre Regularización de liquidación con doc. Incompleta:
Procede () No procede ()

En señal de conformidad con los términos de la presente, se firma esta Acta en original y tres copias:

POR LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE INVERSIONES

.....
GRI Y/O GERENTE REGIONAL ORGANO EJECUTOR JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
SUB GERENTE DE OBRAS Y/O QUIEN HAGA SUS VECES JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES

.....
LIQUIDADOR TECNICO DE LA INVERSION (PROYECTO O IOARR) LIQUIDADOR FINANCIERO DE LA INVERSION (PROYECTO O IOARR)

POR LOS BENEFICIARIOS

Nombre: _____ Nombre: _____
DNI: _____ DNI: _____

Formato susceptible a Modificaciones



FORMATO TECNICO N° 03

**ACTA DE CULMINACION DE INVERSION
(INFRAESTRUCTURA Y OTROS)**

Siendo las..... horas del día..... del mes de..... del año.....se reunieron en la Localidad de , Distrito de , Provincia....., Región de Moquegua, el Liquidador Técnico Sr(a)....., identificado (a) con DNI , autorizado por memorándum N°; el Liquidador Financiero, Sr.(a)....., identificado (a) con DNI , autorizado por memorándum N°; los funcionarios, el Sr. (a)....., el Sr.(a)..... y el Sr.(a)..... Integrantes de la Comisión de Recepción y Liquidación de obras designados mediante Resolución Ejecutiva Regional N°....., de fecha....., Sr. (a)..... identificado con DNI N° y el Sr. (a) identificado (a) con DNI N° en representación de la Comunidad Beneficiaria; con la finalidad de dar fe de la Ejecución y Culminación del Proyecto y/o IOARR; acto que se efectúa en los términos siguientes:

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

La manifestación da fe de ejecución del Proyecto y/o IOARR se realiza en fundamento de lo expresado; por las autoridades de la Comunidad Beneficiaria, que declaran bajo juramento que:

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

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de verificación, que se extiende en original y tres copias, suscriben los intervinientes.

COMO LIQUIDADOR TECNICO

COMO LIQUIDADOR FINANCIERO

Nombre: _____
Firma y Sello

Nombre: _____
Firma y Sello

POR LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE INVERSIONES

.....
GRI Y/O GERENTE REGIONAL ORGANO EJECUTOR

.....
JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
SUB GERENTE DE OBRAS Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES

Formato susceptible a Modificaciones



RELACION DE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA DE LA LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA

PROYECTOS y/o IOARR QUE CONSTITUYA INFRAESTRUCTURA:

PROYECTO y/o IOARR :
 OBRA :
 FTE. DE FTO. :
 AÑO DE EJEC. :
 UBICACIÓN :

Liquidador Técnico :
 Liquidador Financiero :
 Encargado de Sub Unidad de Liquidación de Obras:

Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones de Inversiones:

CONTENIDO:

- a) Memorándum de Gerencia Regional de Infraestructura que aprueba el inicio de la Liquidación Técnica Financiera.
- b) Memorándums de Designación del Liquidador Técnico y del Liquidador Financiero.
- c) Acta de Verificación del Estado situacional de la Inversión
- d) Informe final de obra.
- e) Informe de Evaluación y Procedencia de la Regularización de la Liquidación (Sub Unidad Orgánica de Liquidación)
- f) Informe del Asesor legal de la Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
- g) Valorización final de obra
- h) Planos post construcción
- i) Fotografías con presencia del Liquidador Técnico
- j) Copia de la Resolución del Expediente Técnico
- k) Otros

FECHA DE PRESENTACION :
 FECHA DE REVISION :
 FECHA DE TRÁMITE :

OBSERVACIONES :

PROYECTOS QUE NO CONSTITUYA INFRAESTRUCTURA:

PROYECTO :
 OBRA :
 FTE DE FTO. :
 AÑO DE EJEC. :
 UBICACIÓN :

Liquidador Técnico :
 Liquidador Financiero :
 Encargado de Sub Unidad de Liquidación de Obras:

Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones de Inversiones:

CONTENIDO:

- a) Memorándum de Gerencia General Regional que aprueba el inicio de la Liquidación Técnica Financiera.
- b) Memorándums de Designación del Liquidador Técnico y del Liquidador Financiero.
- c) Acta de Culminación de Proyecto o Estudio
- d) Informe de Regularización de Liquidación (de Oficio).
- e) Informe de Evaluación y Procedencia de la Regularización de la Liquidación (Sub Unidad de Liquidación de Obras)
- f) Informe del Asesor Legal de la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
- g) Fotografías con presencia del Liquidador Técnico
- h) Otros

FECHA DE PRESENTACION :
 FECHA DE REVISION :
 FECHA DE TRÁMITE :

OBSERVACIONES :

COMO LIQUIDADOR TECNICO

COMO LIQUIDADOR FINANCIERO

Nombre: _____
 Firma y Sello

Nombre: _____
 Firma y Sello



ANEXO Nº 06 INFORME FINAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS (PLAN DE TRABAJO)

1.-MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 DATOS GENERALES

SECTOR :
 PLIEGO :
 UNIDAD EJECUTORA :
 GERENCIA RESPONSABLE :
 CUI Nº :
 NOMBRE DEL PROYECTO Y/O IOARR (ESTUDIO) :
 ENTIDAD BENEFICIARIA :
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
 UBICACIÓN :
 LOCALIDAD :
 DISTRITO :
 PROVINCIA :
 REGION :
 PRESUPUESTO ASIGNADO EJECUCION DEL ESTUDIO :
 EJECUCION PPTAL POR AÑO :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 RESP. DE GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA :
 RESP. DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS :
 RESP. ELAB. DE EXPEDIENTE TECNICO :
 RESP. INSPECCION Y/O SUPERVISION :
 FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO :
 FECHA DE TERMINO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO :
 PLAZO EJECUCION PROGRAMADA (SEGÚN PLAN DE TRABAJO):

1.2 ANTECEDENTES DE LA INVERSION

1.3 DESCRIPCION DE LA INVERSION

1.4 OBJETIVOS DE LA INVERSION

1.5 RESPONSABLES CRONOLOGICO DESDE EL INICIO Y TERMINO DEL ESTUDIO

SUSTENTAR CON DOCUMENTACION SEGÚN CORRESPONDA

1.6 DESCRIBIR METAS EJECUTADAS ETAPAS DE CAMPO Y GABINETE

- Topografía
- Estudio de suelos
- Estudio de Impacto Ambiental
- Estudio de Ingeniería de detalle
- Estudios Complementarios
- Actas de Compromisos del beneficiario (Pre Inversión)

1.7 GASTO EJECUTADO DE LA INVERSION

Año	SIAF	DOC	Nº	PCS	E/G	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL
						REMUNERACIONES				
						BIENES				
						PATRIMONIALES				
						SERVICIOS				

NOTA: INFORMACION SUSTENTADO CON COPIA DE DOCUMENTACION

6.0 PANEL DE FOTOS

7.0 OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.0 DOCUMENTACION FISICA COMPLEMENTARIA

- Certificación presupuestal
- Constancia de libre disponibilidad del terreno
- Plan de trabajo aprobado
- Cuaderno de registro de ocurrencias
- Informes periódicos del avance del estudio
- Acta de conformidad del Expediente técnico o Estudios Definitivos avalado por la Dirección de Supervisión.
- Cuadro de Movimiento de bienes
- Relación de bienes patrimoniales adquiridos

9.0 INFORMACION DIGITAL (PERFIL VIABLE, ESTUDIO DEFINITIVO, INFORMACION FINANCIERO)

Nota: El Informe Final de Estudio Definitivo, deberá ser firmado por el Responsable del Proyecto Y/O IOARR e Inspector.



ANEXO Nº 07 INFORME FINAL DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION (PLAN DE TRABAJO)

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 DATOS GENERALES

SECTOR :
 PLIEGO :
 UNIDAD FORMULADORA :
 GERENCIA RESPONSABLE :
 CODIGON PIP Nº DE LOS PERFILES VIABLES :
 NOMBRE DEL PROYECTO Y/O IOARR :
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO :
 EJECUCION PPTAL POR AÑO :
 PRESUPUESTO ASIGNADO ANUAL DE PREINVERSION :
 PRESUPUESTO EJECUTADO ANUAL PREINVERSION :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 RESP. DE GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA :
 RESP. DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS :
 RESP. DE LA VIABILIDAD DEL PROYECTO Y/O IOARR :
 RESP. ELAB. DE PERFILES TECNICOS VIABLES :
 COORDINADOR RESPONSABLE DE ESTUDIOS DE PREINVERSION :
 FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO :
 FECHA DE TERMINO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO :
 PLAZO EJECUCION PROGRAMADA (SEGÚN PLAN DE TRABAJO) :

1.2 ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

Indicar la existencia del Proceso de Pre Inversión, Declaratoria de Viabilidad, Informe de Aprobación de OPI (Perfil, Factibilidad), Saneamiento de terreno.

1.3 DESCRIPCION DE LA INVERSION

1.4 OBJETIVOS DE LA INVERSION

1.5 RESPONSABLES CRONOLOGICO DESDE EL INICIO Y TERMINO DEL ESTUDIO

SUSTENTAR CON DOCUMENTACION SEGÚN CORRESPONDA

1.6 DESCRIBIR METAS EJECUTADAS DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSION.

1.7 CONFORMIDAD DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSION

1.8 GASTO FINANCIERO EJECUTADO

Año	SIAF	DOC	Nº	PCS	E/G	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	PARCIAL
						REMUNERACIONES				
						BIENES				
						SERVICIOS				
						PATRIMONIALES				

NOTA: INFORMACION SUSTENTADO CON COPIA DE DOCUMENTACION

1.9 CUADRO DE MOVIMIENTO DE BIENES

1.10 PANEL DE FOTOS

1.11 OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1.12 INFORMACION DIGITAL (PERFIL VIABLE, PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD (Según corresponda), INFORMACION FINANCIERO)

Nota: El Informe Final de Estudio de Pre Inversión, deberá ser firmado por el Responsable del Estudio de Pre Inversión.



ANEXO N° 08

ACTA DE TRANSFERENCIA FISICA DE LA INVERSION (Definitiva)

SECTOR :
 PROYECTO :
 CADENA FUNCIONAL :
 UBICACIÓN :
 REGION :
 PROVINCIA :
 DISTRITO :
 LOCALIDAD :
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 INICIO DE PROYECTO Y/O IOARR :
 FECHA DE TERMINO :
 RECEPTOR :
 FECHA DE ACTA :

En el lugar de ubicación del proyecto y/o IOARR ".....", localidad de..... del distrito de, de la Región Moquegua, siendo las horas del día de Del 20....., se reunieron la Comisión de Transferencia de Inversiones del Gobierno Regional de Moquegua, designada por Resolución Ejecutiva Regional N° -20.....-GR-MOQ. de fecha De del 200....., integrada por los siguientes funcionarios: Ing..... Gerente Regional de Infraestructura y Presidente de la Comisión; Sr..... Oficina de Contabilidad como responsable financiero; Ing..... Sub Gerente de Obras como Responsable Técnico Sr..... Director de Supervisión como secretario de la CRLTI; y de la otra parte la Comisión de Recepción de designada por resolución del sector



Reunidos con la finalidad de realizar la Transferencia Física de la Inversión anteriormente citado, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en los planos de replanteo y especificaciones técnicas Expediente Técnico contemplado en el anexo N°1, de la Documentación Para Solicitar Recepción Y Transferencia Física De Inversiones (Proyectos O Ioarr).

Iniciado el acto, la Comisión encargada procedió a hacer la entrega física del proyecto y/o IOARR, según los términos siguientes:



PRIMERO: se realiza la Transferencia Física del proyecto y/o IOARR: ".....", a favor de(entidad receptora), Las características técnicas son lo siguiente:

- 1.1 Descripción de la meta física programada
- 1.2 Descripción de la meta física Ejecutada (por componentes)

SEGUNDO: La Transferencia Física y entrega física del proyecto y/o IOARR se oficializa a través de la presente Acta.

TERCERO: La Comisión del Gobierno Regional de Moquegua y la Comisión (entidad receptora); hacen constar que a través de la presente Acta de Transferencia NO son responsables de los vicios ocultos que hubiera en la materia de su Transferencia. La entidad ejecutora a través de la oficina encargada, será responsable de los vicios ocultos de la obra materia de Transferencia.

CUARTO: Recibido el proyecto, a partir de la fecha, toda responsabilidad, derecho y obligaciones que compete al proyecto y/o IOARR transferido en cuanto se refiere a su administración, conservación y mantenimiento, será a cargo de la Entidad.....

QUINTO: En caso de incumplimiento del punto anterior, la institución receptora responderá legalmente ante las instancias pertinentes.

Estando de acuerdo las partes firman la presente en original y seis copias, en señal de conformidad, dejando constancia que el Acta consta de (....) páginas.

POR LA COMISION DE RECEPCION, LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE INVERSIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA

.....
 GRI Y/O GERENTE REGIONAL ORGANO EJECUTOR

.....
 JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
 SUB GERENTE DE OBRAS Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
 JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
 OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES

RESPONSABLES DE LA ENTIDAD RECEPTORA
 (Comisión de Recepción de la Entidad Receptora)

.....
 Designado por el Sector

.....
 Designado por el Sector



ANEXO Nº 09

ACTA DE TRANSFERENCIA PARCIAL FISICA DE LA INVERSION AL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

SECTOR :
 UNIDAD EJECUTORA :
 PROYECTO y/o IOARR :
 CADENA FUNCIONAL :
 AÑO DE EJECUCION :
 CODIGO BANCO DE PROYEC. :
 UBICACIÓN :
 REGION :
 PROVINCIA :
 DISTRITO :
 LOCALIDAD :
 MODALIDAD DE EJEC. :
 FUENTE DE FINANC. :
 INICIO DE PROYECTO y/o IOARR :
 FECHA DE TÉRMINO :
 RECEPTOR :
 FECHA DE ACTA :



En la Localidad de distrito de Provincia de Departamento de siendo las horas del día de del 200....., se hicieron presentes en el lugar donde se ejecutó el proyecto y/o IOARR, de una parte, los Representantes de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de la Entidad Ejecutora los Srs: y de la otra parte, los Representantes de la Entidad Receptora los Srs:....., con la finalidad de proceder a la Entrega Parcial Física de la Inversión referido, la cual se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: Se realiza la Transferencia Parcial Física del proyecto y/o IOARR: ".....", a favor de(entidad receptora), Las características técnicas son lo siguiente:

- 1.1 Descripción de la meta física programada
- 1.2 Descripción de la meta física Ejecutada (por componentes)



SEGUNDO: La Transferencia Parcial Física y entrega física del proyecto y/o IOARR se oficializa a través de la presente Acta.

TERCERO: La Comisión del Gobierno Regional de Moquegua y la Comisión (entidad receptora); hacen constar que a través de la presente Acta de Transferencia NO son responsables de los vicios ocultos que hubiera en la materia de su Transferencia. La entidad ejecutora a través de la oficina encargada, será responsable de los vicios ocultos de la obra materia de Transferencia.

CUARTO: Recibido el proyecto, a partir de la fecha, toda responsabilidad, derecho y obligaciones que compete al proyecto y/o IOARR transferido en cuanto se refiere a su administración, conservación y mantenimiento, será a cargo de la Entidad.....

QUINTO: En caso de incumplimiento del punto anterior, la institución receptora responderá legalmente ante las instancias pertinentes.



En señal de conformidad a los términos contenidos en el presente documento, suscriben los Representantes en Original y cuatro copias.

POR LA COMISION DE RECEPCION, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INVERSIONES (Comisión de Recepción de la Entidad Ejecutora)

.....
GRI Y/O GERENTE REGIONAL ORGANO EJECUTOR

.....
JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
SUB GERENTE DE OBRAS Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

.....
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES

RESPONSABLES DE LA ENTIDAD RECEPTORA (Comisión de Recepción de la Entidad Receptora)

.....
Presidente de la Comisión del Sector

.....
Miembro de la Comisión del Sector

