



“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA E IOARR Y TRANSFERENCIA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS”

I. OBJETIVO:

1.1. Contar con un instrumento técnico normativo, que permita establecer el saneamiento contable, técnico y financiero de los proyectos de inversión pública (culminados al 2018) y de la inversión de optimización, ampliación marginal, rehabilitación y reposición (IOARR), financiados y ejecutados mediante diversas modalidades por el Gobierno Regional de Amazonas y que, a la fecha reflejan saldos contables, debido a que dichos proyectos no pueden ser liquidados de manera regular, por lo que se deberá practicarse la LIQUIDACIÓN DE OBRA POR LA MODALIDAD DE OFICIO, y proceder con la transferencia del proyecto al sector beneficiario, para su uso y mantenimiento respectivo, y que luego de efectuada la transferencia, se procederá con el cierre en el Banco de Inversiones.

1.1.1. Requisitos para la liquidación de Oficio de las IOARR (Inversión de Optimización, Ampliación Marginal, Rehabilitación y Reposición)

Serán objeto de liquidación por la modalidad de oficio aquella inversión de optimización, ampliación marginal, rehabilitación y reposición (IOARR) que no cuenten con documentación técnica, financiera y administrativa, cuya pérdida se haya producido como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor. Asimismo, la inexistencia de dicha documentación deberá ser debidamente sustentada mediante evidencias proporcionadas por el área responsable, sin perjuicio de que se adopten las acciones legales correspondiente contra presuntos responsables de dicha omisión.

II. FINALIDAD:

2.1. Contar con un instrumento normativo que aporte celeridad y eficacia a las liquidaciones técnicas – Financieras de los proyectos de inversión e IOARR pendientes de liquidación, financiados y/o ejecutados por el Gobierno Regional de Amazonas, así como, determinar si los recursos gastados fueron utilizados en concordancia con lo contemplado en su Expediente Técnico aprobado y/o modificado, para cada proyecto de inversión e IOARR.

2.2. Normar el proceso de liquidación y transferencia por la modalidad de oficio de los proyectos de inversión pública e IOARR, ejecutados y/o

Nº EXPEDIENTE: 2026-0008478



financiados por el Gobierno Regional de Amazonas, de ser el caso, culminando con el trámite administrativo pertinente y su reclasificación en los Estados Financieros Institucionales.

2.3. Impulsar al sinceramiento contable para que después de su aplicación permita reflejar en los Estados Financieros la situación real de los proyectos de inversión e IOARR ejecutados y/o financiados por el Gobierno Regional de Amazonas que por carecer de la suficiente documentación técnica y financiera sustentatoria de gasto, no han sido liquidados oportunamente.

2.4. Impulsar a las Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) elaborar los informes de cierre de los proyectos de inversión públicas e IOARR liquidados por la modalidad de oficio y su registro en el Banco de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.

III. BASE LEGAL:

- 3.1.** Norma Técnica para el Cierre de Inversiones 2025-MEF.
- 3.2.** Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.3.** Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatorias.
- 3.4.** Ley N° 27171 Ley de Saneamiento y Transferencia de Infraestructura Social financiada por el FONCODES, su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-2000- PRES y su modificatoria D.S. N° 003-2001-PRES.
- 3.5.** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.6.** Decreto Legislativo N° 1440, Decreto del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- 3.7.** Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG Aprueban la Directiva N° 017- 2023-CG/GMPL “Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa”.
- 3.8.** Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas de Control Interno.
- 3.9.** Instructivos de Contabilidad Nro. 01 y 02.
- 3.10.** R.M. 172-2016 - VIVIENDA, Resolución Ministerial que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- 3.11.** R.M. 424-2017-VIVIENDA, Modifican el Reglamento Nacional de Tasaciones
- 3.12.** R.M. N° 124-2020-VIVIENDA que aprueba la modificación del Reglamento Nacional de Tasaciones.
- 3.13.** Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.14.** Decreto Supremo N° 008-2021-Vivienda que aprueba el Reglamento de la Ley 29151.
- 3.15.** Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.



3.16. Ordenanza Regional N° 008-2024-Gobierno Regional Amazonas/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional Amazonas.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y de cumplimiento obligatorio en los casos que amerite, por todos los Órganos Estructurados y Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Amazonas que intervienen, en los procesos de liquidación y transferencia por la modalidad de oficio, aplicado a los proyectos de inversión e IOARR, (ejecutadas por la modalidad de Contrata y Administración Directa).

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Como antecedente se resalta que el Gobierno Regional de Amazonas es un Organismo Público Descentralizado que ejecuta y financia proyectos de inversión e IOARR bajo diferentes modalidades dentro del ámbito regional.

El gobierno regional tiene como función principal administrar y promover el desarrollo integral y sostenible de una región, en coordinación con el gobierno nacional y los gobiernos locales.

Los saldos contables de las referidas cuentas contables reflejan en los Estados Financieros de la Institución, los cuales son materia de observación permanente por los órganos de control; motivando a ello a emitir recomendaciones tendentes a implementar medidas correctivas con el objeto de su sinceramiento contable de tal manera que los Estados Financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial del Gobierno Regional de Amazonas.

5.2. El Gobierno Regional de Amazonas dentro de su estructura orgánica cuenta con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, la cual como área usuaria cumple funciones entre otras de proponer normas o directivas en materia de supervisión, liquidación y transferencia de proyectos de inversión e IOARR, las cuales previa opinión técnica (Gerencia Regional de Infraestructura) y legal (Oficina de Asesoría Jurídica), son aprobados vía Acto Resolutivo.

La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, que depende de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acontecimiento Territorial con dependencia técnica, administrativa y

jerárquica de la Gerencia General Regional, cumple funciones de revisar lo propuesto por el área usuaria.

5.3. Los diferentes órganos estructurados del Gobierno Regional de Amazonas que se encuentren inmersos en la ejecución tienen la absoluta



obligación y responsabilidad de alcanzar información necesaria y prestar todo el apoyo para dar cumplimiento a la presente directiva, por ende deben mantener la pre disponibilidad del caso, a fin de que contribuyan con la información que cuentan, que permita coadyuvar a elaborar los expedientes de liquidación y de transferencia para la modalidad de oficio, de ser posible con la mayor cantidad de documentos existentes, de tal manera que el trabajo se efectúe en lo posible, con los datos más precisos, bajo responsabilidad administrativa.

5.4. Para efectos de la presente Directiva en caso de liquidación de proyectos de inversión e IOARR, se consideran las siguientes definiciones:

5.4.1. Liquidación de Oficio:

Se realiza de manera excepcional en aquellas inversiones que han culminado su ejecución física y con evidencia física de los activos generados cuando la entidad no dispone de la documentación que permita realizar un cierre regular, es decir, es el procedimiento técnico, financiero y administrativo, aplicado a un **PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA e IOARR** que a pesar de haber concluido su ejecución física y financiera, pero por no contar con suficiente documentación técnica, financiera y administrativa a la fecha se encuentra pendiente de liquidación, por lo que se procederá a determinar su estado situacional y su costo de inversión, obviándose para tal fin con carácter excepcional de algunos requisitos y formalidades que exige un procedimiento normal de liquidación, sin perjuicio de adoptarse las acciones legales contra los que resulten responsables por la falta de documentación; comprendiendo asimismo a la liquidación de aquellos proyectos que cuenten con la documentación correspondiente; pero, que por razones ajenas no se ha realizado una liquidación técnica financiera regular, siempre que se encuentren dentro del periodo establecido por la presente directiva.



5.4.2. Valorización Física Final de Obra:

Es la suma que describe la valorización de ejecución física de las partidas del proyecto (presupuesto de las obras de inversión e IOARR) y que incluye los adicionales (partidas nuevas y/o mayores metrados a ejecutarse) y deductivos de obra.

En el caso de una liquidación por modalidad de oficio, la valorización está dada por la evaluación técnica practicado In - Situ, considerando las partidas ejecutadas y características de la construcción/intervención en determinada fecha que permite establecer el costo real del proyecto siendo similar a un acta de constatación física cuando se resuelva un contrato, ejecutada tanto por contrata, administración directa y convenio.

En caso de los proyectos de inversión o IOARR, que hayan sido ejecutadas y culminadas, se encuentren físicamente, pero no cuenten con las valorizaciones correspondientes, se procederá a realizar la tasación In -Situ mediante el Reglamento Nacional de Tasaciones.

Finalmente, en caso de que el proyecto de inversión e IOARR no existiera físicamente y no cuente con la documentación necesaria, el cual no se pueda liquidar aplicando el procedimiento de tasación, aplicando el Reglamento Nacional de Tasaciones, se tomará como referencia expedientes técnicos similares de la zona o de proyectos aprobados por el Gobierno Regional de Amazonas.

5.4.3. Valor contable:

Es el valor que se obtiene del registro de información del SIAF, o de documentos contables, que permiten determinar los gastos asignados a dicho proyecto, para la ejecución de la obra, supervisión o gastos relacionados a la gestión y/o control del proyecto, o un pasivo que se encuentra registrado en nuestro balance. También llamado valor en libros.

5.4.4. Ejecución presupuestaria directa:

Se produce cuando la Entidad con sus recursos (personal, infraestructura y logística) es el ejecutor presupuestal y financiero de proyectos de inversión pública e IOARR, así como de sus respectivos componentes.

5.4.5. Ejecución presupuestaria indirecta:

Se produce cuando la ejecución física y/o financiera de los proyectos de inversión e IOARR, así como de sus respectivos componentes, es realizada por una Entidad distinta al pliego; sea por efecto de un contrato o convenio celebrado con una Entidad privada, o con una Entidad pública, sea a título oneroso.



5.4.6. Sinceramiento contable:

Procedimiento contable que permita determinar:

- El costo de inversión de la subcuenta "Edificios y Estructuras" cuando la liquidación de oficio ha sido aprobada mediante acto resolutivo.

5.4.7. Documentación Técnica:

Son documentos que registran antecedentes y hechos del proceso de ejecución física del **proyecto de inversión e IOARR**, desde su inicio hasta su culminación en las distintas modalidades de ejecución, copias de cuaderno de Obra, Actas de Entrega de Terreno, Copias del Expediente Técnico, acta de Terminación de Obra, Acta de Recepción, etc.

5.4.8. Documentos Financieros:

Son los documentos que sustentan el gasto de la inversión pública de la ejecución del **proyecto de inversión e IOARR**, en las distintas modalidades de ejecución.

5.4.9. Liquidación Técnica por la Modalidad de Oficio:

Es la comprobación expresada en números del avance físico ejecutado y valorizado del **proyecto de inversión e IOARR**, debidamente sustentado con los trabajos de campo y de gabinete. Su elaboración es de responsabilidad del arquitecto o ingeniero según especialidad que forman parte de la comisión de liquidación de obra, integrado además por un contador o técnico contable o administrativo que se encarga de proporcionar información de los gastos realizados en el proyecto.

5.4.10. Liquidación Financiera por la Modalidad de Oficio:

Es el informe presupuestal y financiero detallado y ordenado que permita determinar el costo real del **proyecto de inversión e IOARR**, los cuales están sustentados con los registros del Sistema Integral de Administración Financiera anual — SIAF-SP, los comprobantes de pago y sus respectivos documentos sustentatorio del gasto público, cuya responsabilidad es de un contador o Técnico Contable o administrativo.

5.4.11. Comisión de Verificación y Liquidación por la Modalidad de Oficio del Proyecto de Inversión e IOARR:

Es la comisión designada mediante acto resolutivo, integrada por tres (03) miembros como mínimo, responsables de Emitir el informe de liquidación por la modalidad de oficio para su aprobación vía acto resolutivo.

La Comisión designada tiene la responsabilidad absoluta de elaborar conjuntamente y firmar el Informe de Liquidación Técnico-Financiera por la modalidad de oficio, BAJO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.



5.4.12. Liquidador de oficio:

Es el profesional con el perfil de Ingeniero según especialidad, Arquitecto, Contador Público, Técnico Contable u/o administrativo, debidamente colegiados y habilitados, nombrados o contratados por la institución, con el fin de realizar las liquidaciones por la modalidad de oficio de los proyectos de inversión e IOARR, que fueron ejecutados en su oportunidad y que carecen de documentos técnica, financiera y administrativo; y a su aprobación se encargan de preparar los expedientes de transferencia física - contable, para su transferencia; recomendando realizar las rebajas contables respectivas, a las unidades ejecutoras responsables, elaborar los informes de cierre y su registro correspondiente en el Banco de Inversiones.

5.4.13. Entidad Encargada:

Está constituido por los Gobiernos Locales que recibieron financiamiento del Gobierno Regional de Amazonas, en base a un convenio suscrito para la ejecución del proyecto u obras de infraestructura.

5.4.14. Entidades Receptoras:

Las entidades receptoras que para fines de transferencia de los **proyectos de inversión e IOARR**, liquidadas por la modalidad de oficio son: Gobiernos Locales, Unidades Ejecutoras, instituciones públicas de naturaleza privada, organizaciones campesinas, organizaciones religiosas, etc.

5.4.15. IOARR:

Es una Inversión de Optimización, Ampliación Marginal, Mantenimiento, Rehabilitación y Reposición, que es una intervención puntual sobre activos estratégicos de una Unidad Productora (UP). El objetivo de una **IOARR** es alcanzar una capacidad óptima del servicio, evitar su interrupción o minimizar el tiempo de interrupción.

Las IOARR son un tipo de inversión puntual sobre activos estratégicos gestionadas por Entidades Públicas en terrenos que tengan los arreglos institucionales o saneamiento físico legal.

5.4.16. Proyecto de inversión:

Un proyecto de inversión pública constituye una intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora o de pre-inversión de bienes o servicios de una entidad; cuyos beneficios se generan durante la vida útil del proyecto y estos sean independientes de los otros proyectos.

Los proyectos de inversión están destinados a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios. Asimismo, se debe tener en cuenta lo siguiente: que su ejecución puede realizarse en más de un año fiscal, conforme lo establezca su



cronograma de ejecución tentativo previsto en la formulación y evaluación.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Condiciones requeridas para practicar la liquidación por la modalidad de oficio:

Para que un **proyecto de inversión e IOARR**, ejecutado y/o financiado por el Gobierno Regional de Amazonas sea apta de ser considerado en el proceso de liquidación por la modalidad de oficio, debe cumplir la siguiente condición general:

Que, el **proyecto de inversión e IOARR**, haya sido ejecutado y culminado, y que no cuente con la documentación técnica, financiera y administrativa. Según las exigencias de la normatividad regional vigente a la fecha de su ejecución, así como la **Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento**, vigente a la fecha de suscripción de la convocatoria del procedimiento de selección.

Para fines de liquidación por la modalidad de oficio, puede considerarse las notificaciones efectuadas en años anteriores, cuando se trata de proyectos de Inversión Pública.

6.2. Situaciones típicas para liquidaciones por la modalidad de oficio:

6.2.1. Que, los responsables de la ejecución del **proyecto de inversión e IOARR**, a la fecha de vigencia de la presente directiva, no haya cumplido con presentar el informe final de Obra y/o la liquidación técnica financiera y/o las rendiciones de cuenta debidamente documentadas y aprobadas por los diferentes estamentos administrativos; pese haber sido notificados. En las obras por contrato, cuando el contratista ni la entidad hayan practicado la liquidación del contrato de obra dentro de los plazos previstos por ley, en este caso la liquidación por la modalidad de oficio se sujetará a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, vigente a la fecha de suscripción de la convocatoria del procedimiento de selección.

6.2.2. Que, el proyecto de inversión habiendo sido ejecutado físicamente mantenga entre otras las siguientes observaciones:

- No cuenta con informe final de Obra
- Que las observaciones físicas in situ efectuadas por la comisión de recepción y liquidación; los que no han sido subsanadas durante un tiempo prolongado.

6.2.3. Que, el **proyecto de inversión pública** haya sido ejecutado físicamente, pero mantenga habilitaciones de fondos pendientes de rendición por parte de los gobiernos locales o encargos internos, a pesar de haber sido notificados mediante distintas comunicaciones. En casos que el **proyecto de inversión pública** se haya ejecutado por convenio por encargo, mínimamente



una de las notificaciones debe ser notarial, bajo este contexto, debe tener en cuenta las notificaciones cursadas en cartas notariales anteriores a la vigencia de la presente directiva, así mismo de no haberse cursado con anterioridad, la entidad deberá notificar para las rendiciones correspondientes, teniendo por parte de los gobiernos locales o encargos internos un plazo máximo de 30 días hábiles para contestar, de no haber contestado se procederá a elaborar la liquidación por modalidad de oficio, así mismo la Comisión de liquidación emitirá el informe correspondiente a la Oficina de Procuraduría para las acciones legales correspondiente contra presuntos responsables de dicha omisión.

En este caso, previamente la Oficina Regional de Administración juntamente con la Oficina de Contabilidad, bajo responsabilidad, debe emitir un informe, a efectos de que se tenga en cuenta en la liquidación financiera.

6.2.4. Que, la documentación de gasto del **proyecto de inversión e IOARR** no se encuentre en custodia en el archivo central del Gobierno Regional de Amazonas acto que debe estar sustentado con el informe emitido por el responsable del Archivo.

6.2.5. Que, la infraestructura física del **proyecto de inversión e IOARR** no exista por motivos fortuitos o fuerza mayor (debe sustentarse mediante declaración jurada de autoridades o personas notables del lugar, emitido por quien preside la comisión de liquidación de oficio).

6.2.6. Que, la infraestructura física del proyecto de inversión e IOARR no haya sido concluida por motivos de paralizaciones, no habiendo sido reiniciado, tampoco se haya considerado en el PIP vigente y como consecuencia de ello, se encuentre en estado de abandono.

6.3. Constituye requisito indispensable para que un proyecto de inversión e IOARR sea liquidado por la modalidad de oficio, que estos figuren en los reportes del sistema de administración financiera SIAF.

6.4. Para que un Proyecto de Inversión e IOARR sea considerado en el proceso de liquidación de oficio debe cumplirse las siguientes condiciones.

6.4.1. Que el proyecto de inversión e IOARR se haya ejecutado físicamente y no cuente con la suficiente documentación técnica, financiera y/o administrativa, que haya sido financiado por el Gobierno Regional de Amazonas, mediante las modalidades de administración directa, por contrata o por convenio, y que no se encuentre en proceso judicial o arbitraje. Asimismo, que esta, haya desaparecido por caso fortuito o fuerza mayor.

6.4.2. En caso un proyecto de inversión pública e IOARR se haya visto afectado por motivos fortuitos o fuerza mayor y no se hubiese culminado su ejecución, no pudiéndose proceder a su recepción formal, independientemente de su año de ejecución y modalidad de ejecución, se podrá elaborar la liquidación de oficio del proyecto e IOARR afectados.



6.4.3. Para determinar si un proyecto de inversión e IOARR tenga que ser liquidado por la modalidad de oficio, los responsables de la liquidación deben levantar el acta de verificación de la documentación técnica financiera encontrada, consignando en ella la documentación faltante, debiendo implementarse la plantilla respectiva para facilitar dicha labor.

Para llevar a cabo dicha labor, se deberá solicitar a los archivos de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, Sub Gerencia de Estudios y, en caso de tratarse de una obra ejecutada por Administración Directa, a la Sub Gerencia de Obras y Maquinaria Pesada, en situaciones excepcionales, al Archivo Central, dicha solicitud, es para verificar la existencia de la Documentación Técnica; en el caso de la Documentación Financiera, se deberá solicitar a la Dirección de Tesorería o al Archivo Central del Gobierno Regional de Amazonas de los **proyectos de inversión e IOARR**, así mismo los responsables que indebidamente tienen la documentación en calidad de "custodio" y no remitan oportunamente la documentación técnica, financiera y administrativa solicitada, asumirán las responsabilidades que corresponda, por la documentación faltante.

6.4.4. En caso de existir, documentación de gasto que a la fecha de aprobación de la presente directiva, no haya sido remitida al Archivo Central, la oficina responsable de su custodia tiene un plazo de diez (10) días de aprobación de la presente Directiva, para cumplir con su remisión al Archivo Central, debiendo remitir a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones un ejemplar de lo remitido para conocimiento; caso contrario, los responsables que indebidamente tienen la documentación en calidad de "custodio" asumirán las responsabilidades que corresponda, por la documentación financiera faltante.

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, debe proceder con notificar a las instancias técnicas y administrativas pertinentes.

6.5. La aplicación del procedimiento de liquidación por la modalidad de oficio a un proyecto de inversión pública e IOARR, debe ser autorizado por la Gerencia General Regional, mediante acto resolutivo.

6.6. En caso de existir proyectos de inversión pública e IOARR sujetos a procesos judiciales, no es aplicable la liquidación por la modalidad de oficio.

- En tal sentido, el liquidador financiero (al obtener información del reporte Clarissa y obteniendo los comprobantes de pago), tiene el deber de requerir, de manera expresa, clara y debidamente sustentada, adjuntando la documentación pertinente, tales como contratos u otros instrumentos legales a la Oficina de Procuraduría Pública Regional, información respecto a la existencia de conciliaciones y/o arbitrajes, así como de denuncias penales, civiles o procesos judiciales en trámite o concluidos, que se



encuentren vinculados a la obra, al ejecutor de la misma o al supervisor.

Concluido el proceso judicial, es posible practicar su liquidación de oficio, previa autorización vía acto resolutivo, debiéndose adjuntar copia de la sentencia judicial, que debe ser solicitada a la Procuraduría Pública Regional.

6.7. Procedimientos que contempla una liquidación por la modalidad de oficio:

6.7.1. La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, de acuerdo con su capacidad operativa, al inicio de cada ejercicio presupuestal presentará una relación de proyectos e IOARR pendientes de liquidación y solicitará a través de la Gerencia Regional de Infraestructura la autorización a la Gerencia General Regional, la elaboración de la Liquidación de Oficio mediante acto resolutivo.

6.7.2. Contando con la relación de obras a liquidar, la Sub Gerencia de supervisión o liquidaciones o las que hagan sus veces en las unidades ejecutoras solicitan la Conformación de la Comisión de Verificación, Recepción y Liquidación por modalidad de oficio de los Proyectos de Inversión e IOARR, por cada obra de los proyectos aprobados a que se refiere el numeral precedente.

Similar acción debe efectuar la Sub-Gerencia de Obras y Maquinaria Pesada, y otras unidades ejecutoras cuyas liquidaciones por modalidad de oficio de los proyectos de inversión pública e IOARR deben ser aprobados por las instancias competentes.

6.7.3. La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación tiene la responsabilidad de realizar las liquidaciones técnicas financieras por la modalidad de oficio de los diferentes proyectos de inversión e IOARR, con fines de sinceramiento contable, la misma que deberá ser aprobada vía acto resolutivo por la Gerencia General Regional.

6.7.4. La documentación mínima necesaria para practicar la liquidación por la modalidad de oficio son los siguientes:

a) CASO 1: PROYECTOS DE INVERSIÓN E IOARR QUE NO CUENTA CON INFORME FINAL DE OBRA presentado por el Residente de obra, Inspector de Obra o Coordinador del proyecto de inversión.

La liquidación por modalidad de oficio del proyecto de inversión, este constituido por:

Documentación técnica:

ITEM	DOCUMENTACION TECNICA	ANEXO N°
1	Acta de verificación de los documentos técnicos existentes del Proyecto de Inversión / IOARR.	LT0-01



2	Acta de verificación física del estado situacional del proyecto de inversión / IOARR (culminado, paralizado, inexistente) y recepción.	LTO-02
3	Memoria Descriptiva del proyecto / IOARR conteniendo la valorización física o tasación, (realizada y firmada sólo por el ingeniero y/o arquitecto competente)	LTO-03
4	Vistas Fotográficas actuales (mínima 08)	LTO-04
5	Copia de la resolución de aprobación del expediente técnico y/o del expediente técnico.	LTO-05
6	Acta de Entrega y Transferencia física del proyecto de Inversión en vías de regularización.	LTO-06
7	Copia de File de proyecto de inversión e IOARR (acta de entrega de terreno, acta de inicio del proyecto, cuaderno de obras, valorizaciones, adicionales, ampliación de plazo, acta de culminación o paralización del proyecto, informe finales, acta de recepción de obra, etc.)	LTO-07
8	Copia de los Planos principales del proyecto de inversión / IOARR, de existir.	LTO-08

Condición:

- En caso de no contar con información técnica en la parte documentaria de los proyectos de inversión, se procederá a efectuar la liquidación teniendo como referencia el Reglamento Nacional de Tasaciones.

Documentación financiera:

ITEM	DOCUMENTACION FINANCIERA	ANEXO N°
1	Acta de verificación de los documentos financieros existentes, que sustentan el gasto	LFO-01
2	Reportes del SIAF-SP: "calendario de ejecución vs Marco Presupuestal" y "Clarissa".	LFO-02
3	Relación de comprobantes de pago faltantes no ubicados en Archivo Central/ según reporte "Clarissa".	LFO-03
4	Cuadro de ejecución presupuestal x ejecución de proyecto de inversión anual.	LFO-04
5	Resumen de la ejecución presupuestal anual.	LFO-05
6	Resumen de ejecución financiera anual.	LFO-06
7	Conciliación de la liquidación por la modalidad de oficio presupuestal y financiera final del proyecto.	LFO-07
8	Conciliación o conformidad contable emitida por la Oficina de Contabilidad	LFO-08
9	Relación de bienes patrimoniales adquiridos con cargo presupuesto del proyecto de inversión e informes de la Unidad de Patrimonio de su recepción y ubicación.	LFO-09
10	File de comprobantes de pago y documentación sustentatorio (si en caso lo hubiera)	LFO-10

Documentación Administrativa:



ITEM	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	ANEXO N°
1	Copia de la resolución que autoriza la formulación de la liquidación del proyecto de inversión por modalidad de oficio	DAL-01
2	Copia de documentos de notificación del inicio de liquidación por modalidad de oficio.	DAL-02
3	Copia de la resolución de designación de la Comisión de verificación, Recepción y Liquidación por modalidad de oficio	DAL-03
4	Informe de procuraduría Pública Regional sobre la culminación del proceso judicial, referentes a proyectos judicializados.	DAL-04

b) CASO 2: PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICAS E IOARR QUE SI CUENTAN CON INFORME FINAL DE OBRA con observaciones no absueltas por los responsables de su ejecución. (asistentes, residentes, inspectores y/o supervisor o coordinador de proyecto de inversión).

La liquidación por la modalidad de oficio del proyecto de inversión, este constituida por:

Documentación Técnica:

ITEM	DOCUMENTACION TECNICA	ANEXO N°
1	Acta de verificación de los documentos técnicos existentes del Proyecto de Inversión / IOARR.	LTO-01
2	Acta de verificación física del estado situacional del proyecto de inversión / IOARR (culminado, paralizado, inexistente) y recepción.	LTO-02
3	Memoria Descriptiva del proyecto / IOARR conteniendo la valorización física o tasación, (realizada y firmada sólo por el ingeniero y/o arquitecto competente)	LTO-03
4	Vistas Fotográficas actuales (mínima 08)	LTO-04
5	Copia de la resolución de aprobación del expediente técnico y/o del expediente técnico.	LTO-05
6	Acta de Entrega y Transferencia física del proyecto de Inversión en vías de regularización.	LTO-06
7	Copia de File de proyecto de inversión e IOARR (acta de entrega de terreno, acta de inicio del proyecto, cuaderno de obras, valorizaciones, adicionales, ampliación de plazo, acta de culminación o paralización del proyecto, informe finales, acta de recepción de obra, etc.)	LTO-07
8	Copia de los Planos principales del proyecto de inversión / IOARR, de existir.	LTO-08
9	Pliego de observaciones no absueltas por los responsables de la ejecución	LTO-09

• En el caso de no contar con información en la parte documentaria de los proyectos de inversión pública e IOARR, se procederá a efectuar la liquidación teniendo como referencia el Reglamento Nacional de Tasaciones.

Documentación financiera:



ITEM	DOCUMENTACION FINANCIERA	ANEXO N°
1	Acta de verificación de los documentos financieros existentes, que sustentan el gasto	LFO-01
2	Reportes del SIAF-SP: "calendario de ejecución vs Marco Presupuestal" y "Clarissa".	LFO-02
3	Relación de comprobantes de pago faltantes no ubicados en Archivo Central/ según reporte "Clarissa".	LFO-03
4	Cuadro de ejecución presupuestal por ejecución de proyecto de inversión anual.	LFO-04
5	Resumen de la ejecución presupuestal anual.	LFO-05
6	Resumen de ejecución financiera anual.	LFO-06
7	Conciliación de la liquidación por la modalidad de oficio presupuestal y financiera final del proyecto.	LFO-07
8	Conciliación o conformidad contable emitida por la Oficina de Contabilidad	LFO-08
9	Relación de bienes patrimoniales adquiridos con cargo presupuesto del proyecto de inversión e informes de la Unidad de Patrimonio de su recepción y ubicación.	LFO-09
10	File de comprobantes de pago y documentación sustentatorio (si en caso lo hubiera)	LFO-10

Documentación Administrativa:

ITEM	DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA	ANEXO N°
1	Copia de la resolución que autorice la liquidación del proyecto de inversión por la modalidad de oficio	DAL-01
2	Copia de documentos de notificación del inicio de liquidación por modalidad de oficio.	DAL-02
3	Copia de la resolución de designación de la Comisión de Verificación, Recepción y Liquidación por modalidad de oficio.	DAL-03
4	Informe de Procuraduría Pública Regional sobre la culminación del proceso judicial, referentes a proyectos judicializadas.	DAL-04

c) CASO 3: PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA E IOARR QUE NO EXISTE FÍSICAMENTE por diversas motivos fortuitos o fuerza mayor, etc.

Se tendrá en cuenta las siguientes pautas:

- Se tomará como base el expediente técnico original o reformulado.
- Si no existe el expediente técnico se procederá a efectuar la liquidación teniendo como referencia el Reglamento Nacional de Tasaciones.



- Para el presente caso se elaborará la liquidación financiera de oficio, dado que al no existir el proyecto de inversión /IOARR, la comisión de liquidación deberá elaborar un informe detallado, indicando los motivos por lo que no es procedente realizar la liquidación técnica de oficio, debiendo acreditarlo y sustentarse mediante una declaración jurada de autoridades o personas notables del lugar y evidencias fotográficas.

Documentación Financiera:

ITEM	DOCUMENTACION FINANCIERA	ANEXO N°
1	Acta de verificación de los documentos financieros existentes, que sustentan el gasto	LFO-01
2	Reportes del SIAF-SP: "calendario de ejecución vs Marco Presupuestal" y "Clarissa".	LFO-02
3	Relación de comprobantes de pago faltantes no ubicados en Archivo Central/ según reporte "Clarissa".	LFO-03
4	Cuadro de ejecución presupuestal x ejecución de proyecto de inversión anual.	LFO-04
5	Resumen de la ejecución presupuestal anual.	LFO-05
6	Resumen de ejecución financiera anual.	LFO-06
7	Conciliación de la liquidación por la modalidad de oficio presupuestal y financiera final del proyecto.	LFO-07
8	Conciliación o conformidad contable emitida por la Oficina de Contabilidad	LFO-08
9	Relación de bienes patrimoniales adquiridos con cargo presupuesto del proyecto de inversión e informes de la Unidad de Patrimonio de su recepción y ubicación.	LFO-09
10	File de comprobantes de pago y documentación sustentatorio (si en caso lo hubiera)	LFO-10

Documentación Administrativa:

ITEM	DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA	ANEXO N°
1	Copia de la resolución que autorice la liquidación del proyecto de inversión por la modalidad de oficio	DAL-01
2	Copia de documentos de notificación del inicio de liquidación por modalidad de oficio.	DAL-02
3	Copia de la resolución de designación de la Comisión de Verificación, Recepción y Liquidación por modalidad de oficio	DAL-03
4	Informe de procuraduría Pública Regional sobre la culminación del proceso judicial, referentes a proyectos judicializados.	DAL-04



6.8. Pautas por cumplirse en la liquidación por la modalidad de oficio:

6.8.1. Identificados los proyectos de inversión e IOARR susceptibles a ser liquidados por oficio, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación o de Obras, así como otras Unidades Ejecutoras:

a) El Sub Gerente de Supervisión y Liquidaciones, solicitará mediante una carta múltiple al liquidador técnico y liquidador financiero determinar y elaborar la liquidación técnica financiera de oficio.

b) El liquidador técnico y financiero de oficio, remitirán solicitudes de documentación técnica y financiera a los diversos archivos u órganos del Gobierno Regional de Amazonas, por ende, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones notificará a la Gerencia Regional de Infraestructura para que disponga a los diferentes archivos (Sub Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Estudios, Oficina del Archivo Regional), la remisión de la documentación técnica (informes finales, files de obras, expedientes técnicos, cuadernos de obra, etc.) y notificar a la Oficina Regional de Administración para que disponga a sus estamentos la remisión de la documentación de gastos de los proyectos de inversión e IOARR ejecutados y concluidos (documentación financiera al archivo central u oficina de tesorería -Comprobantes de pago), para practicar su liquidación de oficio, otorgándoles un plazo prudente.

c) Una vez recepcionado los documentos solicitados (técnicos-financieros), cada liquidador procederá a verificar sus documentos correspondientes, con el fin de tener una relación de los documentos técnicos /financieros existentes y faltantes.

d) El presidente de la Comisión delegará funciones ya sea al liquidador financiero o liquidador técnico (presidente), para que elabore las solicitudes de la autorización de elaboración de la liquidación de oficio, así mismo solicitud para la conformación de la Comisión de Verificación, Recepción y Liquidación por Modalidad de Oficio, consignando los motivos que obligan a que la Institución practique su liquidación por la modalidad de oficio, sustentando las causas más relevantes (falta de documentación técnica, financiera y/o administrativa) y que por su naturaleza, tiempo transcurrido, disponibilidad de información y otros factores no han sido liquidados oportunamente mediante proceso regular.

El liquidador financiero deberá solicitar a las áreas correspondientes los siguientes documentos:

- Comprobantes de Pago.
- Información de Rendiciones.
- Conciliación Contable.
- Información de conciliación/arbitraje, denuncias penales, civiles y judiciales, etc.
- Deberá practicarse la LIQUIDACIÓN AL CONTRATO DEL



EJECUTOR DE OBRA POR LA MODALIDAD DE OFICIO, así como la SUPERVISIÓN DE OBRA (de no existir o encontrarse documentación de este)

El liquidador técnico deberá solicitar a las áreas correspondientes la documentación técnica necesaria para elaborar la liquidación de oficio.

e) La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones o quien haga sus veces en las Gerencias Sub Regionales, solicitará a la Gerencia General Regional los siguientes actos resolutivos.

- La autorización de la elaboración de la liquidación de oficio.
- Conformación de la comisión de verificación. Recepción y Liquidación por Modalidad de Oficio.

Aspecto técnico:

- 01 profesional Ingeniero Civil o Arquitecto. **Presidente**

Aspecto financiero:

- 01 C.P.C. o Técnico Administrativo **Primer miembro**
- 01 encargado del Archivo **Tercer miembro**

f) Una vez emitidas las resoluciones solicitadas, la Comisión de Verificación, Recepción y Liquidación por Modalidad de Oficio, procederá a trasladarse a la obra a realizar la verificación Ínsito del proyecto de inversión e IOARR.

g) Finalmente, la Comisión de Verificación, Recepción y Liquidación por Modalidad de Oficio elaborará conjuntamente el Informe de Liquidación Técnica Financiera Por Modalidad de Oficio, en la cual adjuntarán los anexos técnicos, financieros y administrativos, el cual estará firmado y foliado por el comité.

IMPORTANTE: “En atención a lo dispuesto en el párrafo precedente, la negativa de cualquier miembro del comité a elaborar y/o firmar conjuntamente la liquidación técnico-financiera de oficio generará responsabilidad administrativa individual”.

En caso de proyectos sociales, productivos, medioambientales, debe notificarse a la Gerencia Regional responsable de la ejecución del proyecto.

Similar acción debe cumplirse en las Gerencias Sub Regionales y Direcciones Regionales.

6.8.2. Para fines de liquidación por la modalidad de oficio solo se considerará la documentación técnica, financiera y administrativa, existente en los



Archivos del Gobierno Regional de Amazonas, debiéndose determinar la documentación faltante y los responsables de su custodio.

6.9. Las Comisiones de Liquidación con el objeto de contar con la documentación mínima necesaria del proyecto de inversión pública e IOARR a liquidarse por la modalidad de oficio, efectuará las siguientes acciones:

6.9.1. Para fines de liquidación:

a) Recopilar la documentación técnica, financiera y administrativa, para sustentar los motivos por el cual obliga a la institución practique la liquidación por la modalidad de oficio, para luego de ello la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones proceda a solicitar los respectivos actos resolutive de autorización de la elaboración de la liquidación de oficio y el acto resolutive de la conformación de la comisión de verificación, recepción y liquidación por modalidad de oficio.

b) Verificación y evaluación de la documentación técnica, financiera y administrativa recopilada existente y de sus resultados y de haberse conformado la comisión de liquidación de oficio, se levantará las actas respectivas.

c) La comisión conformada, realizará la verificación in-situ del proyecto de inversión e IOARR levantando y suscribiendo las siguientes actas de:

c.1. Firmar Acta de verificación y Constatación Física firmada por una autoridad local, y Acta de Recepción del proyecto de inversión e IOARR en vías de regularización si el estado es operativo.

Acta de Verificación del proyecto de inversión cuyo estado es inconcluso, paralizado, inoperativo, etc.

c.2. Firmar Acta de entrega y transferencia física del proyecto de inversión e IOARR, en vías de regularización al sector beneficiario y responsable del uso y administración de la infraestructura y equipamiento.

d) La comisión deberá formular el informe de liquidación técnica-financiera por la modalidad de oficio luego de la verificación física y documentaria.

e) La comisión deberá presentar el informe de liquidación técnica-financiera de oficio a la Oficina de Supervisión y Liquidación o a quien haga sus veces en las unidades ejecutoras, adjuntando el expediente de liquidación y anexos técnicos, financieros y administrativos respectivos, el cual debe ser remitido a la Gerencia General Regional para su correspondiente aprobación de la liquidación de oficio vía acto resolutive, emitido por la Gerencia General Regional.

Similar acción se cumplirá en las Gerencias Sub Regionales para su aprobación.

f) Los responsables de efectuar la liquidación de oficio deberán desempeñar sus funciones de manera integral, diligente, asumiendo con plena



responsabilidad el encargo asignado. Deberán velar por la correcta aplicación y el cumplimiento obligatorio de la presente Directiva, actuando con alto grado de profesionalismo, responsabilidad, eficiencia y proactividad. Asimismo el liquidador financiero y liquidador técnico tienen el deber de elaborar oportunamente las liquidaciones de oficio que correspondan de acuerdo a lista de proyectos a liquidar que les solicita la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, contribuyendo de manera directa y efectiva al logro de las metas institucionales fijadas por la Subgerencia de Supervisión y Liquidaciones, por lo que cada profesional se encuentra en la absoluta responsabilidad de solicitar los documentos técnicos y financieros, así mismo deberán de hacer los seguimientos respectivos de los expedientes bajo responsabilidad administrativa, obteniendo como resultado que la comisión de verificación, recepción y liquidación presente de manera oportuna el informe de liquidación técnica-financiera de oficio.

g) Actuar aplicando principalmente los principios; impulso de oficio, celeridad, eficacia, imparcialidad, uniformidad, entre otros, que garanticen la labor encomendada, cuando las Gerencias y Oficinas respectivas requieran su labor.

6.9.2. Para fines de transferencia:

Aprobada la liquidación de oficio del proyecto e IOARR por la modalidad de oficio, la Comisión de verificación, recepción y liquidación por la modalidad de oficio de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, se encargará de preparar los expedientes de transferencia de propiedad del proyecto de inversión a favor a los Gobiernos Locales, o en su defecto del Sector correspondiente que se encargará de Operación y Mantenimiento del Proyecto, organizaciones campesinas, organizaciones religiosas etc.

6.9.2.1. Pautas por tenerse en cuenta en el proceso de transferencia física- contable:

6.9.2.1.1. La transferencia física contable que efectuará el Gobierno Regional de Amazonas, a favor de Gobiernos Locales, al Sector correspondiente que se encargará del Funcionamiento y Mantenimiento, organizaciones campesinas, organizaciones religiosas etc.; obedece a que los proyectos ejecutados, cuyo estado es operativo, están siendo usados y administrados por estos permitiéndoles mejorar el servicio público, estando a su cargo las acciones de mantenimiento.

6.9.2.1.2. El acta de entrega y transferencia físico del proyecto, emitido por la Comisión de Liquidación de Oficio y representantes de la Comisión del sector beneficiario y responsable del uso y administración de la infraestructura y equipamiento será válida para efectos de transferencia física contable.

6.9.2.1.3. El acta de transferencia de propiedad del proyecto es el documento legal mediante el cual se transfiere definitivamente el proyecto de inversión a los Gobiernos Locales, o sector correspondiente.



6.9.2.1.4. El expediente de transferencia de propiedad del proyecto de inversión contempla mínimamente la siguiente documentación:

Proyectos de inversión ejecutados por administración directa y/o convenios por encargo:

- Acta de entrega y transferencia física del proyecto en vías de regularización. (válida para la transferencia de propiedad definitiva).
- Resolución que aprueba la liquidación final técnica y financiera por oficio del proyecto (copia).
- Acta de verificación y recepción del proyecto de inversión en vías de regularización si su estado es operativo.
- Memoria descriptiva valorizada, declaratoria de fábrica y/o formato único de edificaciones (copia).
- Resolución que aprueba el expediente técnico inicial y/o modificado. En caso de existir equipamiento, copia del detalle de los insumos del componente del proyecto.
- Publicación en la página web institucional (copia).
- Vistas fotográficas como mínimo ocho (08) del estado situacional de la infraestructura.

Proyectos de inversión ejecutados e IOARR, por contrata:

- Acta de entrega y transferencia física del proyecto en vías de regularización. (Válida para la transferencia de propiedad definitiva).
- Resolución que aprueba la liquidación técnica financiera por oficio del proyecto (copia).
- Resolución que aprueba la liquidación del contrato de obra y de consultoría, si hubiera (copia).
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de verificación y recepción del proyecto de inversión en vías de regularización si su estado es operativo.
- Memoria descriptiva valorizada, declaratoria de fábrica y/o formato único de edificaciones (copia).
- Resolución que aprueba el expediente técnico inicial y/o modificado. En caso de existir equipamiento, copia del detalle de los insumos del componente del proyecto, Adicionales y deductivos de existir.
- Acta de transferencia de los bienes patrimoniales contemplados en el proyecto, si hubiera (copia).
- Publicación en la página web institucional (copia).
- Vistas fotográficas como mínimo ocho (08) del estado situacional de la infraestructura.



6.9.2.1.5. En casos excepcionales se puede obviar el acta de transferencia del proyecto de inversión dependiendo de:

- Su naturaleza o tipo.
- Del estado situacional.

6.9.2.1.6. Del tipo de uso o administración. No existe obligatoriedad para suscribir un acta de transferencia cuando las obras ya no existen físicamente por cualquier circunstancia o cuando se encuentran inoperativas, inconclusas o paralizadas por diversos factores.

6.9.2.1.7. En caso de las obras inoperativas, inconclusas o paralizadas, se asume que la obra y/o proyecto es un caso excepcional que no puede ser transferido, por lo tanto, el descargo o rebaja de los saldos contables debe efectuarse únicamente con la resolución que aprueba la liquidación de oficio.

6.9.2.1.8. En caso de las obras que no existen físicamente la rebaja de los saldos contables debe efectuarse a la cuenta de gastos.

6.9.3. La elaboración de los informes de cierre corresponde a las Unidades Ejecutoras de Inversiones UEI y su registro en el Banco de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

6.9.3.1. Pautas por tenerse en cuenta en las acciones de sinceramiento, rebaja, y transferencia contable de los activos fijos:

6.9.3.1.1. El procedimiento implica realizar la rebaja contable de las subcuentas "EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS", que se refleja en los estados financieros del Gobierno Regional de Amazonas.

6.9.3.1.2. La rebaja contable lo realizará la Oficina de Contabilidad, en base a la resolución de Gerencial General Regional que aprueba la liquidación por la modalidad de oficio, (previamente la oficina de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones alcanzará el acto resolutivo a la oficina de contabilidad).

6.9.3.1.3. Los activos fijos deben ser tratados de acuerdo con la normativa actual contable emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)

En casos excepcionales, cuando no exista acta de transferencia, la Oficina de Contabilidad realizará la rebaja contable con la resolución que aprueba la liquidación de oficio, transfiriendo el saldo a la cuenta de gastos.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

7.1. Las diferentes instancias administrativas del Gobierno Regional de Amazonas implementarán medidas orientadas a recopilar la documentación sustentatoria del gasto y/o rendiciones de cuentas presentadas, pendientes



de aprobación, de manera especial cuando dicha información sea imprescindible para poder liquidar de oficio un proyecto de inversión e IOARR.

7.2. La Oficina de Contabilidad y quien haga sus veces en las Gerencias Sub Regionales, deben garantizar que toda la documentación sustentatoria de gasto de los proyectos de inversión e IOARR ejecutados y culminados, se encuentren en el Archivo Central, debiendo verificar sus respectivos cargos de entrega.

Documentación financiera que no ha sido entregada a la Unidad de Archivo, en las liquidaciones de oficio se consignara como documento faltante, el cual debe ser reportado para el inicio de las responsabilidades (administrativas, civiles y penales) a que diere lugar.

7.3. Las Gerencias Sub Regionales y quien haga sus veces en las Gerencias Sub Regionales, deben garantizar que toda la documentación técnica de los proyectos de inversión e IOARR ejecutados y culminados, se encuentren en el Archivo Central, debiendo verificar sus respectivos cargos de entrega.

7.4. Documentación técnica (expedientes técnicos, files de obra) que no ha sido entregada a la Unidad de Archivo, en las liquidaciones de oficio se consignará como documento faltante, el cual debe ser reportado para el inicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

7.5. Los convenios suscritos cuyas obligaciones no han sido cumplidas por los gobiernos locales e instituciones públicas, en lo que respecta a la presentación de los informes finales, rendiciones de cuentas, para fines de liquidación de oficio quedan automáticamente prescritos y resueltos.

7.6. Las acciones de verificación física, recopilación de información, liquidación, y la elaboración del expediente de transferencia de propiedad del proyecto e IOARR deberán estar a cargo de profesionales que laboran en la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, y las que hacen sus veces en las Gerencias Sub Regionales.

De manera excepcional, y siempre que exista disponibilidad presupuestal, la ejecución de esta labor podrá ser encargada a terceros, con la finalidad de asegurar una dedicación exclusiva que permita el avance de la liquidación de oficio. En dichos supuestos, las liquidaciones de oficio elaboradas por terceros no serán remitidas a la Subgerencia de Supervisión y Liquidaciones para su revisión, sino que serán elevadas directamente a la Gerencia General Regional para su aprobación mediante resolución correspondiente.

7.7. El Gobierno Regional de Amazonas asumirá el financiamiento, poniendo a disposición los recursos financieros, logísticas y los medios necesarios para el cumplimiento de las actividades aplicables en las liquidaciones por la modalidad de oficio.

7.8. En caso de proyectos sociales, productivos, medioambientales, etc. los formatos de liquidación de oficio serán propuestos por el área responsable



para su inclusión en la presente directiva.

En caso no hubiere dicha propuesta, los responsables de la liquidación deben adecuarlos a los existentes.

7.9. Los puntos controvertidos o no previstos con la presente directiva serán resueltos por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y la Comisión de Liquidación por la modalidad de oficio.

7.10. Los encargados de elaborar las Liquidaciones de Oficio están autorizados a aplicar criterios técnicos razonables de competencia profesional que puedan subsanar la carencia de algún documento necesario para lograr liquidar y transferir el proyecto de inversión ejecutado, sin tergiversar los alcances que señala la presente directiva.

7.11. La existencia de un proceso judicial o arbitral impide el trámite de la liquidación por la modalidad de oficio hasta que el proceso quede resuelto y consentido en forma definitiva.

7.12. En la elaboración de la liquidación por la modalidad de oficio, en el aspecto técnico asume responsabilidad el Profesional (ingeniero y/o arquitecto, etc.) designado a fin a la meta del producto, y en la parte financiera el Contador Público Colegiado.

7.13. Excepcionalmente en caso de obras ejecutadas en años anteriores, se podrá liquidar por la modalidad de oficio, siempre y cuando se aperciba a los responsables de la ejecución por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, a través de la Oficina Regional de Administración por única vez, dándole un plazo de 05 días calendarios para su cumplimiento, de no ser atendido se procederá a resolver por contrato suscrito con la entidad de acuerdo con ley.

7.14. La presente Directiva entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

7.15. Los tres (03) ejemplares de la liquidación modalidad de oficio serán distribuidos a las siguientes dependencias:

- 01 ejemplar : Secretaría general — sustento del acto resolutivo
- 01 ejemplar : Oficina de Contabilidad — Asientos contables
Pertinentes
- 01 ejemplar : Oficina Regional de Supervisión y Liquidación

7.16. La aprobación de la presente directiva deja sin efecto la Directiva N° 001- 2022/GRA/GGR.

VIII. RESPONSABILIDADES:

8.1. Son responsables del cumplimiento de la presente directiva: Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Autoridad Regional Ambiental, Gerencia Regional de



Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, Las Gerencias Sub Regionales y sus respectivos estamentos: Dirección Sub Regional de Infraestructura, Oficina Sub Regional de Administración, Dirección Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Supervisión y liquidación, Oficina de Asesoría Jurídica. Direcciones Regionales de: Salud, Educación, Agraria, Transportes y Comunicaciones, Comercio Exterior y Turismo, Producción, Energía y Minas, Trabajo y Promoción del Empleo, y Vivienda y Saneamiento, Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo y Desastres.

8.2. La aplicación del procedimiento de liquidación por la modalidad de oficio en el Gobierno Regional Amazonas no exime de responsabilidad a quienes por alguna razón estuvieron inmersos en las siguientes causales:

8.2.1. Por incumplimiento de funciones en la residencia y/o supervisión del proyecto e IOARR.

8.2.2. Por incumplimiento de contrato al no haber emitido el informe final a la conclusión del proyecto de inversión pública e IOARR.

8.2.3. Por la no ejecución física del proyecto de inversión pública e IOARR y el uso indebido de los recursos financieros asignados al proyecto.

8.2.4. Por incumplimiento en la presentación de información física y/o documentación financiera, gasto, que obstaculiza liquidación vía regular o modalidad de oficio; incluye, al cumplimiento prolongado de la subsanación de observaciones técnicas y financieras que pudiera existir.

8.2.5. Por no entregar los bienes patrimoniales adquiridos durante la ejecución, a la unidad Abastecimiento y Patrimonio del Gobierno Regional de Amazonas a la conclusión y/o paralización de la obra.

8.2.6. Por no entregar los saldos de materiales, herramientas al almacén central a la conclusión y/o paralización de la obra.

8.2.7. Por la mala ejecución física de la obra de acuerdo con las especificaciones técnicas, planos y presupuesto de obra.

8.2.8. Otras transgresiones o irregularidades que hayan infringido la normatividad legal.

8.3 La Sub Gerencia de Supervisión y liquidación, la Oficina Regional de Administración y la Sub Gerencia de Obras y Maquinaria Pesada y las que hacen sus veces en las Gerencias Sub Regionales, brindaran información a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica o Procuraduría Pública Regional, de los Residentes, Supervisores e Inspectores de obras, asistentes técnicos y administrativos, que tuvieron determinada participación en la obra u proyecto, para que en base a ello y según el grado de responsabilidad se disponga las acciones legales y administrativas que corresponda.



IX. ANEXOS:

9.1. Anexos para liquidación por la modalidad de oficio

9.1.1. Liquidación técnica:

Anexo N° LTO-01: ACTA DE VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS EXISTENTES Y NO EXISTENTES.

Anexo N° LTO-02: ACTA DE VERIFICACION FISICA DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO DE INVERSION (CULMINADO, PARALIZADO, INEXISTENTE, INCONCLUSO) Y RECEPCION, EN VIAS DE REGULARIZACION PARA FINES DE LIQUIDACION POR LA MODALIDAD DE OFICIO

Anexo N° LTO-03: MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO CONTENIENDO 'LA VALORIZACION FISICA, (realizada y firmada por el profesional competente).

Anexo N° LTO-04: VISTAS FOTOGRAFICAS DEL PROYECTO DE INVERSION. (MINIMO 08)

Anexo N° LTO-05: COPIA DE LA RESOLUCIÓN Y/O EXPEDIENTE TÉCNICO.

Anexo N° LTO-06: ACTA DE ENTREGA Y TRANSFERENCIA FISICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN VIAS DE REGULARIZACIÓN.

Anexo N° LTO-07: COPIA DE FILE DE PROYECTO DE INVERSIÓN E IOARR (ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, ACTA DE INICIO DEL PROYECTO, CUADERNO DE OBRAS, VALORIZACIONES, ADICIONALES, AMPLIACIÓN DE PLAZO, ACTA DE CULMINACIÓN O PARALIZACIÓN DEL PROYECTO, INFORME FINALES, ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA, ETC.)

Anexo N° LTO-08: COPIA DE LOS PLANOS PRINCIPALES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN / IOARR, DE EXISTIR.

9.1.2. Liquidación financiera:

Anexo N° LFO-01 ACTA DE VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS FINANCIEROS EXISTENTES EN EL ACERVO DOCUMENTAL INSTITUCIONAL.

Anexo N° LFO-02 REPORTE DEL SIAF-SP

Anexo N° LFO-03 RELACION DE COMPROBANTES DE PAGO FALTANTES NO UBICADOS EN ARCHIVO CENTRAL/ SEGUN REPORTE "CLARISSA"



Anexo N° LFO-04 CUADRO DE EJECUCION PRESUPUESTAL PROYECTO DE INVERSION.

Anexo N° LFO-05 RESUMEN DE EJECUCION PRESUPUESTAL ANUAL.

Anexo N° LFO-05-A RESUMEN DE EJECUCION PRESUPUESTAL GLOBAL.

Anexo N° LFO-06 RESUMEN DE EJECUCION FINANCIERA ANUAL.

Anexo N° LFO-06-A RESUMEN DE EJECUCION FINANCIERA GLOBAL.

Anexo N° LFO-07 CONCILIACION DE LA LIQUIDACION POR LA MODALIDAD DE OFICIO PRESUPUESTAL Y FINANCIERA FINAL DEL PROYECTO

Anexo N° LFO-08 CONCILIACION CONTABLE POR LA OFICINA DE CONTABILIDAD

Anexo N° LFO-09 RELACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES ADQUIRIDOS CON CARGO PRESUPUESTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN / IOARR, E INFORMES DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO DE SU RECEPCIÓN Y UBICACIÓN.

Anexo N° LFO-10 FILE DE COMPROBANTES DE PAGO Y DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA (SI EN CASO LO HUBIERA)

Documentos administrativos de la liquidación:

Anexo N° DAL-01 RESOLUCION QUE AUTORICE ELABORAR LA LIQUIDACION POR LA MODALIDAD DE OFICIO DEL PROYECTO INVERSION PÚBLICA

Anexo N° DAL-02 DOCUMENTOS DE NOTIFICACION DEL INICIO DE LAS LIQUIDACIONES DE OFICIO

Anexo N° DAL-03 RESOLUCION DE DESIGNACION DE LA COMISION DE LIQUIDACION DE OFICIO

Anexo N° DAL-04 INFORME DE LA PROCURADURIA PÚBLICA REGIONAL SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS PROCESOS JUDICIALES REFERENTES A LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LAS DIFERENTES MODALIDADES.

1.1. Modelo de Resolución de aprobación de la liquidación por la modalidad de oficio.

1.2. Modelo del acta de entrega y transferencia física de oficio en vías de regularización, al sector beneficiario y responsable del use y administración de la infraestructura y equipamiento.



ANEXO N° LTO-01

**ACTA DE VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS
TECNICOS EXISTENTES-NO EXISTENTES EN EL ACERVO
DOCUMENTAL INSTITUCIONAL**

Siendo las..... horas del día..... del mes de del año
....., se reunieron en los ambientes de la oficinadel Gobierno Regional de Amazonas, ubicado en el..... N°..... Distrito de Provincia y Departamento de Amazonas, los integrantes de la Comisión de Liquidación de Oficio designado mediante la Resolución de Gerencia General Regional N° -20..... /GOB.REG. AMAZONAS/GGR, de fecha integrado por:

- | | |
|--|------------------|
| - 01 profesional, Ingeniero Civil o Arquitecto | Presidente. |
| - 01 C.P.C o Técnico en Contabilidad | Primer miembro. |
| - 01 Encargado del archivo. | Segundo miembro. |

Acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: Relación de documentos técnicos existentes en el Archivo central:

N° orden	Descripción	SI	NO	Observaciones
1	Expediente Técnico inicial aprobado			
2	Expediente técnico de proyecto de inversión adicionales			
3	Informe técnico final aprobado, conteniendo:			
	3.1 Memoria descriptiva			
	3.2 Metrado final de trabajos ejecutados y valorizados			
	3.3 Metrado de partidas físicas adicionales y mayores metrados			
	3.4 Metrado de partidas físicas reducidas			
	3.5 Saldo de materiales valorizados del proyecto de inversión			
	3.6 Materiales que adeuda el proyecto de inversión			
	3.7 Materiales otorgados a otras obras en calidad de préstamos /			
	3.8 Relación de equipos e implementos adquiridos para el proyecto			
	3.9 Especificaciones técnicas de las partidas ejecutadas			
	3.1 Planos de replanteo finales del proyecto de inversión			
	3.1 Cuaderno de obra original y legalizado			



	3.1	Cuaderno de control de materiales:			
	2	Kardexs — vincard (cuadro de movimiento de materiales en			
		Control de horas maquina			
		Otros			
	3.1	Panel fotográfico durante la ejecución del proyecto de			
	3	inversión			
	3.1	Pruebas de control de calidad realizadas en el proyecto			
	4				
4		Resolución de aprobación del expediente técnico			
5		Resolución y/o contrato(s) del residente de obra			
6		Resolución y/o contrato(s) del supervisor de obra			
7		Resolución y/o memorándum de designación de inspector de			
8		Título de propiedad del terreno (en caso de edificaciones)			
9		Acta de entrega de terreno			
10		Acta de inicio del proyecto de inversión			
11		Acta de culminación del proyecto de inversión			
12		Acta de recepción definitiva del proyecto de inversión.			
13		Acta de entrega de la infraestructura y equipamiento.			
14		Documentos técnicos:			
15		Declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada o			
16		Saldo de materiales en almacén			
17		Bienes en tránsito			
18		Otros:			
19		Documentos administrativos:			

SEGUNDO: El responsable de la Unidad de Archivo hace constar que el proyecto inversión a liquidarse, son toda la documentación técnica encontrada, y que fue entregada por la Sub Gerencia de Obras y Maquinaria Pesada, la Gerencia Regional de Infraestructura y la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, para fines de custodio.

En caso de no encontrarse la documentación dejar en constancia bajo una nota la falta de la inexistencia de la documentación técnica.

TERCERO: Los documentos encontrados se entregan a la Comisión de liquidación, en folios, para las acciones de liquidación de oficio, los cuales formaran parte del expediente de liquidación.

En caso de no encontrarse la documentación dejar en constancia bajo una nota la falta de la inexistencia de la documentación técnica, bajo responsabilidad del profesional competente.

CUARTO: De la verificación efectuada a la documentación técnica, administrativa y financiera, (si) (no) procede practicar la liquidación de oficio para fines de saneamiento contable, de acuerdo al Caso N°..... la presente acta se suscribe con el objeto



de iniciar las labores de liquidación por oficio del proyecto de inversión:.....

....., en presencia del

.....Responsable de la Unidad de Archivo Central - Sede Central del Gobierno Regional de del Gobierno Regional de Amazonas (Gerencia Sub Regional). En señal de conformidad con los términos del presente Acta de Verificación, que se extiende por cuadruplicado, suscriben los intervinientes:

Ing.
Presidente(a) de la Comisión de Liquidación
De Oficio

C.P.C. o Técnico
Administrativo Nombrado
Miembro de la Comisión

Sr
Responsable de la Unidad de Archivo

ANEXO N° LTO-02

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (CULMINADO, PARALIZADO, INEXISTENTE) Y DE RECEPCIÓN, EN VIAS DE REGULARIZACIÓN PARA FINES DE LIQUIDACIÓN POR LA MODALIDAD DE OFICIO.

Siendo las horas del día del mes de del año se reunieron en la localidad de Distrito

..... Provincia y departamento de Amazonas, los integrantes de la Comisión de Liquidación de Oficio designado mediante Resolución de Gerencia General Regional N° ..- 20...../GOB.REG-AMAZONAS/GGR, de fecha integrada por los siguientes profesionales:

- 01 profesional Ingeniero o Arquitecto a fin a la meta del producto Presidente
- 01 C.P.Co Técnico en Contabilidad nombrado. Primer miembro
- 01 encargado del Archivo. Segundo miembro

La Inspección ocular se realizó con la finalidad de verificar el estado situacional físico del Proyecto

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

acto que se efectúa en los términos siguientes:



PRIMERO: Datos Generales:

a) Nombre del proyecto de inversión:

.....

.....

.....

b) Fuente de financiamiento:

.....

.....

c) Resolución y fecha de aprobación del estudio definitivo:

.....

.....

d) Plazo de ejecución:

.....

.....

e) Fecha de inicio del proyecto de inversión:

.....

.....

f) Fecha de culminación del proyecto de inversión:

.....

.....

g) Responsable de la ejecución física:

.....

.....

h) Responsable de la ejecución financiera:

.....

.....



i) Modalidad de ejecución:

.....
.....

j) Ubicación:

Localidad:

Distrito:

Provincia:.....

Departamento:.....

Región:

k) Del Residente/Inspector/Supervisor:

Residente:

.....

Inspector o Supervisor:

.....

.....

SEGUNDO: La presente acta se suscribe con el objeto de iniciar las labores de Liquidación por Oficio del Proyecto de Inversión Pública

.....

.....

En presencia del Sr.

.....

Identificado con DNI N°, autoridad del lugar con el cargo de

.....

TERCERO: En la verificación física del proyecto de inversión se ha constatado lo siguiente:

3.1. Obra (culminada () paralizada (), inexistente ()) :

**a) Avance físico estimado (%):**

.....

.....

.....

b) Principales trabajos/metras ejecutadas:

.....

.....

.....

.....

c) Estado actual: Marcar con un aspa (x) las opciones que correspondan:

c.1 Terminada	
Operativa	
Inoperativa	
c.2 Inconclusa	
c.3 Paralizada	
c.4 Destruída por fenómenos naturales	
c.5 Reconstruida o mejorada con presupuesto del Gobierno Regional	
c.6 Reconstruida o mejorada con presupuesto ajeno al Gobierno Regional de Amazonas.	

c.7 Demolida o reemplazada por construcción nueva c.8 Demolida o reemplazada por intervención distinta	
c.9 Proyecto de inversión cuenta con registro en el Banco de Inversiones	
c.10 Proyecto de inversión no cuenta con registro en el Banco de Inversiones	
c.11 Otros	



d) Observaciones sobre el estado situacional del proyecto de inversión:

.....
.....

CUARTO: En el estado situacional descrito, la Comisión recepciona el proyecto de inversión, en vías de regularización, con el objeto de practicar su liquidación por la modalidad de oficio, para fines de transferencia cierre en el Banco de Inversiones.

En señal de conformidad con los términos del presente Acta de Verificación, que se extiende por cuadruplicado, suscriben los intervinientes:

Comisión que entrega

Ing. _____

C.P.C. _____

Presidente(a) de la Comisión de Liquidación

Segundo Miembro de la
Comisión de Liquidación de
Oficio

Sr. _____

Tercer Miembro de la Unidad de Archivo.

Comisión que recepciona

Ing.-----

Área de Infraestructura/Vicerrector
Académico/Presidente de APAFA

Sr -----

Responsable de ATM/Vicerrector de
Investigación

Sr-----

Alcalde / Director / y/o
Responsable del uso de la
Infraestructura /
equipamiento.

ANEXO N° LTO-03

**MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO CONTENIENDO
LA VALORIZACION FÍSICA**



1. MEMORIA DESCRIPTIVA:

1.1. OBJETIVO DE LA VALORIZACION:

El objeto es valorizar el Proyecto de Inversión.....

.....

.....

.....

para su liquidación respectiva.

1.2. METODOLOGIA EMPLEADA:

Las acciones previas han sido las siguientes:

1.1.1. Acopio de información

1.1.2. Verificación ocular de la obra construida.

1.1.3. Elaboración de la valorización.

a) El proyecto de inversión construido ha sido valorizado de acuerdo con los precios unitarios aprobados en el expediente técnico, aprobado con la Resolución de Gerencia General Regional N°.....-20.....- GOB. REG. AMAZONAS/GGR, de fecha.....

b) El proyecto de infraestructura será valorizado de acuerdo con el analítico del expediente técnico, y de no encontrarse ha sido valorizada por el método de tasación directa, teniendo como referencia el año de su ejecución y el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, aprobado con la RESOLUCION MINISTERIAL N°.....-.....-VIVIENDA publicada en el diario oficial El Peruano el

.....

1.3. ZONIFICACION Y USO DE LA OBRA:

La obra construida este ubicada en una zona (urbana, rural)

1.4. INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PUBLICOS:

a) En caso de obras de edificación:

(Ejemplo)

La zona donde se ubica la infraestructura.....
construida (si) (no) cuenta con obras de habilitación urbana tales como: red de agua potable, desagüe, energía eléctrica con sus respectivas conexiones domiciliarias, calzadas pavimentadas, veredas de concreto, teléfono, etc.

**b) En caso de otras obras de infraestructura: (Ejemplo)**

El lugar donde se ha construido la infraestructura (vial), (saneamiento básico), (agrícola), (eléctrica), etc. cuenta con una población dedicada a la actividad de

.....y la intervención les beneficia para sacar sus productos, disminuir horas de transporte, etc.; mejorando con ello su condición de vida y sus ingresos económicos:

1.5. UBICACIÓN:

La infraestructura..... (vial), (saneamiento básico), (agrícola), (eléctrica), etc. construida materia de la presente liquidación, se encuentra ubicada en la localidad de Distrito de.....Provincia dey Departamento de.....

1.6. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA CONSTRUCCION:**a) En caso de edificaciones:****1.6.1. Linderos y medidas perimétricas:**

Por el frente con..... ml, colinda con.....

Por la derecha con..... ml, colinda con.....

Por la izquierda con.....ml, colinda con.....

Por el fondo con.....ml, colinda con.....

1.6.2. Área del terreno:

El área delimitada dentro de los linderos y medidas perimétricas descritas es de.....M2, y la longitud total del perímetro es de ml.

1.6.3. Descripción y distribución de la edificación:

Se trata de una edificación (Educativa), (salud), ubicado en y consta

de..... nivel(es) y es utilizado para

.....(brindar educación pública/atenciones de salud a la población y anexos).

1.6.4. Características técnicas de la construcción (de acuerdo con el expediente técnico aprobado):**1.6.4.1.**



1.6.4.2.

1.6.4.3.

1.6.4.4.

1.6.5. Área construida

Primer PisoM2

Segundo Piso..... M2

Loza Deportiva..... M2

Cerco Perimétrico..... ML

Total.....

Fecha de valorización o tasación:

La valorización este referida a los precios unitarios consignados en el expediente técnico aprobado con fecha.....

La tasación este referida al mes de.....del año..... (en caso de tasación).

1.6.6. Antigüedad:

De acuerdo con los datos existentes, la construcción de la Infraestructura es de aproximadamente de años.

1.6.7. Estado de conservación y depreciación:

De la inspección ocular efectuada a la infraestructura.....se califica que el estado de conservación de la construcción es.....(muy buena, buena, regular, mala), correspondiéndole una depreciación anual de %

1.6.8. Propietarios:

La obra valorizada es de propiedad del estado cuya administración, uso y mantenimiento este a cargo de la Dirección Regional de

b) En caso de infraestructura agrícola,

.....
.....



c) En caso de infraestructura vial:

.....

.....

d) En caso de infraestructura de saneamiento básico:

.....

.....

e) En caso de infraestructura eléctrica:

.....

.....

2. VALORIZACION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

Teniendo en consideración las características constructivas, los acabados y los materiales predominantes empleados en la construcción, los precios unitarios contenidos en el expediente técnico aprobado, se establece que el valor de la construcción de la obra asciende a S/ y 0/100 soles. (Escribir en letras)

Comisión de Liquidación de Oficio

Ing.	C.P.C.
Presidente(a) de la Comisión de Liquidación	Primer Miembro de la Liquidación de Oficio.

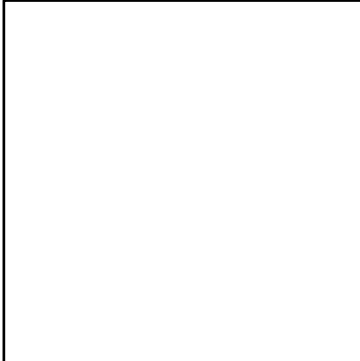
Sr.

Tercer Miembro de la Unidad de Archivo.

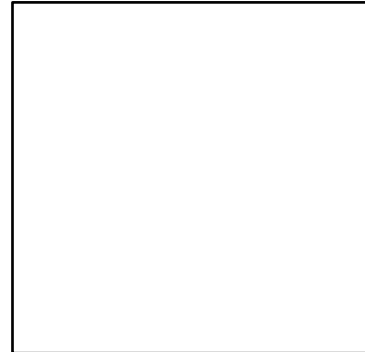


ANEXO N° LTO-04

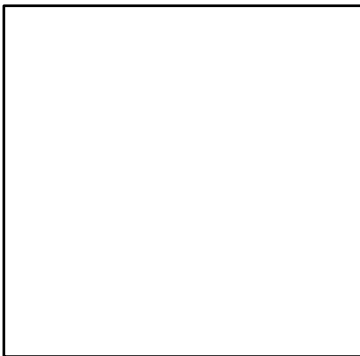
VISTAS FOTOGRAFICAS ACTUALES DEL PROYECTO DE INVERSION



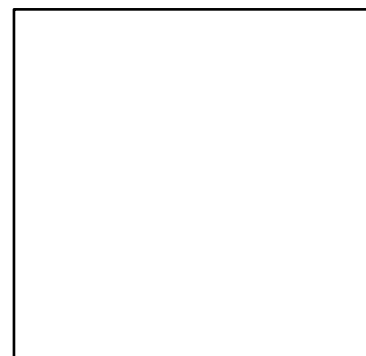
VISTA GENERAL



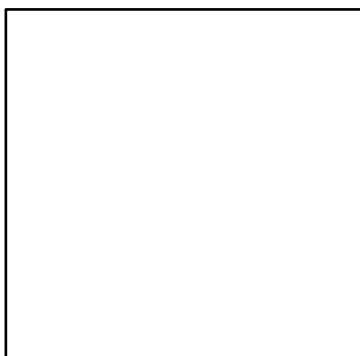
VISTA INTERIOR



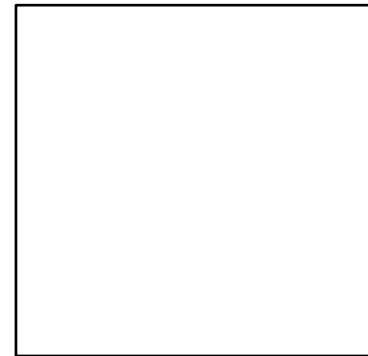
VISTA EXTERIOR



VISTA CON PRESENCIA
DE ADMI. LIQUI. Y
BENEFICIARIOS



VISTA DEL EQUIPAMIENTO



OTRAS VISTAS QUE SE
CONSIDERE NECESARIO



ANEXO N° LTO-05

**COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE LA APROBACIÓN Y/O EXPEDIENTE
TÉCNICO**

ANEXO N° LTO-06

**ACTA DE ENTREGA Y TRANSFERENCIA FÍSICA DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN EN VIAS DE REGULARIZACIÓN**

Siendo las..... horas del día del mes
de.....del año.....se reunieron en la localidad de.....
.....

,
distrito....., Provinciay
departamento de, los integrantes de la Comisión
de Verificación, Recepción y Liquidación de Oficio designado mediante la
Resolución de Gerencia General Regional N°..... - 20 /GOB.REG-
AMAZONAS/GGR, de fecha y los representantes del
sector beneficiario integrado por: un profesional a fin a la meta del producto,
un profesional de Patrimonio y el responsable del use y administración de la
infraestructura y equipamiento, con la finalidad de efectuar la entrega y
transferencia física del Proyecto de inversión
.....
.....

ejecutada el/los año(s).....acto que se efectúa
en los términos siguientes.

PRIMERO: Datos Generales.

a) Nombre del proyecto de inversión:

.....
.....

b) Plazo de ejecución:

.....
.....

c) Fecha de inicio del proyecto de inversión:

.....
.....

**d) Fecha de culminación del proyecto de inversión:**

.....

.....

e) Responsable de la ejecución física:

.....

.....

f) Responsable de la ejecución financiera:

.....

.....

g) Modalidad de ejecución:

.....

.....

h) Ubicación:

Localidad.....

Distrito.....

Provincia.....

Departamento.....

SEGUNDO: Que, el proyecto de inversión ha sido ejecutada de acuerdo con el expediente técnico aprobado, y consta de los siguientes componentes:

Infraestructura (Metas Físicas del Proyecto):

.....

.....

.....

a) Equipamiento:

ITEM	Descripción	Und.	Cantidad/seg ún exp. Técnico	SI	NO	Observaciones
	Mobiliario educativo_					
1	Mesas					



TERCERO: Se deja constancia que el proyecto de inversión se encuentra en estado operativo, y desde la fecha de su culminación, su administración y uso y mantenimiento este a cargo de la que funcionalmente depende de la Unidad Ejecutora de Amazonas, haciéndose entrega en vías de regularización, para fines de liquidación de Oficio.

CUARTO: La presente acta será válida para las acciones de posterior registro de cierre en el Banco de Inversiones.

En señal de conformidad con los términos del presente Acta de Verificación, que se extiende por cuadruplicado, suscriben los intervinientes:

Comisión que entrega:

Ing.

C.P.C

Presidente(a) de la Comisión de Liquidación

Primer Miembro de la Comisión de Liquidación de Oficio.

Sr.

Tercer Miembro de la Unidad de Archivo.

Comisión que recepciona

Ing.

Área de Infraestructura/Vicerrector Académico/Presidente de APAFA

Sr

Responsable de ATM / Vicerrector de Investigación/Sr Padre de Familia.



Sr.
Alcalde / Director / Receptor
del responsable del uso de la
Infraestructura /
equipamiento.

ANEXO N° LTO-07

**FILE DE PROYECTO DE INVERSIÓN CORRESPONDIENTE A LA
EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN (ACTA DE INICIO DEL PROYECTO,
CUADERNO DE OBRAS, VALORIZACIONES, ADICIONALES,
AMPLIACION DE PLAZO, ACTA DE CULMINACION O PARALIZACION
DEL PROYECTO, INFORME FINALES, ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA,
ETC)**

ANEXO N° LTO-08

**COPIA DE PLANOS PRINCIPALES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN /
IOARR**

ANEXO N° LF0-01

**ACTA DE VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS FINANCIEROS
EXISTENTES EN EL ACERVO DOCUMENTAL
INSTITUCIONAL**

Siendo las..... horas del día del
mes de..... del año, se reunieron en los ambientes
de la oficina..... del Gobierno Regional de
Amazonas, ubicado en.....
N°..... distrito..... Provincia y
Departamento de, los integrantes de la Comisión de
Verificación, Recepción y Liquidación de Oficio designado mediante la
R.G.G.R. N°.....-20...../GOB.REG-AMAZONAS/GGR, de fecha
.....
el Ing.....
Presidente; C.P.C..... primer
miembro, el Ing..... segundo
miembro, el sr....., Asistente
Administrativo de Liquidación, en presencia del Sr
..... responsable de la Unidad de Archivo
Central- Sede Central (Gerencias Sub Regionales); proceden a verificar los
documentos financieros de la obra (proyecto):

.....

.....

.....



existentes en el archivo central de la Sede Central del Gobierno Regional de Amazonas; acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: Relación de comprobantes de pago existentes en el Archivo Central

C/P		DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL GASTO								OBSERVACIONES
N°	FECHA	REFERENCIA	PECO SA N°	REG. TIPO	NUMERO	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE N°	SIA F	
PLANILLA		O/C N°					SODIMAC/MATERIALES DE CONSTRUCCION			NO ADJUNTA VOUCHER
							RETENCION 6% IGV- COMPEL RETENC.			NO ADJUNTA PECOSA
		O/S N°					TRANSPORTES X/FLETE			
							DETRACCION - VOUCHER DEPOSITO			
							PLANILLA DE JORNALES MES DE			JORNAL POR S/. PENDIENTE DE PAGO
AFP							VOUCHER/TICKET DEPOSITO			
NP							PAPELETA DE DEPOSITO CTE N°			
APORTE S							PAPELETA DE DEPOSITO CTE N°			
VIATICO S							NOMBRE DEL SERVIDOR/ FUNCIONARIO			
RCTAS N°							NOMBRE DEL SERVIDOR/ FUNCIONARIO			
							TOTAL			
									XXX	

SEGUNDO: El responsable de la Unidad de Archivo hace constar que el proyecto de inversión a liquidarse, son toda la documentación financiera encontrada, y que se encuentre en custodia.

La presente acta se suscribe con el objeto de iniciar las labores de liquidación de oficio del proyecto:



en presencia el Sr

.....
Responsable de la Unidad de Archivo Central - Sede Central del Gobierno
Regional de Amazonas (Gerencia Sub Regional de
.....)

En señal de conformidad con los términos del presente Acta de Verificación,
que se extiende por cuadruplicado, suscriben los intervinientes:

Ing.

Presidente de la Comisión de Liquidación
De Oficio

CPC. o Técnico Administrativo Nombrado

Miembro de la Comisión

Sr.

Responsable de la Unidad de Archivo Central

ANEXO N° LFO-02 REPORTE DEL SIAF-SP

1. CALENDARIO DE EJECUCION VS MARCO ANUAL.
2. ANALISIS POR CLASIFICADOR/META DE GASTOS ANUAL.
3. REPORTE CLARISA ANUAL.

ANEXO N° LFO-03

RELACIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO QUE NO TIENEN EL
SUSTENTO DE GASTO

ANEXO N° LFO-04

CUADRO DE EJECUCION PRESUPUESTAL DEL PROYECTO DE INVERSION

I T E M	C / P	DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL GASTO							DETALLES DEL GASTO				DISTRIBUCIÓN DEL GASTO		OBSERVACIONES
	F E C H A	REFE R E N C I A	PEC O S A N	REG. SIAF N°	T I P O	N U M E R O	F E C H A	CONCEPTO	IMPO RTE	MANO DE OBRA	B I E N E S	S E R V I C I O S	C O S T O D I R E C T O	GASTOS G E N E R A L E S	
	N														



1			O/C N°						SODIMACMATERIALES DE CONSTRUCCION							NO ADJUNTA WOUCHER
2									RETENCION 6% (IGV- COMPEL RETENC.							NO ADJUNTA A PAGO
3			IS N°						TRANSPORTES XIFLETE							
4									DETRACCION - WOUCHER DEPOSITO							
5		P L A N I L L A							PLANILLA DE JORNALES MES DE							JORNAL POR SI/ PENDIENTE DE PAGO
		A F P							WOUCHER / TICKET DEPOSITO							
		O N P							PAPELETA DE DEPOSITO CTA CTE N°							
		A P O R T E S							PAPELETA DE DEPOSITO CTA CTE N°							

	VIAT								NOMBRE DEL SERVIDOR / FUNCIONARIO							
	ICOS								NOMBRE DEL SERVIDOR / FUNCIONARIO							
	RCT								NOMBRE DEL SERVIDOR / FUNCIONARIO							
	AS N°															
									TOTAL	xxx	xxx	xx x	xx x	xxx	xxx	
									EN PORCENTAJES	%	%	%	%	%	%	

ANEXO N° LFO-05

CUADRO DE RESUMEN DE EJECUCION PRESUPUESTAL ANUAL



PROYECTO:
META:
MODALIDAD DE
EJECUCION:
PRESUPUESTO
PROGRAMADO:
PRESUPUESTO ASIGNADO:
PRESUPUESTO
EJECUTADO AÑO FISCAL

DENOMINACION	COSTODIRECTO	GASTOS GENERALES	TOTAL
MANO DE OBRA			
BIENES			
SERVICIOS			
TOTALS/.			
EN PORCENTAJES %			

ANEXO N° LFO-05-A

CUADRO DE RESUMEN DE EJECUCION PRESUPUESTAL
GLOBAL

PROYECTO:
META:
MODALIDAD DE
EJECUCION:



PRESUPUESTO

PROGRAMADO:

PRESUPUESTO

ASIGNADO:

PRESUPUESTO

EJECUTADO:

AÑO FISCAL:

DENOMINACION	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	TOTAL
MANO DE OBRA			
BIENES			
SERVICIOS			
TOTAL S/.			
EN PORCENTAJES %			



ANEXO N° LFO-06

RESUMEN DE EJECUCION FINANCIERA ANUAL

PROYECTO:
META:
MODALIDAD DE
EJECUCION:
PRESUPUESTO
PROGRAMADO:
PRESUPUESTO

ASIGNADO:
PRESUPUESTO
EJECUTADO:
AÑO
FISCAL(ES):

CUENTA	DENOMINACION	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	TOTAL
1501.07	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES			
1501.0703	INSTALACIONES MEDICAS			
1501.070302	POR ADMINISTRACION DIRECTA- PERSONAL			
1501.070303	POR ADMINISTRACION DIRECTA- BIENES			
1501.070304	POR ADMINISTRACION DIRECTA- SERVICIOS			



TOTAL, S/.				
EN PORCENTAJES %				

ANEXO N° LFO-06-A

RESUMEN DE EJECUCION FINANCIERA GLOBAL

PROYECTO:

META:

MODALIDAD DE

EJECUCION:

PRESUPUESTO

PROGRAMADO:

PRESUPUESTO

ASIGNADO:

PRESUPUESTO

EJECUTADO:

AÑO

FISCAL(ES):

CUENTA	DENOMINACION	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	TOTAL
1501.07	CONSTRUCCIONDE EDIFICIOSNORESIDENCIALES			
1501.0703	INSTALACIONES MEDICAS			
1501.070302	POR ADMINISTRACION DIRECTA-PERSONAL			



1501.070303	POR ADMINISTRACION DIRECTA-BIENES			
1501.070304	POR ADMINISTRACION DIRECTA-SERVICIOS			

1505	ESTUDIOS Y PROYECTOS			
1505.02	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO			
TOTAL S/.				
EN PORCENTAJES %				

ANEXO N° LFO-07

**CONCILIACION DE LIQUIDACION POR LA MODALIDAD DE OFICIO
PRESUPUESTAL Y FINANCIERA FINAL DE LA OBRA/PROYECTO**

PROYECTO:

META:

MODALIDAD DE

EJECUCION:

PRESUPUESTO

PROGRAMADO:

PRESUPUESTO

ASIGNADO:

PRESUPUESTO

EJECUTADO:

AÑO

FISCAL(ES):

LIQUIDACION PRESUPUESTAL		LIQUIDACION FINANCIERA		
CONCEPTO	IMPORTE S/.	CUENTA DIVISIONARI A	DESCRIPCION	TOT AL



ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO/POG		1501.07	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	
EJECUCION DE OBRA:		1501.0703	INSTALACIONES MEDICAS	
COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA:		1501.070302	POR ADMINISTRACION DIRECTA- PERSONAL	
PERSONAL		1501.070303	POR ADMINISTRACION DIRECTA-BIENES	
BIENES		1501.070304	POR ADMINISTRACION DIRECTA- SERVICIOS	

SERVICIOS		1503	VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	
OTROS-EQUIPAMIENTO		1503.01	VEHICULOS	
GASTOS GENERALES:		1505	ESTUDIOS Y PROYECTOS	
PERSONAL		1505.02	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	
BIENES				
SERVICIOS				
EN PORCENTAJES %	100%	EN PORCENTAJES %		100 %

ANEXO N° LF0-08

**CONCILIACION CONTABLE EMITIDO POR LA OFICINA DE
CONTABILIDAD**

ANEXO N° LF0-09

**RELACION DE BIENES PATRIMONIALES ADQUIRIDOS CON CARGO
AL PRESUPUESTO DEL PROYECTO DE INVERSION**

DENOMINACION	EJERCICIO FISCAL	COSTO DIRECTO	ESTADO DE CONSERVACION	OBSERVACION



TOTAL S/.				

ANEXO N° LF0-10

FILE DE COMPROBANTES DE PAGO Y
DOCUMENTACION SUSTENTATORIA (SI HUBIERA)

ANEXO N° DAL-01

**RESOLUCION QUE AUTORICE PRACTICAR LA LIQUIDACION
DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

ANEXO N° DAL-02
DOCUMENTOS DE NOTIFICACION DEL INICIO DE LAS LIQUIDACIONES
DE OFICIO

- MEMO A LA SUB GERENCIA DE OBRAS Y MAQUINARIA PESADA.
- MEMO A LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
- MEMO A LA OFICINA DE CONTABILIDAD
- MEMO A LAS GERENCIAS SUB REGIONALES
- INFORME A SECRETARIA GENERAL (UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL)
- INFORME A LAS GERENCIAS REGIONALES.

ANEXO N° DAL-03

RESOLUCION DE DESIGNACION DE LA COMISION DE LIQUIDACION
DE OFICIO

ANEXO N° DAL-04

INFORME DE LA PROCURADURIA PÚBLICA REGIONAL SOBRE EL
ESTADO SITUACIONAL DE LOS PROCESOS JUDICIALES REFERENTE
A PROYECTOS EJECUTADAS POR LAS DIFERENTES MODALIDADES.



PLANTILLA DE INFORME DE LIQUIDACION POR LA MODALIDAD DE OFICIO.

I. MEMORIA DESCRIPTIVA:

1.1. GENERALIDADES:

- 1.1.1. Entidad ejecutora del proyecto
- 1.1.2. Unidad ejecutora
- 1.1.3. Proyecto de inversión
- 1.1.4. Ubicación: Localidad Distrito Provincia Departamento:
- 1.1.5. Modalidad de ejecución
- 1.1.6. Año de ejecución
- 1.1.7. De los responsables de la ejecución: Residente de Obra
Supervisor de Obra

1.2. BASE LEGAL:

- 1.2.1. Directiva N°.....-20.../GOB.REG-AMAZONAS, aprobada con
R.G.G.R. N°..... -20.....
- 1.2.2. Ley de Contrataciones del Estado, vigente a la ejecución del
Proyecto.
- 1.2.3. Otros.

1.3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

Consignar los antecedentes referentes a la ejecución del proyecto, de no tener información, indicar el año de ejecución, quienes la ejecutaron, etc.

1.4. DESCRIPCION DEL PROYECTO:

Consignar una descripción del proyecto en el estado en que se encuentra de acuerdo con el Anexo N° 02 y las partidas consideradas para su valorización.

II. LIQUIDACION TECNICA:

2.1. Considerar:

La evaluación técnica tuvo como sustento la Directiva de Liquidaciones de Oficio, en base a la cual se ha seguido un procedimiento para el saneamiento físico — legal y contable del proyecto de

inversión:.....
.....



..... la Evaluación realizada está basada en los documentos técnicos encontrados, los reportes presupuestales del SIAF, los documentos elaborados, así como la visita de campo que permite efectuar una evaluación física del proyecto y proceder con su Liquidación de Oficio.

Para realizar la presente liquidación de oficio, se ha tornado la siguiente documentación sustentatoria:

- Acta de verificación de los documentos técnicos existentes. LTO-01.
- Acta de verificación física del estado situacional y recepción del proyecto de inversión en vías de regularización. LTO-02.
- Memoria descriptiva del proyecto conteniendo la valorización física. LTO- 03.
- Vistas fotográficas actuales (mínimo 12). LTO-04.
- Resolución que aprueba el expediente técnico del proyecto. LTO-05.
- Acta de entrega de terreno. LTO-06.
- Acta de inicio del proyecto. LTO-07.
- Acta de culminación o paralización del proyecto. LTD-08.
- Expediente técnico inicial o modificado que detalla los insumos del componente el proyecto (en caso de existir equipamiento). LTO-09.
- Acta de entrega y transferencia física de la obra del proyecto de inversión, en vías de regularización. LTO-10.
- File del proyecto de inversión (ejecución y supervisión). LTD-11.
- Planos principales de replanteo del proyecto: a) ubicación y localización y
b) planteamiento general. LTD-12.

El proyecto de inversión se ejecutó por la modalidad de.....

..... (administración directa/contrato/encargo) desde su inicio hasta su conclusión, y consta de:

.....
.....
.....
.....
.....
(Descripción del proyecto de inversión).

2.2. La liquidación técnica del proyecto de inversión asciende a

.....
según la valorización técnica efectuada. Observaciones, conclusiones y recomendaciones técnicas. Consignar las recomendaciones técnicas,



incidiendo en aquellos que generan responsabilidades.

III. LIQUIDACION FINANCIERA:

3.1. Considerar: La evaluación financiera técnica que tuvo como sustento la Directiva de Liquidación por la Modalidad de Oficio, en base a la cual se ha seguido un procedimiento para el saneamiento físico – Legal y contable del proyecto.....

.....la evaluación realizada está basada en los documentos financieros encontrados, los reportes presupuestales del SIAF, los documentos financieros encontrados, los reportes presupuestales del SIAF, los documentos elaborados, así como la visita de campo que permite efectuar una evaluación física del Proyecto y proceder con su Liquidación de Oficio.

Para realizar la presente Liquidación de Oficio, se ha tomado la siguiente documentación sustentatoria:

- Acta de verificación de los documentos financieros existentes, que sustenten el gasto. LFO-01.
- Reportes del SIAF-SP "Calendario de Ejecución Vs Marco", "Análisis por Clasificador/Meta de Gastos", "Reporte Clarissa". LFO-02.
- Relación de comprobantes de pago faltantes no ubicados en Archivo Central/ según reporte "Clarissa". LFO-03.
- Cuadro de ejecución presupuestal de ejecución del proyecto anual. LFO- 04.
- Resumen de ejecución presupuestal anual y global. LFO-05.
- Resumen de ejecución financiera anual y global. LFO-06.
- Conciliación de liquidación presupuestal y financiera final de la obra/del proyecto. LFO-07.
- Conciliación contable emitido por la Oficina de Contabilidad. LFTO-08.
- Relación de bienes patrimoniales adquiridos con cargo al presupuesto del proyecto de inversión e informe de la Unidad de Patrimonio de su recepción y ubicación. LFO-09.
- File de comprobantes de pago y documentación sustentatoria (si hubiera). LFO-10.

3.2. Consignar información detallada respecto a la liquidación de contrato al ejecutor y supervisor de la obra (de ser modalidad por contrata)

3.3. La liquidación presupuestal de la obra asciende a S/

La liquidación financiera asciende a S/, los cuales son Corroborados con los Anexos N°s: LFO-04, LFO-05, LFO-07, LFO-08, LFO-09, y con la conciliación contable según el Informe N° - 20...../GOB.REG-AMAZONAS/...



3.4. Observaciones, conclusiones y recomendaciones financieras.

Consignar las recomendaciones financieras, incidiendo en aquellos que generan responsabilidades, **es sumamente importante indicar toda salvedad que se encontró en la obra**, y remitir la liquidación de oficio practicada a Gerencia General Regional para su aprobación vía acto resolutivo.

IV. ANEXOS:

Consignar como anexos los documentos administrativos y legales consignados. Es cuanto informamos a usted para su conocimiento y demos fines.

Atentamente;

Ing.
Presidente(a) de la Comisión de Liquidación

C.P.C
Primer Miembro de la
Liquidación de Oficio.

Sr.
Tercer Miembro de la Unidad de Archivo.

MODELO DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN POR LA MODALIDAD DE OFICIO

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N°- 20..../GOBIERNO
REGIONAL AMAZONAS/GR**

Chachapoyas,

VISTO:

El Informe N°.....-20...../GOB.REG-AMAZONAS/....., de de
.....20..., el Informe N°..... - 20...../GOB.REG-AMAZONAS/... y
documentación adjunta en (Folios) Útiles; y,

CONSIDERANDO:

Que, dentro de la programación presupuestal del ejercicio
fiscal....., se contempló la Ejecución del proyecto
de

inversión:.....

.....,

en la

localidad de.....del Distrito de.....,

Provinciay, Departamento de

Amazonas, la misma que estuvo a cargo de la Gerencia Regional de
Infraestructura (Gerencia Sub Regional de.....),



Que, en el Acta de Transferencia de gestión, se contempla la existencia de obras ejecutadas que se encuentran culminadas y pendientes de liquidación, así como la existencia de recomendaciones del Órgano de Control que indica implementar medidas correctivas tendentes a dar solución a este problema institucional.

Que, dentro de las cuentas contables a sanear se encuentra la de "Edificios y Estructuras" que contempla contablemente a las instalaciones : educativas, medicas, sociales y culturales, entre otras; a [as estructuras : vial, eléctrica, agrícola, agua y saneamiento, entre otras; a [as construcciones de edificios administrativos, instalaciones: educativas , medicas, sociales y culturales, entre otras; a las estructuras; vial, eléctrica, agrícola, agua y saneamiento, entre otras; las mismas que por estar, concluidas deben formar parte de la sub cuenta "edificios no residenciales", instalaciones educativas, medicas, sociales, y culturales, entre otros y, "estructuras": infraestructura vial, eléctrica, agrícola, agua y saneamiento, etc.; la cuales deben efectuarse teniendo como insumo necesario las resoluciones que aprueban las liquidaciones de obras y/proyectos y las actas de transferencia, los cuales por función deben ser proporcionados por los responsables de su ejecución: Gerencia Regional de Infraestructura, Desarrollo Social, Desarrollo Económico, etc.) y su respectiva Sub Gerencia de Obras (Sub Gerencia de) así como por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación;

Que, mediante R.G.G.R. N°.....-20...../GOB. REG. AMAZONAS/GGR, de fecha..... la Gerencia General Regional autoriza la liquidación por la modalidad de oficio proyectos de inversión, encontrándose **dentro** de ellas la obra.....

Que, mediante R.G.G.R. N°.....-20...../GOB.REG-AMAZONAS/GGR, de fecha, se designó a las diferentes Comisiones de Liquidación por la Modalidad de Oficio,y tratándose de la obra

Está integrada por el Ing. (Arq.).....como Presidente, por el Ing..... Está integrada por el Ing..... del área de infraestructura/sector beneficiario como Primer Miembro, el C.P.C..... como Segundo Miembro, el sr..... responsable de Patrimonio del ejecutor del proyecto como Tercer Miembro, el Sr..... responsable de Patrimonio/sector beneficiario como Cuarto Miembro y, el Ing..... en representación de la Sub



Gerencia de Obras o Gerencia Regional como Quinto Miembro; que, mediante Resolución Gerencial Regional N°... 20.....-G.R.AMAZONAS/GRI, de fecha, se aprobó el expediente técnico del proyecto , con un presupuesto total de.....(S/.....), con una plaza de ejecución de.....días calendarios, ubicado en el distrito de ,Provincia , departamento y región de Amazonas; para su ejecución por la modalidad de ;

Que la ejecución de la referida obra estuvo a cargo de la Sub Gerencia de Obras (Gerencia Sub Regional de.....), la misma que tiene como fecha de culminación el....., y no obstante ello, se encuentra pendiente de liquidación;

Que, mediante Acta de constatación física del estado situacional del proyecto de inversión y, de recepción, en vías de regularización, para fines de liquidación de oficio, de fecha....., se ha recepcionado el proyecto de inversión....., en vías de regularización, por lo que efectuada la verificación de los trabajos efectuados, la Comisión de Liquidación por la Modalidad de Oficio, ha otorgado la conformidad de los trabajos efectuados;

Que, mediante Acta de Entrega y Transferencia Física de la obra del Proyecto de Inversión,, del 20....., la Comisión de Liquidación por Oficio, nominado con R.G.G.R. N°.....-20...../GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR, de fecha, luego de recepcionar la obra en vías de regularización, realizo la entrega y transferencia física del proyecto al sector beneficiario y responsable del uso y administración de la infraestructura y equipamiento, siendo válida la presenta acta para fines de cierre del proyecto

Que, de conformidad a la **Directiva N° 00....-2026/GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR** sobre "Normas y Procedimientos para la Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública y Transferencia (de corresponder), en el Gobierno Regional de Amazonas, la Comisión de Liquidación por la Modalidad de Oficio ha procedido a efectuar dicha labor, y los resultados han sido presentados a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación para su correspondiente conformidad;

Que, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación mediante Informe N°..... – 202 /GOB. REG. AMAZONAS/GRI-SGSL solicita la aprobación de la liquidación de oficio de la mencionada obra, la misma que ha sido elaborada por el Ing..... y el C.P.C....., deviene pertinente su aprobación para efectos administrativos y legales de acuerdo con el siguiente detalle:



I. Características Técnicas en términos generales:

Proyecto
de inversión:.....

Valorización física
total:.....

Fecha de inicio del
proyecto:.....

Fecha de culminación del proyecto:
.....

Detalle físico resumido del
proyecto:.....

II. Características presupuestales financieras:

Cuadro de conciliación presupuestal y financiera del proyecto de inversión:

CONCILIACION DE LIQUIDACION POR LA MODALIDAD DE OFICIO PRESUPUESTAL Y FINANCIERA FINAL DEL PROYECTO DE INVERSION

PROYECTO:

META:

MODALIDAD DE

EJECUCION:

PRESUPUESTO

PROGRAMADO:

PRESUPUESTO

ASIGNADO:

PRESUPUESTO

EJECUTADO:

AÑO(S)

FISCAL(ES):

ANEXO: LFO-07



LIQUIDACION PRESUPUESTAL		LIQUIDACION FINANCIERA		
CONCEPTO	IMPORTE S/.	CUENTA DIVISIONARI A	DESCRIPCION	TOTAL
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO/POG		1501.07	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	
EJECUCION DE OBRA:		1501.0703	INSTALACIONES MEDICAS	
COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA:		1501.070302	POR ADMINISTRACION DIRECTA- PERSONAL	
PERSONAL		1501.070303	POR ADMINISTRACION DIRECTA- BIENES	
BIENES		1501.070304	POR ADMINISTRACION DIRECTA- SERVICIOS	
SERVICIOS		1503	VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	
OTROS-EQUIPAMIENTO		1503.01	VEHICULOS	
GASTOS GENERALES:				
PERSONAL		1505	ESTUDIOS Y PROYECTOS	

BIENES		1505.02	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	
SERVICIOS				
EN PORCENTAJES %		100%	EN PORCENTAJES %	100%

Que, la presente liquidación es de carácter total, debido a que la obra se encuentra cooperativa; Estando a lo informado, y; con Visación de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acontecimiento Territorial, Oficina Regional de Administración y Oficina Regional Asesoría Jurídica.

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867 modificado con la Ley N° 27902;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°. - APROBAR la liquidación por la modalidad de oficio del proyecto de inversión.....

.....

ejecutada por la modalidad de.....,



por la Gerencia Regional de Infraestructura (Gerencia Sub Regional de.....), y cuyo costo asciende a.....
...../100 soles (S/.....)

ARTICULO 2°. - ENCARGAR a la Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Contabilidad efectuar los ajustes contables en las cuentas respectivas y demás acciones que correspondan;

ARTICULO 3°. - ENCARGAR a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, preparar el expediente de transferencia físico contable del proyecto de inversión al Sector Beneficiario, teniendo en consideración las disposiciones contenidas en la presente Directiva N° -2026/GOB.REG-AMAZONAS/GGR, donde se aprueba la “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA E IOARR Y TRANSFERENCIA, EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS”.

ARTICULO 4°. - REMITIR a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para el deslinde de responsabilidades el conteniendo la documentación técnica financiera faltante, las observaciones y recomendaciones contenidas, para su pronunciamiento e inicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que diere lugar;

ARTICULO 5°. - NOTIFICAR el presente acto administrativo a los Órganos competentes del Gobierno Regional de Amazonas, Gerencia Regional de Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, Oficina de Contabilidad o Gerencia Sub Regional de cuando corresponda, para los fines de Ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

Documento firmado digitalmente

JONNY CRUZ SUAREZ

SUB GERENTE(e)

000721 - SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

JCS/gmd

CC.: cc.: