



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 421 -2024/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 1.2 JUN 2024

VISTO: El Informe N° 247-2024/GOB.REG-HVCA/GGR-GRPPyAT con Reg. Doc. N° 3217636 y Reg. Exp. N° 2300001, el Informe N° 165-2024/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI, el Informe N° 045-2024/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-mov, el Memo. N° 868-2024/GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL, el Informe N° 044-2024/GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL-gedp, el Informe N° 146-2024/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI, el Informe N° 037-2024/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-mov, el Informe N° 584-2024/GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL, el Informe N° 034-2024/GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL-gedp y demás documentación adjunta en treinta y cuatro (34) folios útiles y dos (02) anillados; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, concordante con el artículo 31 de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el artículo 2 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Artículo Único de la Ley N° 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el artículo 26 de la citada norma;

Que, asimismo, el artículo 27 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica, aprobado con Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG-HVCA/CR del 16 de mayo del 2019, establece que, la Gerencia General es el órgano responsable de dirigir, supervisar y evaluar el sistema administrativo regional. Es el responsable administrativo del Gobierno Regional;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1252 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo N° 242-2018-EF, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país;

Que, el ciclo de inversión se compone de cuatro fases, entre ellas la Fase de Ejecución, la misma que, conforme lo dispuesto en el artículo 17.2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF, concordante con el artículo 29.2 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.11: Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, comprende la elaboración del expediente técnico o documento equivalente y la ejecución física de las inversiones;

Que, en la Fase de Ejecución, la ejecución física de un proyecto de inversión e IOARR contempla la construcción de una infraestructura social y económica, y su respectivo equipamiento que comprende los siguientes procesos: 1. Elaboración y aprobación del expediente técnico, que tiene las siguientes etapas: Elaboración, evaluación, aprobación e informe final; 2. Ejecución de obra y su equipamiento, que tiene las siguientes etapas: Programación, preparación, ejecución física (inicio – culminación), y comprende la emisión de los informes final de obra/IOARR, de liquidación parcial y liquidación final de obra/IOARR; y, 3. Proceso de culminación, entrega física, liquidación final físico financiera, transferencia y cierre, que tiene las siguientes etapas: Culminación de obra/IOARR, entrega





**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA**

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 421 -2024/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 12 JUN 2024

física de obra/IOARR, liquidación final físico-financiera, transferencia y cierre;

Que, en este contexto, mediante Informe N° 584-2024/GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL que contiene el Informe N° 034-2024/GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL-gedp, debidamente subsanado con el Memo. N° 868-2024/GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL que contiene el Informe N° 044-2024/GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL-gedp, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación presenta la propuesta de Directiva denominada “Normas Técnicas para los Procesos de Culminación, Entrega Física, Liquidación Final Físico Financiera, Transferencia y Cierre de proyectos de Inversión e Inversiones de Optimización Marginal, de Rehabilitación y de Reposición – IOARR ejecutados por la modalidad de Administración Directa en el Gobierno Regional de Huancavelica”, que tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos que conduzcan a eficaces procesos de culminación, entrega física, liquidación final físico financiera, transferencia y cierre de proyectos de inversión ejecutados por la modalidad de administración directa por los órganos estructurados del Gobierno Regional de Huancavelica;

Que, la directiva “Normas Técnicas para los Procesos de Culminación, Entrega Física, Liquidación Final Físico Financiera, Transferencia y Cierre de proyectos de Inversión e Inversiones de Optimización Marginal, de Rehabilitación y de Reposición – IOARR ejecutados por la modalidad de Administración Directa en el Gobierno Regional de Huancavelica”, ha sido revisada y evaluada por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, como órgano técnico normativo, a través del Informe N° 045-2024/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-mov del Especialista en Racionalización IV, recomendando su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar la Directiva N° 004-2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI: “Normas Técnicas para los Procesos de Culminación, Entrega Física, Liquidación Final Físico Financiera, Transferencia y Cierre de proyectos de Inversión e Inversiones de Optimización Marginal, de Rehabilitación y de Reposición – IOARR ejecutados por la modalidad de Administración Directa en el Gobierno Regional de Huancavelica”, que establezca procedimientos uniformes a nivel regional a fin de implementar y complementar procesos técnicos que orienten el accionar desde la culminación de obra, entrega física, liquidación final, transferencia y el registro de cierre en el Invierte.pe y los ajustes contables respectivos;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional aprobado por Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG-HVCA/CR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N° 004-2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI: “NORMAS TÉCNICAS PARA LOS PROCESOS DE CULMINACIÓN, ENTREGA FÍSICA, LIQUIDACIÓN FINAL FÍSICO FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN E INVERSIONES DE OPTIMIZACIÓN MARGINAL, DE REHABILITACIÓN Y DE REPOSICIÓN – IOARR



**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA**

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 421 -2024/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 12 JUN 2024

EJECUTADOS POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA y sus anexos adjuntos, que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR la presente resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica, Oficina Regional de Supervisión y Liquidación para los fines pertinentes y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información para su publicación en el portal institucional de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
GERENCIA GENERAL REGIONAL

Ing. Victor Murillo Huamán
GERENTE GENERAL REGIONAL

421

Mg. C.P.C. Gloria E. Yonaves Palomares
Contador II
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA



GERENCIA GENERAL REGIONAL

DIRECTIVA N° 04 - 2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI

NORMAS TECNICAS PARA LOS PROCESOS DE CULMINACIÓN, ENTREGA FISICA, LIQUIDACIÓN FINAL FISICO FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSION E INVERSIONES DE OPTIMIZACIÓN, DE AMPLIACIÓN MARGINAL, DE REHABILITACIÓN Y DE REPOSICIÓN - IOARR EJECUTADOS POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA.



Huancavelica, abril del 2024

Oficina
Regional de
Supervisión y
Liquidación

DIRECTIVA N° 04 2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI

NORMAS TECNICAS PARA LOS PROCESOS DE CULMINACIÓN, ENTREGA FISICA, LIQUIDACIÓN FINAL FISICO FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSION E INVERSIONES DE OPTIMIZACIÓN, DE AMPLIACIÓN MARGINAL, DE REHABILITACIÓN Y DE REPOSICIÓN – IOARR EJECUTADOS POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA.

OBJETIVO:

Establecer las normas y procedimientos que conduzcan a eficaces procesos de: culminación, entrega física, liquidación final físico financiera, transferencia y cierre de proyectos de inversión ejecutados por la modalidad de administración directa por los órganos estructurados del Gobierno Regional de Huancavelica.

II. FINALIDAD:

Establecer procedimientos uniformes a nivel regional con la finalidad de implementar y complementar procesos técnicos que orienten el accionar desde la culminación de obra, entrega física, liquidación final, transferencia e impulsar su registro de cierre en el Invierte.pe y los ajustes contables respectivos.

III. BASE LEGAL:

- 3.1 Constitución Política del Estado.
- 3.2 Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Art. 49° relaciones de coordinación y cooperación, modificada por la Ley N° 27950.
- 3.3 Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales modificada por la Ley N° 27902.
- 3.4 Ley N° 31953 Ley de Presupuesto de la República del año fiscal 2024.
- 3.5 D. Leg. N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.6 Ley N° 30099 Ley Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 3.7 D.S. N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del D. Leg. N° 1252.
- 3.8 D.S. N° 179-2020-EF que modifica el D.S. N° 284-2018-EF.
- 3.9 D.S. N° 074-2023/EF que modifica el D.S. N° 284-2018-EF
- 3.10 D.S. N° 242-2018-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del D.Leg. N° 1252.
- 3.11 R.C. N° 432-2023-CG/ Normas que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG /GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- 3.12 R.D. N° 001-2018-EF/51.01 que aprueba el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental.
- 3.13 Lineamientos Generales para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación – IOARR.
- 3.14 Guía General para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación – IOARR.
- 3.15 Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG-HVCA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, y Estructura Orgánica de la Unidad Ejecutora N° 001 Sede Central del Gobierno Regional Huancavelica.
- 3.16 Ordenanza Regional N° 349-GOB.REG-HVCA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Sub Regional de Acobamba.



- 6
- Mg. C. N. Gloria E. Dávalos Palumbano
 Contralora
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación
- 3.17 Ordenanza Regional N° 392-GOB.REG-HVCA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Sub Regional de Angaraes.
- 3.18 Ordenanza Regional N° 365-GOB.REG-HVCA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja.
- 3.19 Ordenanza Regional N° 360-GOB.REG-HVCA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Gerencias Sub Regionales de Huaytará, Churcampa, Castrovirreyna.
- 3.20 Ordenanza Regional N° 376-GOB.REG-HVCA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
- 3.21 Ordenanza Regional N° 355-GOB.REG-HVCA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agraria de Huancavelica.
- 3.22 Ordenanza Regional N° 287-GOB.REG-HVCA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica.
- 3.23 Ordenanza Regional N° 384-GOB.REG-HVCA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de Yacu Tarpuy para Lucha contra la Pobreza.
- 3.24 Ordenanza Regional N° 394-GOB.REG-HVCA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Regional Zacarias Correa Valdivia.
- 3.25 Ordenanza Regional N° 379-GOB.REG-HVCA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Pampas Tayacaja.
- 3.26 Ordenanza Regional N° 386-GOB.REG-HVCA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación Huancavelica y las Unidades de Gestión Educativa Local de Huancavelica, Acobamba, Angaraes, Castrovirreyna, Churcampa, Huaytará, Tayacaja y Surcubamba.
- 3.27 Ordenanza Regional N° 322-GOB.REG-HVCA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección de las Redes de Salud de Huancavelica, Acobamba, Angaraes y Tayacaja.
- 3.28 R.D. N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatoria aprobada con R.D. N° 004-2022-EF/63.01.
- 3.29 R.E.R. N° 214-2020/GOB.REG-HVCA/GR que delega al Gerente General Regional varias facultades y competencias entre ellas la designación de las Comisiones de Transferencia de Infraestructura y refrendar mediante acto resolutivo, las actas de transferencia de propiedad de proyectos de infraestructura social y económica construida por la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica a favor de las Unidades Ejecutoras que forman parte del pliego 447 Gobierno Regional Huancavelica, que suscriba la Comisión de Transferencia (transferencias internas y externas).
- 3.30 Directiva N° 005-2016-EF/51.01 - Metodologías para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales.
- 3.31 R.D. N° 011-2018-EF/51.01 que aprueba los anexos modificados y el Texto Ordenado de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01.
- 3.32 R.G.G.R. N° 794-2019/GOB.REG-HVCA/GGR que aprueba la Directiva N° 013-2019/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI.
- 3.33 Resolución de Contraloría N° 183-2024-CG - Rectifican error material contenido en la Primera Disposición Complementaria Final de la Directiva N° 017-2023-CG/ GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa", aprobada por Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG.

Mg. C.R. Gloria E. Domínguez Palomino
Comisaria II
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



ALCANCE:

- 4.1 Las normas contenidas en la presente Directiva son complementarias a lo establecido en la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, y su ámbito de aplicación son los Órganos Estructurados del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, que intervienen en los procesos de: culminación, entrega física, liquidación final, transferencia y cierre de los proyectos de inversión e IOARRs ejecutados por la modalidad de administración directa.
- 4.2 Las normas contenidas en la presente Directiva serán aplicadas en aquellas Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Rehabilitación y Reposición – IOARRs, cuyas intervenciones temporales tienen incidencia en materia de infraestructura.

DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1 El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, determina el ciclo de inversión que compone de 4 fases:

Fase 1:

Programación Multianual de Inversiones, que define indicadores brechas y desarrolla la programación multianual.

Fase 2:

Formulación y evaluación, donde se desarrollan las fichas técnicas o se desarrollan estudios de pre inversión.

Fase 3:

Ejecución, donde se trabaja la elaboración del expediente técnico, la ejecución del proyecto _ desde su inicio hasta su registro de cierre.

Fase 4:

Funcionamiento, donde se realiza el reporte de los activos y se programa los gastos de operación y mantenimiento.

- 5.2 **La fase 3 ejecución** de un proyecto de inversión e IOARR que contempla la construcción de una infraestructura social y económica, y su respectivo equipamiento comprende los siguientes procesos:

5.2.1 Proceso 1: Elaboración y aprobación del expediente técnico:

Comprende las etapas de:

- Elaboración.
- Evaluación.
- Aprobación e
- Informe final.

5.2.2 Proceso 2: Ejecución de obra y su equipamiento:

Comprende las siguientes etapas:

- Programación,
- Preparación,
- Ejecución física (inicio – culminación), y comprende la emisión de los informes: final de obra/IOARR, de liquidación parcial y liquidación final de obra/IOARR.

5.2.3 Proceso de culminación, entrega física, liquidación final físico financiera, transferencia y cierre:

Comprende las siguientes etapas:

- Culminación de obra/IOARR.
- Entrega física de obra/IOARR.

- Liquidación final físico- financiera.
- Transferencia, y
- Cierre.

5.3 La presente Directiva, norma las acciones complementarias dispuestas por la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, en materia de: culminación, entrega física al sector beneficiado, liquidación final físico financiera, transferencia y cierre del proyecto en el Invierte.pe.

5.4 Bajo el parámetro del numeral 5.3, la presente directiva, norma las acciones complementarias que corresponde cumplir a los profesionales que intervienen en los diferentes procesos y etapas desde la conclusión de obra o IOARR hasta el cierre; coadyuvando con ello con una eficiente gestión de ejecución de proyectos de inversión.

5.5 Glosario de términos:

Validación del supervisor: aprobación escrita emitida por el inspector o supervisor de obra a la valorización mensual o final de obra/IOARR; al informe final/informe final de liquidación de obra/IOARR.

Aprobación del informe del residente de obra/IOARR: Documento escrito emitido por el Sub Gerente de Obra o quien haga sus veces, previa verificación de la información sistematizada: del SIAF, del OSCE, de INFOBRAS, etc.

Informe final de obra/IOARR: Documento escrito emitido por el residente de obra a la culminación de una obra/IOARR cuyo plazo de ejecución es igual o menor a cuatro (04) meses. Tiene carácter de informe final de liquidación de obra.

Informe parcial de liquidación: Documento escrito emitido por el residente de obra/IOARR de manera cuatrimestral o semestral dependiendo del plazo de ejecución de obra; su presentación se efectúa en los plazos determinados por la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, durante el proceso de ejecución.

Informe final de liquidación: Documento escrito emitido por el residente de obra a la culminación de la obra/IOARR, y contiene los datos consolidados de las liquidaciones parciales.

Línea de tiempo de culminación, entrega física y liquidación final del proyecto: Cronograma establecido que permite cumplir los plazos establecidos por la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, en materia de culminación, entrega física y liquidación final de un proyecto o inversión.

VI DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS A LA CULMINACION DE LA OBRA/IOARR:

6.1 **De las acciones a implementar a la culminación de obra o IOARR:**

6.1.1 Culminada la ejecución física de la obra o IOARR corresponde al residente de obra, anotar de este hecho en el cuaderno de obra

Ing. C.P.C. Gloria E. Avila Palomero
Concedido (p. 11)
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



y solicita al inspector/supervisor de obra/IOARR su aprobación de que lo ejecutado se encuentra acorde a lo establecido en el expediente técnico y sus modificaciones.

6.1.2 El inspector o supervisor de obra/IOARR, tiene un plazo no mayor de cinco (05) días siguientes a la anotación realizada por el residente de obra, para implementar las siguientes acciones:

De encontrarlo conforme, anota en el cuaderno de obra y corrobora su culminación, y cumple con las siguientes acciones:

- a) Recomienda al residente de obra presentar su informe final o liquidación final de obra/IOARR, en un plazo máximo de tres (03) días siguientes a la anotación.
- b) Informa a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación sobre la culminación de obra/IOARR y solicita la designación del **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra.**

El modelo del Informe de Validación de Culminación de Obra/ IOARR emitido por el Inspector/ Supervisor de Obra se adjunta en **Anexo N° 01.**

6.1.3 Recibido el informe del inspector o supervisor de obra validando la culminación de Obra o IOARR, corresponde a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, en un plazo de dos (02) días:

- a) Proponer a la Gerencia General Regional, a los integrantes del **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra o IOARR**, para su designación mediante acto resolutivo. Acción que debe cumplir previa coordinación con las instancias respectivas.

La propuesta deberá indicar los nombres de los profesionales colegiados y habilitados que lo integran y sus respectivos cargos según el detalle siguiente:

- Un (01) profesional relacionado al tipo de la obra/IOARR ejecutada: Ingeniero Civil o Arquitecto, quien presidirá el Comité. (*Liquidador Técnico - ORSyL*)
- Un (01) profesional a fin a la naturaleza de la obra/IOARR, Primer Miembro. (*Profesional de GRI*)
- Un (01) Contador Público Colegiado, Segundo Miembro. (*Liquidador Financiero - ORSyL*)
- El residente de obra/IOARR, Tercer Miembro.
- El inspector o supervisor de obra/IOARR, Cuarto Miembro.
- El responsable de la Unidad de Patrimonio _en caso de existir equipamiento_, Quinto Miembro.

Además, para **efectos de entrega física de la obra o IOARR**, podrá proponer la inclusión de los integrantes de la Comisión de Recepción de Obra/IOARR, que debe estar conformado por la Unidad Ejecutora Presupuestal receptora

representado por su Titular y los responsables de Infraestructura y Patrimonio, previa coordinación respectiva.

6.1.4 **Emisión del acto resolutivo designando el Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra/IOARR**

La designación del **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra/IOARR** mediante Resolución Gerencial General, deberá efectuarse en un plazo no mayor de tres (03) días de recibida la propuesta de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, en atención al Informe emitido por el inspector/supervisor de Obra que valida la culminación de obra/IOARR; su notificación deberá realizarse en un plazo no mayor de 48 horas de emitido el acto resolutivo.

El modelo del acto resolutivo de designación del Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero se adjunta en **Anexo N° 02**.

6.2 **Del informe final de Obra o IOARR/Informe final de liquidación de obra o IOARR cuyo plazo de ejecución es igual o menor a cuatro (04) meses:**

6.2.1 El informe final de Obra o IOARR elaborado por el residente de obra será presentado a la Sub Gerencia de Obras, en el plazo máximo de tres (03) días, contados desde la fecha de validación registrada por el supervisor de obra; este informe contendrá información relevante hasta la fecha de la culminación de los trabajos y, estará dividida en:

- a) Parte técnica con su respectiva valorización final de obra de acuerdo al expediente técnico y,
- b) Parte financiera, con su respectiva valorización final, a nivel de específica de gasto, de conformidad al reporte obtenido del SIAF de los gastos realizados a la fecha de culminación de obra, adjuntando como sustento el reporte final a nivel de compromiso, devengado, girado y pagado; y,
- c) Lecciones aprendidas,
- d) Conclusiones y,
- e) Recomendaciones.

El informe final de obra/IOARR y/o Informe final de liquidación de obra/IOARR, debe mencionar que adjunta toda la documentación generada desde el inicio de su ejecución física hasta su culminación, desgregado en: información técnica, financiera y administrativa, de conformidad al numeral 7.4.2 de la Directiva N°017-2023-CG/GPML.

En caso de que el residente de obra no cumpla con presentar el informe final de la obra, dentro del plazo estipulado, la Sub



Palomano
Gerente General
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación

Gerencia de Obras será la responsable de su elaboración y presentación. (segundo párrafo del Art. 7.4.2 de la Directiva)

El modelo de informe final de obra/IOARR emitido por el Residente de Obra y la documentación a adjuntarse lo constituye el **Anexo N° 03**.

6.2.2 La Sub Gerencia de Obras, procederá a su ratificación _previa verificación de la información registrada en los diferentes sistemas informáticos del Estado peruano, en particular, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – SNPMYGI, el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE y Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS)_ y remitirá a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, acción que debe efectuarse en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios siguientes.

6.2.3 La Oficina Regional de Supervisión de Obras en el plazo de dos (02) días calendarios siguientes deriva el informe final de obra/IOARR al inspector/supervisor de obra, para su revisión en gabinete, aprobación y emisión del informe técnico correspondiente, acción que debe cumplirse en un plazo de tres (03) días calendario.

6.2.4 El informe de aprobación presentado por el inspector/supervisor de obra, en el plazo de un (01) día de su recepción, será derivado al **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra**, para su revisión y programar la visita de inspección In Situ para fines de levantar el **Acta de Culminación**, realizar la **entrega física** de la obra o IOARR incluido su equipamiento, e iniciar con las labores de liquidación final técnico financiera del proyecto, para su posterior presentación y aprobación vía acto resolutivo.

El modelo del Informe del inspector/supervisor de obra que aprueba el Informe Final de Obra/IOARR emitido por el Residente de Obra se adjunta en **Anexo N° 04**.

6.3 **Del informe ejecutivo final de obra/IOARR y/o informe ejecutivo final de liquidación de obra cuyos plazos superan los 4 meses:**

6.3.1 Del residente de obra:

De conformidad al numeral 7.4.3 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, corresponde al residente de obra emitir el **informe ejecutivo final de obra/IOARR y/o informe ejecutivo final de liquidación de obra o IOARR**, el cual contendrá información relevante hasta la fecha de la culminación de los trabajos y, estará dividida en 03 partes:

El informe ejecutivo que consolida la documentación del sustento de las liquidaciones parciales presentadas en los plazos estipulados por la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL numeral 7.3.9, utilizando para tal fin el Anexo N° 020-A de la presente directiva; (adaptada a obras/IOARR ejecutadas por administración directa),



GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
M.P. C.I.C. Gloria E. Durán Palomino
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



además debe contener los objetivos, metas alcanzadas y valorizadas, así como el balance de la ejecución presupuestal de la obra.

Se adjunta el modelo del Informe Ejecutivo de Liquidación Final de Obra / IOARR emitido por el Residente de Obra en **Anexo N° 05**.

Respecto a la parte técnica y financiera, las valorizaciones finales de obra/IOARR son las establecidas en el numeral 6.2.1 y 6.2.2 de la presente Directiva.

6.3.2 La Sub Gerencia de Obras:

Ratifica el **informe ejecutivo final de obra/IOARR y/o informe ejecutivo final de liquidación de obra o IOARR** _ previa verificación de la información registrada en los diferentes sistemas informáticos del Estado peruano, en particular, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - SNPMGI, el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE y Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS) _ y remitirá a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, acción que debe efectuarse en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios siguientes.

6.3.3 La Oficina Regional de Supervisión de Obras en el plazo de dos (02) días calendarios siguientes deriva el **informe ejecutivo final de obra/IOARR y/o informe ejecutivo final de liquidación de obra o IOARR** al inspector/supervisor de obra, para su revisión en gabinete, aprobación y emisión del informe técnico correspondiente, acción que debe cumplirse en un plazo de tres (03) días calendario.

6.3.4 El informe de aprobación presentado por el inspector/supervisor de obra, en el plazo de un (01) día de su recepción, será derivado al **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra**, para su revisión y programar la visita de inspección In Situ para fines de levantar el **Acta de Culminación**, realizar la **entrega física** de la obra o IOARR incluido su equipamiento, e iniciar con las labores de liquidación final técnico financiera del proyecto, para su posterior presentación y aprobación vía acto resolutivo.

El modelo del Informe de aprobación del informe ejecutivo de liquidación final de obra/IOARR emitido por el inspector/supervisor de obra se adjunta en **Anexo N° 06**.

6.4 **Procedimientos y acciones a cumplir en el proceso de culminación de obra o IOARR:**

Complementando a lo establecido en el numeral 7.4.4 de la Directiva, el **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero**, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios de su designación, cumple con las siguientes acciones:

6.4.1 Recepciona el informe final de obra/IOARR o informe ejecutivo final de liquidación de obra/IOARR _ en caso de corresponder_ con toda

la documentación técnica, financiera, presupuestal y administrativa que lo sustenta, y procede a su revisión.

6.4.2 Efectúa la inspección In Situ:

- Los trabajos ejecutados y el cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas del expediente técnico.
- El funcionamiento de la infraestructura construida.
- Realiza las pruebas que sean necesarias para comprobar su operatividad.

De existir componente de equipamiento:

- El funcionamiento de los equipos, muebles y enseres que lo componen.
- Realiza las pruebas que sean necesarias para comprobar la operatividad de los equipos, muebles y enseres.

El proceso de inspección In Situ se efectuará en presencia de los integrantes del Comité de Recepción integrada por el titular y responsables de la Unidad Ejecutora Presupuestal, designados en el acto resolutivo.

6.4.3 Culminada las acciones de verificación In Situ, de encontrarlo conforme procede a formular y suscribir el **Acta de Culminación de Obra o IOARR**, cuyo modelo se adjunta como **Anexo N° 07**.

6.4.4 Del acta o pliego de observaciones:

- a) Si en el proceso de inspección In Situ de la ejecución de obra o IOARR, se determina observaciones, éstas se consignan en un acta o pliego de observaciones, que se informaran a la Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, en un plazo no mayor de tres (03) días calendarios, con la recomendación de que, se notifique al Residente de Obra por intermedio de la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura para que proceda con la subsanación de lo observado en un plazo no mayor de un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, plazo que se computará a partir del quinto (5to) día calendario de suscrito el acta o pliego de observaciones.

El **Anexo N° 08** contempla el modelo del Pliego de Observaciones

- b) Subsanadas las observaciones, el residente de obra solicitará nuevamente la culminación de la obra o IOARR mediante la anotación en el cuaderno de obra, el mismo que será verificado por el inspector o supervisor de obra, informando de este acto a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, en el plazo de tres (03) días calendario siguientes a la anotación respectiva.
- c) El **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero** se presentará en la obra en un plazo

Mg. C.P.C. Gloria E. Vinasres Padamiro
Concejal de II
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación




M^{te}. C. P.C. Gloria E. Zapata Palomino
Consejera II
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



máximo de siete (07) días calendarios de recibido el informe del inspector o supervisor de obra. La constatación se limitará a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta de Observaciones, no pudiendo formular nuevas observaciones.

c.1) Si las observaciones fueron subsanadas el **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero**, procederá a levantar:

- El **Acta de Culminación de Obra/IOARR** según modelo del **Anexo N° 07**.
- El **Acta de Entrega Física y de Recepción de Obra/IOARR** según modelo del **Anexo N° 09**.

c.2) En caso que no se haya levantado las observaciones, **no se dará por culminada la obra/IOARR**, levantará y suscribirá el Acta respectiva, luego del cual procederá con su liquidación, deduciendo las observaciones que no fueron corregidas, descontando dicho costo en la valorización final de la obra, haciendo constar en el informe de liquidación final técnica financiera, para luego identificar a los responsables de dicha situación.

El modelo del Acta de No Culminación de Obra/IOARR se aprecia en el **Anexo N° 10**.

c.3) Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero**, constata la existencia de observaciones diferentes a las ya formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Culminación, informará a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, el cual emitirá el informe respectivo a la Gerencia Regional de Infraestructura, a efectos de que en su condición de órgano de línea notifique a la Sub Gerencia de Obras, para las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

c.4) El **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero** de la obra no es responsable por los vicios ocultos que hubiera en la ejecución de la obra, siendo responsables los ejecutores dentro del alcance de sus funciones.

6.5 Procedimientos y acciones a cumplir en la entrega física de la obra:

6.5.1 Para la entrega física de la obra o IOARR, el **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero** solicitará la presencia del Titular de la Unidad Ejecutora Presupuestal y sus responsables de infraestructura y patrimonio o sus representantes designados en el acto resolutorio, así como del responsable del sector de la localidad donde se ejecutó la obra; para cuyo fin, solicitará a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación emitir el documento respectivo, señalando hora, fecha y lugar a efectos de garantizar su presencia.

Dr. C. C. Gloria E. Pacheco Palomino
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



6.5.2 La entrega física de la obra o IOARR se efectúa el mismo día de suscribir el Acta de Culminación de obra o IOARR.

El Acta de entrega física de la obra o IOARR debe contemplar en uno de sus párrafos que, es documento base para efectos de suscribir el Acta de Transferencia Física Contable del proyecto.

6.5.3 El modelo del Acta de Entrega Física y de Recepción de Obra forma parte de la presente directiva como **Anexo N° 09**.

6.6 **Procedimientos y acciones a cumplir a la liquidación final técnico financiero del proyecto:**

6.6.1 La liquidación final físico financiero de un proyecto de infraestructura o IOARR, está definida como una acción final que es obligatoria realizar, luego de suscrito el Acta de Culminación de Obra o IOARR y la entrega física al sector beneficiado para su puesta en servicio.

6.6.2 Esta labor está a cargo del **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero**, que es la encargada de revisar, analizar y confrontar técnicamente lo verificado In Situ con la información técnica, administrativa y financiera contenida en el informe final de obra o IOARR o el informe final de liquidación presentada por el residente de obra y validado por el inspector o supervisor de obra y la Sub Gerencia de Obras.

6.6.3 Los integrantes del **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero**, deben ser profesionales colegiados y habilitados, y acorde a la naturaleza del proyecto, y deben ser designados con acto resolutivo emitido por la Gerencia General Regional, en caso de la Sede Central, y por los Gerentes Sub Regionales y Directores Sectoriales Regionales en caso de Unidades Ejecutoras Presupuestales del Pliego 447 Gobierno Regional Huancavelica.

Los integrantes del **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero**, será propuesto por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, previa coordinación con los estamentos administrativos respectivos; siendo el encargado de elaborar el informe final de liquidación técnico financiero del proyecto o IOARR para su aprobación vía acto resolutivo.

6.6.4 El plazo de ejecución de la liquidación final técnico financiero, es no mayor de treinta (30) días calendarios de suscrito el Acta de Culminación de la Obra/IOARR.

6.6.5 La liquidación final técnico financiero contempla los gastos incurridos en la ejecución del proyecto, y determina su costo de inversión, disgregándolo en costo directo y costo indirecto (gastos generales).

6.6.6 La liquidación final técnico financiero del proyecto para fines de determinar su costo de inversión, incluye los gastos incurridos en:

Oficina Regional de Supervisión y Liquidación
Mg. CPC Gloria E. Dávalos Palomino
Contadora II



- a) La elaboración del estudio de pre inversión, cuyo gasto se encuentra registrado en el Código Único de Inversiones-CUI y lo refleja la base de datos del Invierte.pe, y la Unidad Formuladora sea la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión.

Para considerar los gastos del estudio de pre inversión, previamente debe solicitarse a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, el informe respectivo. El modelo de informe a emitir por la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión se consigna en el **Anexo N° 11**.

- b) La elaboración del expediente técnico aprobado, cuyo gasto se encuentra registrado en la base de datos del Invierte.pe, siempre y cuando la Unidad Ejecutora de Inversión sea la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Para considerar los gastos de la elaboración del expediente técnico, previamente debe solicitarse a la Sub Gerencia de Estudios, el informe respectivo. El modelo del informe a emitir por la Sub Gerencia de Estudios se consigna en el **Anexo N° 12**.

- c) La ejecución de la obra.
- d) Los gastos generales, que contempla a los gastos de inspección, supervisión, monitoreo, administración y liquidación.

6.6.7 La estructura del informe de liquidación final técnico financiero del proyecto/IOARR forma parte del **Anexo N° 13**.

6.6.8 La liquidación final técnico financiero deberá contar con la conciliación contable emitido por la Oficina de Contabilidad y el reporte del módulo de patrimonio del SIGA emitido por el Responsable de Patrimonio. (párrafo 1 del numeral 7.3.10 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL)

6.6.9 La liquidación final técnico financiero previa conformidad del Director Regional de Supervisión y Liquidación, se presenta a la Gerencia General Regional para su aprobación, vía acto resolutivo.

La resolución emitida que aprueba la liquidación final técnico financiero, constituye base para implementar las acciones de transferencia físico contable del proyecto, e impulsar el registro de cierre en el Invierte.pe y, la rebaja contable y patrimonial en los estados financieros de la Unidad Ejecutora Presupuesta: 001 Gobierno Regional - Sede Central.

El modelo del acto resolutivo que aprueba la liquidación final técnico financiero del proyecto/IOARR lo contempla el **Anexo N° 14**.

6.6.10 El acto resolutivo que aprueba la liquidación final técnico financiero del proyecto/IOARR, deberá consignar, la designación del Comité de Transferencia Físico Contable, la misma que debe estar integrada por el Comité de Entrega, cuyos integrantes lo



constituyen los funcionarios y directivos que están a cargo de los órganos estructurados responsables, y en el caso del Comité de Recepción lo integra el funcionario responsable de la Unidad Ejecutora Presupuestal conjuntamente con los especialistas de las áreas que intervienen en dicho acto.

Siendo así, la designación del **Comité de Transferencia Físico Contable**, lo integran:

Comité de Entrega: Unidad Ejecutora Presupuestal: 001 Gobierno Regional Huancavelica – Sede Central

- El Gerente Regional de Infraestructura. (por delegación de funciones por parte del Titular del Pliego) - Presidente
- El Director Regional de Supervisión y Liquidación – Primer Miembro.
- El Director de Contabilidad (C.P.C.) – Segundo Miembro.
- El responsable de Patrimonio, en caso de existir equipamiento – Tercer Miembro.

Comité de Recepción: Unidad Ejecutora Presupuestal beneficiada:

- El titular que lo representa - Presidente.
- El responsable de Infraestructura, - Primer Miembro.
- El responsable de Contabilidad. (C.P.C. Habilitado) - Segundo Miembro.
- El responsable de Patrimonio - Tercer Miembro.

VII DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

7.1 Procedimientos previos a la culminación de la obra:

Los informes que debe emitir el inspector o supervisor de obra o IOARR al inicio, durante y culminación de la obra son las señaladas en los numerales 7.3.8, 7.3.9, 7.3.10 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL.

En lo que respecta al literal g) del numeral 7.3.8, en torno a la aprobación del informe final de obra/IOARR y/o del informe final de liquidación emitido por el inspector/supervisor de obra, éstos se efectuarán utilizando el formato que como Anexo N° 04 y 06 contiene la presente Directiva; además se precisa respecto a las liquidaciones parciales de obra, las siguientes acciones complementarias:

- a) De conformidad al numeral 7.3.9 se aplica sólo para aquellas obras cuyos plazos de ejecución son:
 - Mayores a un (01) año: Informe semestral.
 - Menores a un (01) año: Informe cuatrimestral.
 - Menor o igual a cuatro (04) meses no se presenta informe parcial, en su lugar se presenta el informe de liquidación total en el plazo previsto.
- b) En obras o IOARR cuya ejecución es mayor a cuatro (04) meses, es obligatorio la presentación de las liquidaciones parciales de obra, cuya elaboración y presentación está a cargo del residente de obra

y es aprobada por el inspector o supervisor de obra, y su presentación se efectúa a la Sub Gerencia de Obras.

Las liquidaciones parciales de obra es requisito para la presentación del informe final de liquidación.

Para la elaboración de las liquidaciones parciales o final de obra/IOARR, podrá elaborarse el informe ejecutivo acompañado del Anexo N° 20-A – Informe de Liquidación Final Adaptada a Obras por Administración Directa, que contiene la información relevante dispuesto por la Contraloría General en la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL.

7.2 Del componente: elaboración del estudio de pre inversión:

Para efectos de incluir los gastos incurridos en la elaboración del estudio de pre inversión, el **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero**, solicitará información a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, sobre los gastos generados por dicha acción, siempre y cuando éstos hayan sido afectados al Código Único de Inversiones - CUI y se encuentren registrados en la base de datos del Invierte.pe.

Esta información será consolidada al practicarse la liquidación final técnico financiero del proyecto, y el informe recibido formará parte del sustento de dicha labor. El modelo de la información requerida forma parte del **Anexo N° 11**.

7.3 De la liquidación del componente: elaboración del expediente técnico.

Para efectos de incluir los gastos realizados en la elaboración del expediente técnico, el **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero**, solicitará información a la Sub Gerencia de Estudios, sobre los gastos generados por dicha acción, siempre y cuando éstos hayan sido afectados al presupuesto del proyecto y se encuentren registrados en la base de datos del Invierte.pe.

Esta información será consolidada al practicarse la liquidación final del proyecto, y el Informe recibido formará parte del sustento de dicha labor, el modelo del informe forma parte del **Anexo N° 12**.

7.4 De las acciones de transferencia físico contable:

7.4.1 Es requisito para efectos de transferencia físico contable del proyecto/IOARR, que cuente con su liquidación final técnico financiero aprobado con acto resolutivo.

7.4.2 Para las acciones de transferencia físico contable del proyecto/IOARR, previamente debe designarse mediante acto resolutivo a los integrantes del Comité de Transferencia Físico Contable, tanto de del Comité de Entrega como del Comité de Recepción.

7.4.3 En el acta de transferencia físico contable del proyecto debe insertarse los asientos contables respectivos, para su posterior registro en los libros contables de las Unidades Ejecutoras Presupuestales que intervienen en la entrega y recepción.

Mg. C.P.C. Gloria E. Donayres Palomino
Contralora II
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



Gobierno Regional de Huancavelica
Mg. C. P. C. Gloria E. Domínguez Palomino
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



7.4.4 Las Unidades Ejecutoras Presupuestales; Sede Central, Gerencias Sub Regionales y Lucha Contra la Pobreza, tienen condición también de ser Unidades Ejecutoras de Inversión, responsables de la ejecución de los proyectos de inversión e IOARR, por lo mismo, son las que se constituyen en las acciones de transferencia, como **COMITÉ DE ENTREGA**. Las Unidades Ejecutoras Presupuestales que brindan el servicio público y a su vez, son las encargadas de su administración, uso y mantenimiento, se constituyen en las acciones de transferencia, como **COMITÉ DE RECEPCION**.

7.4.5 La transferencia físico contable de los proyectos/IOARR son internas y externas:

- a) Las transferencias internas son las que se efectúan dentro del pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, a nivel de Unidades Ejecutoras Presupuestales y que tienen condición de ser ejecutoras de proyectos de inversión/IOARR, por lo mismo, son las responsables de integrar el Comité de Transferencia Físico Contable – Comité de Entrega; y la Unidad Ejecutora Presupuestal receptoras son aquellas encargadas de brindar el servicio público respectivo y que tienen la obligación de hacer uso, administración y mantenimiento del mismo.

La relación de las Unidades Ejecutoras Presupuestales del Pliego 447 Gobierno Regional Huancavelica se detallan en el **Anexo N° 017**.

- b) Las transferencias externas son las que se efectúan del pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, a favor de otras Unidades Ejecutoras Presupuestales y/o pliegos, dentro de éstos se comprende a los gobiernos locales provinciales y distritales, las empresas del estado de derecho público-privado: Electro Centro, Electro Dunas, Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – EMAPA, entre otros.

En estos casos las Unidades Ejecutoras Presupuestales del pliego 447 Gobierno Regional Huancavelica se constituyen dentro del Comité de Transferencia Físico Contable como Comité de Entrega y, las Unidades Ejecutoras Presupuestales que no son parte del pliego 447 se constituyen como el Comité de Recepción dentro del Comité de Transferencia.

7.4.6 Los proyectos a transferirse físico y contablemente, serán publicadas en la web institucional, por disposición de la Gerencia General Regional, con un plazo no menor de 15 días calendarios, de acuerdo al modelo siguiente:

RELACION DE PROYECTOS DE INVERSION A SER TRANSFERIDOS POR LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

EJERCICIO PRESUPUESTAL :

ITEM	NOMBRE DEL PROYECTO	CODIGO UNICO DE INVERSIONES	COSTO DE INVERSION S/.	UBICACION				UNIDAD EJECUTORA	
				LOCALIDAD	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	QUE ENTREGA	QUE RECEPCIONA
	PROYECTO : EDUCACION								

Huancavelica,

Director Regional de Supervisión y Liquidación

Gerente Regional de Infraestructura

7.4.7 Del expediente de transferencia:

La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, luego de aprobada la liquidación final del proyecto, implementa las siguientes acciones:

- a) Elaborar el expediente de transferencia del proyecto de infraestructura/ IOARR de conformidad a la estructura contenida en el **Anexo N° 15** de la presente Directiva.
- b) Proyectar el Acta de Transferencia Físico Contable del proyecto de infraestructura o IOARR, en 05 ejemplares según el modelo que forma parte del **Anexo N° 16**.

El Acta de Transferencia físico contable debe incluir la siguiente información contable proporcionada y suscrita por la Oficina de Contabilidad:

- Acta de conciliación de las cuentas por operaciones recíprocas entre entidades del sector público correspondiente al ejercicio_____.
 - Acta de transferencia de saldos contables de bienes: entrega - recepción.
- c) Remitir a la Gerencia Regional de Infraestructura, el Expediente de Transferencia Físico Contable adjuntando el Proyecto del Acta de Transferencia Físico Contable, con la finalidad de:
(Ref.: Acta Resolutivo de DELEGACIÓN DE FUNCIONES de la GERENCIA GENERAL a la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA)
 - c.1) En su condición de Presidente del Comité de Entrega - Comité de Transferencia Físico Contable, convocar a los miembros integrantes a fin de suscribir el Acta de Transferencia Físico Contable, y proceder a su entrega a la Unidad Ejecutora que recepciona adjuntando el

Expediente de Transferencia Físico Contable, en un plazo máximo de 60 días calendario contados a partir de la aprobación de la Liquidación Final del proyecto.

- c.2) Realizar el Registro de Cierre del Proyecto
- c.3) Remitir a la Oficina de Contabilidad un ejemplar del Acta de Transferencia Físico Contable recomendando proceder con la rebaja contable respectiva.
- c.4) Remitir a la Unidad de Patrimonio un ejemplar del Acta de Transferencia Físico Contable, recomendando proceder con la rebaja patrimonial respectiva.
- c.5) Remitir a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación un ejemplar del Acta de Transferencia Físico Contable, para su registro y control.

7.4.8 Las acciones de transferencia físico contable concluyen, con el registro contable en los estados financieros de las Unidades Ejecutoras Presupuestales que intervienen en dicha acción, la misma que debe efectuarse dentro del plazo de un (01) año de suscrita el Acta de Transferencia, plazo en el cual debe registrarse en el patrimonio del sector beneficiado; de acuerdo a lo establecido en el tercer párrafo del numeral 7.5 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL.

8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

- 8.1 Las acciones que corresponde cumplir en la Sede Central a la Gerencia Regional de Infraestructura y la Sub Gerencia de Obras, en el caso de las Gerencias Sub Regionales, lo asume la Sub Gerencia de Infraestructura y su correspondiente Oficina de Obras.
- 8.2 Las acciones que corresponde cumplir en la Sede Central a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, en el caso de las Gerencias Sub Regionales lo asume la Oficina de Supervisión y Liquidación.
- 8.3 Las acciones que corresponde cumplir en la Sede Central a la Gerencia Regional de Infraestructura y a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, en el caso de las Direcciones Regionales Sectoriales y la Oficina de Lucha Contra la Pobreza en su condición de Unidades Ejecutoras Presupuestales, serán asumidas por las oficinas que cumplen con la función de ejecutar obras; y para las acciones de culminación, entrega física, liquidación final técnica financiera y transferencia designarán a los profesionales que se encuentran dentro de su capacidad operativa, y que no hayan tenido participación en la ejecución de la obra; evitando con ello ser juez y parte.

- 8.4 Las Unidades Ejecutoras Presupuestales del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, a la fecha de aprobación de la presente Directiva son las que consigna el **Anexo N° 17**.
- 8.5 Los bienes patrimoniales adquiridos con cargo a los gastos generales, no son materia de transferencia al sector beneficiario; en estos casos corresponde, a la Unidad de Gestión Patrimonial dar el tratamiento correspondiente.
- 8.6 Los contratos de servicios suscritos para las acciones de consultoría: elaboración de estudios de pre inversión, elaboración de expediente técnico, residente o supervisión de obra que no superan las 08 U.I.Ts no es necesario practicar su liquidación, bastará con la conformidad del servicio del último pago emitido por la Oficina responsable, esto en razón de que la Ley de Contrataciones y su Reglamento lo exceptúa.
- 8.7 La liquidación financiera de un proyecto deberá estar sustentada con la siguiente documentación:
- Pago de mano de obra: con las planillas de jornales debidamente canceladas.
 - Pago de los bienes adquiridos: con los requerimientos, las órdenes de compra, las Pecosas y facturas.
 - Pago de los servicios adquiridos: con los contratos suscritos, las ordenes de servicio, la conformidad del servicio, los recibos de honorarios profesionales o facturas.
- 8.8 El costo de inversión del proyecto es materia de conciliación contable para su inserción al Informe de liquidación final físico financiero, y es base para las acciones de transferencia física contable.
- 8.9 Las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Huancavelica, para fines de recepción, liquidación y transferencia, adecuarán la presente directiva de acuerdo a su estructura orgánica, cuidando de que los órganos técnicos y administrativos cumplan las funciones contempladas en la presente Directiva.
- 8.10 De existir proyectos de inversión de carácter social de los cuales no se espera obtener ningún beneficio económico futuro o potencial de servicio por su uso o disposición, de procederá _previa opinión técnica legal_ a dar la baja contable respectiva, de conformidad al literal h) de las Disposiciones Complementarias de la Directiva N°005-2016-EF/51.01.
- 8.11 Los gastos generados por la elaboración del estudio de pre inversión y expediente técnico, siempre y cuando se hayan ejecutado con nombre propio por la Unidad Ejecutora que entrega, forma parte de la inversión de conformidad al literal ii) de las Disposiciones Complementarias de la Directiva N°005-2016-EF/51.01.
- 8.12 Las transferencias de los proyectos de inversión a otros pliegos presupuestales se procederá conforme indica el literal k) de las Disposiciones Complementarias de la Directiva N°005-2016-EF/51.01.
- 8.13 En casos de requerir mayores detalles en los planos de construcción y/o instalaciones _para fines de saneamiento legal_ los entes receptores podrán solicitar al Archivo Central de la Sede Central del Gobierno Regional o de las Gerencias Sub Regionales, que es el área donde se resguarda toda la



documentación técnica y financiera de la ejecución del proyecto de inversión/IOARR, para la obtención de las copias respectivas.

- 8.14 Tratándose de obras de emergencia, la transferencia de la infraestructura construida se adecuará a los formatos mínimos necesarios, propuestos por los responsables de su ejecución, para su inserción en la presente Directiva.
- 8.15 La Gerencia General Regional cuenta con la facultad de poder delegar la función de transferir los proyectos de inversión e IOARR que cuentan con su liquidación final técnico financiero debidamente aprobado, a la Gerencia Regional de Infraestructura, en su condición de Unidad Ejecutora de Inversiones.
- 8.16 Considerando que la transferencia de los proyectos de inversión e IOARR tienen incidencia en los estados financieros del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, la Dirección Regional de Administración y la Oficina de Contabilidad mantendrá estrecha coordinación con los responsables del área contable de la Unidades Ejecutoras Presupuestales receptoras.
- 8.17 Para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos por la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, se ha elaborado la línea de tiempo de culminación, entrega física y liquidación final, la misma que forma parte del **Anexo N° 18**.
- 8.18 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial tiene la responsabilidad de garantizar el presupuesto que permita financiar los gastos que demande las acciones de transferencia.
- 8.19 La presente Directiva entra en vigencia a partir del 1° de junio del 2024 de conformidad a la R.C. N° 183-2024-CG.
- 8.20 Excepcionalmente, la presente Directiva podrá aplicarse para aquellos proyectos que han sido concluidos antes de su aprobación.
- 8.21 Los proyectos de infraestructura e IOARRs ejecutados por la modalidad de administración directa y que a la fecha de entrar en vigencia la Directiva N° 017-202-CG/GMPL, tienen un avance mayor del 10%, aplicarán lo establecido en las directivas pertinentes dejadas sin efecto con la R.G.G.R. N° 102-2024/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha 15.02.2024.

En éstos caso, excepcionalmente, podrá aplicar en materia de informe final, culminación, entrega física y liquidación final, lo establecido en la presente Directiva.

- 8.22 Tratándose de IOARRs, cuya naturaleza son inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición, rehabilitación, que no tienen naturaleza de infraestructura, y que por las específicas de gasto no son consideradas como gasto sino como inversión; para las acciones de culminación, entrega física al liquidación final, podrá aplicarse la normatividad regional, en caso fuere necesario.
- 8.23 En los casos de IOARRs cuya naturaleza de la inversión es de **Reposición u Optimización**, se aplica las siguientes acciones:
- 8.23.1 Con respecto a las metas físicas valorizadas a la culminación del IOARR – Optimización/ Reposición se aplicará el **Adjunto N° LFT.29**.

METAS FISICAS VALORIZADAS IOARR - REPOSICION/OPTIMIZACION

TIPO DE IOARR	ACCIONES SOBRE EL ACTIVO		TIPO DE FACTOR	NID. MED.	CANTIDAD	COSTO DE INVERSION	EJECUCION FISICA	
	ACCION	ACTIVO					FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACION
		Activo 1						
		Activo 2						
EXPEDIENTE TECNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE								
SUPERVISION								
LIQUIDACION								
TOTAL COSTO DE INVERSION								

8.23.2 De conformidad a lo programado en el expediente técnico o documento equivalente, las metas físicas cumplidas durante la ejecución del IOARR – Reposición/Optimización, se evidencia en el **Adjunto LFT.30**:

CUADRO DE RESUMEN DE LAS ACCIONES PROGRAMADAS Y CUMPLIDAS

TIPO DE IOARR: OPTIMIZACION / REPOSICION

TIPO DE IOARR	ACCIONES SOBRE EL ACTIVO		TIPO DE FACTOR	UNID. MED.	CANTIDAD	PROGRAMADO			EJECUTADO			DIFERENCIA		
	ACCION	ACTIVO				PRECIO S/.			PRECIO S/.			PRECIO S/.		
						UNITARIO	TOTAL	%	UNITARIO	TOTAL	%	UNITARIO	TOTAL	%
		Activo 1												
		Activo 2												
EXPEDIENTE TECNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE														
SUPERVISION														
LIQUIDACION														
TOTAL COSTO DE INVERSION														

8.23.3 De acuerdo a lo programado en el IOARR, se ha cumplido con optimizar/reponer los bienes/activos que están a cargo de la Unidad/Oficina con lo cual se mejora su operatividad y los servicios que le compete de acuerdo a los documentos de gestión institucional precisándose que los bienes patrimoniales adquiridos cuentan con su respectivo código patrimonial en la Unidad Ejecutora Presupuestal 001-799 Gobierno Regional – Sede Central, cuyo ejemplar forma parte del **Adjunto N° LFT.031**.

RELACION DE LOS BIENES/ACTIVOS ADQUIRIDOS E INGRESADOS AL PATRIMONIO DE LA UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN PATRIMONIAL	UNID. MED.	CANTIDAD	CODIGO PATRIMONIAL	ESTADO SITUACIONAL

REF.: Informe / Acta N° ____ de fecha _____

- 8.23.4 Los bienes/activos repuestos u optimizados con el IOARR han sido entregados al Área de Gestión Patrimonial de la Unidad Ejecutora Presupuestal _____, para la baja respectiva y demás acciones administrativas a que diere lugar, los cuales son corroborados con el Informe/ Acta de Entrega de fecha _____, que se adjunta al presente y cuya relación forma parte del **Adjunto N° LFT.32:**

RELACION DE BIENES/ACTIVOS ENTREGADOS A PATRIMONIO DE LA UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN PATRIMONIAL	UNID. MED.	CANTIDAD	CODIGO PATRIMONIAL	ESTADO SITUACIONAL

REF.: Informe / Acta N° ____ de fecha _____

- 8.24 En el informe final / liquidación de un IOARR, los responsables de su ejecución, obligatoriamente deben adjuntar la Declaración Jurada consignando que el IOARR ejecutado no ha sido objeto de intervención con otros proyectos de inversión o IOARR intervenidos en la Unidad Ejecutora Presupuestal _____, durante los últimos tres (03) ejercicios presupuestales anteriores.
- 8.25 Las inversiones de reposición y de rehabilitación de conformidad al marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para su liquidación deberán contar necesariamente con un informe final o de conformidad emitido por el órgano administrativo o de línea responsable de su ejecución, conteniendo una estructura mínima adecuada a cada caso.
- 8.26 Si la inversión es de reposición, en caso de bienes patrimoniales, éste debe contar previamente con un informe técnico emitido por el responsable del Área de Patrimonio Institucional que indique su estado situacional.
- 8.27 El responsable de la ejecución del IOARR mediante acta o informe entregará al Área de Patrimonio Institucional, los bienes reemplazados con el IOARR, documento que formará parte del informe final a emitir.
- 8.28 En caso de existir gastos por elaboración de estudios de pre inversión afecto al Código Único de Inversiones (presupuesto del proyecto), debe utilizarse el modelo del Adjunto LFF.09.
- 8.29 La presente Directiva adjunta su glosario de términos en el **Anexo N° 19.**

8.30 La presente Directiva puede ser modificada, ampliada previa opinión favorable de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

8.31 La presente Directiva deja sin efecto las directivas o normatividad regional en materia de liquidación y transferencia, que se opongan a su contenido.

IX. RESPONSABILIDAD:

9.1 Los funcionarios y directivos de los órganos ejecutores de los proyectos de inversión: inspectores o supervisores, monitores técnicos, y los directores de los estamentos administrativos son responsables del cumplimiento de la presente directiva y de la emisión de la información técnica, financiera y patrimonial exigidos por ésta.

9.2 Son responsables de la liquidación final/parcial que suscriben, el Ingeniero/Arquitecto del aspecto técnico y el C.P.C. del aspecto financiero.

9.3 La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación es responsable del cumplimiento de la presente directiva, en lo que corresponde a la liquidación final técnico financiero del proyecto, la elaboración del expediente de transferencia físico contable y su remisión a la unidad ejecutora de inversiones respectiva.

9.4 La Gerencia Regional de Infraestructura es responsable de:
a) La suscripción del Acta de Transferencia Físico Contable.
b) Realizar la entrega de un ejemplar del Acta suscrita adjuntando el expediente de transferencia físico contable.
c) La elaboración del informe de cierre y su registro en el Invierte.pe, y demás acciones descritas en el numeral 6.7.3.

9.5 La Oficina Regional de Administración es la responsable de efectuar el seguimiento a las acciones de transferencia, verificando los asientos contables implementados de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N° 005-2016-EF/51.01.

X. UNIDAD ORGANICA PROPONENTE:

Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

XI. ANEXOS, ADJUNTOS Y FLUJOGRAMA

Los anexos que forman parte de la presente directiva son los siguientes:

ANEXO N° 01	Informe de validación de culminación de obra/IOARR emitido por el inspector/supervisor de obra.
ANEXO N° 02	Acto resolutivo de designación del Comité de Culminación, Entrega Física y liquidación final técnico financiero
ANEXO N° 03	Informe final de obra/IOARR emitido por el residente de obra
ANEXO N° 04	Informe de aprobación del informe final de Obra/IOARR emitido por el inspector/supervisor de obra.
ANEXO N° 05	Informe ejecutivo de liquidación final de obra/IOARR emitido por el residente de obra

Mg. C. Dr. César A. Domínguez Palomares
 Contador II
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



ANEXO N° 06	Informe de aprobación del Informe ejecutivo de liquidación final de obra/IOARR emitido por el inspector/supervisor de obra.
ANEXO N° 07	Acta de culminación de obra/IOARR
ANEXO N° 08	Pliego de observaciones
ANEXO N° 09	Acta de entrega física y de recepción de obra/IOARR
ANEXO N° 10	Acta de no culminación de obra/IOARR
ANEXO N° 11	Informe de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión
ANEXO N° 12	Informe de la Sub Gerencia de Estudios
ANEXO N° 13	Informe de liquidación final técnico financiero del proyecto/IOARR
ANEXO N° 14	Acto resolutivo que aprueba la liquidación final técnico financiero del proyecto/IOARR
ANEXO N° 15	Estructura del contenido del expediente de transferencia del proyecto/IOARR
ANEXO N° 16	Acta de transferencia físico contable del proyecto de infraestructura/IOARR
ANEXO N° 17	Relación de Unidades Ejecutoras Presupuestales del Pliego 447 Gobierno Regional Huancavelica
ANEXO N° 18	Línea de tiempo de culminación, entrega física y liquidación final
ANEXO N° 19	Glosario de términos.
ANEXO N° 20-A	Informe de liquidación final adaptada a obras por administración directa.
	Flujograma: Desde la Culminación de Obra Hasta la Aprobación de la Liquidación Técnica Financiera.
	Flujograma: De la Elaboración del Expediente de Transferencia Físico Contable del Proyecto/IOARR y su Emisión a Gerencia Regional de Infraestructura.

Los adjuntos son los siguientes:

ADJUNTOS A LA LIQUIDACION FINAL TECNICO FINANCIERO	
N° DE ADJUNTO	DESCRIPCION
	LIQUIDACION FINAL TECNICO
LFT.01	Informe del Inspector/ Supervisor de Obra validando culminación de obra/IOARR
LFT.02	Informe final / liquidación final de obra/IOARR emitido por el Residente de Obra
LFT.03	Informe de la Sub Gerencia de Obras validando el Informe Final / Liquidación Final.
LFT.04	Informe del Inspector/ Supervisor de Obra validando Informe Final/ Liquidación Final de obra/IOARR
LFT.05	Acta de Culminación de Obra
LFT.06	Acta de Entrega de Obra
LFT.07	Informe emitido por la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión
LFT.08	Reporte de la viabilidad del proyecto, obtenido del Invierte.pe
LFT.09	Resolución Gerencial Regional que aprueba el expediente técnico
LFT.010	Resolución Gerencial General Regional que aprueba la liquidación del Contrato de Consultoría.
LFT.010-A	Contrato de Consultoría
LFT.011	Plan Operativo de Actividades - Elaboración de Expediente Técnico.



LFT.011-A	Resolución Gerencial Regional que aprueba el Plan Operativo de Actividades - Elaboración de expediente técnico de obra,
LFT.012	Informe de la Sub Gerencia de Estudios
LFT.013	Reporte obtenido del Invierte.pe - Registro de Expediente Técnico/IOARR
LFT.014	Acta de Entrega de terreno / Asiento del Cuaderno de Obra
LFT.015	Acta de Inicio de Obra / Asiento del Cuaderno de Obra.
LFT.016	Asiento del Cuaderno de Obra - Registro efectuado por el Residente de Obra dando cuenta de la culminación de obra.
LFT.017	Asiento del Cuaderno de Obra _ Validación de Culminación de Obra por el Supervisor de Obra
LFT.018	Metrado Final de Liquidación Técnica respecto a lo programado.
LFT.019	Estructura del Presupuesto Programado y Ejecutado a la Liquidación de la Obra
LFT-020	Datos Relevantes del Cuaderno de Obra.
LFT-021	Resumen Mano de Obra Programada y Ejecutada
LFT-022	Resumen de Materiales Programados y Ejecutados
LFT-023	Incidencia de los Materiales Adquiridos con lo previsto en el Expediente Técnico.
LFT-024	Resumen de Servicios Programados y Ejecutados
LFT-025	Evaluación Técnica de los Trabajos Programados y Ejecutados
LFT-026	Metrado Base vs Metrado Real Ejecutado
LFT-027	Metrado de Partidas Físicas Adicionales
LFT-028	Metrado de Partidas Físicas Reducidas
LFT-029	Resumen de las Liquidaciones Parciales de Obra Presentadas y Validadas
LFT-030	Metas Físicas Valorizadas de un IOARR: Optimización o Reposición.
LFT-031	Cuadro Comparativo de la Inversión Efectuada.
LFT-032	Bienes/ Activos Adquiridos e Ingresados al Patrimonio de la Unidad Ejecutora Presupuestal
LFT-033	Relación de Bienes/ Activos entregados a Patrimonio de la Unidad Ejecutora Presupuestal
LIQUIDACION FINAL FINANCIERO	
LFF.01	Informe de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión
LFF.02	Informe de la Sub Gerencia de Estudios
LFF.03	Resolución Gerencial Regional que aprueba el Plan Operativo de Actividades - Elaboración de Expediente Técnico de Obra,
LFF.04	Resolución Gerencial General Regional que aprueba la liquidación del Contrato de Consultoría
LFF.05	Resolución Gerencial Regional que aprueba el Expediente Técnico de Obra,
LFF.06	Reporte Ejecución Compromiso vs Marco (Expediente Técnico y Obra)
LFF.07	Análisis por Clasificador /Meta de Gasto (Expediente Técnico y Obra)
LFF.08	Cuadro de Ejecución Presupuestal y Financiero.
LFF.09	Resumen de la Ejecución Presupuestal Anual Componente Expediente Técnico
LFF.10	Resumen de la Ejecución Presupuestal Anual de la Ejecución de Obra

Mg. C.F.C. Gloria E. Yonhues Pulomero
Contador II
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



LFF.11	Resumen de la Ejecución Financiera Anual Componente Expediente Técnico
LFF.12	Resumen de la Ejecución Financiera Anual de la Ejecución de Obra
LFF.13	Resumen de la Ejecución Financiera Global del Proyecto
LFF.14	Saldo de Materiales Remanentes
LFF.15	Relación de Bienes Patrimoniales Adquiridos para el Proyecto
LFF.16	Relación de Bienes Patrimoniales Entregados a la Unidad de Patrimonio (Componente de Expediente Técnico)
LFF.17	Relación de Bienes Patrimoniales Entregados a la Unidad de Patrimonio (Obra)
LFF.18	Conciliación de la Liquidación Presupuestal y Financiera
LFF.19	Conciliación de la Liquidación Final Técnico Financiero del proyecto/IOARR

ANEXO N° 01

INFORME DE VALIDACION DE CULMINACION DE OBRA/IOARR

EMITIDO POR EL INSPECTOR/SUPERVISOR DE OBRA

(MODELO)

Huancavelica, de del 20__



INFORME N° -20 /GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL-SO

- Al : Ing/Arq. _____
Director Regional de Supervisión y Liquidación
- Asunto : Culminación de la obra " _____ " y solicito designación del Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Físico Financiero de obra.
- Ref. : a) R.C. N° 017-2023-CG/GMPL
b) Directiva N° ____ -2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI

Por el presente cumpla con informar a su Despacho, lo siguiente:

La obra/IOARR " _____ " con C.U.I. N° _____, ejecutada por la modalidad de administración directa, a través de la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura, ha sido culminada con fecha _____, conforme se acredita con el Asiento N° _____ del cuaderno de obra, culminación que ha sido corroborado por el suscrito en el Asiento N° _____ del cuaderno de obra, en mi condición de Inspector/ Supervisor de Obra, acreditando con ello el cumplimiento de las metas previstas en el expediente técnico de la obra aprobada con la R.G.R. N° - 20__ /GOB.REG-HVCA/GRI de fecha __/__/__; por lo mismo, se encuentra en condiciones de ser verificada para fines de levantar el Acta de Culminación de Obra, y posterior entrega al sector beneficiario. Para mejor referencia adjunto copia de ambos asientos.

Hago de su conocimiento también que, se otorgó al Residente de Obra la presentación del informe final de obra/IOARR (liquidación final de obra/IOARR o informe ejecutivo final de obra/IOARR o informe ejecutivo de liquidación final de obra/IOARR), y cuyo plazo vence el ____ de ____ del 20__; acción que debe cumplir ante la Sub Gerencia de Obras para dar inicio al trámite correspondiente de conformidad a la normatividad de la referencia.

En tal sentido, me permito solicitar a su Despacho la designación del Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Físico Financiero de la obra/IOARR, mediante acto resolutorio, a efectos de proceder a la inspección física respectiva, levantar el Acta de Culminación y proceder con la Entrega Física para su operatividad correspondiente.

Es cuanto informamos a usted para su conocimiento y fines,

Atentamente,



ING. N° CIP
SUPERVISOR DE OBRA

ANEXO N° 02

ACTO RESOLUTIVO DE DESIGNACION DEL COMITÉ DE CULMINACION, ENTREGA FÍSICA Y LIQUIDACION FINAL TECNICO FINANCIERO

(MODELO)



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. -20___/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica,

VISTO: El Informe N° ___-20___/GOB.REG.HVCA/GGR-ORSyL con Reg. Doc. N° ___ y Reg. Exp. N° ___ y demás documentación adjunta en ___ () folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, concordante con el artículo 31 de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el artículo 2 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Artículo Único de la Ley N° 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución Gerencial Regional N° ___-20___-GOB.REG.HVCA/GRI, de fecha ___ de ___ del 20___, se aprobó el expediente técnico de obra del proyecto/IOARR " _____", con Código Único de Inversiones N° _____, con un presupuesto de S/ _____ (_____ con ___/100 Soles);

Que, mediante Informe N° ___-20___/GOB.REG.HVCA/GGR-ORSyL, de fecha de recepción ___ de ___ del 20___, el _____ – Director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, solicita la emisión de acto resolutorio para la designación del **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra /IOARR** " _____" cuya ejecución estuvo a cargo de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica por la modalidad de administración directa, habiéndose iniciado con fecha ___ de ___ del 20___ según acta de inicio de obra y concluyó su ejecución el ___ de ___ del 20___ según Informe N° ___ - ___/GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL-SO de fecha ___ de ___ del 20___ emitido por el Inspector/Supervisor de Obra;

Que, asimismo comunica que, mediante Informe N° ___-20___/GOB.REG.HVCA/GRI-SGO, de fecha ___ de ___ del 20___, ha recibido de la Sub Gerencia de Obras el informe final de obra/IOARR (Informe ejecutivo de liquidación final); por tanto, siendo necesario dar cumplimiento a las acciones de culminación de obra/IOARR, entrega física y liquidación final técnica financiera, proponer a los profesionales que integrarán el **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnica Financiera de la obra/IOARR**;

Que, estando a lo expuesto cabe señalar que, el numeral 7.4.1 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa" aprobada con la Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG y, complementada con el numeral ___ de la Directiva N° ___ 20___/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlel: "Normas Técnicas para los Procesos de Culminación, Entrega Física,

Mg. C. P.C. Gloria E. Donaires Pulamano
 Contador II
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



Liquidación Final Físico Financiero, Transferencia y Cierre de Proyectos de Inversión e Inversiones de Optimización, Ampliaciones Marginales, Repotenciación Y Rehabilitación – IOARR Ejecutados por la Modalidad de Administración Directa en el Gobierno Regional de Huancavelica” aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° _____ - 20__ /GOB.REG.HVCA/GGR de fecha ____ de _____ del 20__ ; establece que: “La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de la Sede Central y quien haga sus veces en las Gerencias Sub Regionales, después de haber recepcionado el informe emitido por el Supervisor de Obra validando el Informe Final de Obra presentado por el Residente de Obra y refrendado por el Sub Gerente de Obra, así como la documentación técnica-administrativa-financiera, propondrá a la Gerencia General Regional, a los integrantes del Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra/IOARR; para su designación vía acto resolutivo, quienes dentro de los 15 días calendario siguientes deben constituirse al lugar de la obra, para constatar el fiel cumplimiento y de encontrar conforme los trabajos levantarán el Acta de Culminación e inmediatamente después procederán a levantar el Acta de Entrega de Obra a los representantes de la Unidad Ejecutora Presupuestal presente en dicho acto; y se encargarán de efectuar la Liquidación Final Físico-Financiero del proyecto en un plazo no mayor de 30 días de suscrita la referida Acta. La Comisión estará integrada por como mínimo por cuatro (04) miembros:

- Un Ingeniero o Arquitecto colegiado, que no haya participado en la ejecución, ni supervisión de la obra a liquidarse, quien Presidirá la Comisión.
- Un Ingeniero o Arquitecto a fin a la naturaleza de la obra, Primer Miembro.
 - Un Contador Público Colegiado y Habilitado, Segundo Miembro. para la liquidación financiera.
 - El Residente de la Obra, Tercer Miembro.
 - El Inspector / Supervisor de Obra, Cuarto Miembro.
 - El responsable de la Unidad de Patrimonio, Quinto Miembro _ en caso de existir equipamiento _.
- A fin de garantizar las acciones de entrega física de la obra/IOARR, propone también que en la fecha de verificación para fines de culminación de obra/IOARR, esté presente los representantes de la Unidad Ejecutora Presupuestal receptora, la misma que debe estar integrada por:

- El titular que lo representa,
- El responsable de Infraestructura y,
- El responsable de Patrimonio.

Que, siendo así, corresponde designar al **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra/IOARR** : “ _____ ”, conforme a la propuesta efectuada por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación; por lo que, expide el presente acto administrativo;



Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional aprobado por Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG.HVCA/CR y la Resolución Ejecutiva Regional N° 148-2021/GOB.REG.HVCA/GR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- DESIGNAR al Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra/IOARR: “ _____ ”, que estará integrado por:

Presidente	Ing/Arq. CIP/CAP N°
Primer Miembro	Ing/Arq. CIP/CAP N°
Segundo Miembro	C.P.C. CCP Reg. N°
Residente de Obra - Tercer Miembro	Ing/Arq. CIP/CAP N°
Inspector de Obra - Cuarto Miembro	Ing/Arq. CIP/CAP N°
Responsable de Patrimonio - Quinto Miembro	C.P.C. CCP Reg. N°

ARTÍCULO 2º.- DESIGNAR al Comité de Recepción de Obra/IOARR “ _____ ” de la Unidad Ejecutora Presupuestal _____, que estará integrado por:

Presidente	Titular de la Unidad Ejecutora Presupuestal
Primer Miembro	Especialista/Responsable de Infraestructura
Segundo Miembro	Especialista/Responsable de Patrimonio

ARTICULO 3°.- DISPONER a los integrantes del Comité de Recepción estar presente en el lugar de la obra el día que el **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra/IOARR**, realice la visita In Situ a fin de garantizar la inmediata entrega de obra, para su operatividad correspondiente.

ARTICULO 4°.- El **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra/IOARR**, cumplirá sus funciones conforme a las disposiciones contenidas en la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa" y, Directiva N° ____-20__/_GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlel: "Normas Técnicas para los Procesos de Culminación, Entrega Física, Liquidación Final Físico Financiero, Transferencia y Cierre de Proyectos de Inversión e Inversiones de Optimización, Ampliaciones Marginales, Repotenciación Y Rehabilitación – IOARR Ejecutados por la Modalidad de Administración Directa en el Gobierno Regional de Huancavelica", aprobados por la Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG y, la Resolución Gerencial General Regional N° ____-20__/_GOB.REG.HVCA/GGR, respectivamente, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 5°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional Huancavelica, Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, y Miembros del Comité, para lo fines de Ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

Mg. C. P.C. Gloria E. Dávila Pulgarín
 Contralora J
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



ANEXO N° 03

INFORME FINAL DE OBRA/IOARR EMITIDO POR EL RESIDENTE DE OBRA

INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OBRA/IOARR

(MODELO)

Huancavelica, de del 20__

INFORME N° -20 /GOB.REG-HVCA/GRI-SGO-RO

Al : Ing/Arq. _____
Sub Gerente de Obras

Asunto : Presento informe final de la obra/IOARR " _____ "

Ref. : a) R.C. N° 017-2023-CG/GMPL
b) Directiva N° ____ -2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI

Por el presente cumpla con informar a su Despacho, lo siguiente:

La obra/IOARR " _____ " con C.U.I. N° _____, ejecutada por la modalidad de Administración Directa, cuya ejecución estuvo a cargo de la Sub Gerencia a su cargo, ha sido culminada con fecha _____, conforme se acredita con el Asiento N° _____ del Cuaderno de Obra y corroborado con el Asiento N° _____ del referido Cuaderno suscrito por el Ing/Arq. _____ Inspector/Supervisor de Obra, acreditando con ello el cumplimiento de las metas previstas en el expediente técnico de la obra aprobada con la R.G.R. N° - 20__/GOB.REG-HVCA/GRI de fecha __/__/__; por lo mismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.4.2 y 7.4.3 de la Directiva del rubro, cumpla con presentar el Informe Final de Obra/Informe Final de Liquidación de Obra que se adjunta, para su correspondiente aprobación por parte del Inspector/Supervisor de Obra y posterior inspección física para fines de levantar el Acta de Culminación de Obra, y posterior entrega al sector beneficiario.

La documentación técnica, financiera y administrativa de la obra que sustenta el presente informe se detalla en su numeral 3.26.

Se recomienda a su Despacho dar la conformidad al presente informe previa revisión de la información sistematizada contenidas en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, Sistema de Información de Obras Públicas – Infobras y, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE; y posterior presentación a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación dentro de los plazos establecidos, solicitando la inspección técnica de la obra para fines de levantar el Acta de Culminación y efectuar la entrega física de la obra; de conformidad a la normativa del rubro.

Es cuanto informo a usted para su conocimiento y fines,

Atentamente,

Ing. _____ CIP
Residente de Obra



Mg. C.P.C. Gloria E. Inzunza Polanco
Contratador II
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación

INFORME FINAL DE OBRA/IOARR
INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OBRA/IOARR
(MODELO)

MEMORIA DESCRIPTIVA:

- ACTIVIDAD/PROYECTO** :
- CODIGO UNICO DE INVERSION** :
- COMPONENTE** :
- META** :
- MODALIDAD DE EJECUCION** :
- UBICACIÓN:** :
- Localidad** :
- Distrito** :
- Provincia** :
- Departamento** :

1 DEL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO:

1.1 DATOS GENERALES

- 1.1.1 SECTOR :
- 1.1.2 PLIEGO :
- 1.1.3 FUNCION :
- 1.1.4 PROGRAMA :
- 1.1.5 COMPONENTE :
- 1.1.6 UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL :
- 1.1.7 ORGANO RESPONSABLE DE LA EJECUCION FISICA :
- 1.1.8 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

1.2 DATOS DEL PROYECTO:

- 1.2.1 UBICACIÓN GEOGRAFICA :
- LUGAR :
- DISTRITO :
- PROVINCIA :
- DEPARTAMENTO :
- 1.2.2 AÑO PRESUPUESTAL :
- 1.2.3 PRESUPUESTO EXPEDIENTE TECNICO INICIAL :
- 1.2.4 PRESUPUESTO AMPLIACION N° 01 :
- 1.2.5 PRESUPUESTO OTORGADO :
- 1.2.6 PRESUPUESTO EJECUTADO A NIVEL DEVENGADO :
- 1.2.7 RESPONSABLE ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO INICIAL :
- 1.2.8 RESPONSABLE ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO ADICIONAL :
- 1.2.9 PLAZO DE EJECUCION INICIAL :



Mg. C.P.C. Gloria E. Dymovira Palomino
 Contador II
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



- 1.2.10 FECHA DE ENTREGA DE TERRENO :
- 1.2.11 FECHA DE INICIO DE OBRA :
- 1.2.12 FECHA DE TERMINO INICIAL PROGRAMADO :
- 1.2.13 FECHA DE TERMINO MODIFICADO :
- 1.2.14 FECHA DE TERMINO REAL :
- 1.2.15 TOTAL DE DIAS EJECUTADOS :
- 1.2.16 CONDICION DE LA OBRA AMPLIACIONES DE PLAZO DE EJECUCION: :
- 1.2.17 N° 01 APROBADO CON R.G.R. N° ___- 202_/GOB.REG-HVCA/GRI :
- N° 02 APROBADO CON R.G.R. N° ___- 202_/GOB.REG-HVCA/GRI :
- 1.2.18 DURACION DE LA OBRA: :
- TIEMPO DE DURACION INICIAL :
- PRIMERA AMPLIACION DE EJECUCION :
- SEGUNDA AMPLIACION DE EJECUCION :
- TOTAL DIAS :
- 1.2.19 PARALIZACIONES DE OBRA :

2. Antecedentes de la obra/IOARR:

2.1 De la viabilidad del proyecto/IOARR:

Indicar las metas propuestas y la estructura presupuestal consignada en el estudio de pre inversión.

2.2 Del expediente técnico del proyecto/IOARR:

Indicar las metas: infraestructura y equipamiento contempladas en el expediente técnico aprobado y su respectiva estructura presupuestal.

3. De la ejecución de obra/IOARR:

3.1 Del Acta de Entrega del Terreno:

3.2 Del Acta de Inicio de Obra/IOARR:

3.3 Del asiento en el cuaderno de obra dando cuenta la culminación de la ejecución de obra.

3.4 Del asiento en el cuaderno de obra validando la culminación de la ejecución de obra.

3.5 Descripción de la obra/IOARR ejecutada:

3.6 Planilla de metrados finales por cada partida:



Consignar los metrados finales por cada partida ejecutada, en las que se debe indicar las progresivas, medidas como ancho, largo, altura, etc de acuerdo con la unidad de medida. **Formato L.F. N° 01.**

FORMATO L.F. N° 01

PLANILLA DE METRADOS FINALES POR CADA PARTIDA

ITEM	PARTIDA	UNIDAD DEDIDA	CANTIDAD	MEDIDAS			PARCIAL	TOTAL	OBSERVACIONES
				LARGO	ANCHO	ALTURA			

3.7 Valorización final de obra/IOARR:

Consignar los valores finales obtenidos de los metrados y costos unitarios por partidas en comparación con el presupuesto base, el cual debe contemplar columnas como: anterior, actual, acumulado y saldo.

FORMATO: L.F. N° 02

VALORIZACION FINAL DE LOS TRABAJOS PROGRAMADOS, EJECUTADOS Y VALORIZADOS.

ITEM	PARTIDA	UNIDAD MEDIDA	PROGRAMADO			EJECUTADO			OBSERVACIONES
			CANTIDAD	PRECIO S/.		CANTIDAD	PRECIO		
				UNITARIO	TOTAL		UNITARIO	TOTAL	
TOTAL COSTO DIRECTO									

% de avance físico acumulado

Los precios son los aprobados en el expediente técnico

3.8 Valorización final de adicionales /mayores metrados de obra/IOARR:

Consignar los valores finales obtenidos de los metrados y costos unitarios por partidas adicionales o mayores metrados aprobados mediante acto resolutivo.

VALORIZACION FINAL DE LOS TRABAJOS ADICIONALES O MAYORES METRADOS VALORIZADOS.

ITEM	PARTIDA	UNIDAD MEDIDA	PROGRAMADO				EJECUTADO				OBSERVACIONES
			CANTIDAD	PRECIO S/.		CANTIDAD	PRECIO				
				UNITARIO	TOTAL		UNITARIO	TOTAL	%		
TOTAL COSTO DIRECTO											

de avance físico acumulado

Los precios son los aprobados en el expediente técnico

3.9 Cronograma comparado vs ejecutado:

Cuadro que evidencia la diferencia o igualdad entre las actividades ejecutadas a la culminación de la obra/IOARR con el cronograma inicial de obra. Un solo cuadro.

CRONOGRAMA COMPARADO PROYECTADO VS EJECUTADO

N° Valoriz.	Período	mes	PROGRAMADO				EJECUTADO					
			Monto S/. (\$/IGV)		% Avance		Monto S/. (\$/IGV)		% Avance			
			Parcial	Acumulado	Parcial	Acumulado	Parcial	Acumulado	Parcial	Acumulado		
0		Inicio										
1												
2												
TOTAL S/.							100.00%		S/.		100.00	

3.10 Resumen de la planilla de personal programada y comprometida de la obra:

Se consigna a todo el personal que este afecto a obra, o se paga con recursos de la obra, diferenciando si está afecto al costo directo o a los gastos generales: operativos, administrativos, de supervisión y liquidación; de conformidad al Formato L.F. N° 05.

PLANILLA DE PERSONAL COMPROMETIDO EN LA OBRA

CARGO	PROGRAMADO			EJECUTADO			DIFERENCIA	
	CANTIDAD	JORNAL DIARIO	IMPORTE S/	MES	JORNAL MENSUAL	IMPORTE S/	EN S/.	EN %
COSTO DIRECTO								
Operarios								
Primer mes								
Segundo mes								
Tercer mes								
Cuarto mes								
Quinto mes								
Primer mes								
Segundo mes								
Tercer mes								



3.11 Cuadro de los materiales programados e ingresados a obra

El cuadro debe contemplar a todos los materiales que de acuerdo al expediente técnico se adquirió para la ejecución de la obra.

CUADRO DEL MATERIALES PROGRAMADOS E INGRESADOS A OBRA

DESCRIPCION	PROGRAMADO				ADQUIRIDO			DIFERENCIA
	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO S/.		CANTIDAD	PRECIO S/.		
			UNITARIO	TOTAL		UNITARIO	TOTAL	IMPORTE TOTAL S/

Contempla todos los materiales ingresados a obra.

3.12 Cuadro resumen final del movimiento del Almacén:

El cuadro debe contemplar el resumen del movimiento del Almacén desde el inicio de la obra hasta su culminación.

RELACION DE HERRAMIENTAS USADAS ENTREGADOS A LOS REPRESENTANTES DE LOS BENEFICIARIOS

N° ORDEN	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIOS/.		ESTADO DE CONSERVACION
				UNITARIO	TOTAL	

3.15 Relación de equipos, implementos y bienes patrimoniales adquiridos para la obra:

Indicar la relación de equipos, herramientas, que se hayan adquirido con el presupuesto de obra: costo directo (equipamiento) y gastos generales, precisando su ubicación y su estado situacional del bien. Estos bienes deben estar clasificados como bienes patrimoniales (cuyo valor es mayor a 1/8 de la UIT) y fungibles.

Los muebles, equipos y enseres contemplados en el expediente técnico y que forman parte de la obra para su entrega al sector beneficiado, debe contar con su respectivo reporte patrimonial que evidencie la codificación, sus características técnicas y deben contar con sus garantías de calidad.

RELACION DE EQUIPOS Y BIENES PATRIMONIALES ADQUIRIDOS PARA LA OBRA

N° ORDEN	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	DE LA ADQUISICION						DEL INGRESO A OBRA				UBICACION	
			CANTIDAD	C/P N°	REG. SIAP N°	Q/C N°	ESP. GASTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO/.	PECOSA N°	CANTIDAD	CODIFICACION PATRIMONIAL		ESTADO DE CONSERVACION
COSTO DIRECTO														
	Equipos adquiridos para la ejecución de obra (incluye equipos de seguridad)													
	Motocicleta													
	Winche													
	Generador eléctrico													
	Equipamiento:													
	Bienes patrimoniales:													
	Vehículo													
	Motocicleta													
	Bienes fungibles													
	Termómetro													
	GASTOS GENERALES:													
	Lap top													
	Impresora													

3.16 Reprogramación de ejecución física y financiera:

Cuadro que representa la reprogramación de la ejecución física financiera final de obra.

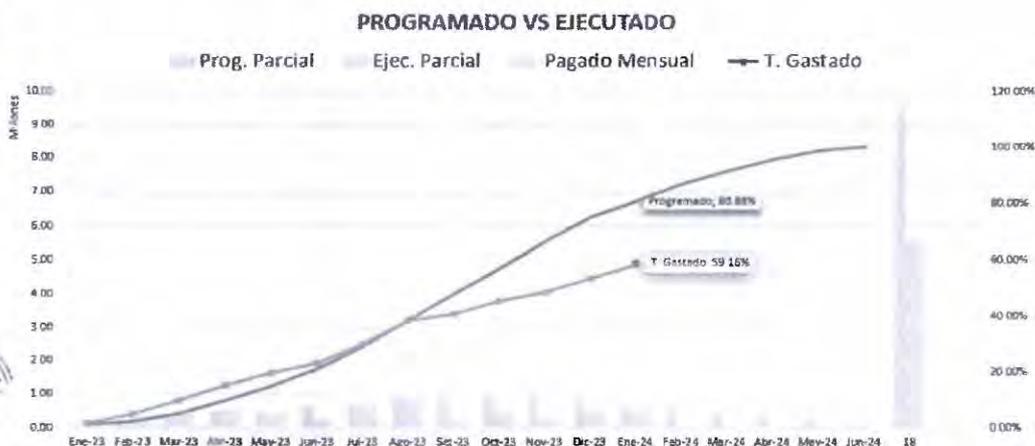
CUADRO DE REPROGRAMACION EJECUCION FISICA FINANCIERA

PERIODO	PROGRAMADO				EJECUTADO			
	PARCIAL		ACUMULADO		PARCIAL		ACUMULADO	
	S/.	%	S/.	%	S/.	%	S/.	%
MES 1								
MES 2								
MES 3								
TOTAL								

Mg. C.P.C. Gloria E. Jiménez Palomino
 Consultador I
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



3.17 Reprogramación de ejecución física en diagrama de barras Gantl:



3.18 Control de la maquinaria y equipos utilizados en la obra:

Resumen del control de la maquinaria y equipos mecánicos que tuvieron presencia física en la ejecución de la obra, extractados de los partes diarios. Debe separarse las maquinarias y equipos pertenecientes a la entidad, así como los alquilados y obtenidos por convenio.

FORMATO: LF. N° 12

CUADRO RESUMEN DE CONTROL DE MAQUINARIA UTILIZADA EN OBRA

TIPO DE MAQUINARIA	PROGRAMADO		EJECUTADO		DIFERENCIA		DATOS DEL PAGO				OBSERVACION
	H.M.	S/.	H.M.	S/.	H.M.	S/.	C/P N°	O/S N°	REG. SIAF	IMPORTE S/.	
TOTAL											

3.19 Controles de calidad:

Detallar los controles de calidad implementados durante la ejecución de la obra, adjuntando los resultados de los controles de calidad como las pruebas de campo, ensayos de laboratorio que es de norma.



3.20 Manifiesto de gastos:

Cuadro de gastos ejecutados que deben estar justificados con documentos sustentatorios, su elaboración debe estar en base a las específicas de gasto concordante con el presupuesto del analítico del expediente técnico aprobado.

FORMATO N° LF N° 13

MANIFIESTO DE GASTOS

N° Orden	ESPECIFICA DE GASTO						DOCUMENTO SUSTENTATORIO		DETALLE		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	IMPORTE S/.	
	C/P N°	FECHA	FTE.FID.	FECHA	TIPO	N°	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD			UNITARIO	TOTAL
COSTO DIRECTO														
					PLA									
					FACTURA									
					R.H.P									
GASTOS GENERALES: OPERATIVOS														
GASTOS GENERALES: ADMINISTRATIVOS														
GASTOS GENERALES: DE SUPERVISION														
TOTAL S/.														

3.21 Ejecución final de gastos por específica

Resumen del manifiesto de gastos a nivel de específicas de gasto, el cual debe reflejar la cantidad ejecutada en soles en columnas: mes anterior, mes actual, acumulado y saldo; comparando con el presupuesto base.

FORMATO: L.F. N° 14

EJECUCION FINAL DE GASTOS POR ESPECIFICA

ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	PROGRAMADO SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO	EJECUTADO MES ANTERIOR S/.	EJECUTADO MES ACTUAL S/.	EJECUTADO ACUMULADO S/.	SALDO PENDIENTE DE EJECUCION	
							S/.	%

Los precios son los aprobados en el expediente técnico (programado) y lo ejecutado (precios reales)

3.22 Panel fotográfico y video

Registro fotográfico representativo de la ejecución física de la obra: antes, durante y final de obra, y el video respectivo, con su respectiva descripción por cada vista fotográfica.

3.23 Informe técnico que sustenta la modalidad de ejecución de la obra:

Adjuntar el documento elaborado por los responsables según el Anexo N° 07 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL.

3.24 Planos de replanteo o finales de obra

3.25 Cuaderno de Obra original

3.26 File de Obra

Debidamente foliado, con su respectivo lomo, separadores. El foliado debe realizarse teniendo en cuenta la normatividad regional pertinente.

Los documentos que se remite adjunto son:

DOCUMENTACION QUE DEBE REMITIRSE ADJUNTO AL INFORME FINAL DE LIQUIDACION

3.26.1		INFORMACION TECNICA
	a	De la viabilidad:
	a.1	Declaratoria de viabilidad o aprobación del proyecto de inversión (Invierte.pe - Formato 01-Registro de Proyectos de Inversión)
	a.2	Registros en el Invierte.pe - Fase de Ejecución (Formato N° 08-A)
	b	Del expediente técnico:
	b.1	Resolución Gerencial de aprobación del expediente técnico
	b.2	Resolución Gerencial que aprueba modificaciones al expediente inicial en el proceso de ejecución.
	b.3	Resolución Gerencial que aprueba modificaciones al plazo de ejecución.
	b.4	Informe de compatibilidad emitido por el Residente de Obra
	b.5	Informe de compatibilidad emitido por el Supervisor de Obra
	b.6	Resolución de designación del Residente de Obra
	b.7	Resolución de designación del Inspector o Supervisor de Obra
	c	Del sustento de la modalidad de ejecución e informe de compatibilidad
	c.1	Informe Técnico que sustenta la ejecución de obra por administración directa (Anexo N° 07 de la Directiva N°017-2023-CG/GMPL
	c.2	Informe presupuestario (Anexo N° 08 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL
	c.3	Informe de Conformidad (Anexo N° 11 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL
	c.4	Informe de de revisión del expediente técnico de obra (Anexo N° 12 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL
	d	Memoria descriptiva valorizada
	d.1	Antecedentes: Señalar si la obra es nueva o su ejecución es continuación de años anteriores según el horizonte del proyecto, en dicho caso, debe precisarse los objetivos y metas conseguidas en cada ejercicio presupuestal, existencia de saldo de materiales u ordenes de servicio pendientes de ejecución, refrendada con la documentación correspondiente. Contiene:
	d.2	Del expediente técnico aprobado
	d.3	Del cuaderno de obra datos relevantes relacionadas a las metas programadas y ejecutadas. Usar verbos en tiempo pasado.
	e	Descripción del proyecto: Describir la ejecución de la obra por componentes y presupuestos de la obra, así como los avances físicos logrados.
	f	Objetivos logrados:

Mp. C.P.C. Gloria E. Domínguez Palomazo
Contador IT
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



Mg. C.P.C. Gloria E. Jorjares Pulgarino
 Contador II
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



		Se debe considerar metas físicas programadas, metas físicas ejecutadas, población beneficiada, beneficios programados y beneficios conseguidos.
g		Especificaciones técnicas:
		De las partidas realmente ejecutadas.
h		Grado de cumplimiento de metas:
		Es necesario efectuar por cada una de las partidas ejecutadas según expediente técnico aprobado y adicionales o deductivos, de corresponder.
i		Metrados y valorización final:
		Adjuntar valorización con los precios unitarios de las partidas consideradas en el expediente técnico aprobado, cuadro de metrados finales que les permita valorizar la obra. La valorización de la obra debe efectuarse a nivel de costo directo y de costo indirecto, tomando las actividades realmente ejecutadas; y deben ser formuladas teniendo en cuenta el compromiso presupuestal devengado.
j		Metrados adicionales:
		De reportarse sobre metas es conveniente una valorización indicando el porcentaje con referencia al presupuesto base: debe adjuntarse los planos de replanteo.
k		Metrados deductivos:
		De reportarse metas deductivas es conveniente una valorización indicando el porcentaje con referencia al presupuesto base y su incidencia en la ejecución del proyecto.
l		Relación valorizada de insumos utilizados:
		Se debe efectuar una relación por cada uno de los materiales, insumos y servicios adquiridos para la ejecución de la obra.
m		Cuadro analítico de detalle de gastos:
		Considerar las partidas específicas detallados según clasificador de gastos que corresponda al ejercicio presupuestal en que se ejecutó, con cargo a la obra.
n		Resumen de ejecución presupuestal:
		Considerar las específicas de gasto que corresponda por cada ejercicio presupuestal en que se ejecutó la obra.
o		Balance de ejecución presupuestal:
		Consignar los datos del presupuesto autorizado para cada insumo con su correspondiente específica de gasto y respecto al presupuesto ejecutado será tomado de la rendición de gastos y cuyos resultados serán comparados para cada insumo programado.
p		Resumen del control de la mano de obra
		Consignar lo programado y ejecutado en el rubro mano de obra, y consignar el comentario respectivo en torno a la comparación de ambos rubros.
q		Resumen del control de materiales
		Consignar lo programado y ejecutado en el rubro de materiales, y consignar el comentario respectivo en torno a la comparación de ambos rubros.
r		Relación de materiales remanentes de obra:
		Consignar la relación de materiales remanentes de obra valorizados y, entregados al Almacén Central adjuntando la Nota de Entrada de Almacén.
s		Relación de equipos, implementos y bienes patrimoniales (muebles y enseres) adquiridos para la obra:
		s.1) Consignar los bienes adquiridos (equipos, mobiliarios, etc) adquiridos según el expediente técnico aprobado.
		s.2) Consignar los equipos y mobiliarios adquiridos afecto a los gastos generales, entregados a la Unidad de Patrimonio al culminar la obra. Adjuntar la constancia respectiva.
t		Planos de replanteo o finales de obra.
		En caso de existir modificaciones a lo establecido en el expediente técnico inicial.
u		Cuaderno de obra original legalizado y utilizado en obra
		Indicar el número de tomos y el último folio utilizado.
v		Cuaderno de control de materiales.
w		Kardexs
x		Cuaderno de control de equipos usados en obra.
y		Partes diarios de maquinaria
		En caso de haber hecho uso de maquinaria





z	Libreta de campo
aa	Ensayos y pruebas de control de calidad realizados Adjuntar el reporte original emitidos por los diferentes laboratorios
ab	Panel fotográfico Que permitan observar el desarrollo de los trabajos ejecutados: inicio, durante y final.
ac	File de obra Debidamente foliado y con sus respectivos separadores
ad	Acta de entrega de terreno
ae	Acta de inicio de obra
af	Actas de paralización de obra
3.26.2	INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL
a	Valorización financiera parcial o final de la obra La valorización debe ser compatible con la información proporcionada por:: La Oficina de Contabilidad : SIAF (CLARISA) Ejecución Presupuestal Detallada por Fases de: Compromiso, Devengado, Girado y Pagado por meta. Adjuntar reporte.
a.1	La Oficina de Tesorería : obligaciones pendientes de giro y de pago, garantías de fiel cumplimiento retenidos. Jornales y obligaciones pendientes de pago (ONP, AFP, ESSALUD, etc).
a.2	Adjuntar informe.
a.3	La Oficina de Presupuesto : Ejecución Mensual vs Marco Presupuestal, Ejecución Anual vs Marco Presupuestal, Resumen Analítico del Gasto. Adjuntar reporte.
a.4	La Oficina de Recursos Humanos : Relación de planillas de jornales emitidas adjuntando los tareajes de campo. Adjuntar informe.
a.5	La información proporcionada por la Oficina de Abastecimiento : Relación de órdenes de compra y de servicios emitidos afecto al proyecto, adjuntando copia de las actas de conformidad, facturas, Boletas de Venta o Recibos por Honorarios, y PECOSAS.
a.6	La información proporcionada por la Unidad de Patrimonio en caso de contemplar equipamiento: Reporte del Módulo Patrimonio del SIGA conteniendo equipos, muebles y otros debidamente codificados.
a.7	Contemplar en la información financiera que todas las obligaciones afectas al presupuesto de obra han sido canceladas a un 100% con excepción de los servicios profesionales del Residente y Supervisor de Obra, cuya cancelación esta supeditada a la aprobación del informe final por sus jefes inmediatos y, a la culminación de la obra.
3.26.3	INFORMACION ADMINISTRATIVA
a	Contrato del Residente de Obra y sus Adendas
b	Contrato del Asistente Técnico de Obra y sus Adendas
c	Contrato del administrador de obra y sus adendas.
d	Contrato del Ingeniero de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
e	Contrato del Ingeniero de Calidad

4. LECCIONES APRENDIDAS:

Comentario a los problemas relevantes ocurridos durante la ejecución de la obra y las soluciones aplicadas que permitieron continuar con la ejecución de la obra hasta su culminación."

5. COMENTARIOS

6. CONCLUSIONES

7. RECOMENDACIONES



ANEXO N° 04

INFORME DE APROBACION DEL INFORME FINAL DE OBRA/IOARR o

INFORME DE APROBACION DEL INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OBRA/IOARR

EMITIDO POR EL INSPECTOR/SUPERVISOR DE OBRA

(MODELO)

Huancavelica, de del 20__

INFORME N° -20 /GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL-SO

- Al : Ing/Arq. _____
Director Regional de Supervisión y Liquidación
- Asunto : Aprobación del Informe Final/Informe de Liquidación Final de la obra/IOARR
" _____ "
- Ref. : a) Informe N° - 20__ /GOB.REG-HVCA/GRI-SGO
b) Informe N° - 20__ /GOB.REG-HVCA/GRI-SGO-ro
c) R.C. N° 017-2023-CG/GMPL
c) Directiva N° ____ -2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI

Por el presente cumpla con informar a su Despacho, lo siguiente:

Se ha recepcionado el Informe Final/Informe de Liquidación Final de la obra/IOARR " _____ " con C.U.I. N° _____, presentada con el documento de la ref b) por el Ing. _____ - Residente de Obra y, aprobada con el Informe del rubro a) por la Sub Gerencia de Obras, la misma que ha sido entregada al suscrito con el documento _____ de fecha _____, para fines de revisión aprobación e informe.

El informe final/Informe de liquidación final de obra presentado por el Residente de Obra, cuenta con la ratificación correspondiente por parte de la Sub Gerencia de Obras; los cuales han sido revisados por el suscrito en mi condición de Inspector/Supervisor de Obra, determinándose que éste ha sido elaborado de conformidad a lo establecido con la normatividad de la referencia, por lo que procedo a suscribir en todos sus folios, en señal de conformidad/aprobación, para proceder con las acciones de culminación, entrega física y liquidación final de la obra.

Del contenido del Informe Final/Informe de liquidación final de obra, se ha procedido a elaborar el INFORME EJECUTIVO, donde señalo los aspectos mas puntuales de la ejecución de la obra, conforme se aprecia a continuación:

Es cuanto informamos a usted para su conocimiento y fines,

Atentamente,

ING. N° CIP
SUPERVISOR DE OBRA



Gobierno Regional de Huancavelica
Mg. C.P.C. Gloria E. Nolasco / Valerios
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación

INFORME EJECUTIVO

OBRA/IOARR:

CUI N°:

Generalidades:

- 1 SECTOR : 99. Gobiernos Regionales
- 2 PLIEGO : 447. Gobierno Regional de Huancavelica
- 3 UNIDAD EJECUTORA : 799. Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central
- UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE
- 4 EJECUCION : Gerencia Regional de Infraestructura
: Sub Gerencia de Obras

SECUENCIA FUNCIONAL: (datos de la secuencia funcional):

- CODIGO :
- FUNCION :
- PROGRAMA :
- DIVISION FUNCIONAL :
- GRUPO FUNCIONAL :
- 6 MODALIDAD DE EJECUCION : Administración Directa
- 7 AÑO(S) EJECUCION PRESUPUESTAL :
- 8 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
- 9 PRESUPUESTO DE OBRA APROBADO
- 10 PRESUPUESTO OTORGADO
- 11 PRESUPUESTO EJECUTADO
 - 11.1 SEGÚN VALORIZACION
 - 11.2 MAYORES METRADOS
 - 11.3 ADICIONALES
 - 11.4 DEDUCTIVOS
 - 11.5 TOTAL EJECUTADO (DEVENGADO)
- 12 DATOS DEL PERFIL DEL PROYECTO
 - Nombres y apellidos del proyectista :
 - Profesión :
 - Número de colegiatura :
 - Habilidad Profesional :
- DATOS DEL EXPEDIENTE TECNICO
- 13 APROBADO
 - Nombres y apellidos del proyectista :
 - Profesión :
 - Número de colegiatura :
 - Habilidad Profesional :
 - Resolución Gerencial Regional que lo aprueba : N°
- DATOS DEL EXPEDIENTE TECNICO
- 14 ADICIONAL
 - Nombres y apellidos del proyectista :
 - Profesión :
 - Número de colegiatura :
 - Habilidad Profesional :
 - Resolución Gerencial Regional que lo aprueba : N°





- 15 PLAZO DE EJECUCION :
- 16 FECHA DE ENTREGA DE TERRENO :
- 17 FECHA DE INICIO DE OBRA :
- 18 FECHA DE CULMINACION DE OBRA :
- 19 METAS FISICAS EJECUTADAS :

Indicar las metas físicas programadas y ejecutadas a la culminación de la obra:

ITEM	COMPONENTE	PROGRAMADO		EJECUTADO		
		UNID.MED.	M2	UNID.MED.	M2	%

De los equipos y mobiliarios:

PART.PSPAL	DESCRIPCION	PROGRAMADO		EJECUTADO			UBICACIÓN
		UNID.MED.	CANTIDAD	UNID.MED.	CANTIDAD	%	
2.6.3.2.9.9							

20 DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL :

PART.PSPAL	DESCRIPCION	PROGRAMADO	EJECUTADO
	COSTO DIRECTO		
2.6.2.2.3.3			
2.6.2.2.3.4			
	GASTOS GENERALES		
2.6.8.1.4.2			
2.6.8.1.4.3			
	TOTAL		

21 DATOS DEL EQUIPO TECNICO RESPONSABLE DE SU EJECUCION:

21.1 Residente de obra:

- Nombres y apellidos :
- Profesión :
- Número de colegiatura :





- 21.2 Sub Gerente de Obras**
 - Nombres y apellidos :
 - Profesión :
 - Número de colegiatura :
- 21.3 Gerente Regional de Infraestructura**
 - Nombres y apellidos
 - Profesión
 - Número de colegiatura
- 21.4 Inspector/Supervisor de Obra** :
 - Nombres y apellidos :
 - Profesión :
 - Número de colegiatura :
- 21.5 Director Regional de Supervisión y Liquidación**
 - Nombres y apellidos :
 - Profesión :
 - Número de colegiatura :
- 22 Lecciones aprendidas** :
- 23 Conclusiones** :
- 24 Recomendaciones** :



ANEXO N° 05

INFORME EJECUTIVO DE LIQUIDACION FINAL DE OBRA/IOARR CON PLAZOS DE EJECUCION MAYOR A 4 MESES EMITIDO POR EL RESIDENTE DE OBRA

INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OBRA/IOARR CON PLAZOS DE EJECUCION MAYOR A 4 MESES

(MODELO)

Huancavelica, de del 20__



INFORME N° -20 /GOB.REG-HVCA/GRI-SGO

Al : Ing/Arq. _____
Sub Gerente de Obras

Asunto : Presento informe ejecutivo de liquidación final de la obra/IOARR
" _____ "

Ref. : a) R.C. N° 017-2023-CG/GMPL
b) Directiva N° ____-2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI

Por el presente cumpro con informar a su Despacho, lo siguiente:

La obra/IOARR " _____ " con C.U.I. N°_____, ejecutada por la modalidad de Administración Directa, cuya ejecución estuvo a cargo de la Sub Gerencia a su cargo, ha sido culminada con fecha _____, conforme se acredita con el Asiento N° _____ del Cuaderno de Obra y corroborado con el Asiento N° _____ del referido Cuaderno suscrito por el Ing/Arq. _____ Inspector/Supervisor de Obra, acreditando con ello el cumplimiento de las metas previstas en el expediente técnico de la obra aprobada con la R.G.R. N° - 20__/GOB.REG-HVCA/GRI de fecha __/__/__; por lo mismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.4.2 y 7.4.3 de la Directiva del rubro, cumpro con presentar el Informe Final de Obra/Informe Final de Liquidación de Obra que se adjunta, para su correspondiente aprobación por parte del Inspector/Supervisor de Obra y posterior inspección física para fines de levantar el Acta de Culminación de Obra, y posterior entrega al sector beneficiario.

La documentación técnica, financiera y administrativa de la obra que sustenta el presente informe se detalla en su numeral 3.27.

Se recomienda a su Despacho dar la conformidad al presente informe previa revisión de la información sistematizada contenidas en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, Sistema de Información de Obras Públicas – Infobras y, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE; y posterior presentación a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación dentro de los plazos establecidos, solicitando la inspección técnica de la obra para fines de levantar el Acta de Culminación y efectuar la entrega física de la obra; de conformidad a la normativa del rubro.

Es cuanto informo a usted para su conocimiento y fines,

Atentamente,



Ing. _____ CIP _____
Residente de Obra



INFORME FINAL DE OBRA/IOARR
INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OBRA/IOARR
(MODELO)

MEMORIA DESCRIPTIVA:

- ACTIVIDAD/PROYECTO :
- CODIGO UNICO DE INVERSION :
- COMPONENTE :
- META :
- MODALIDAD DE EJECUCION :
- UBICACIÓN: :
- Localidad :
- Distrito :
- Provincia :
- Departamento :
- 1 DEL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO:**
- 1.1 DATOS GENERALES**
- 1.1.1 SECTOR :
- 1.1.2 PLIEGO :
- 1.1.3 FUNCION :
- 1.1.4 PROGRAMA :
- 1.1.5 COMPONENTE :
- 1.1.6 UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL :
- 1.1.7 ORGANO RESPONSABLE DE LA EJECUCION FISICA :
- 1.1.8 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
- 1.2 DATOS DEL PROYECTO:**
- 1.2.1 UBICACIÓN GEOGRAFICA :
- LUGAR :
- DISTRITO :
- PROVINCIA :
- DEPARTAMENTO :
- 1.2.2 AÑO PRESUPUESTAL :
- PRESUPUESTO EXPEDIENTE TECNICO INICIAL :
- 1.2.3 PRESUPUESTO AMPLIACION N° 01 :
- 1.2.4 PRESUPUESTO OTORGADO :
- PRESUPUESTO EJECUTADO A NIVEL DEVENGADO :
- 1.2.5 RESPONSABLE ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO INICIAL :
- 1.2.6 RESPONSABLE ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO ADICIONAL :
- 1.2.7 PLAZO DE EJECUCION INICIAL :
- 1.2.8 FECHA DE ENTREGA DE TERRENO :
- 1.2.9
- 1.2.10





1.2.11	FECHA DE INICIO DE OBRA	:
	FECHA DE TERMINO INICIAL	:
1.2.12	PROGRAMADO	:
1.2.13	FECHA DE TERMINO MODIFICADO	:
1.2.14	FECHA DE TERMINO REAL	:
1.2.15	TOTAL DE DIAS EJECUTADOS	:
1.2.16	CONDICION DE LA OBRA	:
	AMPLIACIONES DE PLAZO DE	:
1.2.17	EJECUCION:	:
	N° 01 APROBADO CON R.G.R. N° ___-	:
	202__/GOB.REG-HVCA/GRI	:
	N° 02 APROBADO CON R.G.R. N° ___-	:
	202__/GOB.REG-HVCA/GRI	:
1.2.18	DURACION DE LA OBRA:	:
	TIEMPO DE DURACION INICIAL	:
	PRIMERA AMPLIACION DE EJECUCION	:
	SEGUNDA AMPLIACION DE EJECUCION	:
	TOTAL DIAS	:
1.2.19	PARALIZACIONES DE OBRA	:

2. Antecedentes de la obra/IOARR:

2.1 De la viabilidad del proyecto/IOARR:

Indicar las metas propuestas y la estructura presupuestal consignada en el estudio de pre inversión.

2.3 Del expediente técnico del proyecto/IOARR:

Indicar las metas: infraestructura y equipamiento contempladas en el expediente técnico aprobado y su respectiva estructura presupuestal.

3. De la ejecución de obra/IOARR:

3.1 Del Acta de Entrega del Terreno:

3.2 Del Acta de Inicio de Obra/IOARR:

3.3 Del asiento en el cuaderno de obra dando cuenta la culminación de la ejecución de obra.

3.4 Del asiento en el cuaderno de obra validando la culminación de la ejecución de obra.

3.5 Descripción de la obra/IOARR ejecutada:



3.6 Planilla de metrados finales por cada partida:

Consignar los metrados finales por cada partida ejecutada, en las que se debe indicar las progresivas, medidas como ancho, largo, altura, etc de acuerdo con la unidad de medida. **Formato L.F. N° 01.**

FORMATO L.F. N° 01

PLANILLA DE METRADOS FINALES POR CADA PARTIDA

PARTIDA	UNIDAD DEDIDA	CANTIDAD	MEDIDAS			PARCIAL	TOTAL	OBSERVACIONES
			LARGO	ANCHO	ALTURA			

3.7 Valorización final de obra/IOARR:

Consignar los valores finales obtenidos de los metrados y costos unitarios por partidas en comparación con el presupuesto base, el cual debe contemplar columnas como: anterior, actual, acumulado y saldo.

FORMATO: L.F. N° 02

VALORIZACION FINAL DE LOS TRABAJOS PROGRAMADOS, EJECUTADOS Y VALORIZADOS.

ITEM	PARTIDA	UNIDAD MEDIDA	PROGRAMADO			EJECUTADO			OBSERVACIONES
			CANTIDAD	PRECIO S/.		CANTIDAD	PRECIO		
				UNITARIO	TOTAL		UNITARIO	TOTAL	
TOTAL COSTO DIRECTO									

% de avance físico acumulado

Los precios son los aprobados en el expediente técnico

3.8 Valorización final de adicionales /mayores metrados de obra/IOARR:

Consignar los valores finales obtenidos de los metrados y costos unitarios por partidas adicionales o mayores metrados aprobados mediante acto resolutivo.

PLANILLA DE PERSONAL COMPROMETIDO EN LA OBRA

CARGO	PROGRAMADO			EJECUTADO			DIFERENCIA	
	CANTIDAD	JORNAL DIARIO	IMPORTE S/	MES	JORNAL MENSUAL	IMPORTE S/	EN S/.	EN %
COSTO DIRECTO								
Operarios								
Primer mes								
Segundo mes								
Tercer mes								
Oficiales								
Primer mes								
Segundo mes								
Tercer mes								
Primer mes								
Segundo mes								
Tercer mes								

3.11 Cuadro de los materiales programados e ingresados a obra

El cuadro debe contemplar a todos los materiales que de acuerdo al expediente técnico se adquirió para la ejecución de la obra.

CUADRO DEL MATERIALES PROGRAMADOS E INGRESADOS A OBRA

DESCRIPCION	PROGRAMADO				ADQUIRIDO			DIFERENCIA
	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO S/.		CANTIDAD	PRECIO S/.		IMPORTE TOTAL S/
			UNITARIO	TOTAL		UNITARIO	TOTAL	

Contempla todos los materiales ingresados a obra.

3.12 Cuadro resumen final del movimiento del Almacén:

El cuadro debe contemplar el resumen del movimiento del Almacén desde el inicio de la obra hasta su culminación.

RELACION DE HERRAMIENTAS USADAS ENTREGADOS A LOS REPRESENTANTES DE LOS BENEFICIARIOS

N° ORDEN	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO S/.		ESTADO DE CONSERVACION
				UNITARIO	TOTAL	

3.15 Relación de equipos, implementos y bienes patrimoniales adquiridos para la obra:

Indicar la relación de equipos, herramientas, que se hayan adquirido con el presupuesto de obra: costo directo (equipamiento) y gastos generales, precisando su ubicación y su estado situacional del bien. Estos bienes deben estar clasificados como bienes patrimoniales (cuyo valor es mayor a 1/8 de la UIT) y fungibles.

Los muebles, equipos y enseres contemplados en el expediente técnico y que forman parte de la obra para su entrega al sector beneficiado, debe contar con su respectivo reporte patrimonial que evidencie la codificación, sus características técnicas y deben contar con sus garantías de calidad.

RELACION DE EQUIPOS Y BIENES PATRIMONIALES ADQUIRIDOS PARA LA OBRA

N° ORDEN	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	DE LA ADQUISICION						DEL INGRESO A OBRA				UBICACION	
			CANTIDAD	C/P N°	REG. SIAF N°	O/E N°	ESP. GASTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/)	PECOSA N°	CANTIDAD	CODIFICACION PATRIMONIAL		ESTADO DE CONSERVACION
COSTO DIRECTO														
Equipos adquiridos para la ejecución de obra incluye equipos de seguridad:														
	Mezcladora													
	Winche													
	Generador eléctrica													
Equipamiento														
Bienes patrimoniales:														
	Veículo													
	Motocicleta													
Bienes fungibles:														
	Termómetro													
GASTOS GENERALES:														
	Lap top													
	Impresora													

3.16 Reprogramación de ejecución física y financiera:

Cuadro que representa la reprogramación de la ejecución física financiera final de obra.

CUADRO DE REPROGRAMACION EJECUCION FISICA FINANCIERA

PERIODO	PROGRAMADO				EJECUTADO			
	PARCIAL		ACUMULADO		PARCIAL		ACUMULADO	
	S/.	%	S/.	%	S/.	%	S/.	%
MES 1								
MES 2								
MES 3								
TOTAL								

3.17 Reprogramación de ejecución física en diagrama de barras Gantl:



3.18 Control de la maquinaria y equipos utilizados en la obra:

Resumen del control de la maquinaria y equipos mecánicos que tuvieron presencia física en la ejecución de la obra, extractados de los partes diarios. Debe separarse las maquinarias y equipos pertenecientes a la entidad, así como los alquilados y obtenidos por convenio.

FORMATO: L.F. N° 12

CUADRO RESUMEN DE CONTROL DE MAQUINARIA UTILIZADA EN OBRA

TIPO DE MAQUINARIA	PROGRAMADO		EJECUTADO		DIFERENCIA		DATOS DEL PAGO				OBSERVACION
	H.M.	S/.	H.M.	S/.	H.M.	S/.	C/P N°	O/S N°	REG SIAF	IMPORTE S/.	
TOTAL											

3.19 Controles de calidad:

Detallar los controles de calidad implementados durante la ejecución de la obra, adjuntando los resultados de los controles de calidad como las pruebas de campo, ensayos de laboratorio que es de norma.



	b.4	Informe de compatibilidad emitido por el Residente de Obra
	b.5	Informe de compatibilidad emitido por el Supervisor de Obra
	b.6	Resolución de designación del Residente de Obra
	b.7	Resolución de designación del Inspector o Supervisor de Obra
c		Del sustento de la modalidad de ejecución e informe de compatibilidad
	c.1	Informe Técnico que sustenta la ejecución de obra por administración directa (Anexo N° 07 de la Directiva N°017-2023-CG/GMPL
	c.2	Informe presupuestario (Anexo N° 08 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL
	c.3	Informe de Conformidad (Anexo N° 11 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL
	c.4	Informe de revisión del expediente técnico de obra (Anexo N° 12 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL
d		Memoria descriptiva valorizada
	d.1	Antecedentes: Señalar si la obra es nueva o su ejecución es continuación de años anteriores según el horizonte del proyecto, en dicho caso, debe precisarse los objetivos y metas conseguidas en cada ejercicio presupuestal, existencia de saldo de materiales u ordenes de servicio pendientes de ejecución, refrendada con la documentación correspondiente. Contiene:
	d.2	Del expediente técnico aprobado
	d.3	Del cuaderno de obra datos relevantes relacionadas a las metas programadas y ejecutadas. Usar verbos en tiempo pasado.
e		Descripción del proyecto: Describir la ejecución de la obra por componentes y presupuestos de la obra, así como los avances físicos logrados.
f		Objetivos logrados: Se debe considerar metas físicas programadas, metas físicas ejecutadas, población beneficiada, beneficios programados y beneficios conseguidos.
g		Especificaciones técnicas: De las partidas realmente ejecutadas.
h		Grado de cumplimiento de metas: Es necesario efectuar por cada una de las partidas ejecutadas según expediente técnico aprobado y adicionales o deductivos, de corresponder.
i		Metrados y valorización final: Adjuntar valorización con los precios unitarios de las partidas consideradas en el expediente técnico aprobado, cuadro de metrados finales que les permita valorizar la obra. La valorización de la obra debe efectuarse a nivel de costo directo y de costo indirecto, tomando las actividades realmente ejecutadas; y deben ser formuladas teniendo en cuenta el compromiso presupuestal devengado.

Gobierno Regional de Huancavelica

Mg. C.P.C. Gloria S. Delgado Palomares
Concejala II
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



j		Metrados adicionales: De reportarse sobre metas es conveniente una valorización indicando el porcentaje con referencia al presupuesto base: debe adjuntarse los planos de replanteo.
k		Metrados deductivos: De reportarse metas deductivas es conveniente una valorización indicando el porcentaje con referencia al presupuesto base y su incidencia en la ejecución del proyecto.
l		Relación valorizada de insumos utilizados: Se debe efectuar una relación por cada uno de los materiales, insumos y servicios adquiridos para la ejecución de la obra.
m		Cuadro analítico de detalle de gastos: Considerar las partidas específicas detallados según clasificador de gastos que corresponda al ejercicio presupuestal en que se ejecutó, con cargo a la obra.
n		Resumen de ejecución presupuestal: Considerar las específicas de gasto que corresponda por cada ejercicio presupuestal en que se ejecutó la obra.
o		Balance de ejecución presupuestal: Consignar los datos del presupuesto autorizado para cada insumo con su correspondiente específica de gasto y respecto al presupuesto ejecutado será tomado de la rendición de gastos y cuyos resultados serán comparados para cada insumo programado.
p		Resumen del control de la mano de obra Consignar lo programado y ejecutado en el rubro mano de obra, y consignar el comentario respectivo en torno a la comparación de ambos rubros.
q		Resumen del control de materiales Consignar lo programado y ejecutado en el rubro de materiales, y consignar el comentario respectivo en torno a la comparación de ambos rubros.
r		Relación de materiales remanentes de obra: Consignar la relación de materiales remanentes de obra valorizados y, entregados al Almacén Central adjuntando la Nota de Entrada de Almacén.
s		Relación de equipos, implementos y bienes patrimoniales (muebles y enseres) adquiridos para la obra: s.1) Consignar los bienes adquiridos (equipos, mobiliarios, etc) adquiridos según el expediente técnico aprobado. s.2) Consignar los equipos y mobiliarios adquiridos afecto a los gastos generales, entregados a la Unidad de Patrimonio al culminar la obra. Adjuntar la constancia respectiva.
t		Planos de replanteo o finales de obra. En caso de existir modificaciones a lo establecido en el expediente técnico inicial.
u		Cuaderno de obra original legalizado y utilizado en obra Indicar el número de tomos y el último folio utilizado.
v		Cuaderno de control de materiales.
w		Kardex
x		Cuaderno de control de equipos usados en obra.

Gobierno Regional
 M.º C.º Gloria B. Espinoza Pulemiso
 Consultador II
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



y		Partes diarios de maquinaria
		En caso de haber hecho uso de maquinaria
z		Libreta de campo
aa		Ensayos y pruebas de control de calidad realizados
		Adjuntar el reporte original emitidos por los diferentes laboratorios
ab		Panel fotográfico
		Que permitan observar el desarrollo de los trabajos ejecutados: inicio, durante y final.
ac		File de obra
		Debidamente foliado y con sus respectivos separadores
ad		Acta de entrega de terreno
ae		Acta de inicio de obra
af		Actas de paralización de obra
3.27.2		INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL
a		Valorización financiera parcial o final de la obra
		La valorización debe ser compatible con la información proporcionada por::
	a.1	La Oficina de Contabilidad : SIAF (CLARISA) Ejecución Presupuestal Detallada por Fases de: Compromiso, Devengado, Girado y Pagado por meta. Adjuntar reporte.
	a.2	La Oficina de Tesorería : obligaciones pendientes de giro y de pago, garantías de fiel cumplimiento retenidos. Jornales y obligaciones pendientes de pago (ONP, AFP, ESSALUD, etc). Adjuntar informe.
	a.3	La Oficina de Presupuesto : Ejecución Mensual vs Marco Presupuestal, Ejecución Anual vs Marco Presupuestal, Resumen Analítico del Gasto. Adjuntar reporte.
	a.4	La Oficina de Recursos Humanos : Relación de planillas de jornales emitidas adjuntando los tareajes de campo. Adjuntar informe.
	a.5	La información proporcionada por la Oficina de Abastecimiento : Relación de órdenes de compra y de servicios emitidos afecto al proyecto, adjuntando copia de las actas de conformidad, facturas, Boletas de Venta o Recibos por Honorarios, y PECOSAS.
	a.6	La información proporcionada por la Unidad de Patrimonio en caso de contemplar equipamiento: Reporte del Módulo Patrimonio del SIGA conteniendo equipos, muebles y otros debidamente codificados.
	a.7	Contemplar en la información financiera que todas las obligaciones afectas al presupuesto de obra han sido canceladas a un 100% con excepción de los servicios profesionales del Residente y Supervisor de Obra, cuya cancelación esta supeditada a la aprobación del informe final por sus jefes inmediatos y, a la culminación de la obra.
3.27.3		INFORMES DE LIQUIDACIONES PARCIALES PRESENTADAS
	a	Anexo N° 08-A
	b	Informe Cuatrimestral de liquidación parcial N° 01
	c	Informe Cuatrimestral de liquidación parcial N° 02
3.27.4		INFORMACION ADMINISTRATIVA
	a	Contrato del Residente de Obra y sus Adendas

b	Contrato del Asistente Técnico de Obra y sus Adendas
c	Contrato del administrador de obra y sus adendas.
d	Contrato del Ingeniero de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
e	Contrato del Ingeniero de Calidad

8. LECCIONES APRENDIDAS:

Comentario a los problemas relevantes ocurridos durante la ejecución de la obra y las soluciones aplicadas que permitieron continuar con la ejecución de la obra hasta su culminación."

COMENTARIOS

10. CONCLUSIONES

11. RECOMENDACIONES



ANEXO N° 06

INFORME DE APROBACION DEL INFORME EJECUTIVO DE LIQUIDACION FINAL DE OBRA/IOARR CUYOS PLAZOS DE EJECUCION SON MAYORES A 4 MESES

EMITIDO POR EL INSPECTOR/SUPERVISOR DE OBRA

Huancavelica, de del 20__



INFORME N° -20 /GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL-SO

- Asunto : Ing/Arq. _____
Director Regional de Supervisión y Liquidación
- Asunto : Aprobación del Informe Final/Informe de Liquidación Final de la obra/IOARR " _____ "
- Ref. : a) Informe N° - 20___/GOB.REG-HVCA/GRI-SGO
b) Informe N° - 20___/GOB.REG-HVCA/GRI-SGO-ro
c) R.C. N° 017-2023-CG/GMPL
c) Directiva N° ___ -2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI



Por el presente cumpro con informar a su Despacho, lo siguiente:

Se ha recepcionado el Informe Final/Informe de Liquidación Final de la obra/IOARR " _____ " con C.U.I. N° _____, presentada con el documento de la ref b) por el Ing. _____ - Residente de Obra y, aprobada con el Informe del rubro a) por la Sub Gerencia de Obras, la misma que ha sido entregada al suscrito con el documento _____ de fecha _____, para fines de revisión aprobación e informe.

El informe final/Informe de liquidación final de obra presentado por el Residente de Obra, cuenta con la ratificación correspondiente por parte de la Sub Gerencia de Obras; los cuales han sido revisados por el suscrito en mi condición de Inspector/Supervisor de Obra, determinándose que éste ha sido elaborado de conformidad a lo establecido con la normatividad de la referencia, por lo que procedo a suscribir en todos sus folios, en señal de conformidad/aprobación, para proceder con las acciones de culminación, entrega física y liquidación final de la obra.

Del contenido del Informe Final/Informe de liquidación final de obra, se ha procedido a elaborar el INFORME EJECUTIVO, donde señalo los aspectos mas puntuales de la ejecución de la obra, conforme se aprecia a continuación:

Es cuanto informamos a usted para su conocimiento y fines,

Atentamente,



INFORME EJECUTIVO FINAL DE OBRA / IOARR
INFORME EJECUTIVO DE LIQUIDACION FINAL DE OBRA / IOARR

OBRA/IOARR:

CUI N°:

I. GENERALIDADES

- 1 SECTOR : 99. Gobiernos Regionales
- 2 PLIEGO : 447. Gobierno Regional de Huancavelica
- 3 UNIDAD EJECUTORA : 799. Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central
- UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE EJECUCION : Gerencia Regional de Infraestructura
- : Sub Gerencia de Obras

SECUENCIA FUNCIONAL: (datos de la secuencia funcional):

- CODIGO :
- FUNCION :
- PROGRAMA :
- DIVISION FUNCIONAL :
- GRUPO FUNCIONAL :
- 6 MODALIDAD DE EJECUCION : Administración Directa
- 7 AÑO(S) EJECUCION PRESUPUESTAL :
- FUENTE DE
- 8 FINANCIAMIENTO
- 9 PRESUPUESTO DE OBRA APROBADO
- 10 PRESUPUESTO OTORGADO
- 11 PRESUPUESTO EJECUTADO
 - 11.1 SEGÚN VALORIZACION
 - 11.2 MAYORES METRADOS
 - 11.3 ADICIONALES
 - 11.4 DEDUCTIVOS
 - 11.5 TOTAL EJECUTADO (DEVENGADO)
- 12 DATOS DEL PERFIL DEL PROYECTO
 - Nombres y apellidos del proyectista :
 - Profesión :
 - Número de colegiatura :
 - Habilidad Profesional :
- DATOS DEL EXPEDIENTE TECNICO
- 13 APROBADO
 - Nombres y apellidos del proyectista :
 - Profesión :
 - Número de colegiatura :
 - Habilidad Profesional :
 - Resolución Gerencial Regional que lo aprueba : N°
- DATOS DEL EXPEDIENTE TECNICO
- 14 ADICIONAL
 - Nombres y apellidos del proyectista :
 - Profesión :





Número de colegiatura :
 Habilidad Profesional :
 Resolución Gerencial Regional
 que lo aprueba : N°
 15 PLAZO DE EJECUCION :
 16 FECHA DE ENTREGA DE TERRENO :
 17 FECHA DE INICIO DE OBRA :
 18 FECHA DE CULMINACION DE OBRA :
 19 METAS FISICAS EJECUTADAS :

Indicar las metas físicas programadas y ejecutadas a la culminación de la obra:

ITEM	COMPONENTE	PROGRAMADO		EJECUTADO		
		UNID.MED.	M2	UNID.MED.	M2	%

De los equipos y mobiliarios:

PART.PSPTAL	DESCRIPCION	PROGRAMADO		EJECUTADO			UBICACIÓN
		UNID.MED.	CANTIDAD	UNID.MED.	CANTIDAD	%	
2.6.3.2.9.9							

20 DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL :

PART.PSPTAL	DESCRIPCION	PROGRAMADO	EJECUTADO
	COSTO DIRECTO		
2.6.2.2.3.3			
2.6.2.2.3.4			
	GASTOS GENERALES		
2.6.8.1.4.2			
2.6.8.1.4.3			
	TOTAL		

21 DATOS DEL EQUIPO TECNICO RESPONSABLE DE SU EJECUCION:

21.1 Residente de obra:

Nombres y apellidos :
 Profesión :
 Número de colegiatura :

21.2 Sub Gerente de Obras

Nombres y apellidos :
 Profesión :





Número de colegiatura :
21.3 Gerente Regional de Infraestructura

Nombres y apellidos

Profesión

Número de colegiatura

21.4 Inspector/Supervisor de Obra :

Nombres y apellidos :

Profesión :

Número de colegiatura :

21.5 Director Regional de Supervisión y Liquidación

Nombres y apellidos :

Profesión :

Número de colegiatura :

22 Del informe de liquidación parcial de obra/IOARR - Modalidad Administración Directa presentadas por el Residente de Obra, según Anexo N° 20-A

Los informes de liquidaciones parciales presentadas por el residente de obra fueron cuatrimestrales/semestrales, las cuales han sido revisadas y validadas por el suscrito en calidad de inspector/o supervisor de obra, las cuales fueron presentadas a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, adjunto al informe de supervisión de obra correspondiente a los meses de: Se adjunta copias de lo actuado.

23 Lecciones aprendidas :

24 Conclusiones :

25 Recomendaciones :



ANEXO N° 07

ACTA DE CULMINACION FISICA DE OBRA/IOARR

(MODELO)

Gobierno Regional de Huancavelica
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación
 Mg. C.A.C. Guzmán E. Domínguez Palomino
 Consultador



6	SECTOR	: 99. Gobiernos Regionales
7	PLIEGO	: 447. Gobierno Regional de Huancavelica
8	FUNCION	:
9	PROGRAMA	:
10	GRUPO FUNCIONAL	:
11	UNIDAD EJECUTORA	: 799. Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central
12	PROYECTO	:
13	CODIGO UNICO DE INVERSION	:
14	MODALIDAD DE EJECUCION	: Administración directa
15	UBICACIÓN	:
	Localidad	:
	Distrito	:
	Provincia	: Huancavelica
	Departamento	: Huancavelica
16	EJERCICIO PRESUPESTAL	:
17	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:
18	RUBRO	:
19	PPTO INICIAL PROGRAMADO	: S/.
20	PRESUPUESTO ADICIONAL	: S/.
21	PRESUPUESTO TOTAL APROBADO	: S/.
22	PRESUPUESTO EJECUTADO	: S/.
23	FECHA DE ENTREGA DE TERRENO	:
24	FECHA DE INICIO DE OBRA	:
25	FECHA DE TERMINO SEGU EXP.	:
26	PLAZO DE EJECUCION SEGÚN EXP.	:
27	PARALIZACION DE OBRA N° 01	: ____ d.c. (RGR N° 0 ____ -202 ____ -GOB.REG-HVCA/GRI)
	Periodo	:
	Causal	: Obtención de autorización del PMA por la Dirección de Cultura.
28	PARALIZACION DE OBRA N° 02	: ____ d.c. (RGR N° 0 ____ -202 ____ -GOB.REG-HVCA/GRI)
	Periodo	:
	Causal	: Desabastecimiento de materiales
29	AMPLIACION DE PLAZO N.° 01	: ____ d.c. (RGR N° 0 ____ -202 ____ -GOB.REG-HVCA/GRI)
	Periodo	:
	Causal	: Paralizaciones de obra
30	AMPLIACION DE PLAZO N.° 02	: ____ d.c. (RGR N° 0 ____ -202 ____ -GOB.REG-HVCA/GRI)
	Periodo	:
	Causal	: Demora en la asignación presupuestal
31	FECHA DE CULMINACION APROB.	:



M.P. C.E.C. Gloria E. Tapaluma Palomino
 Contador II
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



- 27 FECHA DE CULMINACION REAL :
- 28 RESIDENTE DE OBRA Y N° COLEGIATURA :
- 29 SUPERVISOR DE OBRA Y N° COLEGIATURA :
- 30 RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y FECHA
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 31 RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO ACTUALIZADO Y FECHA
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 32 RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE ADICIONAL (Modificación del expediente técnico por mayores metrados, partidas nuevas y deductivo vinculante de obra N° __)
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 33 RESOLUCION DE APROBACION DE AMPLIACION DE PLAZO N.° 01
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 34 RESOLUCION DE APROBACION DE AMPLIACION DE PLAZO N.° 02
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 35 RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO - N° COLEGIATURA
:
- 36 RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO ACTUALIZADO – N° DE COLEGIATURA
:
- 37 RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL ADICIONAL – N° DE COLEGIATURA
:

Siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 202____, se constituyeron en el lugar de la obra "_____", los miembros del **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiera** encargada de levantar el **ACTA DE CULMINACION DE OBRA**, nominada mediante **Resolución Gerencial General Regional N° ____-202____/GOB.REG-HVCA/GGR**, de fecha __ de _____ del 202____, integrada por los siguientes miembros:

- Ing CIP N° : Presidente
- Ing CIP N° : Primer Miembro
- C.P.C. CCP N° : Segundo Miembro
- Ing CIP N° : Residente de Obra - Tercer Miembro
- Ing CIP N° : Inspector de Obra - Cuarto Miembro
- Ing CIP N° : Responsable de Patrimonio - Quinto Miembro

La inspección ocular, se realizó con la finalidad de verificar el cumplimiento del avance físico de la obra presentada por los Ingenieros responsables de la obra en su **informe Final de Obra**, así como su concordancia, con lo dispuesto por los planos y especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado.



Se deja constancia que la Comisión no asume responsabilidades de las partes no visibles, y no verificables de la obra, así como defectos y vicios ocultos.

En concordancia con lo establecido en el Expediente Técnico, es de responsabilidad del Ing. Residente de Obra y el Inspector de obra, quienes, durante la ejecución, velan por la calidad integridad de la obra acorde con lo estipulado en el Expediente Técnico.

Al término de la verificación de los trabajos ejecutados, la Comisión ha estatado y determinado la **CULMINACION DE OBRA** detallado en el Informe Final de la Obra y el Juego de la **CERTIFICACION** del Inspector/Supervisor de obra, de que lo ejecutado se ha ceñido a lo dispuesto por los planos y especificaciones técnicas aprobadas, de acuerdo al resumen siguiente:

3 METAS DEL PIP:

ASPECTO	AMBIENTE	UND	AREA
OBRAS EXTERIORES		m1	
		m2	
PRIMER NIVEL		m2	
		m2	
SEGUNDO NIVEL		m2	
		m2	
TERCER NIVEL		m2	
		m2	
AZOTEA		m3	

4 EQUIPOS Y MOBILIARIO. –

DESCRIPCIÓN	UND.	Nº O/C	CANT.
MOBILIARIO DE OFICINA			
EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS			
EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMATICAS			
EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES			
ASEO, LIMPIEZA Y COCINA			
SEGURIDAD INDUSTRIAL			

Gobierno Regional
 Mg. C. R. Gloria E. Natividad Pichay
 Concejala
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA			
MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES			
OTROS (fungibles)			

Por consiguiente, se procede a levantar el presente Acta y dar por **CULMINADA** la ejecución de la obra; y queda apta para su correspondiente entrega al sector beneficiado, para su administración, uso y mantenimiento a partir de la fecha de entrega.

En señal de conformidad con lo expuesto, se suscribe el presente Acta en Original y cinco (06) copias.

 ING. N° CIP
 PRESIDENTE DEL COMITÉ

 ING. N° CIP
 PRIMER MIEMBRO DEL COMITÉ

 C.P.C. N° CCP
 SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ

 ING. N° CIP
 RESIDENTE DE OBRA Y
 TERCER MIEMBRO DEL COMITÉ

 ING. N° CIP
 INSPECTOR DE OBRA Y
 CUARTO MIEMBRO DEL COMITÉ

 SR. N°
 RESPONSABLE DE PATRIMONIO
 QUINTO MIEMBRO DEL COMITÉ



ANEXO N° 08

PLIEGO DE OBSERVACIONES N° __-20__ /GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL-cceflftf
(MODELO)



- 1. SECTOR : 99. Gobiernos Regionales
- 2. PLIEGO : 447. Gobierno Regional de Huancavelica
- 3. FUNCION :
- 4. PROGRAMA :
- 5. GRUPO FUNCIONAL :
- 6. UNIDAD EJECUTORA : 799. Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central
- 7. PROYECTO :
- 8. CODIGO UNICO DE INVERSION :
- 9. MODALIDAD DE EJECUCION : Administración directa
- 10. UBICACIÓN :
 - Localidad :
 - Distrito :
 - Provincia : Huancavelica
 - Departamento : Huancavelica
- 11. EJERCICIO PRESUPESTAL :
- 12. FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
- 13. RUBRO :
- 14. PPTO INICIAL PROGRAMADO : S/.
- 15. PRESUPUESTO ADICIONAL : S/.
- 16. PRESUPUESTO TOTAL APROBADO : S/.
- 17. PRESUPUESTO EJECUTADO : S/.
- 18. FECHA DE ENTREGA DE TERRENO :
- 19. FECHA DE INICIO DE OBRA :
- 20. FECHA DE TERMINO SEGU EXP. :
- 21. PLAZO DE EJECUCION SEGÚN EXP. :
- 22. PARALIZACION DE OBRA N° 01 : _____ d.c. (RGR N° 0_____-202__-GOB.REG-HVCA/GRI)
- Periodo : _____
- Causal : Obtención de autorización del PMA por la Dirección de Cultura.




 M^g. C.P.C. Gloria E. Velazquez Palomares
 Contador II
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



- 23. PARALIZACION DE OBRA N° 02 : _____ d.c. (RGR N° 0 _____-202__-GOB.REG-HVCA/GRI)
 Periodo :
 Causal : Desabastecimiento de materiales
- 24. AMPLIACION DE PLAZO N.° 01 : _____ d.c. (RGR N° 0 _____-202__-GOB.REG-HVCA/GRI)
 Periodo :
 Causal : Paralizaciones de obra
- 25. AMPLIACION DE PLAZO N.° 02 : _____ d.c. (RGR N° 0 _____-202__-GOB.REG-HVCA/GRI)
 Periodo :
 Causal : Demora en la asignación presupuestal
- 26. FECHA DE CULMINACION APROB. :
 27. FECHA DE CULMINACION REAL :
 28. RESIDENTE DE OBRA Y N° :
 COLEGIATURA :
 29. SUPERVISOR DE OBRA Y N° :
 COLEGIATURA :
 30. RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y FECHA :
 : R.G.R N° _____ -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 31. RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO ACTUALIZADO Y FECHA :
 : R.G.R N° _____ -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 32. RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE ADICIONAL (Modificación del expediente técnico por mayores metrados, partidas nuevas y deductivo vinculante de obra N° _____) :
 : R.G.R N° _____ -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 33. RESOLUCION DE APROBACION DE AMPLIACION DE PLAZO N.° 01 :
 : R.G.R N° _____ -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 34. RESOLUCION DE APROBACION DE AMPLIACION DE PLAZO N.° 02 :
 : R.G.R N° _____ -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 35. RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO - N° COLEGIATURA :
 :
- 36. RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO ACTUALIZADO – N° DE COLEGIATURA :
 :
- 37. RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL ADICIONAL – N° DE COLEGIATURA :
 :

Siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 202____, se constituyeron en el lugar de la obra " _____", los miembros del **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiera** encargada de levantar el **ACTA DE CULMINACION DE OBRA**, nominada mediante **Resolución Gerencial General Regional N° _____-202__ /GOB.REG-HVCA/GGR**, de fecha __ de _____ del 202__, integrada por los siguientes miembros:





- Ing CIP N° : Presidente
- Ing CIP N° : Primer Miembro
- C.P.C. CCP N° : Segundo Miembro
- Ing CIP N° : Residente de Obra - Tercer Miembro
- Ing CIP N° : Inspector de Obra - Cuarto Miembro
- Ing CIP N° : Responsable de Patrimonio - Quinto Miembro

La inspección ocular, se realizó con la finalidad de verificar el cumplimiento del avance físico de la obra presentada por los Ingenieros responsables de la obra en su **informe Final de Obra**, así como su concordancia, con lo dispuesto por los planos y especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado.

Al término de la verificación de los trabajos ejecutados, el **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiera** ha determinado las siguientes observaciones:

- _____
- _____
- _____

El **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiera**, concluye que la obra presenta deficiencias técnicas, debido a que no se ha ejecutado de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico.

La Sub Gerencia de Obras por intermedio de su Ing. Residente de obra, responsable de la ejecución conjuntamente con el Inspector/Supervisor de obra, deberán levantar el pliego de observaciones para lo cual dispondrán de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra para subsanar las observaciones, bajo responsabilidad, contabilizados a partir de la recepción del presente pliego, debiendo comunicar las absoluciones respectivas a la Oficina de Supervisión y Liquidación de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

En señal de conformidad con lo expuesto, se suscribe el presente Acta en Original y tres (04) copias.

ING. _____ N° CIP _____
PRESIDENTE DEL COMITÉ

ING. _____ N° CIP _____
PRIMER MIEMBRO DEL COMITÉ



C.P.C. N° CCP
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ

ING. N° CIP
RESIDENTE DE OBRA Y
TERCER MIEMBRO DEL COMITÉ



ING. N° CIP
INSPECTOR DE OBRA Y
CUARTO MIEMBRO DEL COMITÉ

SR. N°
RESPONSABLE DE PATRIMONIO
QUINTO MIEMBRO DEL COMITÉ



ANEXO N° 09

ACTA DE ENTREGA FISICA Y DE RECEPCION DE LA OBRA/IOARR " _____ "
CONSTRUIDA POR LA UNIDAD EJECUTORA 001 – 799 REGION HUANCVELICA - SEDE
CENTRAL A FAVOR DE LA UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL

(MODELO)



Siendo las _____ horas del día ___ de _____ del 202____, se
constituyeron en el lugar de la obra " _____", los miembros del **Comité de
Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero** encargada de efectuar LA
ENTREGA FISICA DE LA OBRA/IOARR " _____", nominada mediante **Resolución
Gerencial General Regional N° _____-202____/GOB.REG-HVCA/GGR**, de fecha ___ de
_____ del 202____, e integrada por los siguientes miembros:
Ing _____ CIP N° _____ : Presidente, Ing _____ CIP
N° _____ : Primer Miembro, C.P.C. _____ CCP N° _____ : Segundo
Miembro, Ing. _____ CIP N° _____ : Residente de Obra y
Tercer Miembro, Ing. _____ CIP N° _____ : Supervisor de Obra y
Cuarto Miembro, C.P.C. _____ CCP N° _____ : Responsable de
Patrimonio y Quinto Miembro; y la Comisión de Recepción integrada por el
_____ Director de la Unidad Ejecutora Presupuestal _____
como Presidente, el Ing _____ con CIP N° _____ como Primer
Miembro, el C.P.C. _____ responsable de Patrimonio; con la finalidad de
proceder con la **ENTREGA FISICA** de la obra/IOARR " _____", acto que se celebra en
mérito a la Directiva N° 00 _____-2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI "NORMAS TECNICAS
PARA LOS PROCESOS DE CULMINACION, ENTREGA FISICA, LIQUIDACION FINAL FISICO FINANCIERO,
TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSION E INVERSIONES DE OPTIMIZACION, DE
AMPLIACION MARGINAL, DE REHABILITACION Y DE REPOSICION - IOARR EJECUTADOS POR LA MODALIDAD
DE ADMINISTRACION DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA", en los términos
siguientes:

INFORMACION TECNICA DEL PROYECTO:

PRIMERO.- La obra/IOARR " _____" cuya infraestructura y equipamiento
objeto de ENTREGA FISICA fué ejecutada y financiada por la Unidad EJECUTORA 001 – 799
REGION HUANCVELICA - SEDE CENTRAL, y cuenta con **ACTA DE CULMINACION DE
OBRA/IOARR** de fecha ___ de _____ 20____, con un costo de inversión a nivel
de compromiso presupuestal devengado de _____ (s/.
_____).



Se deja constancia que a la fecha como obligación pendiente de compromiso se tiene los servicios del Residente y Supervisor de obra, cuya conformidad de servicios está condicionada al Acta de Culminación.

El **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero**, luego de verificar los trabajos ejecutados y haber determinado la **CULMINACION DE OBRA/IOARR**, cuya ejecución se ha ceñido a lo dispuesto por los planos y especificaciones técnicas aprobadas en el expediente técnico, procede a realizar la **ENTREGA FISICA** de la obra/IOARR tanto de la infraestructura como de su equipamiento, de acuerdo al resumen siguiente:



DATOS GENERALES:

1	SECTOR	: 99. Gobiernos Regionales
2	PLIEGO	: 447. Gobierno Regional de Huancavelica
3	FUNCION	:
4	PROGRAMA	:
5	GRUPO FUNCIONAL	:
6	UNIDAD EJECUTORA	: 799. Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central
7	PROYECTO	:
8	CODIGO UNICO DE INVERSION	:
9	MODALIDAD DE EJECUCION	: Administración directa
10	UBICACIÓN	:
	Localidad	:
	Distrito	:
	Provincia	: Huancavelica
	Departamento	: Huancavelica
11	EJERCICIO PRESUPESTAL	:
12	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:
13	RUBRO	:
14	PPTO INICIAL PROGRAMADO	: S/.
15	PRESUPUESTO ADICIONAL	: S/.
16	PRESUPUESTO TOTAL APROBADO	: S/.
17	PRESUPUESTO EJECUTADO	: S/.
18	FECHA DE ENTREGA DE TERRENO	:
19	FECHA DE INICIO DE OBRA	:
20	FECHA DE TERMINO SEGU EXP.	:
21	PLAZO DE EJECUCION SEGÚN EXP.	:
22	FECHA DE CULMINACION APROB.	:
23	FECHA DE CULMINACION REAL	:




 M.P. C.P.C. Gloria E. Delgado Pulido
 Contadora II
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



II

- 24 RESIDENTE DE OBRA Y N° :
COLEGIATURA
- 25 SUPERVISOR DE OBRA Y N° :
COLEGIATURA
- 26 RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y FECHA
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 27 RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO ACTUALIZADO Y FECHA
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 28 RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE ADICIONAL
(Modificación del expediente técnico por mayores metrados, partidas nuevas y deductivo vinculante de obra N° ____)
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 29 RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO - N° COLEGIATURA
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 30 RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO ACTUALIZADO – N° DE COLEGIATURA
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 31 RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LA OBRA:
 - 31.1 Gerente Regional de Infraestructura:
 - 31.2 Sub Gerente de Obras:
 - 31.3 DIRECTOR REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION

METAS DEL PROYECTO:

1. METAS DEL PIP:

ASPECTO	AMBIENTE	UND	AREA
OBRAS EXTERIORES		m1	
		m2	
PRIMER NIVEL		m2	
		m2	
SEGUNDO NIVEL		m2	
		m2	
TERCER NIVEL		m2	
		m2	
AZOTEA		m3	

2. EQUIPOS Y MOBILIARIO. -

DESCRIPCIÓN	UND.	Nº O/C	CANT.
-------------	------	--------	-------


 Go: _____
 Mj. C.A. Gloria E. Domínguez Palomares
 Comisaria J.
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



MOBILIARIO DE OFICINA			
EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS			
EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMATICAS			
EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES			
ASEO, LIMPIEZA Y COCINA			
SEGURIDAD INDUSTRIAL			
ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA			
MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES			
OTROS (fungibles)			

SEGUNDO.- La infraestructura construida y su equipamiento fue ejecutada de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas contemplados en el expediente técnico aprobado, los cuales son objeto de entrega física, con el objeto de que el sector beneficiario lo administre, le dé uso y el mantenimiento correspondiente, y con ello mejore el servicio público _____ (educativo, de salud) en la localidad de _____.

TERCERO.- El costo de inversión del proyecto, según el compromiso devengado asciende a s/. _____ de conformidad al reporte del SIAF.

CUARTO.- El presente Acta de Entrega Física, formará parte del expediente de transferencia físico contable, a suscribirse máximo en el plazo de treinta (30) días de aprobada la Liquidación Técnico Financiero del proyecto.

QUINTO.- Se deja constancia de las siguientes observaciones a la suscripción del presente Acta:



- 5.1 La infraestructura se encuentra operativa y es construcción nueva/reciente.
- 5.2 El equipamiento se encuentra operativo y su condición es nueva.
- 5.2 _____

SEXTO.- La Comisión de Entrega y de Recepción no se responsabilizan por algún vicio oculto que pudiera existir en la infraestructura y su equipamiento materia de entrega.



SEPTIMO.- El presente Acta se suscribe con el objeto de dar inicio a las acciones de liquidación final técnico financiero, siendo requisito para ello, contar con el Acta de Entrega Física de la obra.

Estando conforme con el tenor de la presente acta los presentes suscribimos en 05 ejemplares, a ser distribuidos de la forma siguiente: ejemplar 1 : Unidad Ejecutora que recepciona, ejemplar 2 : Liquidación final técnico financiero, ejemplar 3 : expediente de transferencia físico contable, ejemplar 4: informe de cierre del proyecto y, ejemplar 5: archivo de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

DEL COMITÉ DE ENTREGA DE OBRA:

 ING. N° CIP
 PRESIDENTE DEL COMITÉ

 ING. N° CIP
 PRIMER MIEMBRO DEL COMITÉ

 C.P.C. N° CCP
 SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ

 ING. N° CIP
 RESIDENTE DE OBRA Y
 TERCER MIEMBRO DEL COMITÉ

 ING. N° CIP
 INSPECTOR DE OBRA Y
 CUARTO MIEMBRO DEL COMITÉ

 SR. N°
 RESPONSABLE DE PATRIMONIO
 QUINTO MIEMBRO DEL COMITÉ



DEL COMITÉ DE RECEPCION DE OBRA:

SR.
DIRECTOR DE LA UNIDAD EJEC. PPSTAL.
PRESIDENTE DEL COMITÉ

ING. N° CIP
RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA
PRIMER MIEMBRO DEL COMITÉ



SR.
RESPONSABLE DE PATRIMONIO
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ

SR
RESPONSABLE DEL SERVICIO DE LA
LOCALIDAD
RESIDENTE DE OBRA Y
TERCER MIEMBRO DEL COMITÉ

ING. N° CIP
INSPECTOR DE OBRA Y
CUARTO MIEMBRO DEL COMITÉ

SR. N°
RESPONSABLE DE PATRIMONIO
QUINTO MIEMBRO DEL COMITÉ



ANEXO N° 10

ACTA DE NO CULMINACION FISICA DE OBRA/IOARR
(MODELO)

Gobierno Regional de Huancavelica

Mg. C.P.C. Gloria E. Ansolina Páez
Consejera II
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



- | | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 1 | SECTOR | : 99. Gobiernos Regionales |
| 2 | PLIEGO | : 447. Gobierno Regional de Huancavelica |
| 3 | FUNCION | : |
| 4 | PROGRAMA | : |
| 5 | GRUPO FUNCIONAL | : |
| 6 | UNIDAD EJECUTORA | : 799. Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central |
| 7 | PROYECTO | : |
| 8 | CODIGO UNICO DE INVERSION | : |
| 9 | MODALIDAD DE EJECUCION | : Administración directa |
| 10 | UBICACIÓN | : |
| | Localidad | : |
| | Distrito | : |
| | Provincia | : Huancavelica |
| | Departamento | : Huancavelica |
| 11 | EJERCICIO PRESUPESTAL | : |
| 12 | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | : |
| 13 | RUBRO | : |
| 14 | PPTO INICIAL PROGRAMADO | : S/. |
| 15 | PRESUPUESTO ADICIONAL | : S/. |
| 16 | PRESUPUESTO TOTAL APROBADO | : S/. |
| 17 | PRESUPUESTO EJECUTADO | : S/. |
| 18 | FECHA DE ENTREGA DE TERRENO | : |
| 19 | FECHA DE INICIO DE OBRA | : |
| 20 | FECHA DE TERMINO SEGU EXP. | : |
| 21 | PLAZO DE EJECUCION SEGÚN EXP. | : |
| 22 | PARALIZACION DE OBRA N° 01 | : ____ d.c. (RGR N° 0 ____-202__-GOB.REG-HVCA/GRI) |
| | Periodo | : |
| | Causal | : Obtención de autorización del PMA por la Dirección de Cultura. |
| 23 | PARALIZACION DE OBRA N° 02 | : ____ d.c. (RGR N° 0 ____-202__-GOB.REG-HVCA/GRI) |
| | Periodo | : |
| | Causal | : Desabastecimiento de materiales |
| 24 | AMPLIACION DE PLAZO N.° 01 | : ____ d.c. (RGR N° 0 ____-202__-GOB.REG-HVCA/GRI) |
| | Periodo | : |
| | Causal | : Paralizaciones de obra |
| 25 | AMPLIACION DE PLAZO N.° 02 | : ____ d.c. (RGR N° 0 ____-202__-GOB.REG-HVCA/GRI) |
| | Periodo | : |
| | Causal | : Demora en la asignación presupuestal |
| 26 | FECHA DE CULMINACION APROB. | : |



Go...
Mg. C.P.C. Gloria E. Domínguez Palomares
Consultora II
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



- 27 FECHA DE CULMINACION REAL :
- 28 RESIDENTE DE OBRA Y N° COLEGIATURA :
- 29 SUPERVISOR DE OBRA Y N° COLEGIATURA :
- 30 RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y FECHA
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 31 RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO ACTUALIZADO Y FECHA
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 32 RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE ADICIONAL (Modificación del expediente técnico por mayores metrados, partidas nuevas y deductivo vinculante de obra N° __)
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 33 RESOLUCION DE APROBACION DE AMPLIACION DE PLAZO N.° 01
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 34 RESOLUCION DE APROBACION DE AMPLIACION DE PLAZO N.° 02
: R.G.R N° -GOB.REG-HVCA/GRI (XX/XX/XXXX).
- 35 RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO - N° COLEGIATURA
:
- 36 RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO ACTUALIZADO – N° DE COLEGIATURA
:
- 37 RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL ADICIONAL – N° DE COLEGIATURA
:

Siendo las _____ horas del día ___ de _____ del 202____, se constituyeron en el lugar de la obra “_____”, los miembros del **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero** encargada de levantar el **ACTA DE NO CULMINACION DE OBRA**, nominada mediante **Resolución Gerencial General Regional N° _____-202___/GOB.REG-HVCA/GGR**, de fecha ___ de _____ del 202___, integrada por los siguientes miembros:

- Ing CIP N° : Presidente
- Ing CIP N° : Primer Miembro
- C.P.C. CCP N° : Segundo Miembro
- Ing CIP N° : Residente de Obra - Tercer Miembro
- Ing CIP N° : Inspector de Obra - Cuarto Miembro
- Ing CIP N° : Responsable de Patrimonio - Quinto Miembro

Con fecha ___ de _____ del 20___, los integrantes del **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero** procedieron a verificar físicamente la infraestructura construida y su correspondiente equipamiento, a fin de garantizar que ésta cumple con lo establecido en el expediente técnico de la obra, habiendo vislumbrado



observaciones técnicas relevantes y visibles procedieron a levantar el Pliego de Observaciones, otorgándoles el plazo estipulado por la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL y la Directiva N° ____-2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI.

Con fecha ____ de _____ del 20__ se recibió el Informe N° ____-20__/GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL/SO emitido por el Ing° _____ inspector/supervisor de obra, en el que consigna y confirma que las observaciones técnicas efectuadas han sido absueltas, por lo que solicita la presencia del **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero**, para proceder con su verificación y levantar el Acta de Culminación de Obra.

En atención al informe emitido por el inspector/supervisor de obra, los integrantes del **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero** procedieron a verificar físicamente In Situ la absolución de las observaciones consignadas en el Pliego de Observaciones, y a su culminación concluye que las observaciones no han sido subsanadas en el plazo otorgado según la normatividad nacional y regional vigente; y deja constancia que la obra tiene un avance físico del ____ %, por lo mismo, **NO SE ENCUENTRA CULMINADA**.

Por tanto, de conformidad al quinto párrafo del numeral 7.4.4. de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, y al numeral _____ de la Directiva N° ____-2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, deja constancia que las partidas observadas y no subsanadas serán deducidas de la valorización final presentada por el Residente de Obra y aprobadas por el Supervisor de Obra, la misma que será reflejada en la liquidación final técnico y financiero de la obra.

Al término de la verificación de los trabajos ejecutados, la Comisión ha constatado que, de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas aprobadas:

1. Las partidas ejecutadas son las siguientes:

METAS DEL PIP:

ASPECTO	AMBIENTE	UND	AREA
OBRAS EXTERIORES		m1	
		m2	
PRIMER NIVEL		m2	
		m2	
SEGUNDO NIVEL		m2	
		m2	
TERCER NIVEL		m2	
		m2	
AZOTEA		m3	

EQUIPOS Y MOBILIARIO. –





DESCRIPCIÓN	UND.	Nº O/C	CANT.
MOBILIARIO DE OFICINA			
EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS			
EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMATICAS			
EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES			
ASEO, LIMPIEZA Y COCINA			
SEGURIDAD INDUSTRIAL			
ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA			
MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES			
OTROS (fungibles)			

b) Las partidas no ejecutadas son las siguientes:

ASPECTO	AMBIENTE	UND	AREA
OBRAS EXTERIORES		m1	
		m2	
PRIMER NIVEL		m2	
		m2	
SEGUNDO NIVEL		m2	
		m2	

Se deja constancia que la Comisión no asume responsabilidades de las partes no visibles, y no verificables de la obra, así como defectos y vicios ocultos.

En concordancia con lo establecido en el Expediente Técnico, y los contratos suscritos es de responsabilidad del Ing. residente de obra y el inspector/supervisor de



Gobierno Regional Huancavelica
Mg. C.P.C. Gloria B. Domínguez Polanco
Construcción II
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación

obra, quienes, durante la ejecución, velan por la calidad integridad de la obra acorde con lo estipulado en el expediente técnico.

En señal de conformidad con lo expuesto, se suscribe el presente acta en original y cinco (05) copias.



ING. N° CIP
PRESIDENTE DEL COMITÉ

ING. N° CIP
PRIMER MIEMBRO DEL COMITÉ

C.P.C. N° CCP
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ

ING. N° CIP
RESIDENTE DE OBRA Y
TERCER MIEMBRO DEL COMITÉ

ING. N° CIP
INSPECTOR DE OBRA Y
CUARTO MIEMBRO DEL COMITÉ

SR. N°
RESPONSABLE DE PATRIMONIO
QUINTO MIEMBRO DEL COMITÉ



ANEXO N° 11

INFORME DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION

(MODELO)

INFORME DE ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

Huancavelica, ____ de ____ 202__

INFORME N° -202 /GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGEP/

Al : Director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación

Asunto : Informa sobre elaboración del estudio de pre inversión del proyecto ____

Ref. : Directiva N° ____ 2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI

A través del presente me dirijo a su Despacho, con la finalidad de informar lo siguiente:

El Gobierno Regional de Huancavelica programó en el ejercicio fiscal ____ la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto: ____ con Código Único de Inversión ____, el cual ha sido declarado VIABLE con fecha ____ y un presupuesto de s/. ____, y cuyos datos relevantes se aprecia en el reporte del invierte.pe que se adjunta al presente.

La elaboración del estudio de pre inversión estuvo a cargo de ésta Oficina, para cuyo fin se tomó los servicios del Consultor ____, por la suma de s/. ____ el mismo que ha sido afectado a la meta presupuesta ____ y a la específica de gasto _____. Así mismo, se ha incurrido en los siguientes gastos:

- Administrativos.
- De monitoreo.

Los gastos informados, se encuentran registrados en el invierte.pe, y en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF de la Sede Central del Gobierno Regional Huancavelica y tienen incidencia en la liquidación final físico financiera del proyecto,

Por consiguiente, se recomienda a su Despacho, incluir los gastos ocasionados en la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto, en la liquidación final técnico financiera del proyecto.

Es cuanto informo a usted para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión



ANEXO N° 12

INFORME DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS (MODELO)

INFORME DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Huancavelica, ____ de _____ 202__

INFORME N° -202 /GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGEP/

Al : Director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación

Asunto : Informa sobre elaboración del expediente técnico de la obra/loarr

Ref. : Directiva N° _____ 2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI

A través del presente me dirijo a su Despacho, con la finalidad de informar lo siguiente:

El Gobierno Regional de Huancavelica programó en el ejercicio fiscal _____ la ejecución del proyecto: _____ con Código Único de Inversión _____, el cual ha sido aprobado con la Resolución Gerencial Regional N° _____-202_____, de fecha _____, con un presupuesto de s/. _____, cuyo ejemplar se adjunta al presente; precisándose que éste se encuentra registrado en el Invierte.pe.

La elaboración del expediente técnico estuvo a cargo de ésta Oficina, para cuyo fin se tomó los servicios del Consultor _____, por la suma de s/. _____, según contrato suscrito, el mismo que ha sido afectado a la meta presupuestal _____ y a la específica de gasto _____. Así mismo, se ha incurrido en los siguientes gastos:

- * Administrativos
- * Monitoreo.

El contrato del Consultor cuenta con su liquidación, el cual ha sido aprobado con la RGGR N° _____-202_____/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha _____, cuyo ejemplar en copia se adjunta al presente.

Los gastos informados, se encuentran registrados en el Invierte.pe, y en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF de la Sede Central del Gobierno Regional Huancavelica y tienen incidencia en la liquidación final físico financiera del proyecto.

Dejo constancia también que, a la aprobación del expediente técnico, todas las obligaciones se encuentran canceladas, no existiendo deuda alguna.

Por consiguiente, se recomienda a su Despacho, incluir los gastos ocasionados en la elaboración del expediente técnico del proyecto, en la liquidación final técnico financiera del proyecto.

Es cuanto informo a usted para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

Sub Gerente de Estudios



GOBIERNO REGIONAL
M.P. C.M.C. Gloria E. Bonavita Palomares
Consultor II
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación

ANEXO N° 13

INFORME DE LIQUIDACION FINAL TECNICO FINANCIERO DEL PROYECTO/IOARR

(MODELO)

Huancavelica, de del 20__

INFORME N° -20 /GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL-cl

- Al : Director Regional de Supervisión y Liquidación
- Asunto : Remitimos liquidación final físico financiero del proyecto/ IOARR " _____ " para su aprobación.
- Ref. : a) Informe N° ____-20__ /GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL/SO
b) Informe N° ____-20__ /GOB.REG-HVCA/GRI-SGO
c) Directiva N° 017-2023-CG/GMPL
d) Directiva N° ____-20__ /GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI
e) R.G.G.R. N° ____-20__ /GOB.REG-HVCA/GGR

A través del presente nos dirigimos a su Despacho, con la finalidad de hacer de su conocimiento lo siguiente :

Antecedentes :

1. Se ha recepcionado el Informe de la ref. a), mediante el cual su Despacho, con el Proveído N° ____-20__ /ORSyL, deriva para "su revisión y pronunciamiento" el Informe emitido por el Ing° _____ Supervisor de Obra, que valida el Informe Final/liquidación final de la obra/IOARR " _____ ", presentado por el Ing. _____ Residente de Obra y que a su vez cuenta con la validación de la Sub Gerencia de Obras.
2. Se ha recepcionado un ejemplar de la R.G.G.R. de la ref. e) mediante el cual nos designan como integrantes del Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra/IOARR en mención.

Acciones cumplidas :

Dando cumplimiento a la labor encomendada con la R.G.G.R. de la ref. e), el Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra designado con el acto resolutive del rubro e), cumplió con realizar las siguientes acciones:

- 2.1 Se procedió con la revisión del Informe Final/Liquidación Final de la obra/IOARR : " _____ ", presentado por el Residente de Obra, validado por la Sub Gerencia de Obras y aprobado por el Inspector/Supervisor de Obra, de conformidad a lo dispuesto en las Directiva de la ref. c) y d, determinándose que ésta cuenta con la información mínima necesaria exigida por la normatividad del rubro;


 Mg. C.A.C. Gloria E. Amador Pulmarino
 Censulador II
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



2.2 De la revisión a la información técnica, presupuestal, financiera y administrativa de la obra/IOARR entregado por el residente de obra, se determina que ésta cuenta con la información mínima necesaria para dar inicio a las acciones de inspección física para fines de levantar y suscribir el Acta de Culminación, realizar la entrega física al sector beneficiario y practicar su liquidación final del proyecto.

2.3 Se programó dentro de los plazos establecidos de la Directiva de la ref. d), la visita de inspección In Situ a la obra/IOARR " _____ ", incluido su equipamiento respectivo; acción que se cumplió con fecha ____/____/20__ en presencia de los representantes de la Unidad Ejecutora Presupuestal _____, y encontrándola conforme se procedió a levantar el **ACTA DE CULMINACION DE LA OBRA/IOARR** la misma que se encuentra suscrita por los integrantes del Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra, designado con el acto resolutorio del rubro.

Se procedió a levantar y suscribir el **ACTA DE ENTREGA FISICA DE LA OBRA/IOARR**, acción que se cumplió, considerando al Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiera _ en condición de Comité de Entrega_ y los representantes de la Unidad Ejecutora Presupuestal designada en el mismo acto resolutorio como Comité de Recepción.

Un ejemplar de ambas actas como Anexo forman parte de la Liquidación Final.

2.5 La liquidación final técnico financiero del proyecto elaborada en base a la documentación técnica, administrativa y contable recibidas, se remite adjunto al presente, a efectos de que previa revisión haga suyo su contenido y se eleve a la instancia correspondiente para su aprobación vía acto resolutorio.

2.6 La liquidación final técnica financiera, a su conclusión determina lo siguiente:

2.6.1 Técnicamente determina una ejecución física de _____ % según el cuadro siguiente:

DESCRIPCION	PRESUPUESTO		%
	PROGRAMADO	EJECUTADO	
EXPEDIENTE TECNICO			
EXPEDIENTE TECNICO ADICIONAL			
TOTAL			

2.6.2 Financieramente determina con respecto al presupuesto otorgado una ejecución financiera de _____ % con un saldo presupuestal no ejecutado del orden de s/ _____, conforme se aprecia en el cuadro siguiente:



Sr. Gerente Regional
 Mg. C.P.C. Gloria S. Rosas Palomino
 Contador II
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación

DESCRIPCION	PRESUPUESTO			
	PROGRAMADO	EJECUTADO	SALDO	%
SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO				
SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO ADICIONAL				
TOTALS/.				

Recomendaciones :



Oficina Regional de Supervisión y Liquidación:

Remitar a la Gerencia General Regional la presente Liquidación para su correspondiente aprobación vía acto resolutivo, previa revisión y visación.

En el acto resolutivo debe consignarse entre otro los siguientes puntos :

- 2.1 La aprobación de la liquidación final técnico financiero del proyecto con un avance físico del ____% y un costo de inversión debidamente conciliado del orden de s/ _____;
- 2.2 La designación del **Comité de Transferencia Física Contable** del proyecto/IOARR, la misma que debe estar integrada por:

Comité de Entrega: Unidad Ejecutora Presupuestal 001-799 REGION HUANCAVELICA - SEDE CENTRAL

- Gerente Regional de Infraestructura - Presidente.
- Director Regional de Supervisión y Liquidación - Primer Miembro
- Director de Contabilidad - Segundo Miembro
- Responsable de Patrimonio - Tercer Miembro

Comité de Recepción: Unidad Ejecutora Presupuestal ____ - ____

- Titular de la Unidad Ejecutora Presupuestal - Presidente.
- Responsable de Infraestructura - Primer Miembro
- Responsable de Contabilidad (C.P.C.) - Segundo Miembro
- Responsable de Patrimonio - Tercer Miembro

2.3 Disponer a la Oficina de Contabilidad de la Sede Central:

- 2.3.1 Elaborar los asientos contables de la liquidación financiera del proyecto.
- 2.3.2 Elaborar los asientos contables del proyecto para fines de transferencia física contable del proyecto, y luego de suscribir el Acta de Transferencia Físico Contable, proceder con su registro en los estados financieros respectivos.

2.4 Disponer a la Oficina de Abastecimientos para que a través de la Unidad de Patrimonio remitan a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación el reporte de los equipos y mobiliarios registrados en el Modulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA - Módulo de Patrimonio, para fines de transferencia física contable del proyecto.





- 2.5 Encargar a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación elaborar el Expediente de Transferencia del proyecto y proyectar el Acta de Transferencia Física Contable del proyecto; los cuales deben ser remitidos a la Gerencia Regional de Infraestructura, para que en su condición de Presidente del Comité de Transferencia Física Contable del proyecto/IOARR, procedan a su suscripción y entrega de los mismos a la Unidad Ejecutora Presupuestal beneficiada.
 - 2.6 Disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura efectuar el Registro de Cierre del Proyecto en la base de datos del Invierte.pe.
 - 2.7 Disponer a los responsables de las oficinas de Contabilidad de las Unidades Ejecutoras Presupuestales de Entrega y Recepción, registrar contablemente la transferencia física contable del proyecto, dentro del plazo que estipula el tercer párrafo del numeral 7.5 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL.
3. El expediente de liquidación del proyecto/IOARR, se entregará a su Despacho debidamente etiquetado, foliado, una vez que se haya suscrito el Acta de Transferencia, para su remisión al archivo central.

finés.

Es cuanto informamos a usted para su conocimiento y demás

Atentamente,

Ing. _____
Responsable de Liquidación Técnica

C.P.C. _____
Responsable Liquidación Financiera



LIQUIDACIÓN FINAL FISICO FINANCIERO DEL PROYECTO/IOARR

(MODELO)



- I. **DATOS GENERALES** :
- Sector :
- Pliego :
- Función :
- Programa :
- Grupo funcional :
- Unidad Ejecutora : 001-799 Región Huancavelica - Sede Central
- Nombre del proyecto/IOARR :
- Código Único de Inversión :
- Modalidad de ejecución : Administración Directa
- Ubicación :
- Localidad :
- Distrito :
- Provincia :
- Departamento : Huancavelica
- Fecha de entrega de terreno :
- Fecha de inicio de obra :
- Fecha de culminación según expediente técnico :
- Plazo de ejecución según expediente técnico :
- Paralización de obra/IOARR :
- Periodo :
- Causal :
- Ampliación de plazo :
- Periodo :
- Causal :
- Resolución que lo aprueba :
- Fecha de culminación real :
- Del expediente técnico:**
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico :
- Responsable de elaboración del expediente técnico :
- De la ejecución de obra/IOARR**
- Residente de Obra/IOARR :
- Colegiatura N° :
- Resolución de designación :
- Contrato de servicios :
- Inspector/Supervisor de Obra :





Colegiatura N° :
Resolución de designación :
Contrato de servicios :

Datos presupuestales:

Ejercicio presupuestal :
Fuente de Financiamiento :
Presupuesto inicial programado :
Presupuesto reformulado :
Presupuesto asignado :
Presupuesto ejecutado :

BASE LEGAL :

- 2.1 Constitución Política del Estado.
- 2.2 Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Art. 49° relaciones de coordinación y cooperación, modificada por la Ley N° 27950.
- 2.3 Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 2.4 Ley N° 31953 Ley de Presupuesto de la República del año fiscal 2024.
- 2.5 D. Leg. N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 2.6 Ley N° 30099 Ley Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 2.7 D.S. N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del D. Leg. N° 1252.
- 2.8 D.S. N° 179-2020-EF que modifica el D.S. N° 284-2018-EF.
- 2.9 D.S. N° 074-2023/EF que modifica el D.S. N° 284-2018-EF
- 2.10 D.S. N° 242-2018-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del D.Leg. N° 1252.
- 2.11 R.C. N° 432-2023-CG/ Normas que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG /GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- 2.12 R.D. N° 001-2018-EF/51.01 que aprueba el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental.
- 2.13 Lineamientos Generales para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación – IOARR.
- 2.14 Guía General para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación – IOARR.
- 2.15 Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG-HVCA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, y Estructura Orgánica de la Unidad Ejecutora N° 001 Sede Central del Gobierno Regional Huancavelica.
- 2.16 R.D. N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatoria aprobada con R.D. N° 004-2022-EF/63.01.
- 2.17 R.E.R. N° 214-2020/GOB.REG-HVCA/GR que delega al Gerente General Regional varias facultades y competencias entre ellas la designación de las Comisiones de Transferencia de Infraestructura y refrendar mediante acto **resolutivo**, las actas de transferencia de propiedad de proyectos de infraestructura social y económica construida por la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica a favor de las Unidades Ejecutoras que forman parte del pliego 447 Gobierno Regional Huancavelica, que suscriba la Comisión de Transferencia (transferencias internas y externas).
- 2.18 Directiva N° 005-2016-EF/51.01 - Metodologías para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales.
- 2.19 R.D. N° 011-2018-EF/51.01 que aprueba los anexos modificados y el Texto Ordenado de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01.





- 2.20 R.G.G.R. N° _____-20___/GOB.REG-HVCA/GGR que aprueba la Directiva N° _____-20___/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI.
- 2.21 R.G.R. N° _____-20___/GOB.REG-HVCA/GRI que aprueba el expediente técnico del proyecto.
- 2.22 R.G.R. N° _____-20___/GOB.REG-HVCA/GRI que designa al Residente de Obra o Contrato suscrito.
- 2.23 R.G.G.R. N° _____-20___/GOB.REG-HVCA/GGR que designa al Supervisor de Obra o contrato suscrito.
- 2.24 R.G.G.R. N° _____-20___/GOB.REG-HVCA/GGR que designa el Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final de Obra/IOARR,
- 2.25.. R.C. N° 183-2024-G.

DE LOS ANTECEDENTES DE LA LIQUIDACION FINAL DEL PROYECTO/IOARR :

3.1 De la conclusión de ejecución de obra/IOARR:

Visto el informe N° _____ de fecha _____ emitido por el Ing/Arq _____ - inspector/supervisor de obra, a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación dando cuenta que, la ejecución de la obra/IOARR " _____ " con CUI N° _____, de acuerdo al Asiento N° _____ del cuaderno de obra, registrado por el residente de obra, ha sido concluido en un 100% de acuerdo a las metas consignadas en el expediente técnico; hecho que ha sido validado por el referido profesional, y señala que la obra se encuentra expedito para su verificación física, y solicita se designe al Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de conformidad a lo dispuesto por las directivas N° 017-2023-CG/GMPL y N° _____ -2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, a efectos de que, previa inspección procedan a levantar y suscribir el Acta de Culminación, efectuar la Entrega Física y proceder con la liquidación final de la obra.

En atención al pedido formulado por el inspector/supervisor de obra, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación propuso a los integrantes del Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero de la obra/IOARR, para su designación sde la R.G.G.R. N° _____-20___/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha ____/____/20__.

El informe emitido por el inspector/supervisor de obra lo constituye el **Adjunto LFT-01**.

3.2 Del informe final/liquidación final de obra emitido por el Residente de Obra

Visto el Informe final de obra/IOARR (informe de liquidación final) N° _____ de fecha _____ presentado por el Ing^a/Arq^a _____ - residente de obra, dentro de los tres (03) días otorgados por el inspector/supervisor de obra (plazo desde el registro en el cuaderno de obra), fué presentado a la Sub Gerencia de Obras para su verificación y validación correspondiente; luego del cual, con el Informe N° _____-20___/GOB.REG-HVCA/GRI-SGO de





fecha _____ fue presentado a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, a efectos de que el inspector/supervisor de obra, valide la información final/liquidación final de la obra/IOARR presentada por el residente de obra, conjuntamente con la documentación técnica, administrativa, presupuestal y financiera, de conformidad a las directivas N° 017-2023-CG/GMPL y N° _____ -2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDiyTI.

El informe final/liquidación final de obra/IOARR emitido por el residente de obra así como el informe emitido por la Sub Gerencia de Obras lo constituye los **Adjuntos LFT-02 y LFT-03**, respectivamente.

Del informe de validación emitido por el inspector/supervisor de obra/IOARR.

Visto el Informe N° ____-20__/_GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL-so de fecha _____, emitido por el inspector/supervisor de obra, en cuyo contenido se aprecia que aprueba/valida el informe final/liquidación final de la obra/IOARR presentado por el residente de obra y corroborado por la Sub Gerencia de Obras, y se evidencia que en todos sus folios se encuentra suscrito por el residente de obra, el Sub Gerente de Obra y el inspector/supervisor de obra, acreditando con ello la valides del mismo, incluido la documentación técnica, administrativa, presupuestal y financiera que entregan como sustento del Informe Final.

El informe emitido por el inspector/supervisor de obra aprobando el informe final/liquidación final de obra/IOARR lo constituye el **Adjunto LFT-04**.

3.4 De las acciones implementadas previas a la liquidación final técnico financiero del proyecto/IOARR:

3.5 De la revisión y evaluación al informe final/liquidación final de obra/IOARR emitido por el residente de obra y validado por la Sub Gerencia de Obras y el inspector/supervisor de obra:

3.6 De la visita de inspección In Situ a la obra/IOARR ejecutada y las pruebas de su operatividad: de la infraestructura y su equipamiento:

3.7 Del levantamiento y suscripción del Acta de Culminación de obra/IOARR y su equipamiento.

El Acta de Culminación suscrita forma parte del **Adjunto LFT-05**.

3.8 Del levantamiento y suscripción del Acta de Entrega Física de la obra/IOARR y su equipamiento:



El Acta de Entrega suscrita forma parte del **Adjunto LFT-06**.

IV. De la liquidación final del proyecto/IOARR:

4.1 De la etapa de formulación y evaluación (viabilidad):

La programación multianual del Gobierno Regional de Huancavelica, contempla entre otros que, para disminuir las brechas en el rubro de _____ (educación, salud, vial, etc), se determinó como necesidad pública, la construir infraestructura _____ (educativa, de salud, etc), bajo éste marco, contempló formular el estudio de pre inversión del proyecto " _____ ", encargándose de dicha labor la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

El estudio de pre inversión lo realizó el _____ en su condición de Consultor, el cual fue evaluado y declarado viable con el Informe N° _____, emitido por el _____; procediendo a su registro en la base de datos del Invierte. Pe.

Los gastos del estudio de pre inversión del proyecto fueron/no fueron afectados al proyecto, motivo por el cual, es parte/no es parte de la presente liquidación; según el Informe emitido por la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, respecto al estudio de pre inversión declarado viable, se consigna en el **Adjunto LFT-07**.

El reporte del invierte.pe con respecto al estudio de pre inversión declarado viable, se consigna en el **Adjunto LFT-08**.

4.2 De la elaboración del expediente técnico:

4.2.1 El Presupuesto Inicial de Apertura - PIA del/los ejercicios fiscales 20____ del Gobierno Regional de Huancavelica programó la ejecución del proyecto/ inversión "CUI _____", bajo éste marco, la Gerencia Regional de Infraestructura en su condición de Unidad Ejecutora de Inversiones - UEI formuló el expediente técnico, el cual fue aprobado con la R.G.R. N° _____ - 20____-GOB.REG-HVCA/GRI de fecha _____, con un presupuesto de s. _____, cuyo ejemplar se contempla en el **Adjunto LFT- 09**.

4.2.2 El Contrato N° _____ suscrito con el Consultor cuenta /no cuenta con su liquidación, el cual se encuentra probado con la R.G.G.R. N° _____ -_____/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha



_____, y, ambos ejemplares forma parte del **Adjunto N° 010 y 010-A.**

El Plan Operativo de Actividades aprobado con la R.G.R. N° __-20__ /GOB.REG-HVCA/GRI, cuenta/no cuenta con su liquidación, determinándose según la información financiera, que el gasto de la elaboración del expediente técnico de la obra asciende a s/_____; gastos que se consolidan en la liquidación final del proyecto. Ambos documentos se consigna como **Adjunto N° 011 y 011-A.**

El Informe emitido por la Sub Gerencia de Estudios, respecto a la elaboración del expediente técnico aprobado se consigna en el **Adjunto LFT-12** con su respectivo sustento.

El reporte del inverte.pe con respecto al registro del expediente técnico, se consigna en el **Adjunto LFT-13.**

4.2.3 Los gastos de la elaboración del expediente técnico del proyecto fueron/no fueron afectados al proyecto, motivo por el cual, es parte/no es parte de la presente liquidación.

4.3 **Del acta de culminación de obra:**

El Acta de Culminación de la obra suscrita por el Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Técnico Financiero, de fecha ____/____/20__ se formuló en presencia de los responsables del sector beneficiado, luego de realizar la inspección física de la obra, de su equipamiento y de realizar las pruebas de calidad, y comprobar su operatividad; un ejemplar del Acta se consigna como **Adjunto LFT-05.**

El acta consigna que los integrantes del Comité no se hacen responsables de los vicios ocultos y por algún defecto constructivo que pueda surgir luego de suscrito el Acta.

4.4 **Del acta de entrega física de obra y su equipamiento:**

Con el Oficio N° ____ - 20__ /GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL de fecha ____/____/20__; se notificó al sector beneficiario a fin de que los integrantes del Comité de Recepción designados con la R.G.G.R. N°____-____/GOB.REG-HVCA/GGR, garanticen su presencia a efectos de que, luego de concluir con las acciones de culminación inmediatamente después se proceda con la Entrega Física de la obra.

En atención al pedido formulado y contando con la presencia de los integrantes del Comité de Recepción, se procedió a levantar y





suscribir el Acta de Entrega Física de la obra y su equipamiento, cuyo ejemplar se consigna en el presente informe como el **Adjunto LFT N° 06.**

A partir de la fecha de entrega de la obra y su equipamiento, el sector respectivo se hace cargo de su administración, uso y mantenimiento, y de su operatividad respectiva.

El Acta de Entrega de la obra y su equipamiento, formará parte de las acciones de transferencia del proyecto físico y contable, acción que se implementará luego de que la liquidación del proyecto sea aprobado vía acto resolutivo.

De la liquidación final técnica del proyecto:

5.1 Del acta de entrega de terreno:

Se evidencia en la documentación técnica remitida que, con fecha _____, se suscribió el **Acta de Entrega de Terreno** cuyo ejemplar en copia forma parte del **Adjunto LFT-14**, donde se aprecia la participación del Ing/Arq _____ Residente de Obra, Ing/Arq _____ Inspector/Supervisor de Obra/IOARR y, las siguientes autoridades locales y representantes del sector del lugar: _____.

5.2 Del acta de inicio de obra:

Se evidencia que, con fecha _____, se dió inicio a la obra/IOARR, según el acta consignada en el cuaderno de obra, cuya copia forma parte del **Adjunto LFT.15**, donde se aprecia la participación en dicho acto del Ing/Arq _____ Residente de Obra, Ing/Arq _____ Inspector/Supervisor de Obra/IOARR.

5.3 Del registro de la conclusión de obra en el cuaderno de obra:

Se evidencia en el cuaderno de obra que, el Ing/Arq _____ Residente de Obra/IOARR registró el Asiento N° _____, indicando la conclusión/terminación de los trabajos y metas consignadas en el expediente técnico, solicitando al Inspector/Supervisor de Obra/IOARR, corrobore de tal hecho y solicite la presencia del Comité de Culminación, Entrega física y Liquidación Final Técnico Financiero, para levantar y suscribir el acta de culminación de obra.

Copia del asiento N° _____ de la Residencia de Obra/IOARR forma parte del **Adjunto LFT.16.**





Se evidencia también en el cuaderno de obra que, el Inspector/Supervisor de Obra/IOARR registró el Asiento N° _____, de fecha ____/____/20__ corroborando que la obra ha sido concluida con un avance físico del ____%; y recomienda al Residente de Obra presentar el Informe Final/Informe Final de Liquidación dentro del plazo de 03 días calendarios de suscrito el Asiento del supervisor de obra.

Copia del asiento N° _____ del Supervisor de Obra/IOARR forma parte del **Adjunto LFT.17**.

5.4 Alcances de la obra/IOARR programada y ejecutada:

5.4.1 Datos generales:

Los datos generales de la obra se describen en el numeral I.

5.4.2 Descripción general de la infraestructura ejecutada y su equipamiento

La ejecución de la obra ".....", consta de

La infraestructura construida es totalmente nueva, compuesta por estructuras de concreto armado, tanto en su cimentación, columnas, vigas y losas aligeradas; mampostería de piedra en _____, con tarrajes de cemento - arena, ventanas y puertas de _____, veredas de concreto simple, cerco de ladrillo _____.

El equipamiento del que compone el proyecto, ha sido implementado de acuerdo a lo previsto en el expediente técnico, son nuevos y se encuentran operativos y cuentan con sus códigos patrimoniales.

5.4.3 Descripción de las áreas ejecutadas:

La construcción del

Todos los trabajos ejecutados en la obra: la infraestructura y su equipamiento, se enmarcó dentro de las áreas, lineamientos e ítems del presupuesto de la obra, y de las especificaciones técnicas y planos del expediente técnico _____, alcanzándose un avance físico global del ____ %, siendo las partidas ejecutadas las que se detallan en el **Adjunto LFT.18** del presente informe.



5.4.5 Revisión y apreciaciones técnicas del cuaderno de obra/IOARR

Visto y revisado el cuaderno de la obra ".....", que consta de ___ (___) libros de __, __ y ___ folios respectivamente, se constata que en ellas se han realizado las anotaciones de las principales ocurrencias producidas durante el proceso de construcción de la obra, es decir, labores cumplidas en el día, verificaciones, autorizaciones, solicitudes, recomendaciones, coordinaciones, programaciones, paralizaciones, consultas, resúmenes del mes, etc, por parte de los responsables de la ejecución de la obra: Residente y Supervisor de Obra.

Las características de los ___ (___) libros que forman parte del cuaderno de obra se detallan en el **Adjunto LFT.20:**

ADJUNTO LFT.20

DATOS RELEVANTES DEL CUADERNO DE OBRA

LIBRO N°	N° DE FOLIOS	DATOS DE LOS ASIENTOS REGISTRADOS			
		INICIAL	FECHA	FINAL	FECHA

El primer tomo fue aperturado con fecha _____, suscribiéndose en el folio 001 su legalización el mismo que estuvo a cargo del (Notario)(Juez de Paz) SR _____, del C.P. _____, del distrito _____, provincia _____. En el folio N° 002 y 003 se evidencia la transcripción del Acta de Entrega de Terreno producido el _____ y, el Acta de Inicio de Obra con fecha _____.

El segundo tomo fue aperturado con fecha _____, suscribiéndose en el folio 001 su legalización el mismo que estuvo a cargo del (Notario)(Juez de Paz) SR _____, del C.P. _____, del distrito _____, provincia _____. Su contenido abarca desde la anotación del asiento N° _____ folio N° _____ con fecha _____ hasta el Asiento N° _____ folio N° _____ de fecha _____.

M^g. C.R.C. Gloria E. Delacruz Pulmarino
 Contador II
 Oficina Regional de Inspección y Liquidación



previsto en el expediente técnico, con el fin de determinar la incidencia del uso de los mismos, se realizarán en base al **Adjunto LFT.23**.

ADJUNTO LFT.23

INCIDENCIA DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS CON RESPECTO A LO PREVISTO EN EL EXPEDIENTE TECNICO

ITEM	DESCRIPCION	UNID. MED.	INCIDENCIA	CANTIDAD INGRESADA/ ADQUIRIDA	CANTIDAD SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO
TOTALES:					

5.4.10 Revisión y apreciaciones técnicas a los servicios utilizados en la ejecución de obra, con respecto a lo programado.

Las apreciaciones se realizarán en base al cuadro signado como **Adjunto LFT.24**.

ADJUNTO LFT.24

RESUMEN DE LOS SERVICIOS PROGRAMADOS Y EJECUTADOS

N° ORDEN	DESCRIPCION	UNID. MED.	PROGRAMADO SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO		EJECUTADO SEGÚN LIQUIDACION FINAL DE OBRA				
			CANTIDAD	PRECIOS/.		FISICO		FINANCIERO	
				UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	%	S/.	%
	COSTO DIRECTO								
	GASTOS GENERALES								
	TOTALES:								

5.4.11 Evaluación a los trabajos programados y ejecutados:

Los trabajos programados según el estudio de pre inversión, el expediente técnico aprobado con respecto a lo ejecutado, se resumen en el cuadro **Adjunto LFT.25**:

CUADRO RESUMEN DE LA LIQUIDACION FINAL TECNICA A LA CONCLUSION DEL PROYECTO



ITEM	DESCRIPCION	PRESUPUESTO SEGÚN			%
		PERFIL S/.	EXPEDIENTE TECNICO S/.	EJECUTADOS S/.	
1	Obras exteriores				
2	Módulo I				
3	Módulo II				
4	Servicios higiénicos				
5	Casetas de vigilancia				
6	Losa deportiva				
7	Cerco perimétrico				
8	Tanque cisterna y tanque elevado				
9	Biodigestor				
10	Programa de mitigación ambiental				
11	Plan de contingencia				
12	Flete terrestre				
13	Equipamiento				
14	Capacitación				
	COSTO DIRECTO				
	GASTOS GENERALES:				
	Gastos de operación				
	Gastos administrativos de obra				
	Gastos de supervisión				
	UTILIDAD (__ %)				
	I.G.V. 18%				
	Supervisión de obra (__ %)				
	Estudio definitivo (__ %)				
	Gestión de proyectos				
	Expediente técnico				
	Actualización de expediente técnico				
	Plan de vigilancia control COVID 19				
	Gasto de liquidación al cierre del proyecto				
	PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO DE INVERSION				

Donde se aprecia lo siguiente:

a) De las metas ejecutadas:

Meta 01 : _____



d) **Metrado de partidas físicas reducidas.**

Es el cuadro comparativo que debe elaborarse según el **Adjunto LFT.28** teniendo en cuenta las partidas adicionales autorizadas y las ejecutadas, reflejándose en ella, el cumplimiento de las partidas físicas ejecutadas según el expediente técnico

ADJUNTO LFT.28

METRADO DE PARTIDAS FISICAS REDUCIDAS

PARTIDA	DESCRIPCION	UNID. MED.	PROGRAMADO NO EJECUTADO		%	OBSERVACIONES	
			METRADO	PRECIO S/			
				UNITARIO			TOTAL
TOTAL COSTO DIRECTO							

5.4.12 **Apreciaciones técnicas respecto a:**

- a) Las pruebas de calidad:
 - Concreto
 - Hidráulicas
 - Eléctricas
 -
- b) Los materiales remanentes de obra, entregados al Almacén Central con su respectivo Acta de Entrega y Nota de Entrada al Almacén.

Para el pronunciamiento considerar el cuadro reportado en el Informe Final/Liquidación presentado por el residente de obra.

- c) La entrega de herramientas usadas y materiales usados (sobrante de pinturas, cerámicas en unidades, etc), al ente usuario.

Para el pronunciamiento considerar el cuadro reportado en el Informe Final/Liquidación presentado por el residente de obra.

- d) La entrega de los bienes patrimoniales y auxiliares adquiridos afecto al presupuesto de obra, y que han sido objeto de entrega mediante Acta a la Unidad de Patrimonio.

Para el pronunciamiento considerar el cuadro reportado en el Informe Final/Liquidación presentado por el residente de obra.

5.4.13 Apreciaciones técnicas respecto a la entrega de las liquidaciones parciales de obra:

Pronunciamiento técnico respecto a la entrega oportuna y dentro de los plazos establecidos por la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, y Directiva N° -2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI, del Anexo 20-A conteniendo los informes cuatrimestrales o semestrales presentados por el residente de obra, validados por el Sub Gerente de Obras e Inspector/Supervisor de obra.

Para éstos casos podría utilizar el siguiente **Adjunto LFT.029**

ADJUNTO LFT.29

RESUMEN DE LAS LIQUIDACIONES PARCIALES DE OBRA PRESENTADAS VALIDADAS

LIQUIDACION PARCIAL		PRESENTACION/VALIDACION				AVANCE FISICO EN %		AVANCE FINANCIERO S/.	
N°	CUATRIMESTRAL /SEMESTRAL	EMISOR	Informe N°	Fecha	SISGEDO N°	DEL MES	ACUMULADO	DEL MES	ACUMULADO
1	SEMESTRAL	ING XXX/Residente							
		ING YYY/SGO							
		ING ZZZ/Superv							
2									
TOTAL:									

5.5 Resumen de la valorización de obra y sus apreciaciones técnicas

El resumen de la valorización de obra programada y ejecutada que se refleja en el **Adjunto LFT.30**

ADJUNTO LFT.30

RESUMEN DE LAS VALORIZACIONES DE LA OBRA

ITEM	DESCRIPCION	UNID. MED.	PROGRAMADO		EJECUTADO		%
			METRADO	P.UNIT. S/.	METRADO	P.UNIT. S/.	
1	Costo directo						
2	Mayores metrados/adicionales						
3	Deductivos						
MONTO VALORIZADO S/.							

El comentario técnico debe indicar el % de ejecución con respecto a lo programado.

Gobierno Regional de Huancavelica
 Mg. C.F.C. Gloria E. Domínguez Palomares
 Contadora
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



5.6 Cuadro comparativo de la inversión efectuada y su apreciación técnica:

El cuadro comparativo de la inversión del proyecto se refleja en el **adjunto LFT.31**

ADJUNTO LFT.31

CUADRO COMPARATIVO DE LA INVERSION EFECTUADA					
ITEM	DESCRIPCION	PROGRAMADO S/.	EJECUTADO S/	%	OBSERVACIONES
	COSTO DIRECTO				
1	Mano de obra				
2	Bienes (materiales)				
3	Servicios				
4	Equipamiento				
	GASTOS GENERALES				
	Operativos				
	Administrativos				
	Supervisión				
	DEL EXPEDIENTE TECNICO				
	DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION				
	COSTO DE INVERSION DEL PROYECTO				

El comentario técnico a la liquidación del proyecto, debe reflejar:

- El mayor o menor costo de inversión efectuada en cada uno de los rubros, con respecto a lo previsto en el expediente técnico, enfatizando la repercusión de los mismos en el cumplimiento de las metas previstas;
- Al plazo de ejecución, paralizaciones, ampliaciones y otros.
- A la modalidad de ejecución.
- Del sector que se hará cargo de su administración, uso y mantenimiento.



5.7 Comentarios técnicos.

5.8 Conclusiones técnicas.

5.9 Recomendaciones técnicas.

5.10 Anexos técnicos.

Ing. _____
Responsable de Liquidación Técnica

VI. LIQUIDACION FINAL FINANCIERO DEL PROYECTO

6.1 Antecedentes presupuestales:

6.1.1 De la elaboración del estudio de pre inversión:

Visto, el Informe N° ____-20__ /GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDPI de fecha __/__/20__ emitido por la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión estamento dependiente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial _ cuya copia se consigna como **Adjunto LFF.01**_ se determina que, para la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto/IOARR "_____" con CUI N° ____ se asignó un presupuesto del orden de s/. _____, cuya ejecución estuvo a cargo de dicha oficina, importe que fue/no fue afectado al presupuesto del proyecto.

Verificado, el Sistema de Seguimiento de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, se corrobora que efectivamente, el gasto fue/ no fue afectado al presupuesto del proyecto; por lo mismo, dicho gasto se/no se considera en las labores de liquidación financiera final.

6.1.2 De la elaboración del expediente técnico:

Visto, el Informe N° ____-20__ /GOB.REG-HVCA/GRI-SGE de fecha __/__/20__ emitido por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura, _ cuya copia se consigna como **Adjunto LFF.02**_ se determina que, para la elaboración del estudio definitivo/expediente técnico del proyecto/IOARR "_____" con CUI N° ____ se asignó un presupuesto del orden de s/. _____, cuya ejecución estuvo a cargo de dicha oficina, importe que fue/no fue afectado al presupuesto del proyecto.

Verificado, el Sistema de Seguimiento de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, se corrobora que efectivamente, el gasto fue/ no fue afectado al presupuesto del proyecto; por lo mismo, dicho gasto se/no se considera en las labores de liquidación financiera final.

Para la ejecución de este componente, se formuló el Plan Operativo de Actividades con un presupuesto del orden de



Gobierno Regional Huancavelica
Mg. C.R.C. Gloria E. Pachares Pulmárico
Concejal
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



s/_____, y cuenta con la aprobación de la Gerencia Regional de Infraestructura mediante Resolución Gerencial Regional N° ____-20___/GOB.REG-HVCA/GRI de fecha ___/___/20___ y cuya copia se consigna como **Adjunto LFF.03.**

La elaboración del expediente técnico se realizó por la modalidad de administración directa, recayendo la coordinación del equipo, en el Ing/Arq_____ con Colegiatura N° _____, y a su vez responsable de la elaboración del expediente técnico.

La elaboración del expediente técnico se realizó por la modalidad de contrata, para cuyo fin se suscribió el Contrato de Consultoría N° ____-_____/ORA de fecha ___/___/_____, con el Ing/Arq. _____ con Colegiatura N° _____ por la suma de s/. _____, y a su culminación de sus servicios, cuenta con la Liquidación del Contrato aprobado con la Resolución Gerencial General Regional N° ____-_____/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha ___/___/_____, cuyo ejemplar se consigna como **Adjunto LFF.04.**

El expediente técnico del proyecto " _____ " con CUI N° _____ fue aprobado con la Resolución Gerencial Regional N° ____-_____/GOB.REG-HVCA/GRI de fecha ___/___/_____, con un presupuesto de s/. _____, cuyo ejemplar se consigna como el **Adjunto N° LFF.05** y contempla los siguientes componentes:

PRESUPUESTO DE OBRA SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO SEGÚN
		EXPEDIENTE TÉCNICO
1	Obras exteriores	
2	Módulo I	
3	Módulo II	
4	Servicios higiénicos	
5	Casetas de vigilancia	
6	Losa deportiva	
7	Cerco perimétrico	
8	Tanque cisterna y tanque elevado	
9	Biodigestor	
10	Programa de mitigación ambiental	
11	Plan de contingencia	
12	Flete terrestre	
13	Equipamiento	
14	Capacitación	
	COSTO DIRECTO	
	GASTOS GENERALES:	
	Gastos de operación	
	Gastos administrativos de obra	
	Gastos de supervisión	
	UTILIDAD (___%)	
	I.G.V. 18%	
	Plan de vigilancia control COVID 19	
	Gasto de liquidación al cierre del proyecto	
	Expediente Técnico	
	PRESUPUESTO TOTAL DE LA OBRA	

De la ejecución presupuestaria del componente:

Visto la información presupuestal: Ejecución Compromisos vs Marco y Análisis por Clasificador / Meta de Gasto del Sistema Integral de Administración Financiera del Sector Público – SIAF-SP, de los ejercicios presupuestales 20___, 20___ y 20___, que forma parte del **Adjunto LFF.06 y LFF.07** se evidencia que, para la ejecución del componente: elaboración de expediente técnico se asignó un presupuesto de s/. _____, de los cuales se ejecutó la suma de s/. _____, quedando un saldo no ejecutado del orden de s/. _____.

6.1.3 De la ejecución de obra:

Visto la información presupuestal: Ejecución Compromisos vs Marco y Análisis por Clasificador / Meta de Gasto del Sistema Integral de Administración Financiera del Sector Público – SIAF-

Gobierno Regional de Huancavelica
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación
 M^g. C.P.C. Gloria A. Domínguez Pulido
 Contador II
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



SP, de los ejercicios presupuestales 20___, 20___ y 20___, que forma parte del **Adjunto LFF.06 y LFF.07**, se asignó un presupuesto de s/. _____ para la ejecución de la obra, de los cuales se ejecutó la suma de s/. _____, quedando un saldo no ejecutado del orden de s/. _____.

La fuente de financiamiento durante los años de ejecución fue _____, y las específicas de gasto autorizadas, según la disponibilidad presupuestal total fue la siguiente:

ESPECIFICA DE GASTO	DENOMINACION	PRESUPUESTO SEGÚN CERTIFICACION PRESUPUESTAL
2.6.2.2.2.3	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL	
2.6.2.2.2.4	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES	
2.6.2.2.2.5	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	
2.6.3.2.2.2	MOBILIARIO	
2.6.8.1.4.2	GASTO POR COMPRA DE BIENES	
2.6.8.1.4.3	GASTO POR COMPRA DE SERVICIOS	
2.6.8.1.3.1	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	
TOTAL		

6.1.4 Análisis de la documentación financiera verificada_:

Describir las acciones cumplidas en el proceso de obtención y verificación de la documentación sustentatoria del gasto público, que es la fuente de la información presupuestal y financiera, la misma que es emitida por la Sub Gerencia de Estudios, la Sub Gerencia de Obras, las Oficinas de Gestión de Recursos Humanos, de Contabilidad, de Tesorería. Y de Abastecimientos, de este último los emitidos por las Unidades de Almacén General y Gestión Patrimonial.

6.2 A la ejecución financiera :

6.2.1 Análisis de la documentación financiera verificada_:

Describir las acciones cumplidas en el proceso de obtención y verificación de la documentación sustentatoria del gasto



público, que es la fuente de la información presupuestal y financiera, la misma que es emitida por la Sub Gerencia de Estudios, la Sub Gerencia de Obras, las Oficinas de Gestión de Recursos Humanos, de Contabilidad, de Tesorería. Y de Abastecimientos, de este último los emitidos por las Unidades de Almacén General y Gestión Patrimonial.

- 6.2.2 En este rubro debe adjuntarse el CUADRO DE EJECUCION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA, elaborado por cada año de ejecución en base a los comprobantes de pago y sus respectivos documentos sustentatorios de gasto, indicando además sus específicas de gasto, determinando a su vez si es costo o gasto.
- 6.2.3 El CUADRO DE EJECUCION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA debe formularse de acuerdo al **Adjunto LFF.08**, por cada año de ejecución, y/o por cada fuente de financiamiento tanto de la elaboración del expediente técnico como de la ejecución de la obra. Finalmente se procederá a elaborar un último cuadro consolidando la información presupuestal y financiera.



6.3 Estado Analítico de la ejecución presupuestal y financiera :

6.3.1 Del componente : ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

En este rubro se considera el resumen del estado analítico de ejecución presupuestal, detallado a nivel de específicas de gasto, el mismo que se elabora de manera anual de acuerdo al **Adjunto LFF.09**, y finalmente se procederá a elaborar un consolidado, que determina el presupuesto ejecutado, que necesariamente debe ser igual al costo de inversión.

Adjunto LFF.09

**RESUMEN DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL ANUAL
 Componente: EXPEDIENTE TECNICO**

META	:			
MODALIDAD DE EJECUCION	:			
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:			
PRESUPUESTO ASIGNADO	:			
PRESUPUESTO EJECUTADO	:			
AÑO FISCAL	:			
PARTIDA N°	DENOMINACION	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	EXPEDIENTE TECNICO
2.6.8.1.3.1	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO			
TOTAL S/.				

Si el expediente técnico se ejecutó en 02 ó mas ejercicios presupuestales, se debe elaborar el **Adjunto LFF.09** por cada año, y por cada fuente de financiamiento y, un último consolidando dicha información.

6.3.2 De la ejecución presupuestal de la obra anual :

En este rubro se considera el resumen del estado analítico de ejecución presupuestal, detallado a nivel de específicas de gasto, el mismo que se elabora de manera anual de acuerdo al **Adjunto LFF.10**, y finalmente se procederá a elaborar un consolidado, que determina el presupuesto ejecutado, que necesariamente debe ser igual al costo de inversión.

RESUMEN DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL ANUAL
Componente: EJECUCION DE OBRA

META :
 MODALIDAD DE EJECUCION :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 PRESUPUESTO ASIGNADO :
 PRESUPUESTO EJECUTADO :
 AÑO FISCAL :

PARTIDA N°	DENOMINACION	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	TOTAL
2.6.2.2.3.3	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL			
2.6.3.2.2.2	MOBILIARIO			
2.6.2.2.3.4	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES			
2.6.2.2.3.5	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS			
2.6.8.1.4.2	GASTO POR LA COMPRA DE BIENES			
2.6.8.1.4.3	GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS			
TOTAL S/.				

6.4 Resumen de la ejecución financiera anual :

6.4.1 Del componente: elaboración del expediente técnico:

En este rubro se considera el importe ejecutado financieramente, que algunas veces coincidirá con la ejecución presupuestal, y en otra no, en razón de que no se gastó en su totalidad el presupuesto asignado, o en su defecto exista reversiones a favor del Tesoro Público.

El importe ejecutado en este rubro necesariamente debe coincidir con el importe ejecutado y consignado en los reportes del SIAF-SP, así como con el valor en libros de la elaboración del expediente técnico, consignándose para ello el **Adjunto LFF.11**.



Adjunto LFF.11

**RESUMEN DE EJECUCION FINANCIERA ANUAL
 COMPONENTE: EXPEDIENTE TECNICO**

META	:	
MODALIDAD DE EJECUCION	:	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	
PRESUPUESTO ASIGNADO	:	
PRESUPUESTO EJECUTADO	:	
AÑO FISCAL	:	
CUENTA DIVISIONARIA	DESCRIPCION	MONTO S/.
1505	ESTUDIOS Y PROYECTOS	
1505.02	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	
	TOTAL S/.	

A la aprobación del expediente técnico del proyecto, los bienes patrimoniales adquiridos serán objeto de entrega a la Unidad de Patrimonio, mediante el Acta respectiva, cuyo ejemplar debe formar parte del **Adjunto N° LFF.16**.

Adjunto LFF.16

RELACION DE LOS BIENES/ACTIVOS ADQUIRIDOS E INGRESADOS AL PATRIMONIO (COMPONENTE ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO)

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN PATRIMONIAL	UNID. MED.	CANTIDAD	CODIGO PATRIMONIAL	ESTADO SITUACIONAL

REF.: Informe / Acta N° ____ de fecha _____

6.4.2 Del componente: ejecución de obra anual:

En este componente se considera el importe ejecutado financieramente por cada año de ejecución, importe que muchas veces coincidirá con la ejecución presupuestal, y en otra no, en razón de que no se gastó en su totalidad el presupuesto asignado, o en su defecto exista reversiones a favor del Tesoro Público.

El importe ejecutado en este rubro necesariamente debe coincidir con el importe ejecutado y consignado en los reportes del SIAF-SP anual, así como con el valor en libros de la elaboración del expediente técnico, consignándose para ello el **Adjunto LFF.12**.

Gobierno Regional Huancavelica
 Mg. C.P.C. Gloria E. Vazquez Pulcinella
 Comisión de Supervisión y Liquidación



Adjunto LFF.12

RESUMEN DE EJECUCION FINANCIERA ANUAL

OBRA	:	
COMPONENTE	:	
META	:	
MODALIDAD DE EJECUCION	:	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	
PRESUPUESTO ASIGNADO	:	
PRESUPUESTO EJECUTADO	:	
AÑO FISCAL	:	

CUENTA DIVISIONARIA	DESCRIPCION	MONTO S/.
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	
1501.07	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	
1501.0702	INSTALACIONES EDUCATIVAS (EJEMPLO)	
1501.0702	POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL	
1501.0702	POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES	
1501.0702	POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	
1501.07021	POR ADMINISTRACION DIRECTA - OTROS	

NOMBRE, FIRMA Y POST FIRMA
 C.P.C. MIEMBRO COMISION DE LIQUIDACION

6.4.3 Resumen de la ejecución financiera global:

En este rubro se considera el importe consolidado de la ejecución de gasto incluido lo que corresponde a la elaboración del expediente y a ejecución de la obra, determinándose finalmente el costo de inversión del proyecto. El modelo de éste resumen lo constituye el **Adjunto LFF.13**.

El importe ejecutado en este rubro necesariamente debe coincidir con el importe ejecutado y consignado en los reportes del SIAF-SP anual, así como con el valor en libros de la elaboración del expediente técnico.

RESUMEN DE EJECUCION FINANCIERA GLOBAL

OBRA	:	
COMPONENTE	:	
METAS	:	
MODALIDAD DE EJECUCION	:	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	
PRESUPUESTO ASIGNADO	:	
PRESUPUESTO EJECUTADO	:	
AÑO FISCAL	:	

CUENTA DIVISIONARIA	DESCRIPCION	MONTO S/.
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	
1501.07	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	
1501.0702	INSTALACIONES EDUCATIVAS (EJEMPLO)	
1501.0702	POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL	
1501.0702	POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES	
1501.0702	POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	
1501.07021	POR ADMINISTRACION DIRECTA - OTROS	
TOTAL s/.		

6.4 Revisión y verificación del aspecto tributario:

Comentar si los tributos han sido cancelados en su totalidad y de existir pendientes de pago, detallar los conceptos.

El comentario debe efectuarse tanto del componente de elaboración del expediente técnico, como el de ejecución de obra.

6.5 Del saldo de materiales remanentes de obra :

En éste rubro debe consignarse el importe valorizado de los materiales remanentes de obra, y que debe elaborarse en base al Informe Final emitido por el Residente de Obra y a la información final (liquidación) del movimiento del Almacén de obra. El formato a utilizarse en este rubro es el **Adjunto L.F.F.14**



SALDO DE MATERIALES EN ALMACEN

OBRA :
 COMPONENTE :
 META :
 MODALIDAD DE EJECUCION :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 PRESUPUESTO ASIGNADO :
 PRESUPUESTO EJECUTADO :
 FONTO FISCAL :



DE LA ADQUISICION							DEL SALDO DE MATERIALES			NOTA DE ENTRADA AL ALMACEN N°	UBICACION
C/P N°	REG.SIAF N°	O/CN°	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD ADQUIRIDA (a)	CANTIDAD UTILIZADA (b)	CANTIDAD (a) - (b)	PRECIO S/.			
								UNITARIO	TOTAL		
TOTALS/.											

Ref: Acta de entrega de materiales remanentes al almacén entrál.



El valor total de los materiales remanentes debe ser materia de rebaja contable, previamente a la emisión de la conciliación contable, a efectos de que dicha rebaja se consigne en el costo de inversión de la obra.

6.6 De los bienes en tránsito :

De existir bienes en tránsito en el Informe Final presentado por el Residente de Obra, éstos no deben ir consignados en la liquidación financiera de la obra, por cuanto, no forma parte del costo de la obra.

En estos casos se recomienda a la Sub Gerencia de Obras, anular el compromiso del gasto, a efectos de reflejar la inversión real del proyecto.

6.7 De los bienes patrimoniales adquiridos :

Elaborar un cuadro resumen conteniendo la relación de los bienes patrimoniales adquiridos para el proyecto afecto a su costo directo y los gastos generales del proyecto, de acuerdo al **Adjunto LFF.15**.

RELACION DE BIENES PATRIMONIALES ADQUIRIDOS PARA EL PROYECTO

OBRA :
 COMPONENTE :
 META :
 MODALIDAD DE EJECUCION :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 PRESUPUESTO ASIGNADO :
 PRESUPUESTO EJECUTADO :
 AÑO FISCAL :



	ESP.GASTO	DETALLE	U.MED.	CANTIDAD	C/P	O/C	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	CODIGO PATRIMONIAL	ESTADO SITUACIONAL	UBICACIÓN
COSTO DIRECTO											
1	2.6.3.2.9.5		UNIDAD								
2	2.6.3.2.9.5		UNIDAD								
GASTOS GENERALES											
	2.6.3.2.9.5										
	2.6.3.2.9.5										

Comentar sobre los bienes patrimoniales respecto a su operatividad y funcionamiento en el lugar de la obra, a la vigencia de las garantías de calidad, etc.

Con respecto a los bienes patrimoniales adquiridos con cargo a los gastos generales del proyecto, a la conclusión de la Obra éstos deben ser objeto de entrega a la Unidad de Patrimonio. El documento de entrega o cargo de entrega debe consignarse en el **Adjunto N° LFF.17.**

RELACION DE LOS BIENES/ACTIVOS ADQUIRIDOS E INGRESADOS AL PATRIMONIO (OBRA)

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN PATRIMONIAL	UNID. MED.	CANTIDAD	CODIGO PATRIMONIAL	ESTADO SITUACIONAL

REF.: Informe / Acta N° ____ de fecha _____

Este rubro debe ser materia de la conclusión y recomendación de la liquidación financiera de la obra.

6.8 Conciliación de la liquidación presupuestal y financiera final del proyecto :

La conciliación de la ejecución presupuestal y financiero del proyecto, se efectúa con el objeto de determinar la coherencia existente entre la ejecución presupuestal y los libros contables de la Unidad Ejecutora Presupuestal, a la conclusión del proyecto y de acuerdo al **Adjunto N° LFF.18**.

Adjunto LFF.18

CONCILIACION DE LA LIQUIDACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA FINAL DEL PROYECTO

OBRA :
 COMPONENTE :
 META :
 MODALIDAD DE EJECUCION :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 PRESUPUESTO ASIGNADO :
 PRESUPUESTO EJECUTADO :
 AÑO FISCAL :

LIQUIDACION PRESUPUESTAL		LIQUIDACION FINANCIERA		
CONCEPTO	IMPORTE S/.	CUENTA DIVISIONARIA	DESCRIPCION	IMPORTE S/.
2.6.2.1.13	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL	1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	
2.6.2.1.14	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES	1501.07	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	
2.6.2.1.15	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	1501.0702	INSTALACIONES EDUCATIVAS	
2.6.8.1.42	GASTO POR LA COMPRA DE BIENES	1501.0702	POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL	
2.6.8.1.43	GASTO POR LA COMPRA DE SERVICIOS	1501.0702	POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES :	
2.6.8.1.31	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	1501.07021	POR ADMINISTRACION DIRECTA - OTROS	
		1505	ESTUDIOS Y PROYECTOS	
		1505.02	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	
			(-) Materiales remanentes:	
TOTAL :			TOTAL :	

Para efectos de conciliación contable, el responsable de la liquidación financiera, solicitará a la Oficina de Contabilidad la conciliación contable respetiva

6.9 Conciliación de la liquidación final : técnica y financiera de la obra:

Gobierno Regional
 M^g. C.R.C. Gloria E. Rosales Palomino
 Consultor II
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



En éste rubro se considera la comparación del costo de la liquidación técnica y el de la liquidación financiera de la obra, con el objeto de determinar las diferencias existentes, y efectuar los comentarios respectivos; información que se elaborará de acuerdo al formato **LFF N°19**.

En cada uno de los rubros de la liquidación técnica debe incluirse los mayores metrados o los deductivos que pudiere existir en la obra.

Adjunto LFF.19

PRESUPUESTO ASIGNADO :
 PRESUPUESTO EJECUTADO :
 AÑO FISCAL :

ITEM	DESCRIPCION	SEGÚN LIQUIDACION		DIFERENCIA S/.
		TECNICA S/.	FINANCIERA S/.	
1	COMP. ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO			
1.1	2.6.8.1.31 ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO			
2	EJECUCION DE OBRA			
2.1	2.6.2.1.13 COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL.			
2.2	2.6.2.1.14 COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES.			
2.3	2.6.2.1.15 COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS.			
2.4	2.6.8.1.42 GASTO POR LA COMPRA DE BIENES			
2.5	2.6.8.1.43 GASTO POR LA COMPRA DE SERVICIOS			
	COSTO DE INVERSION S/.			

NOTA: EN CADA UNO DE LOS RUBROS DEBE CONSIDERARSE LOS ADICIONALES O DEDUCTIVOS, SI HUBIERE.

- 6.10 Comentarios financieros.
- 6.11 Conclusiones financieras
- 6.12 Recomendaciones financieras.

 CPC
 Miembro de Comisión de Liquidación

ANEXO N° 14

ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBA LA LIQUIDACION FINAL TECNICO FINANCIERO DEL PROYECTO

(MODELO)



Resolución Gerencial General Regional

Nro. -20___/GOB.REG-HVCA/GGR

VISTO: El Informe N° ___-20___/GOB.REG-HVCA/GGR-ORAJ con Reg. Doc. N° ___ y Reg. Exp. N° ___; el Informe N° ___-20___/GOB.REG.HVCA/GGR-ORSyL; el Informe N° ___-20___/GOB-REG-HVCA/GGR-ORSyL/___; y la Liquidación Final Técnico Financiero del proyecto: "___" con Código Único de Inversiones N° ___; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, concordante con el artículo 31 de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el artículo 2 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Artículo Único de la Ley N° 30305, establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución Gerencial Regional N° ___-20___-GR-HVCA/GRI, de fecha ___ de ___ del 20___, el Gerente Regional de Infraestructura aprueba el expediente técnico del Proyecto/IOARR "___", con CUI N° ___ con un presupuesto total de S/ ___ (___ con 00/100 soles), ubicado en la Localidad de ___, distrito de ___, provincia ___ y departamento de Huancavelica, para su ejecución por la modalidad de administración directa en un plazo de ___ (___) días calendario;

Que, con fecha ___ suscribieron el acta de Inicio de Obra: "___", el Residente de Obra, Supervisor de Obra, Asistente Administrativo y Maestro de Obra;

Que, la obra "___" ha sido ejecutada por la modalidad de administración directa por la Sub Gerencia de Obras del Gobierno Regional de Huancavelica, y para velar por el cumplimiento de los plazos del cronograma aprobado, la correcta utilización de los fondos asignados y la correcta ejecución de los trabajos, se designó/contrató como residente de obra al Ing. ___ mediante R.G.R. N° ___-20___/GOB.REG-HVCA/GRI o Contrato de N° ___-20___/ORA, de fecha ___ de ___ del 20___, por el monto contractual de S/



_____ (_____ con 00/100 Soles), con un plazo de duración a partir de la suscripción del contrato hasta _____ de _____ del 20 _____;

Que, con fecha _____ suscribieron el acta de Inicio de Obra: " _____ ", el Residente de Obra, Supervisor de Obra, Asistente Administrativo y Maestro de Obra;

Que, así mismo, a fin de controlar los trabajos efectuados por el Gobierno Regional de Huancavelica, así como de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, financiera y administrativa de la obra y del cumplimiento del mismo, mediante R.G.G.R. N° _____-20_____/GOB.REG-HVCA/GGR se designó al Ing. _____ como inspector de obra (Contrato N° _____-20_____/ORA se contrató al Ing. _____, para el servicio de supervisión de la obra " _____ ", por el monto contractual de S/ _____ con 00/100 Soles) a todo costo, incluido IGV y con un plazo de ejecución de _____ meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato;

Que, con fecha _____ de _____ del 20 _____, el Ing. _____ inspector/supervisor de obra emitió el Informe N° _____-20_____/GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL, dando cuenta que la obra " _____ ", ha sido concluida con fecha _____, según el Asiento N° _____ del cuaderno de obra, la misma que ha sido validada por el, por lo que solicita la designación del Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final de Obra, para que en virtud de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL se efectúe la inspección física In Situ, para fines de levantar y suscribir el Acta de Culminación y seguidamente proceder con la Entrega Física de la obra, al sector beneficiado, para su correspondiente administración, uso y mantenimiento;

Que, en ese contexto, con Resolución Gerencial General Regional N° _____-20_____/GOB.REG-HVCA/GGR, de fecha _____ de _____ del 20 _____, se conformó el Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación final técnico financiero de la obra " _____ ", integrado por: _____ - Presidente; _____ - Primer Miembro; _____ - Segundo Miembro; _____ - Tercer Miembro, _____ - Cuarto Miembro y, _____ - Quinto Miembro; y en su artículo _____ dispone también, la conformación del Comité de Recepción de obra la misma que está integrada por los responsables de la Unidad Ejecutora Presupuestal _____, siendo su titular _____ - Presidente, _____ (especialista de infraestructura) - Primer Miembro; _____ (especialista de patrimonio) - Segundo Miembro;

Que, posteriormente, con fecha _____ de _____ del 20 _____, se constituyeron en el lugar de la Obra: "C _____ " los miembros del Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación final técnico financiero de la obra, nominado bajo Resolución Gerencial General Regional N° _____-20_____/GOB.REG-HVCA/GGR, de fecha _____ de _____ del 20 _____; previa inspección física, ha constatado y determinado la conformidad de la ejecución de los componentes establecidos en el expediente técnico, por lo que procedió a levantar y suscribir el Acta de Culminación de obra con fecha _____ de _____ del 20 _____;

Que, seguidamente contando con la presencia de los integrantes del Comité de Recepción de la Unidad Ejecutora Presupuestal : _____, representada por _____ - Director _____ - Presidente, Ing/Arq _____ - Especialista de Infraestructura - Primer Miembro, Lic/CPC _____ - Especialista de Patrimonio - Segundo Miembro, procedieron a levantar y suscribir el Acta de Entrega Física de la obra, para su correspondiente administración, uso y mantenimiento, garantizando con ello la operatividad del mismo,



Que, por consiguiente, mediante Informe N° ____-20_/GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL/cceffttf, de fecha ____ de ____ del 20____, suscritos por el Ing./Arq. _____ y el CPC _____, remiten la Liquidación Final Técnico Financiero del proyecto "_____", de Código Único de Inversión N° _____, ejecutado por la modalidad de administración directa, donde concluyen que la obra tiene un avance físico de _____%, y que de acuerdo a la conciliación contable, la inversión del proyecto asciende a la suma de S/ _____ (_____ y 00/100 soles);

Que, estando a lo expuesto, mediante Informe N° ____-20_/GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL, de fecha ____ de ____ del 20____, el Ing./Arq. _____ - Director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, previa revisión y evaluación, remite la liquidación final técnico financiero del proyecto "_____" con Código Único de Inversión N° _____, ejecutado por la modalidad de administración directa y, elaborada por el Ing. _____ y el CPC. Gloria E. Donaires Palomino, para su aprobación vía acto resolutivo, por lo que deviene pertinente su aprobación para efectos administrativos y legales de acuerdo al siguiente detalle:

1.1. Generalidades:

1.1 Valorización técnica final:

1.2 Valorización presupuesta y financiera final:

a) Balance presupuestal:

A nivel de específicas de gasto (programado y ejecutado)

b) Conciliación contable de la liquidación financiera final:

A nivel de cuentas contables, según los registros contables.

Por lo tanto, se aprecia que, del presupuesto asignado al proyecto del orden de s/ _____ se ejecutó la suma de s/ _____, teniendo un saldo presupuestal de s/ _____, que es automáticamente revertido al Tesoro Público; y, con respecto a su valorización física se aprecia que se cumplió con las metas y objetivos establecidos en el expediente técnico, y su ejecución es mayor o menor a lo programado;

Que, estando a lo expuesto, de conformidad de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL y la Directiva N° ____-20_/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlel: "_____", aprobado por Resolución Gerencial General Regional N° ____-20_/GOB.REG.HVCA/GGR; corresponde aprobar la liquidación final técnico financiero del proyecto "_____" con CUI N° _____ ejecutado por la modalidad de administración directa, por lo que, se emite el presente acto resolutivo.

Estando a lo informado;

Con la visación de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;



Gobierno Regional de Huancavelica
Mg. C.P.C. Gloria A. Domínguez Palomares
Consejera
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica, aprobado por Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG.HVCA/CR; y la Resolución Ejecutiva Regional N° 002-2023/GOB.REG.HVCA/GR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR la liquidación final técnico financiero del proyecto/IOARR: " _____ ", con Código Único de Inversión N° _____, ejecutada por la modalidad de administración directa por la Sub Gerencia de Obras del Gobierno Regional de Huancavelica, siendo el costo de inversión del proyecto /IOARR la suma de S/ _____ (_____ con _____ /100 Soles), conforme al detalle que se consigna en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- ENCARGAR a la Oficina de Contabilidad, bajo responsabilidad:

- 2.1 Efectuar la rebaja contable en los registros contables de la Sede Central.
- 2.2 Elaborar los asientos contables para las acciones de transferencia físico contable del proyecto, y remitir a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación para su inserción al expediente de transferencia.
- 2.3 Registrar en los libros contables de la Sede Central, los asientos contables respectivos luego de suscrito el Acta de Transferencia Físico Contable del proyecto.
- 2.4 Realizar el seguimiento respectivo, a efectos de que la Unidad Ejecutora Presupuestal receptora, realice los asientos contables respectivos, dando el alta patrimonial de la infraestructura y bienes transferidos, dentro de los plazos establecidos en el tercer párrafo del numeral 7.5. de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL.

ARTÍCULO 3º.- CONFORMAR, el Comité de Transferencia Físico Contable del proyecto " _____ " con CUI N°, el cual está integrado por:

Comité de entrega: U.E.P. N° 001-799 REGION HUANCAVELICA – SEDE CENTRAL

- | | | |
|----------------|--|-------------------|
| Ing/Arq. _____ | - Gerente Regional de Infraestructura | : Presidente |
| Ing/Arq. _____ | - Director Regional de Supervisión y Liquidación | : Primer Miembro |
| C.P.C. _____ | - Director de Contabilidad | : Segundo Miembro |
| Lic/CPC. _____ | - Responsable de la Unidad de Patrimonio | : Tercer Miembro |

Comité de recepción: U.E.P. N° _____ :

- | | | |
|----------------|---------------------------------|-------------------|
| _____ | Director Regional de _____ | : Presidente |
| Ing/A _____ | Especialista de Infraestructura | : Primer Miembro |
| C.P.C. _____ | Especialista de Contabilidad | : Segundo Miembro |
| Lic/CPC. _____ | Especialista de Patrimonio | : Tercer Miembro |

ARTÍCULO 4º.- ENCARGAR a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, implementar las siguientes acciones, bajo responsabilidad:

- 4.1 Preparar el expediente de transferencia física y contable del proyecto, teniendo en consideración las disposiciones contenidas en la Directiva N° ____-20__ /GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI: " _____ ", aprobado por Resolución Gerencial General Regional N° ____-20__ /GOB.REG.HVCA/GGR, para cuyo fin debe considerar el Acta de Entrega Física de obra, suscrito con fecha _____ por los integrantes del Comité de Entrega física y de Recepción de obra, así como los asientos contables para las acciones de transferencia preparados por la Oficina de Contabilidad.

Proyectar el Acta de Transferencia Físico Contable del proyecto;



- 4.3 Remitir el Acta de Transferencia Físico Contable del proyecto conjuntamente con el expediente de transferencia a la Gerencia Regional de Infraestructura para su respectiva suscripción.

ARTÍCULO 5°.- ENCARGAR a la Gerencia Regional de Infraestructura en su condición de Unidad Ejecutora de Inversiones, implementar las siguientes acciones, bajo responsabilidad:

- 5.1 Realizar el registro del cierre de la inversión en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión, acorde con lo dispuesto en el numeral 29.4. del artículo 29° de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por Resolución Directoral N° 001-2019-EF-63.01.

Convocar a reunión a los integrantes del Comité de Transferencia Físico Contable, para la suscripción del Acta de Transferencia y, entrega de 01 ejemplar acompañado del expediente de transferencia.

ARTÍCULO 6°.- NOTIFICAR el presente Acto Administrativo a los órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica, Gerencia Regional de Infraestructura, Oficina Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, Oficina Regional de Supervisión y Liquidación e integrantes del Comité de Transferencia Físico Contable, para los fines de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ANEXO N° 15

ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA FISICO CONTABLE DEL PROYECTO

(MODELO)

GERENCIA GENERAL REGIONAL
 FIGINA REGIONAL DE SUERVISION Y LIQUIDACION



ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA FISICO CONTABLE

PROYECTO :
 MODALIDAD DE EJECUCION : ADMINISTRACION DIRECTA

ITEM	DESCRIPCION	SI	NO	NO APLICABLE
1	Acta de transferencia del proyecto de infraestructura social/económica construída por la Sede Central, según modelo adjunto			
2	Reporte de cierre del proyecto del Invierte.pe			
3	Publicación en la página web institucional de la transferencia del proyecto.			
4	Resolución que designa la Comisión de Transferencia (copia)			
5	Resolución que aprueba la liquidación final técnica financiera del proyecto (copia)			
6	Acta de entrega física de la infraestructura (obra) y su equipamiento			
7	Vistas fotográficas como mínimo diez (10) de la infraestructura y su equipamiento entregada al sector beneficiario.			
8	Acta de Culminación de la obra.			
9	Memoria descriptiva valorizada, declaratoria de fábrica y/o Formato Unico de Edificaciones (copia)			
10	Planos principales de la obra:			
	a) Ubicación y localización.			
	b) Planteamiento general			
	c) Instalaciones eléctricas			
	d) Instalaciones sanitarias			
11	Equipamiento:			
	a) Facturas, Guías de Remisión.			
	b) Garantía del bien adquirido			
	c) Informe de Patrimonio extraídos del programa SIGA Módulo Patrimonio			
12	Acta de inicio de obra (copia)			
13	Acta de entrega de terreno (copia)			
14	Otros			



ANEXO N° 16

ACTA DE TRANSFERENCIA FISICO CONTABLE DEL PROYECTO/IOARR " _____ "

CUI N° _____, CONSTRUIDA POR LA UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL 001 – 799

REGION HUANCAMELICA - SEDE CENTRAL A FAVOR DE LA UNIDAD EJECUTORA

PRESUPUESTAL _____ - _____ GOB.REG.HUANCAMELICA- _____

(MODELO)



Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año dos mil _____, se reunieron en los ambientes de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica, los integrantes del Comité de Transferencia Físico Contable del proyecto " _____ " C.U.I. N° _____ ejecutado por la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, designada con Resolución Gerencial General Regional N° _____-20_/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha _____ de _____ del 20____, e integrada, el Comité de Entrega por el Ingº _____ – Gerente Regional de Infraestructura como Presidente, el Ingº _____ - Director Regional de Supervisión y Liquidación como Primer Miembro, C.P.C. _____ - Director de Contabilidad como Segundo Miembro, y el C.P.C. _____ – Responsable de la Unidad de Gestión Patrimonial; el Comité de Recepción integrado por el Lic _____ - Director de la Unidad Ejecutora _____ como Presidente, Ing _____ - Especialista de Infraestructura como Primer Miembro, C.P.C. _____ – Especialista de Contabilidad como Segundo Miembro, y Lic. _____ – Especialista de Patrimonio como Tercer Miembro; se reunieron con la finalidad de proceder con la TRANSFERENCIA FISICA CONTABLE del proyecto " _____ " con CUI N° _____, acto que se celebra en mérito a la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA" y Directiva N° _____-20_/GOB.REG-HVCA/GRPPYAT-SGDIyTI "NORMAS TECNICAS PARA LOS PROCESOS DE CULMINACION, ENTREGA FISICA, FINANCIERA, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSION E INVERSIONES DE OPTIMIZACION, DE AMPLIACION MARGINAL, DE REHABILITACION Y DE REPOSICION –IOARR EJECUTADOS POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA", en los términos siguientes:

INFORMACION TECNICA DEL PROYECTO:

PRIMERO.- El proyecto de infraestructura _____ (SOCIAL/ECONOMICA) objeto de transferencia fue ejecutada y financiada por la Unidad EJECUTORA 001 – 799 REGION HUANCAMELICA - SEDE CENTRAL, y cuenta con su liquidación final técnica financiera aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° _____-20_/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha _____ de _____ del 20____, con un costo de inversión de _____ CON _____/100 SOLES (s/. _____), y cuyos datos son los siguientes:

- a) Nombre del proyecto : _____
- b) Código Unico de Inversión : _____
- c) Unidad Ejecutora : 001-799 Región Huancavelica - Sede Central
- d) Ubicación : Localidad _____
Distrito _____
Provincia _____
Departamento Huancavelica
- e) Plazo de ejecución : _____ días calendario



Gobierno Regional
Mag. C.R.C. Gloria E. Jaramila Palomino
Concejal(a) II
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación



- f) **Modalidad de ejecución** : Administración Directa
- g) **Tipo de liquidación** : Regular
- h) **Responsables de su ejecución** : _____
Gerente Regional de Infraestructura

Sub Gerente de Obras

Residente de Obra

Supervisor de Obra

Director Regional de Supervisión y Liquidación

- Costo de inversión según**
- i) **liquidación practicada** : s/. _____
- j) **Costo de transferencia** : s/. _____

Identidad de la Unidad Ejecutora
k) **que recepciona** : _____

l) Características técnicas del proyecto:

Resumen de metas ejecutadas y consignadas en el ACTA DE CULMINACION DE OBRA de fecha ___/___/20___

EQUIPAMIENTO:

- a. **Bienes patrimoniales que cuentan con su codificación patrimonial:**
___ unidades de _____ de código patrimonial N°s: _____, _____, _____
- b. **Bienes fungibles:**
___ unidades de _____
- c. **Bienes culturales:**
___ unidades de _____

SEGUNDO.- La infraestructura construida fue ejecutada de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas contemplados en el expediente técnico conforme se acredita en el Acta de Culminación de Obra de fecha ___ de _____ del 20___, y la correspondiente Memoria Descriptiva. Del mismo modo, el equipamiento se efectuó de acuerdo a lo contemplado en el expediente técnico.

TERCERO.- A la conclusión de la obra, el Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación Final Físico Financiero designado con la Resolución Gerencial General Regional N° ___-20___/GOB.REG-HVCA/GGR e integrada por el Ing/Arq° _____ Presidente, Ing° _____ Primer Miembro, C.P.C. _____ Segundo Miembro, Ing. _____ Residente de Obra – Tercer Miembro, Ing° _____ Inspector/Supervisor de Obra – Cuarto Miembro y, Lic _____ Responsable de la Unidad de Gestión Patrimonial – Quinto Miembro; luego de suscrito el ACTA DE CULMINACION, procedieron a efectuar la ENTREGA FISICA DE LA OBRA Y SU EQUIPAMIENTO, al Comité de Recepción presente designado en el mismo acto resolutivo e integrado por sus representantes: _____ - Director de la Unidad Ejecutora Presupuestal _____ - Presidente, Ing° _____ Especialista en Infraestructura – Primer Miembro, Lic _____ - Especialista de Patrimonio – Segundo Miembro, quienes suscribieron el ACTA DE ENTREGA FISICA Y DE RECEPCION DE LA OBRA Y SU EQUIPAMIENTO con fecha ___ de _____ 20___; a partir de esa fecha, su



administración, uso y mantenimiento de la infraestructura y su equipamiento está a cargo del sector beneficiado; ambas actas forman parte del expediente de transferencia.

CUARTO.- El costo de inversión del proyecto/IOARR asciende a _____ y 00/100 DE SOLES (s/. _____), de acuerdo a la liquidación final técnico financiero practicada y aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° ____-20____/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha ____ de _____ del 20 ____.

QUINTO.- El componente equipamiento del proyecto/IOARR están valorizados de acuerdo a los precios unitarios con los que el Gobierno Regional de Huancavelica adquirió, los cuales cuentan con sus respectivos códigos patrimoniales, y forman parte del Expediente de Transferencia.

SEXTO.- Los asientos contables de la transferencia de propiedad del proyecto, se acuerdo a su naturaleza han sido proporcionados por la Oficina de Contabilidad, para su implementación por la Unidad Ejecutora que entrega así como por la Unidad Ejecutora que recepciona, y son los siguientes:

SEPTIMO.- El costo del proyecto según la transferencia contable asciende a _____ y 00/100 DE SOLES (s/. _____).

OCTAVO.- Considerando lo dispuesto por el tercer párrafo del numeral 7.5 Transferencia de Obra de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL y la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, corresponde a la Unidad Ejecutora que recepciona, efectuar los registros respectivos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Módulo Patrimonio, acciones que debe cumplirse dentro del plazo máximo de 01 año de suscrito el presente Acta, bajo responsabilidad.

NOVENO.- Forma parte del presente Acta de Transferencia Físico Contable, su expediente de transferencia que contempla los siguientes documentos:



GERENCIA GENERAL REGIONAL
 OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA FISICO CONTABLE
 PROYECTO :
 MODALIDAD DE EJECUCION : ADMINISTRACION DIRECTA

ITEM	DESCRIPCION	SI	NO	NO APLICABLE
1	Acta de transferencia del proyecto de infraestructura social/ económica construida por la Sede Central, según modelo adjunto			
2	Reporte de cierre del proyecto del Invierte.pe			
3	Publicación en la página web institucional de la transferencia del proyecto.			
4	Resolución que designa la Comisión de Transferencia (copia)			
5	Resolución que aprueba la liquidación final técnica financiera del proyecto (copia)			
6	Acta de entrega física de la infraestructura (obra) y su equipamiento			
7	Vistas fotográficas como mínimo diez (10) de la infraestructura y su equipamiento entregada al sector beneficiario.			
8	Acta de Culminación de la obra.			
9	Memoria descriptiva valorizada, declaratoria de fábrica y/o Formato Único de Edificaciones (copia)			
10	Planos principales de la obra:			
	a) Ubicación y localización.			
	b) Planteamiento general			
	c) Instalaciones eléctricas			
	d) Instalaciones sanitarias			
11	Equipamiento:			
	a) Facturas, Guías de Remisión.			
	b) Garantía del bien adquirido			
	c) Informe de Patrimonio extraídos del programa SIGA Módulo Patrimonio			
12	Acta de inicio de obra (copia)			
13	Acta de entrega de terreno (copia)			
14	Otros			

DECIMO.- Se deja constancia de las siguientes anotaciones/ observaciones a la suscripción del presente Acta:



- 10.1 La infraestructura se encuentra operativa y al servicio de la población beneficiada.
- 10.2 El equipamiento de la Institución _____ se encuentra operativa.
- 10.3 _____

DECIMO PRIMERO.- La Comisión de Transferencia tanto de entrega como de recepción, no se responsabilizan por algún vicio oculto que pudiera existir en la infraestructura y en su equipamiento materia de transferencia.

DECIMO SEGUNDO.- El presente Acta se suscribe con el objeto de dar la baja contable respectiva del proyecto de infraestructura que se transfiere, dar el alta contable por parte de la Unidad Ejecutora que recepciona, y de efectuar el cierre del proyecto en el Invierte.pe, cerrar brechas, programar y dar el mantenimiento respectivo a efectos de garantizar la rentabilidad del proyecto y dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 005-2016-EF/51.01; así como de su saneamiento legal.

Estando conforme con el tenor del presente acta los presentes suscribimos en 05 ejemplares, siendo el ejemplar documentado para ser entregado a la Unidad Ejecutora que recepciona.

POR LA UNIDAD EJECUTORA QUE ENTREGA

ING.
GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
PRESIDENTE

ING.
DIRECTOR REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION
PRIMER MIEMBRO

C.P.C.
DIRECTOR DE CONTABILIDAD
SEGUNDO MIEMBRO

ING.
RESPONSABLE DE GESTION PATRIMONIAL
TERCER MIEMBRO

POR LA UNIDAD EJECUTORA QUE RECEPCIONA

LIC.
DIRECTOR DE LA UNIDAD EJECUTORA .PRESUPUESTAL.
PRESIDENTE

ING.
ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA
PRIMER MIEMBRO

C.P.C.
ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD
SEGUNDO MIEMBRO

ING.
ESPECIALISTA DE PATRIMONIO
TERCER MIEMBRO



ANEXO N° 17

RELACION DE UNIDADES EJECUTORAS PRESUPUESTALES DEL PLIEGO 447
GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA

ANEXO N° 17

RELACION DE UNIDADES EJECUTORAS PRESUPUESTALES DEL PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA		
DENOMINACION	ENTREGA	RECEPCIONA
001-799 REGION HUANCAMELICA - SEDE CENTRAL	X	
002-1048 REGION HUANCAMELICA - GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA	X	X
005-1300 REGION HUANCAMELICA - GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP	X	X
006-1301 REGION HUANCAMELICA - GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA	X	X
007-1302 REGION HUANCAMELICA - GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	X	X
008-1303 REGION HUANCAMELICA - GERENCIA SUB REGIONAL ACOBAMBA	X	X
009-1304 REGION HUANCAMELICA - GERENCIA SUB REGIONAL ANGARAES	X	X
010-1305 REGION HUANCAMELICA - LUCHA CONTRA LA POBREZA	X	
100-800 REGION HUANCAMELICA AGRICULTURA		X
300-801 REGION HUANCAMELICA TRANSPORTES		X
300-802 REGION HUANCAMELICA EDUCACION		X
307-1385 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA - EDUCACION - UGEL ANGARAES		X
308-1637 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA - EDUCACION - UGEL SURCUBAMBA		X
309-1638 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA - EDUCACION - UGEL ACOBAMBA		X
310-1639 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA - EDUCACION - UGEL HUANCAMELICA		X
311-1640 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA - EDUCACION - UGEL HUAYTARA		X
312-1641 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA - EDUCACION - UGEL TAYACAJA		X
313-1642 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA - EDUCACION - UGEL CASTROVIRREYNA		X
314-1643 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA - EDUCACION - UGEL CHURCAMP		X
400-803 REGION HUANCAMELICA - SALUD		X
401-1000 REGION HUANCAMELICA - HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA		X
402-1627 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA - HOSPITAL DE PAMPAS TAYACAJA		X
403-1645 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA - RED DE SALUD DE TAYACAJA		X
404-1646 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA - RED DE SALUD DE ACOBAMBA		X
405-1647 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA - RED DE SALUD DE ANGARAES		X
406-1648 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA - RED DE SALUD DE HUANCAMELICA		X



ANEXO Nº 19

GLOSARIO DE TERMINOS

Obra pública

Es la construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra o equipos.

Liquidaciones parciales de obra

Expediente con información técnico financiera elaborado por el residente y validada por el Sub Gerente de Obras y el Supervisor/Inspector presentada cuatrimestralmente en obras con plazo de ejecución mayor a 04 meses.

Liquidación final/total de obra

Expediente con información técnico financiera elaborado por el residente y validada por el Sub Gerente de Obras y por el Supervisor/Inspector en obra con plazo de ejecución menor o igual a 04 meses.

* **Liquidación parcial final / última liquidación parcial**

Expediente con información técnico financiera elaborado por el residente y validada por el supervisor/inspector del último periodo de ejecución.
Forma parte del file de obra.

* **Aprobación de liquidación técnico financiero de obra parcial o total**

Acto de Conformidad a la Liquidación Parcial/Total o Liquidación Parcial Final.

* **Informe de liquidación parcial**

Informe de Aprobación emitido por la ORSyL a la Liquidación Parcial/Total o Liquidación Parcial Final.

* **Informe final de obra (Memoria Descriptiva)**

Información relevante global de obra en términos técnicos y administrativos/ financieros, elaborado por el residente y validada por el supervisor/inspector.

* **Informe final de liquidación (Resumen Ejecutivo)**

Información global de obra a modo de Resumen Ejecutivo de objetivos, metas alcanzadas y balance de ejecución presupuestal, que consolida la documentación de sustento de las Liquidaciones Parciales en términos técnicos y administrativos/ financieros, elaborado por el residente y validada por el supervisor/inspector.

* **Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación de Obra**

Órgano que representa a la entidad ejecutora, presidida por un profesional especialista encargados de la verificación del funcionamiento de la infraestructura, con apoyo de pruebas operativas necesarias, que verifica el cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas.

* **Acta de Culminación de Obra**

Acta suscrita por el Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación de obra, previa verificación de la culminación de obra teniendo como referencia los planos y especificaciones técnicas finales contenidas en el expediente técnico.

* **Acta de observaciones**

Acta suscrita por el Comité de Culminación, Entrega Física y Liquidación de obra, en caso se encontrara observaciones durante la verificación de la culminación de obra.

* **Transferencia de obras**

Acto mediante el cual se entrega la obra a la unidad orgánica beneficiaria que se encargará de su operación y mantenimiento.

* **Acta de transferencia de obra**

Documento suscrito por los responsables que entregan y reciben la obra, además del titular o el que haga sus veces.

* **Inversiones de reposición:**

Son inversiones que se aplican a los activos como: equipamiento, mobiliario y/o vehículos que han cumplido su vida útil para reemplazarlos con otros que cumplan la misma función dentro del proceso de producción del bien o del servicio público. Es importante precisar que los nuevos adelantos tecnológicos no deben restringir su reemplazo, sino más bien deben garantizar la mejora del proceso productivo del servicio en el momento de su adquisición.

* **Inversiones de optimización:**

Son inversiones que permiten el uso eficiente de los factores de producción de la Unidad Productora - UP, y sobre la adquisición/ instalación y/o construcción de activos no financieros adicionales para la UP (infraestructura, equipos, vehículos e intangibles) que le permitan cumplir con uno o varios de los objetivos planteados y apobados.

* **Inversiones de ampliación marginal:**

Son inversiones que permiten la adquisición, instalación, construcción de activos no financieros para la Unidad Productiva - UP (infraestructura, equipos, intangibles y otros factores de producción) que permiten incrementar la cobertura del servicio y por ende el número de usuarios al servicio prestado.

* **Inversiones de rehabilitación:**

Son inversiones que se aplica a los activos como infraestructura, equipamiento, mobiliario y/o vehículos, a fin de repararlos o renovarlos para devolverlos a su estado original, sin alterar su uso y no incrementan la capacidad de producción de una Unidad de Producción existente.





Gobierno Regional de Arequipa
 Mg. C.P.C. Gloria E. Domínguez Palomino
 Contador II
 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación

ANEXO N° 20-A
 INFORME DE LIQUIDACION FINAL DE OBRA/IOARR -

I.- INFORMACION GENERAL DE LA OBRA:

UNIDAD EJECUTO	ENTIDAD	PLIEGO	ESTADO DE LA OBRA
OBRA			
UBICACION	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION	FIN DEL PLAZO DE EJECUCION	MODALIDAD DE EJECUCION	SISTEMA DE EJECUCION
PLAZO DE EJECUCION			

II.- INFORMACION GENERAL DEL RESIDENTE DE OBRA:

N° DE RESOLUCION DE DESIGNACION DEL RESIDENTE O CONTRATO	MONTO S/.	FECHA DE RESOLUCION / SUSCRIPCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL PLAZO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL PLAZO DEL SERVICIO
RESIDENTE DE OBRA			DNI N°	N° CIP/CAP

III.- INFORMACION GENERAL DEL INSPECTOR / SUPERVISOR DE OBRA:

N° DE RESOLUCION DE DESIGNACION DEL INSPECTOR O CONTRATO DEL SUPERVISOR	MONTO S/.	FECHA DE RESOLUCION / SUSCRIPCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL PLAZO DEL SERVICIO	FECHA DE TERMINO DEL PLAZO DEL SERVICIO
SUPERVISOR INSPECTOR			DNI N°	N° CIP/CAP

IV.- INFORMACION GENERAL DEL FLUJO DOCUMENTARIO DE LA PRESENTACION DE LA LIQUIDACION*:

DOCUMENTO CON EL CUAL EL RESIDENTE DE OBRA PRESENTA LA LIQUIDACION	FECHA (Recibida por la ORSYL)
DOCUMENTO CON EL CUAL LA ORSYL ALCANZA LA LIQUIDACION AL SUPERVISOR/INSPECTOR	FECHA (Recibida por la ORSYL)

V.- CUANTIFICACION DE LA LIQUIDACION DE OBRA:

N°	RUBRO	MONTO AUTORIZADO S/. (A)	MONTO PAGADO S/. (B)	SALDO S/. (A-B)	ES CONCORDANTE CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCION (SI o NO)	OBSERVACIONES
1	Valorización mensual N° 1					
	Valorización mensual N° 2					
	Valorización mensual N° 3					
	Valorización mensual N° 4					
	TOTAL VALORIZADO					

2	Reajustes (No aplicable)					
3	Intereses por Mora (No aplicable)					
4	Mayores costos directos:					
	Ampliaciones de plazo					
	Paralizaciones de obra					
	Adicionales de obra					
	Mayores gastos generales:					
	Ampliaciones de plazo					
	Paralizaciones de obra					
	Adicionales de obra					
5	Otros costos/gastos:					
	TOTALS S/.					

LUGAR Y FECHA
 FIRMA Y POST FIRMA

ING.
 N° CIP
 INSPECTOR/SUPERVISOR DE OBRA

NOTA La información registrada en el presente cuadro tiene carácter de declaración jurada.
 * Liquidación, cuando el plazo de ejecución es mayor a 4 meses. Informe final si el plazo de ejecución es igual o menor a 4 meses.



FLUJOGRAMA DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA FISICO CONTABLE DEL PROYECTO/IOARR Y SU REMISION A GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Ref.: DIRECTIVA N° 017-2023-CG y DIRECTIVA N° - 2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDNYTI

