



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nº. 488 -2019/GOB.REG.HVCA/GGR

Huancavelica, 25 JUN 2019

VISTO: El Informe N° 137-2019/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT con Reg. Doc. N° 1194904 y Reg. Exp. N°. 870606; Informe N° 227-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, Informe N°058-2019-/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI-mov, Memorandum N°457-2019/GOB-REG-HVCA/GGR-ORSyL, Informe N°048-2019/GOB.REG.HVCA/GGR-ORSyL-bvc, y la Directiva N° 05-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, en un numero de cuarenta y nueve (49) folios; 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 los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26 de la citada norma;

Que, a propuestas de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, se ha elaborado la Directiva N°05-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, debidamente revisado y evaluado por el Especialista en Racionalización de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información en concordancia a la Directiva N° 001-2015/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyI, con el objeto de que el Gobierno Regional de Huancavelica cuente con un Instrumento Técnico Normativo de Gestión Institucional que permita establecer el saneamiento contable, técnico y financiero de los proyectos de inversión pública, financiados y ejecutados a través de las diferentes modalidades para el Gobierno Regional de Huancavelica , las mismas que fueron culminadas el 31 de diciembre de 2014 y que a la fecha reflejan saldos contables, en razón a que dichos proyectos no pueden ser liquidados en forma regular por carecer de documentación técnica, financiera y administrativa por lo que debe practicarse la “LIQUIDACION POR MODALIDAD DE OFICIO “y, a su aprobación , elaborar los expedientes de “TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD POR MODALIDAD DE OFICIO”, que facilite la suscripción de las actas de transferencia, a favor de cierre y registro en el Banco de Inversiones;

Estando a lo informado; y





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nº. 488 -2019/GOB.REG.HVCA/GGR

Huancavelica, 25 JUN 2019

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

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902 y la Ley N° 30305;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N°05-2019/GOB.REG.-HVCA/GRPPyAT-SGDyTI: “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA Y TRANSFERENCIA (DE CORRESPONDER) EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”, documento normativo que rubricado en cuarenta y nueve (49) folios folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información para su publicación en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Rebeca Astete López
Arq. Rebeca Astete López
GERENTE GENERAL REGIONAL

CDRT/gem





**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL**

DIRECTIVA N° ⁰⁵-2019/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION
DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA Y
TRANSFERENCIA (DE CORRESPONDER) EN EL
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA**

**UNIDAD ORGANICA QUE PROPONE:
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION**

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



B. VALERO C.



Huancaavelica, mayo del 2019

DIRECTIVA N° 05 -2019/GOB.REG.-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y TRANSFERENCIA (DE CORRESPONDER) EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

(Aprobado con R.G.G.R.N° -2019/GOB.REG.-HVCA/GGR de fecha...)

I OBJETIVO:

Disponer de un instrumento técnico normativo, que permita establecer el saneamiento contable, técnico y financiero de los proyectos de inversión pública, financiados y ejecutados a través de las diferentes modalidades por el Gobierno Regional de Huancavelica, las mismas que fueron culminados al 31 de diciembre del 2014 y que a la fecha reflejan saldos contables, en razón a que dichos proyectos no pueden ser liquidados de forma regular por carecer de documentación técnica, financiera y administrativa, por lo que deberá practicarse la "LIQUIDACION POR LA MODALIDAD DE OFICIO" y, a su aprobación, elaborar los expedientes de "TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD POR MODALIDAD DE OFICIO", que facilite la suscripción de las actas de transferencia, a favor del sector beneficiario y, que luego de efectuar la transferencia, se recomendará la elaboración del informe de cierre y registro en el Banco de Inversiones.

II FINALIDAD:

- 2.1 Contar con un instrumento normativo que aporte celeridad y eficacia a las liquidaciones técnicas - financieras de los proyectos de inversión pendientes de liquidación financiados y/o ejecutados por el Gobierno Regional de Huancavelica, así como, determinar si los recursos gastados fueron utilizados en concordancia con lo contemplado en su expediente técnico o plan operativo general aprobado y/o modificaciones, para cada proyecto de inversión.
- 2.2 Normar el proceso de liquidación y transferencia por la modalidad de oficio de los proyectos de inversión, ejecutados y/o financiadas por el Gobierno Regional de Huancavelica, de ser el caso, culminando con el trámite administrativo pertinente y su reclasificación en los Estados Financieros Institucionales.
- 2.3 Impulsar al sinceramiento contable para que después de su aplicación permita reflejar en los Estados Financieros la situación real de los proyectos de inversión ejecutados y/o financiados por el Gobierno Regional de Huancavelica que por carecer de la suficiente documentación técnica y sustentatoria de Gasto, no han sido liquidadas oportunamente.
- 2.4 Impulsar a las Unidades Ejecutoras de Inversiones UEI elaborar los informes de cierre de los proyectos liquidados por la modalidad de oficio y su registro en el Banco de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

III BASE LEGAL:

- 3.1 Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.2 Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatorias.
- 3.3 Ley N° 27171 de Saneamiento y Transferencia de Infraestructura Social financiada por el FONCODES, su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-2000-PRES y su modificatoria D.S. N° 003-2001-PRES.
- 3.4 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.5 Resolución de Contraloría N° 195-88-CG. Normas que regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- 3.6 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas de Control Interno.
- 3.7 Instructivos de Contabilidad Nro. 01 y 02.
- 3.8 Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público – NIC SP N° 17
- 3.9 Ley N° 27171 Ley de Saneamiento y Transferencia de infraestructura Social financiado por el Fondo Nacional de Compensación y Desarrollo Social FONCODES.
- 3.10 D.S. N° 005-2000-PRES que aprueba el Reglamento de la Ley de Saneamiento y transferencia de Infraestructura Social financiada por FONCODES.
- 3.11 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones sus ampliatorias y modificatorias.
- 3.12 R.M. N° 172-2016-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.
- 3.13 Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado su Reglamento y sus respectivas modificaciones.



B. VALERO C.



- 3.14 Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850, aprobado por D.S. N° 083-2004-PCM.
- 3.15 D.S. N° 084-2004-PCM Reglamento de la Ley N° 26850.
- 3.16 D. Leg. N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.17 D.S. N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento del D.Leg. N° 1017.
- 3.18 Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.19 D.S. N° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley Contrataciones del Estado.
- 3.20 Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.21 D.S. N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley Contrataciones del Estado.
- 3.22 Ley 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.23 D.S. N° 007-2008-Vivienda Reglamento de la Ley 29151.
- 3.24 Decreto Legislativo N° 1358 que modifica la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, para optimizar el saneamiento físico legal de los inmuebles estatales y facilitar la inversión pública y privada
- 3.25 Ordenanza Regional N° 261-GOB.REG.HVCA/CR que aprueba el Órgano Estructural, Reglamento de Organización y Funciones y Cuadro Analítico de Personal de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 3.26 Ordenanza Regional N° 273-GOB.REG.HVCA/CR que aprueba el, Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
- 3.27 Ordenanza Regional N° 260-GOB.REG.HVCA/CR que aprueba el, Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Sub Regional de Acobamba.
- 3.28 Ordenanza Regional N° 267-GOB.REG.HVCA/CR que aprueba el, Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.
- 3.29 Ordenanza Regional N° 263-GOB.REG.HVCA/CR que aprueba el, Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.
- 3.30 Ordenanza Regional N° 264-GOB.REG.HVCA/CR que aprueba el, Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Sub Regional de Angaraes.
- 3.31 Ordenanza Regional N° 255-GOB.REG.HVCA/CR que aprueba el, Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja.
- 3.32 Ordenanza Regional N° 189-GOB.REG.HVCA/CR que aprueba el, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación Huancavelica y Dirección Regional de Salud Huancavelica.
- 3.33 Ordenanza Regional N° 208-GOB.REG.HVCA/CR que aprueba el, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agraria de Huancavelica.
- 3.34 Ordenanza Regional N° 287-GOB.REG.HVCA/CR que aprueba el, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica.
- 3.35 R.D. N° 012-2016-EF/51.01 que aprueba la 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".
- 3.36 Texto Ordenado de la Directiva N° 005-2016-EF-51.01 aprobado por Resolución Directoral N° 011-2018-EF-51.01.
- 3.37 Directiva N° 001-2015/GOB.REG.HVCA. /GRPPyAT-SGDleI, Normas y Procedimiento para la Formulación, Actualización y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional de Huancavelica.
- 3.38 Ordenanza Regional N° 410-GOB.REG.HVCA/C que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la UE 001-Sede Central.
- 3.39 Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 3.40 Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01 que aprueba el Plan Contable Gubernamental.
- 3.41 Decreto Legislativo N° 1252 y modificación, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley 27293-SNIP.
- 3.42 D.S. N° 284-2018-EF Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.43 R.D. N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.44 Acuerdo de Consejo Regional N° 077-2019-GOB.REG.HVCA/CR, que declara como Necesidad Publica Regional la Liquidación por Oficio y su correspondiente Transferencia, respecto a las Obras y Proyectos de Inversión Ejecutados en el Periodo 2003-2014, que se encuentran culminados al 31 de diciembre del 2014.

IV ALCANCE:

La presente Directiva es de aplicación y de cumplimiento obligatorio en los casos que amerite, por todos los órganos estructurados y Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Huancavelica que intervienen, en los procesos de liquidación y transferencia por la modalidad de oficio, aplicado a los proyectos de inversión, ejecutadas por la modalidad de Contrata, Administración Directa y Convenio por Encargo, culminados al: 31 de diciembre del 2014.



B. Valero C.



V DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1 Como antecedente se resalta que el Gobierno Regional de Huancavelica es un organismo Público descentralizado que ejecuta y financia proyectos de inversión bajo diferentes modalidades dentro del ámbito regional.

El Gobierno Regional de Huancavelica al iniciar su funcionamiento como Ente de desarrollo Regional recibió proyectos de inversión concluidos que fueron ejecutados al 31 de Diciembre del 2002 como pendientes de liquidación por diferentes causas, y durante el periodo 2003 al 31 de diciembre del 2014 continuó ejecutando y financiando proyectos de inversión muchos de los cuales se encuentran concluidos y por falta de documentos técnicos, financieros y administrativos o en su defecto por falta de absolver las observaciones técnicas o financieras, se encuentran pendientes de liquidación, originando ello el incremento anual de las cuentas "CONSTRUCCIONES EN CURSO", "INFRAESTRUCTURA PUBLICA", "ESTUDIOS Y PROYECTOS" e "INVERSIONES INTANGIBLES".

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

- 5.2 El Gobierno Regional de Huancavelica dentro de su estructura orgánica cuenta con la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación con dependencia técnica, administrativa y jerárquica de la Gerencia General Regional, cumple funciones entre otras de proponer normas y procedimientos en materia de supervisión, liquidación y transferencia de proyectos de inversión, los cuales previa opinión técnica y legal son aprobados vía acto resolutivo.
- 5.3 Los diferentes órganos estructurados del Gobierno Regional de Huancavelica tienen la obligación de prestar todo el apoyo e información necesaria para dar cumplimiento a la presente directiva.
- 5.4 Para los efectos de liquidación y transferencia por la modalidad de oficio de los proyectos de inversión, ningún funcionario o trabajador del Gobierno Regional de Huancavelica no se eximirá de responsabilidades en el suministro de la información técnico, financiero y administrativo necesario, tratando de hacer prevalecer el hecho o circunstancia de no haber ocupado el cargo en la época de ejecución de los trabajos a liquidar y transferir.
- 5.5 Todas las instancias técnicas y administrativas del Gobierno Regional de Huancavelica, que se encuentren inmersos en la ejecución de Proyectos de Inversión, deben mantener la disponibilidad del caso, a fin de que contribuyan con la información que cuentan, que permita coadyuvar a elaborar los expedientes de liquidación y de transferencia por la modalidad de oficio, de ser posible con la mayor cantidad de documentos existentes, de tal manera que el trabajo se efectúe en lo posible, con los datos más precisos.
- 5.6 Para efectos de la presente Directiva en caso de liquidación de proyectos de inversión se consideran las siguientes definiciones:

5.6.1 Liquidación de Oficio:

Es el procedimiento técnico, financiero y administrativo, aplicado a un proyecto de inversión pública que a pesar de haber concluido su ejecución física y financiera, pero por no contar con suficiente documentación técnica, financiera y administrativa a la fecha se encuentra pendiente de liquidación, por lo que se procederá determinar su estado situacional y su costo de inversión obviándose para tal fin con carácter excepcional de algunos requisitos y formalidades que exige un procedimiento normal, sin perjuicio de adoptarse las acciones legales contra las que resulten responsables por la falta de documentación.

5.6.2 Valorización físico final de obra:

Es la suma que describe la ejecución física del proyecto de inversión y que incluye los adicionales (partidas nuevas y mayores metrados) y deductivos de obra.

En el caso de una liquidación por la modalidad de oficio la valorización está dado por la evaluación técnica practicado In Situ considerando las partidas ejecutadas y características de la construcción/intervención en determinada fecha que permite establecer el costo real del proyecto.



B. VALERO



En caso de no existir los datos más relevantes se podrá practicar la tasación del proyecto ejecutado.

En caso de las obras ejecutadas por la modalidad de contrata, se considera la valorización final del contrato de obra, así como las valorizaciones adicionales y deductivos de obra.

5.6.3 Valor contable:

Es el valor por el que un activo o un pasivo se encuentra registrado en nuestro balance. También llamado valor en libros.

5.6.4 Ejecución presupuestaria directa:

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

5.6.5 Ejecución presupuestaria indirecta:

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

5.6.6 Sinceramiento contable:

Procedimiento contable que permita descargar:

- El costo de inversión de la sub cuenta "Construcciones en curso" a favor de la sub cuentas "Edificios Unidades no residenciales" y/o "Estructuras" cuando la liquidación ha sido aprobada con acto resolutivo.
- El costo de inversión de las sub cuentas "Edificios o unidades no residenciales" y/o "estructuras" a favor de la cuenta patrimonial correspondiente de la Unidad Ejecutora y/o sector beneficiario que recepciona la obra y/o proyecto.

5.6.7 Documentación Técnica:

Son documentos que registran antecedentes y hechos del proceso de ejecución física del proyecto de inversión, desde su inicio hasta su culminación en las distintas modalidades de ejecución.

5.6.8 Documentos Financieros:

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

5.6.9 Liquidación Técnica por la Modalidad de Oficio:

Es la comprobación expresada en números del avance físico ejecutado y valorizado del proyecto de inversión, debidamente sustentado con los trabajos de campo y de gabinete. Su elaboración es de responsabilidad del arquitecto o ingenieros según especialidad que preside la comisión de liquidación.

5.6.10 Liquidación Financiera por la Modalidad de Oficio:

Es el informe presupuestal y financiero detallado y ordenado que permita determinar el costo real del proyecto de inversión, los cuales están sustentados con los registros del Sistema Integral de Administración Financiera anual – SIAF-SP, los comprobantes de pago y sus respectivos documentos sustentatorios de gasto público.

5.6.11 Comisión de Verificación y Liquidación por la Modalidad de Oficio del Proyecto de Inversión:

Es la comisión designada mediante acto resolutivo, integrada por tres (03) miembros como mínimo.

Emitir el informe de liquidación por la modalidad de oficio para su aprobación vía acto



B. VALERO C.



5.6.12 Liquidador de oficio:

Es el profesional con el perfil de Ingeniero según especialidad, Arquitecto, Contador Público, debidamente colegiados y habilitados, nombrados o contratados por la institución, con el fin de realizar las liquidaciones por la modalidad de oficio de los proyectos de inversión que fueron ejecutados en su oportunidad y que carecen de documentos técnicos, financieros y administrativos; y a su aprobación se encargan de preparar los expedientes de transferencia física – contable, para su transferencia definitiva por titular del pliego vía acto resolutivo; recomendando realizar las rebajas contables respectivas y a las unidades ejecutoras responsables, elaborar los informes de cierre y su registro correspondiente en el Banco de Inversiones.

5.6.13 Entidad Encargada:

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

5.6.14 Entidades Receptoras:

Las entidades receptoras para fines de transferencia de los proyectos de inversión liquidadas por la modalidad de oficio son: Gobiernos Locales, Unidades Ejecutoras del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, instituciones públicas de naturaleza privada, organizaciones campesinas, organizaciones religiosas etc.

5.6.15 Proyecto de inversión:

Corresponde a intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios. Asimismo, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Su ejecución puede realizarse en más de un año fiscal, conforme lo establezca su cronograma de ejecución tentativo previsto en la formulación y evaluación.
- No son proyectos de inversión las IOARR, así como las intervenciones que constituyen gastos de operación y mantenimiento.

VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

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

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

Que, el proyecto de inversión haya sido ejecutada y culminado en el periodo del 2003 al 31 de diciembre del 2014 y, que no cuente con la documentación técnica, financiera y administrativa. Según las exigencias de la normatividad regional vigente a la fecha de su ejecución:

- Directiva N° 006-2003/GOB.REG-HVCA/ORA-OPER. (periodo de vigencia del 24.09.2003 al 02.08.2007)
- Directiva N° 006-2007/GOB.REG-HVCA/GGR-OREI, (periodo de vigencia del 03.08.2007 al 19.01.2012).
- Directiva N° 020-2011/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlel, (periodo de vigencia del 20.01.2012 a la fecha).
- Ley de contrataciones del estado y su reglamento, vigente a la fecha de suscripción del contrato.

Que se haya requerido a los responsables de la ejecución del proyecto mediante distintas comunicaciones (memos., cartas simples o notariales, etc.) la presentación de toda documentación técnica, financiera y administrativa para fines de liquidación del proyecto. Excepcionalmente, para fines de liquidación por la modalidad de oficio, puede considerarse las notificaciones efectuadas en años anteriores.



B. VOLERO C.



6.2 Situaciones típicas para liquidaciones por la modalidad de oficio:

- 6.2.1 Que, los responsables de la ejecución del proyecto de inversión, a la fecha de vigencia de la presente directiva, no haya cumplido con presentar el informe final y/o pre liquidación técnica financiera y/o las rendiciones de cuenta debidamente documentadas y aprobadas por los diferentes estamentos administrativos; pese haber sido notificados.
En las obras por contrato, cuando el contratista ni la entidad hayan practicado la liquidación del contrato de obra dentro de los plazos previstos por ley, en este caso la liquidación por la modalidad de oficio se sujetará a lo establecido en la normativa de contrataciones vigente a la suscripción del contrato.
- 6.2.2 Que, el proyecto de inversión habiendo sido ejecutado físicamente mantenga entre otras las siguientes observaciones:
- al informe final y/o pre liquidación técnica,
 - a la pre liquidación financiera,
 - a las rendiciones de cuentas documentadas,
 - a las observaciones físicas in situ efectuadas por la comisión de recepción y liquidación; los que no han sido subsanadas durante un tiempo prolongado por los responsables de su ejecución física financiera, a pesar de haber sido notificados mediante distintas comunicaciones.
- 6.2.3 Que, el proyecto de inversión haya sido ejecutado físicamente, pero mantenga habilitaciones de fondos pendientes de rendición por parte de los gobiernos locales o encargos internos, a pesar de haber sido notificados mediante distintas comunicaciones. En casos que el proyecto de inversión se haya ejecutado por convenio por encargo, mínimamente una de las notificaciones debe ser notarial, bajo este contexto, debe tener en cuenta las notificaciones cursadas en años anteriores a la vigencia de la presente directiva.
En este caso, previamente a la Oficina Regional de Administración conjuntamente con la Oficina de Contabilidad, bajo responsabilidad, de emitir el tratamiento contable, a efectos de que se tenga en cuenta a la liquidación financiera.
- 6.2.4 Que, los informe finales y/o pre liquidaciones técnicos financieras o la documentación de rendiciones de cuentas presentadas por los gobiernos locales o servidores responsables del manejo de las habilitaciones de fondos, se haya extraviado dentro de las Oficinas o Archivos de Gobierno Regional de Huancavelica. De aprobarse tal acontecimiento, se iniciará acciones legales y administrativas con quien resulte responsable.
- 6.2.5 Que, la documentación de gasto del proyecto de inversión no se encuentre en custodia en el archivo central del Gobierno Regional de Huancavelica o unidades ejecutoras, acto que debe estar sustentado con el informe emitido por el responsable de archivo.
- 6.2.6 Que, la infraestructura física del proyecto de inversión no exista por diversas causales: demolición, rehabilitación, reconstrucción, fenómenos naturales, etc. (debe sustentarse con fotos del proyecto culminado de su existencia y/o Declaración Jurada de autoridades o personas notables del lugar)

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

6.3 Constituye requisito indispensable para que un proyecto de inversión sea liquidado por la modalidad de oficio, que estos figuren en los reportes del sistema de administración financiera SIAF – SP al 31 de diciembre del 2014.

- 6.4 Para determinar si un proyecto de inversión va hacer liquidado por la modalidad de oficio, los responsables de la liquidación, deben levantar el acta de verificación de la documentación técnica financiera, consignado en ella la documentación faltante, debiendo implementarse la plantilla respectiva para facilitar dicha labor.

Para cumplir con esta labor se debe verificar los archivos de los proyectos de inversión y de la documentación financiera de los gastos que se encuentran en custodia del archivo central. En caso de existir, documentación de gasto que a la fecha de aprobación de la presente directiva, no haya sido remitida al Archivo Central, la oficina responsable de su custodia tiene un plazo de diez (10) días de aprobación de la presente Directiva, para cumplir con su remisión al Archivo Central, debiendo remitir a la Oficina Regional de Supervisión un ejemplar de lo remitido para conocimiento; caso contrario, los que indebidamente tienen la documentación en calidad de "custodio", asumirán las responsabilidades que corresponda, por la documentación financiera faltante.



B. VILERO.



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

- 6.5 La aplicación del procedimiento de liquidación por la modalidad de oficio a un proyecto de inversión, debe ser autorizado por la Gerencia General Regional, mediante acto resolutivo.
- 6.6 En caso de existir proyectos de inversión sujetos a procesos judiciales, no es aplicable la liquidación por la modalidad de oficio.

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

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

- 6.7.1 La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación presentará a la Gerencia General Regional el Plan Operativo Institucional - adicional, para liquidar por la modalidad de oficio incluyendo la relación de proyectos de inversión ejecutadas por la sede central y cuyo estado situacional a la fecha de emisión de la presente directiva es de "pendiente de liquidación", la que será aprobada vía acto resolutivo.

El Plan Operativo Institucional – adicional, mínimamente debe contemplar la relación de proyectos de inversión a liquidarse por la modalidad indicada, los recursos humanos, presupuestales y logísticos necesarios, para cumplir con dicha acción.

Similar acción debe efectuar las Oficinas de Supervisión y Liquidación de las unidades ejecutoras cuyos planes deben ser aprobados por las Gerencias Sub Regionales o Direcciones Regionales.

- 6.7.2 La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación tiene la responsabilidad de informar la relación de proyectos de inversión a liquidarse por la modalidad de oficio con fines de sinceramiento contable, la misma que debe ser aprobada vía acto resolutivo por la Gerencia General Regional.

Los estamentos que hagan sus veces en las Gerencias Sub Regionales, deben cumplir igual acción.

- 6.7.3 La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación y el estamento que haga sus veces en la Gerencias Sub Regionales, son los encargados de ejecutar las liquidaciones por la modalidad de oficio de los proyectos de inversión, por ser de su competencia funcional.

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

- a) Caso 1: Proyectos de inversión que no cuenta con informe final o pre liquidación presentado por el Residente de obra o Coordinador del proyecto de inversión.

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

Documentación técnica:

ITEM	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	ANEXO N°
1	Acta de verificación de los documentos técnicos existentes e inexistentes.	LTO-01
2	Acta de verificación y recepción del proyecto en vías de regularización.	LTO-02
3	Memoria descriptiva del proyecto conteniendo la valorización física o tasación.	LTO-03
4	Vistas fotográficas actuales (mínimo 12)	LTO-04
5	Copia de la resolución que aprueba el expediente técnico.	LTO-05
6	Copia del acta de entrega de terreno.	LTO-06
7	Copia del acta de inicio del proyecto de inversión.	LTO-07
8	Copia del acta de culminación o paralización del proyecto	LTO-08



B. VALERO C.



9	Copia del expediente técnico inicial o modificado que detalle los insumos del componente del proyecto (en caso de existir equipamiento)	LTO-09
10	Acta de entrega y transferencia física provisional del proyecto de inversión, en vías de regularización. (que será válida para la transferencia de propiedad definitivo)	LTO-10
11	Observaciones, conclusiones y recomendaciones técnicas.	LTO-11
12	File del proyecto de inversión (ejecución y supervisión)	LTO-12
13	Planos principales de replanteo del proyecto de inversión: a) ubicación y localización y b) planteamiento general. (si no hubiera el liquidador técnico debe elaborarlo)	LTO-13

Condición:

- En el caso de no contar con información técnica en la parte documentaria de los proyectos de inversión, se procederá a efectuar la liquidación teniendo como referencia el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Si existen proyectos que no se puedan liquidar con el Reglamento Nacional de Tasaciones, se tomará como referencia expedientes técnicos similares para poder ejecutar su liquidación final.

Documentación financiera:

ITEM	DOCUMENTACION FINANCIERA	ANEXO N°
1	Acta de verificación de los documentos financieros existentes, que sustentan el gasto.	LFO-01
2	Reportes del SIAF-SP: "calendario de ejecución vs Marco Presupuestal" y "Clarissa".	LFO-02
3	Relación de comprobantes de pago faltantes no ubicados en Archivo Central/ según reporte "Clarissa".	LFO-03
4	Cuadro de ejecución presupuestal de ejecución del proyecto de inversión anual.	LFO-04
5	Resumen de la ejecución presupuestal anual.	LFO-05
6	Resumen de ejecución financiera anual.	LFO-06
7	Conciliación de la liquidación por la modalidad de oficio presupuestal y financiera final del proyecto.	LFO-07
8	Conciliación contable emitida por la Oficina de Contabilidad	LFO-08
9	Relación de bienes patrimoniales adquiridos con cargo al presupuesto del proyecto de inversión e informe de la Unidad de Patrimonio de su recepción y ubicación.	LFO-09
10	Observaciones, conclusiones y recomendaciones financieras.	LFO-10
11	File de Comprobantes de pago y documentación sustentatoria (si hubiera).	LFO-11

Documentación administrativa:

ITEM	DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA	ANEXO N°
1	Copia de la resolución que autoriza la formulación de la liquidación del proyecto de inversión por modalidad de oficio.	DAL-01
2	Copia de documentos de notificación del inicio de liquidación por modalidad de oficio.	DAL-02
3	Copia de la resolución de designación de la comisión de liquidación modalidad de oficio.	DAL-03
4	Informe de procuraduría Pública Regional sobre la culminación del proceso judicial, referente a proyectos judicializadas.	DAL-04

- b) Caso 2: Proyectos de inversión que cuentan con informe final o pre liquidación con observaciones no absueltas por los responsables de su ejecución. (asistentes, residente y supervisor o coordinador de proyecto de inversión).



B. VALERO C.



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

Documentación Técnica:

ITEM	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	ANEXO N°
1	Acta de verificación de los documentos técnicos existentes e inexistentes.	LTO-01
2	Acta de verificación y recepción del proyecto en vías de regularización.	LTO-02
3	Memoria descriptiva del proyecto conteniendo la valorización física o tasación.	LTO-03
4	Vistas fotográficas actuales (mínimo 12).	LTO-04
5	Copia de la resolución que aprueba el expediente técnico.	LTO-05
6	Copia del acta de entrega de terreno.	LTO-06
7	Copia del acta de inicio del proyecto de inversión.	LTO-07
8	Copia del acta de culminación o paralización del proyecto.	LTO-08
9	Copia del expediente técnico inicial o modificado que detalle los insumos del componente del proyecto (en caso de existir equipamiento).	LTO-09
10	Acta de entrega y transferencia física provisional del proyecto de inversión, en vías de regularización. (que será válida para la transferencia de propiedad definitivo).	LTO-10
11	Observaciones, conclusiones y recomendaciones técnicas.	LTO-11
12	Pliego de observaciones no absueltas por los responsables de la ejecución.	LTO-12
13	File del proyecto de inversión (ejecución y supervisión).	LTO-13
14	Planos principales de replanteo del proyecto de inversión: a) ubicación y localización y b) planteamiento general. (si no hubiera el liquidador técnico debe elaborarlo)	LTO-14

Condición:

- En el caso de no contar con información en la parte documentaria de los proyectos de inversión, se procederá a efectuar la liquidación teniendo como referencia el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Si existen proyectos que no se puedan liquidar con el Reglamento Nacional de Tasaciones, se tomará como referencia expedientes técnicos similares para poder ejecutar su liquidación final.

Documentación financiera:

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



B. VALERO C.



10	Observaciones, conclusiones y recomendaciones financieras	LFO-10
11	File de Comprobantes de pago y documentación sustentatoria. (si hubiera)	LFO-11

Documentación Administrativa:

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

En este caso podrá contemplarse aquellos proyectos de inversión que se ejecutaron por la modalidad de convenio por encargo, y que no han cumplido con efectuar la rendición de cuentas, hasta el importe equivalente a una (01) Unidad Impositiva Tributaria, siempre y cuando esta haya sido provisionada y castigada conforme a la normatividad contable establecida, en el cual debe ser reflejada en el informe de conciliación contable que emite la Oficina de Contabilidad.

- c) Caso 3: Proyectos de inversión que no existe físicamente por diversas causales: demolición, rehabilitación, reconstrucción, mantenimientos, fenómenos naturales, etc.

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

Documentación técnica:

Al no existir físicamente el proyecto de inversión se podrá tomar las siguientes medidas:

- Se tomará como base el expediente técnico original para su liquidación.
- Si no existe el expediente técnico original se procederá a efectuar la liquidación teniendo como referencia el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Si existen proyectos que no se puedan liquidar con el Reglamento Nacional de Tasaciones, se tomará como referencia expedientes técnicos similares para poder ejecutar su liquidación final

Documentación financiera:

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



B. Valero c.



10	Observaciones, conclusiones y recomendaciones financieras.	LFO-10
11	File de Comprobantes de pago y documentación sustentatoria. (si hubiera)	LFO-11

Documentación administrativa:

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

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

6.8.1 Identificados los proyectos de inversión susceptibles a ser liquidados por oficio, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación o quienes hagan sus veces en las Gerencias Sub Regionales y Unidades Ejecutoras:

- Emitirán el informe correspondiente a la Gerencia General Regional o Gerencia Sub Regional o Dirección Regional identificando los proyectos de inversión y los motivos que obligan a que la Institución practique su liquidación por la modalidad de oficio, sustentando las causas más relevantes y que por su naturaleza, tiempo transcurrido, disponibilidad de información y otros factores no han sido liquidados oportunamente mediante proceso regular; solicitando además la autorización respectiva para practicar dicha labor.
- Notificará a la Gerencia Regional de Infraestructura para que disponga a la Sub Gerencia de Obras la remisión de la documentación técnica (informes finales, files de obras, etc.) de cada uno de los proyectos u obras autorizados para practicar su liquidación de oficio, otorgándoles un plazo prudente.

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

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

- Notificará a la Oficina Regional de Administración para que disponga a sus estamentos la remisión de la documentación de gastos de las obras y proyectos de inversión ejecutados y concluidos al 31.12.2014, para practicar su liquidación por la modalidad de oficio, otorgándoles un plazo prudente.

Igual acción debe cumplirse con las Gerencias Sub Regionales y Direcciones Regionales.

- Notificará a la Unidad de Archivo por intermedio de Secretaría General, la ubicación y remisión de la documentación técnica, administrativa y financiera de las diferentes proyectos de inversión ejecutados al 31.12.2014, los cuales deben de haber sido remitidos para su custodia por la Gerencia Regional de Infraestructura (caso de expedientes técnicos aprobados), la Sub Gerencia de Obras (files de obras, informes finales), la Oficina de Tesorería (Unidad de Caja), Comprobantes de pago y sus respectivos sustentos de gasto y la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación (files de supervisión).

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



B. VALERO C.



6.8.2 Para fines de liquidación por la modalidad de oficio solo se considerará la documentación técnica, financiera y administrativa, existente en el Archivo Central, debiéndose determinar la documentación faltante y los responsables de su custodio.

6.8.3 La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación o quien haga sus veces en las Gerencias Sub Regionales, propondrá a la Gerencia General Regional las diferentes Comisiones de Verificación, Recepción y Liquidación por la modalidad de Oficio, para su designación mediante acto resolutivo, las mismas que estarán integradas por:

Aspecto técnico:

- 01 Profesional a fin a la meta del producto Presidente
- 01 Profesional designado a fin a la meta del producto/ Primer miembro
sector beneficiario

Aspecto financiero:

- 01 C.P.C. Segundo miembro
- 01 Profesional de Patrimonio de la U.E. responsable de Tercer miembro
la ejecución del proyecto.
- 01 Profesional de Patrimonio/sector beneficiario Cuarto miembro

Representante del ejecutor (asesor y/o facilitador):

- 01 Profesional a fin a la meta del producto de la Sub Quinto miembro
Gerencia de Obras o Gerencia Regional.

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

6.9.1. Para fines de liquidación:

- a) Recopilar la documentación técnica, financiera y administrativa.
- b) Verificación y evaluación de la documentación técnica, financiera y administrativa recopilada, y de sus resultados levantar las actas respectivas.
- c) Verificación In Situ del proyecto de inversión levantando y suscribiendo las siguientes actas de:

c.1 Acta de verificación y recepción del proyecto de inversión en vías de regularización si su estado es operativo.

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

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

La presente acta será válida para efectos de transferencia físico contable por el titular del pliego al sector beneficiario vía acto resolutivo.

- d) Formular el informe de liquidación por la modalidad de oficio luego de la verificación física y documentaria.
- e) Solicitar la conciliación contable de la liquidación financiera practicada a la Oficina de Contabilidad.
- f) Presentar el Informe de liquidación a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, adjuntando el expediente de liquidación y anexos respectivos, el cual debe ser remitido a la Gerencia General Regional para su correspondiente aprobación vía acto resolutivo.

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

- g) Cumplir sus funciones en forma integral, asumiendo con pleno respeto y responsabilidad el trabajo encomendado, velando por la correcta aplicación y cumplimiento de la presente Directiva.
- h) Actuar aplicando principalmente los principios; impulso de oficio, celeridad, eficacia, imparcialidad, uniformidad, entre otros, que garanticen la labor encomendada, coordinando con las Gerencias y Oficinas respectivas que requiera su labor.



B. VALERO C.



6.9.2. Para fines de transferencia:

Aprobada la liquidación del proyecto por la modalidad de oficio, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, se encargara de preparar los expedientes de transferencia de propiedad del proyecto de inversión a favor a los Gobiernos Locales, Unidades Ejecutoras del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, instituciones públicas de naturaleza privada, organizaciones campesinas, organizaciones religiosas etc., para su remisión a Gobernación Regional, para la transferencia física contable al sector beneficiario vía acto resolutivo.

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

6.9.2.1.1. La transferencia física contable a efectuar por el Gobierno Regional de Huancavelica, a favor de Gobiernos Locales, Unidades Ejecutoras del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, instituciones públicas de naturaleza privada, organizaciones campesinas, organizaciones religiosas etc.; obedece a que los proyectos ejecutados, cuyo estado es operativo, están siendo usados y administrados por éstos permitiéndoles mejorar el servicio público, estando a su cargo las acciones de mantenimiento.

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

6.9.2.1.3. El acto resolutivo de transferencia de propiedad del proyecto, es el documento legal mediante el cual se transfiere definitivamente el proyecto de inversión a los Gobiernos Locales, Unidades Ejecutoras del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, instituciones públicas de naturaleza privada, organizaciones campesinas, organizaciones religiosas etc., debiendo contener los aspectos técnicos y contables del proyecto materia de transferencia.

6.9.2.1.4. Tratándose de proyectos de inversión ejecutados por el Gobierno Regional, su publicación para fines de transferencia por la modalidad de oficio, debe efectuarse en la página web institucional, por restricciones de carácter presupuestal.

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

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

- Acta de entrega y transferencia física provisional del proyecto en vías de regularización. (válida para la transferencia de propiedad definitiva).
- Resolución que aprueba la liquidación final técnica y financiera por oficio del proyecto (copia).
- Acta de terminación/culminación del proyecto de inversión. (si hubiera).
- Acta de verificación y recepción del proyecto de inversión en vías de regularización si su estado es operativo.
- Memoria descriptiva valorizada, declaratoria de fabrica y/o formato único de edificaciones(copia).
- Resolución que aprueba el expediente técnico inicial y/o modificado. En caso de existir equipamiento, copia del detalle de los insumos del componente del proyecto.
- Planos principales de replanteo de obra:
 - a) Ubicación y localización
 - b) Planteamiento general
- Publicación en la página web institucional (copia).
- Vistas fotográficas como mínimo diez (12) del estado situacional de la infraestructura.



B. V. S. I. E. R. O. C.



Proyectos de inversión ejecutados por contrata:

- Acta de entrega y transferencia física provisional del proyecto en vías de regularización. (válida para la transferencia de propiedad definitiva).
- Resolución que aprueba la liquidación técnica financiera por oficio del proyecto (copia).
- Resolución que aprueba la liquidación del contrato de obra y de consultoría, si hubiera(copia).
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de terminación/culminación del proyecto de inversión, (copia).
- Acta de verificación y recepción del proyecto de inversión en vías de regularización si su estado es operativo.
- Memoria descriptiva valorizada, declaratoria de fabrica y/o formato único de edificaciones (copia).
- Resolución que aprueba el expediente técnico inicial y/o modificado. En caso de existir equipamiento, copia del detalle de los insumos del componente del proyecto.
- Planos principales de replanteo de obra:
 - c) Ubicación y localización
 - d) Planteamiento general
- Resolución o acta con los que se transfirió o entrego los bienes patrimoniales contemplados en el proyecto, su hubiera (copia).
- Publicación en la página web institucional (copia).
- Vistas fotográficas como mínimo diez (12) del estado situacional de la infraestructura.

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

- Su naturaleza o tipo.
- Del estado situacional.
- Del tipo de uso o administración.

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

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

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

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

6.9.3.1. Pautas a tenerse en cuenta en las acciones de sinceramiento contable:

6.9.3.1.1 El procedimiento implica realizar la rebaja contable de las subcuentas "CONSTRUCCIONES EN CURSO", "INFRAESTRUCTURA PUBLICA", "ESTUDIOS Y PROYECTOS" e "INVERSIONES INTANGIBLES", que se refleja en los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica.

6.9.3.1.2 La rebaja contable lo realizará la Oficina de Contabilidad, en base a la resolución de Gerencial General Regional que aprueba la liquidación por la modalidad de oficio



B. V. LERO C.



6.9.3.1.3 La Oficina de Contabilidad realizara la rebaja contable de la transferencia de propiedad física contable con el acto resolutivo que aprueba la transferencia al sector beneficiario.

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

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

7.1 Las diferentes instancias administrativas del Gobierno Regional de Huancavelica implementaran medidas orientadas a recopilar la documentación sustentatoria del gasto y/o rendiciones de cuentas presentadas, pendientes de aprobación, de manera especial cuando dicha información sea imprescindible para poder liquidar de oficio un proyecto de inversión.

7.2 La Oficina de Contabilidad y quien haga sus veces en las Gerencias Sub Regionales, deben garantizar que toda la documentación sustentatoria de gasto de los proyectos de inversión ejecutados y culminados al: 31.12.2014 se encuentren en el Archivo Central, debiendo verificar sus respectivos cargos de entrega.

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

7.3 Las Gerencias Regionales y quien haga sus veces en las Gerencias Sub Regionales, deben garantizar que toda la documentación técnica de los proyectos de inversión ejecutados y culminados al: 31.12.2014 se encuentren en el Archivo Central, debiendo verificar sus respectivos cargos de entrega.

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

7.5 Los convenios suscritos al 31.12.2014 cuyas obligaciones no han sido cumplidas por los gobiernos locales e instituciones públicas, en lo respecta a la presentación de los informes finales o pre liquidaciones, rendiciones de cuentas, para fines de liquidación de oficio quedan automáticamente prescritos y resueltos.

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

Excepcionalmente y siempre que exista disponibilidad presupuestal, esta labor puede encomendarse a terceros.

Con el objeto de racionalizar el gasto, teniendo en cuenta: 1) la finalidad de la Directiva N° 003-2011/GOB.REG.HVCA./GRPPyAT-SGDlel aprobado con R.G.G.R. N° 396-2011/GOB.REG.HVCA./GGR de fecha 24 de agosto del 2011, 2) la eco eficiencia dentro del Gobierno Regional de Huancavelica y 3) el espacio reducido de los ambientes de Archivo Central de la Sede así como las Gerencias Sub Regionales; se hará uso de la documentación original técnica financiera entregada por el responsable del Archivo, para formar parte del expediente de liquidación de oficio; los cuales una vez aprobados, debidamente foliados serán derivados para su custodio, facilitando ello, una posterior intervención de control y transferencia.

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

7.9 La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación y quienes hagan sus veces en las Gerencias Sub Regionales, presentaran a la Gerencia General Regional o Gerencia Sub Regional respectivamente, el Plan Operativo Institucional - adicional debidamente sustentado para la realización de las liquidaciones por la modalidad de oficio a fin de prever su financiamiento y los recursos que sean necesarios para su cumplimiento.



B. VILERO C.



Igualmente presentarán las propuestas técnicas para casos especiales no previstos que ameriten practicar liquidaciones de oficio.

- 7.10 En caso proyectos sociales, productivos, medioambientales, etc. los formatos de liquidación de oficio serán propuestos por el área responsable para su inclusión en la presente directiva.

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

- 7.11 Los puntos controvertidos o no previstos en la presente directiva, serán resueltos por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación y la Comisión de Liquidación por la modalidad de oficio.
- 7.12 Los encargados de elaborar las Liquidaciones de Oficio, están autorizados a aplicar criterios técnicos de competencia profesional que puedan subsanar la carencia de algún documento necesario para lograr liquidar y transferir el proyecto de inversión ejecutado.
- 7.13 La existencia de un proceso judicial o arbitral, impide el trámite de la liquidación por la modalidad de oficio hasta que el proceso quede resuelto y consentido en forma definitiva.
- 7.14 En la elaboración de la liquidación por la modalidad de oficio, en el aspecto técnico asume responsabilidad el Profesional designado a fin a la meta del producto, y en la parte financiera el Contador Público Colegiado.
- 7.15 Excepcionalmente en caso de obras ejecutadas en años anteriores, se podrá liquidar por la modalidad de oficio, siempre y cuando se aperciba a los responsables de la ejecución por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, a través de la Oficina Regional de Administración por única vez, dándole un plazo de 05 días calendarios para su cumplimiento, de no ser atendido se procederá a resolver el contrato suscrito con la entidad de acuerdo a ley.
- 7.16 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.
- 7.17 Los tres (03) ejemplares de la liquidación modalidad de oficio serán distribuidos a las siguientes dependencias:
- 01 ejemplar : Secretaria General – sustento del acto resolutive
 - 01 ejemplar : Oficina de Contabilidad – Asientos contables pertinentes
 - 01 ejemplar : Oficina Regional de Supervisión y Liquidación
- 7.18 La aprobación de la presente directiva deja sin efecto la Directiva N° 003-2015/GOB.REG.HVCA. /GRPPyAT-DGDI aprobado con R.G.G.R. N° 398-2015/GOB.REG.HVCA. /GGR de fecha 19.05.2015.

VIII. RESPONSABILIDADES:

- 8.1 Son responsables del cumplimiento de la presente directiva: la Gerencia General Regional, la Oficina Regional de Administración, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la Gerencia Regional de Infraestructura, la Gerencia Regional de Desarrollo Social, la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial. Las Gerencias Sub Regionales y sus respectivos estamentos: Sub Gerencia de Infraestructura, Sub Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina de Supervisión y Liquidación, Oficina de Asesoría Jurídica. Direcciones Regionales de Salud, Educación, Agraria, Transportes y Comunicaciones.

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

- 8.2.1 Por incumplimiento de funciones en la residencia y/o supervisión del proyecto.
- 8.2.2 Por incumplimiento de contrato al no haber emitido el informe final y/o pre liquidación a la conclusión del proyecto.
- 8.2.3 Por la no ejecución física del proyecto y el uso indebido de los recursos financieros asignados al proyecto.
- 8.2.4 Por incumplimiento en la presentación de información física y/o documentación financiera de gasto, que obstaculiza liquidación vía regular o modalidad de oficio; incluye, al



B. VASEROC



- cumplimiento prolongado de la subsanación de observaciones técnicas y financieras que pudiera existir.
- 8.2.5 Por no entregar los bienes patrimoniales adquiridos durante la ejecución, a la unidad de Patrimonio del Gobierno Regional de Huancavelica a la conclusión y/o paralización de la obra.
- 8.2.6 Por no entregar los saldos de materiales, herramientas al almacén central a la conclusión y/o paralización de la obra.
- 8.2.7 Por la mala ejecución física de la obra de acuerdo a las especificaciones técnicas, planos y presupuesto de obra.
- 8.2.8 Otras transgresiones o irregularidades que hayan infringido la normatividad legal.
- 8.3 La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, la Oficina Regional de Administración y la Sub Gerencia de Obras y las que hacen sus veces en las Gerencias Sub Regionales, brindarán información a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica o Procuraduría General Regional, de los Residentes, Supervisores e Inspectores de obras, asistentes técnicos y administrativos, que tuvieron determinada participación en la obra u proyecto, para que en base a ello y según el grado de responsabilidad se disponga las acciones legales y administrativas que corresponda.

IX. ANEXOS:

9.1 Anexos para liquidación modalidad de oficio:

9.1.1 Liquidación técnica:

- | | |
|-------------------|--|
| Anexo N° LTO-01 | ACTA DE VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS EXISTENTES EN EL ACERVO DOCUMENTAL INSTITUCIONAL. |
| Anexo N° LTO-02 | ACTA DE VERIFICACION FISICA DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO DE INVERSION (CULMINADO, PARALIZADO, INEXISTENTE) Y RECEPCION, VIAS DE REGULARIZACION PARA FINES DE LIQUIDACION POR LA MODALIDAD DE OFICIO |
| Anexo N° LTO-03 | MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO CONTENIENDO LA VALORIZACIÓN FÍSICA. |
| Anexo N° LTO-04 | VISTAS FOTOGRÁFICAS DEL PROYECTO DE INVERSION. (MÍNIMO 12) |
| Anexo N° LTO-05 | RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE TECNICO. |
| Anexo N° LTO-06 | ACTA DE ENTREGA DE TERRENO. |
| Anexo N° LTO-07 | ACTA DE INICIO DEL PROYECTO DE INVERSION. |
| Anexo N° LTO-08 | ACTA DE CULMINACION O PARALIZACION DEL PROYECTO DE INVERSION. |
| Anexo N° LTO-09 | RESOLUCION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO INICIAL O MODIFICADO QUE DETALLE LOS INSUMOS DEL COMPONENTE DEL PROYECTO (EN CASO DE EXISTIR EQUIPAMIENTO) |
| Anexo N° LTO-10 | ACTA DE ENTREGA Y TRANSFERENCIA FISICA PROVISIONAL DEL PROYECTO EN VIAS DE REGULARIZACIÓN PARA FINES DE TRANSFERENCIA DEFINITIVA. |
| Anexo N° LTO-11 | FILE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN) |
| Anexo N° LTO-1221 | FILE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN) |



B. V. SIENRO C



Anexo N° LTO-12 PLANOS PRINCIPALES DE REPLANTEO DEL PROYECTO DE INVERSION: A) UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN Y B) PLANTEAMIENTO GENERAL.

9.1.2 Liquidación financiera:

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

Anexo N° LFO-02 REPORTES DEL SIAF-SP

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

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

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

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

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

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

Anexo N° LFO-07 CONCILIACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN POR LA MODALIDAD DE OFICIO PRESUPUESTAL Y FINANCIERA FINAL DEL PROYECTO.

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

Anexo N° LFO-09 RELACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES ADQUIRIDOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

INFORME DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO DE SU RECEPCION Y UBICACIÓN.

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

9.1.3 Documentos administrativos de la liquidación:

Anexo N° DAL-01 RESOLUCIÓN QUE AUTORICE FORMULAR LA LIQUIDACION POR LA MODALIDAD DE OFICIO DEL PROYECTO INVERSION.

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

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

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



B. V. BLERO C.

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

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

9.4 Modelo de Resolución de transferencia físico financiero por el titular del pliego al sector beneficiario.



ANEXO N° LTO-01ACTA DE VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS EXISTENTES EN EL ACERVO DOCUMENTAL INSTITUCIONAL

Siendo las horas del día del mes de del año se reunieron en los ambientes de la Oficina del Gobierno Regional de Huancavelica, ubicado en N° distrito....., provincia..... y departamento de Huancavelica, los integrantes de la Comisión de Liquidación de Oficio designado mediante la R.G.G.R. N°-20...../GOB.REG-HVCA/GGR de fecha....., el IngPresidente, C.P.C....., Primer Miembro, el Ing....., Segundo Miembro, Sr....., Asistente Técnico de Liquidación y Sr..... Asistente Administrativo de Liquidación, en presencia del Sr: Responsable de la Unidad de Archivo Central – Sede Central; proceden a verificar los documentos técnicos del proyecto: existentes en el Archivo Central de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica; acto que se efectúa en los términos siguientes:

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

N° Orden	Descripción	SI	NO	Observación
1	Expediente técnico inicial aprobado			
2	Expediente técnico de proyecto de inversión adicionales aprobado			
3	Informe técnico final aprobado, conteniendo:			
3.1	Memoria descriptiva			
3.2	Metrado final de trabajos ejecutados y valorizados			
3.3	Metrado de partidas físicas adicionales y mayores metrados			
3.4	Metrado de partidas físicas reducidas			
3.5	Saldo de materiales valorizados del proyecto de inversión			
3.6	Materiales que adeuda el proyecto de inversión			
3.7	Materiales otorgados a otras obras en calidad de préstamo/transferencia			
3.8	Relación de equipos y implementos adquiridos para el proyecto			
3.9	Especificaciones técnicas de las partidas ejecutadas			
3.10	Planos de replanteo finales del proyecto de inversión			
3.11	Cuaderno de obra original y legalizado			
3.12	Cuaderno de control de materiales:			
	Kardexs – vincard (cuadro de movimiento de materiales en obra)			
	Control de horas máquina			
	Otros			
3.13	Panel fotográfico durante la ejecución del proyecto de inversión			
3.14	Pruebas de control de calidad realizadas en el proyecto			
6	Resolución de aprobación del expediente técnico			
6	Resolución y/o contrato(s) del residente de obra			
6	Resolución y/o contrato(s) del supervisor de obra			
7	Resolución y/o memorándum de designación de inspector de obra			
8	Título de propiedad del terreno (en caso de edificaciones)			
9	Acta de entrega de terreno			
10	Acta de inicio del proyecto de inversión			
11	Acta de culminación del proyecto de inversión			
12	Acta de recepción definitiva del proyecto de inversión.			
13	Acta de entrega provisional de la infraestructura y equipamiento.			
14	Documentos técnicos:			
	Declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada o FUE (Formato Único de Edificaciones).			
15	Saldo de materiales en almacén			
16	Bienes en tránsito			
17	Otros:			
	Documentos administrativos:			



B. VSLERO C.

		Licencia de construcción			
		Conformidad de obra			
18		File de obra y/o proyecto			
19		File de supervisión de obra			

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

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

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

El presente acta se suscribe con el objeto de dar inicio a las labores de liquidación por oficio del proyecto de inversión:, en presencia del Sr. Responsable de la Unidad de Archivo Central – Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica (Gerencia Sub Regional de).

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

.....
Ing.
Presidente de la Comisión Liquidación de Oficio

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

.....
Ing.
Miembro de la Comisión Liquidación de Oficio

.....
Sr.....
Responsable de la Unidad de Archivo Central



.....
Asistente Técnico Comisión Liquidación Oficio

.....
Sr.....
Asistente Administrativo Comisión Liquidación Oficio

B. VALERO C.



ANEXO N° LTO-02

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

Siendo las horas del día del mes de del año, se reunieron en la localidad de distrito.....,provincia y departamento de Huancavelica, los integrantes de la Comisión de Liquidación de Oficio designado mediante la R.G.G.R. N°-20...../GOB.REG-HVCA/GGR de fecha, integrada por los siguientes profesionales:

- 01 profesional a fin a la meta del producto Presidente
- 01 profesional designado a fin a la meta del producto/ sector beneficiario Primer miembro
- 01 C.P.C. Segundo miembro
- 01 profesional de Patrimonio de la U.E. responsable de la ejecución del proyecto. Tercer miembro
- 01 profesional de Patrimonio/sector beneficiario Cuarto miembro
- 01 profesional a fin a la meta del producto de la Sub Gerencia de Obras o Gerencia Regional Quinto miembro

La inspección ocular se realizó con la finalidad de verificar el estado situacional físico del proyecto:.....; acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: Datos Generales:

- a) Nombre del proyecto de inversión:
- b) Fuente de financiamiento:
- c) Resolución y fecha de aprobación del estudio definitivo:
- d) Plazo de ejecución:
- e) Fecha de inicio del proyecto de inversión:
- f) Fecha de culminación del proyecto de inversión:
- g) Responsable de la ejecución física:
- h) Responsable de la ejecución financiera:
- i) Modalidad de ejecución:
- j) Ubicación:
 - Localidad:
 - Distrito:
 - Provincia:
 - Departamento: Huancavelica
 - Región: Huancavelica
- k) Del Residente/Inspector/Supervisor:
 - Residente:
 - Inspector:
 - Supervisor:



B. VALERO C.

SEGUNDO: El presente acta se suscribe con el objeto de dar inicio a las labores de liquidación por oficio del proyecto de inversión....., en presencia del Sr identificado con D.N.I. N°....., Autoridad del lugar con el cargo de



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



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

a) Avance fisico estimado (%):

b) Principales trabajos/metras ejecutadas:

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

c.1 Terminada	
Operativa	
Inoperativa	
c.2 Inconclusa	
c.3 Paralizada	
c.4 Destruida por fenómenos naturales	
c.5 Reconstruida o mejorada con presupuesto del Gobierno Regional	
c.6 Reconstruida o mejorada con presupuesto ajeno al Gobierno Regional de Huancavelica.	
c.7 Demolida o reemplazada por construcción nueva	
c.8 Demolida o reemplazada por intervención distinta	
c.9 Proyecto de inversión cuenta con registro en el Banco de Inversiones	
c.10 Proyecto de inversión no cuenta con registro en el Banco de Inversiones	
c.11 Otros	

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

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

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



B. Valero C.

Ing. _____
Presidente de la Comisión Liquidación de Oficio

C.P.C. _____
Miembro de la Comisión Liquidación de Oficio



Ing. _____
Miembro de la Comisión Liquidación de Oficio

Ing. _____
Miembro de la Comisión Liquidación de Oficio



ANEXO N° LTO-03**MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO CONTENIENDO LA VALORIZACIÓN FÍSICA**

1. MEMORIA DESCRIPTIVA:

1.1 OBJETIVO DE LA VALORIZACION:

El objeto es, valorizar el proyecto de inversión:
, para su liquidación respectiva.

1.2 METODOLOGIA EMPLEADA:

Las acciones previas han sido las siguientes:

1.2.1 Acopio de información

1.2.2 Verificación ocular de la obra construida.

1.2.3 Elaboración de la valorización.

- a) El proyecto de inversión construido ha sido valorizada de acuerdo a los precios unitarios aprobados en el expediente técnico, aprobado con la R.G.R. N°-/..... de fecha
- b) El proyecto de infraestructura ha sido valorizada por el método de tasación directa, teniendo como referencia el año de su ejecución y el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, aprobado con la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°.....-VIVIENDA publicada en el diario oficial El Peruano el

1.3 ZONIFICACION Y USO DE LA OBRA:

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

1.4 INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PUBLICOS:

a) En caso de obras de edificación:

(Ejemplo)

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

b) En caso de otras obras de infraestructura:

(Ejemplo)

El lugar donde se ha construido la infraestructura(vial), (saneamiento básico), (agrícola), (eléctrica), etc. cuenta con una población dedicada a la actividad de y la intervención les beneficia para sacar sus productos, disminuir horas de transporte, etc; mejorando con ello su condición de vida y sus ingresos económicos.

1.5 UBICACIÓN:

La infraestructura(vial), (saneamiento básico), (agrícola), (eléctrica), etc construida materia de la presente liquidación, se encuentra ubicada en la localidad de....., distrito, provincia y departamento de Huancavelica.

1.6 CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA CONSTRUCCION:

a) En caso de edificaciones:

1.6.1 Linderos y medidas perimétricas:



B. VILERO C



Por el frente con ml, colinda con
 Por la derecha con ml, colinda con
 Por la izquierda con ml, colinda con
 Por el fondo con ml, colinda con

1.6.2 Área del terreno:

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

1.6.3 Descripción y distribución de la edificación:

Se trata de una edificación..... (educativa), (salud), ubicado en....., y consta de Nivel(es), y es utilizado para..... (brindar educación pública/atenciones de salud a la población y anexos).

1.6.4 Características técnicas de la construcción (de acuerdo al expediente técnico aprobado):

- 1.6.4.1
- 1.6.4.2
- 1.6.4.3
- 1.6.4.4

1.6.5 Área construida:

- Primer piso..... M2
- Segundo piso..... M2
- Loza deportiva..... M2
- Cerco perimétrico ML
- Total :

1.6.6 Fecha de valorización o tasación:

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

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

1.6.7 Antigüedad:

De acuerdo a los datos existentes, la construcción de la infraestructura..... es de aproximadamente de años.

1.6.8 Estado de conservación y depreciación:

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

1.6.9 Propietarios:

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

b) En caso de infraestructura agrícola,

c) En caso de infraestructura vial:



B. VALERO C



d) En caso de infraestructura de saneamiento básico:

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

e) En caso de infraestructura eléctrica:

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

2. VALORIZACION DEL PROYECTO DE INVERSION:

Teniendo en consideración las características constructivas, los acabados y los materiales predominantes empleados en la construcción, los precios unitarios contenidos en el expediente técnico aprobado, se establece que el valor de la construcción de la obra asciende a s/.....

3. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

El valor del proyecto de inversión construida asciende a la suma dey 00/100 soles. (Escribir en letras) y en términos porcentuales:.....%

.....
Ing.
Presidente de la Comisión Liquidación de Oficio

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

.....
Ing.
Miembro de la Comisión Liquidación de Oficio

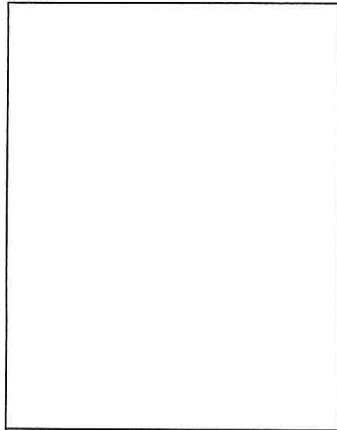


B. VASERO C.

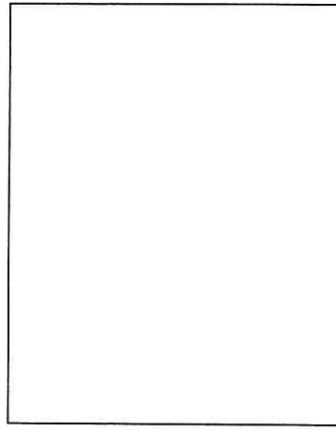


ANEXO N° LTO-04

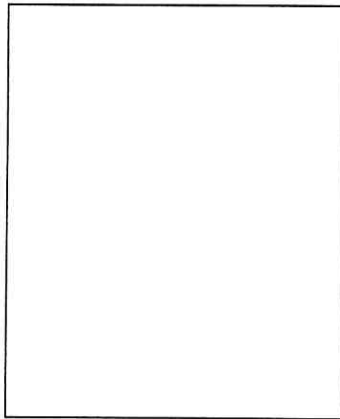
VISTAS FOTOGRAFICAS ACTUALES DEL PROYECTO DE INVERSION



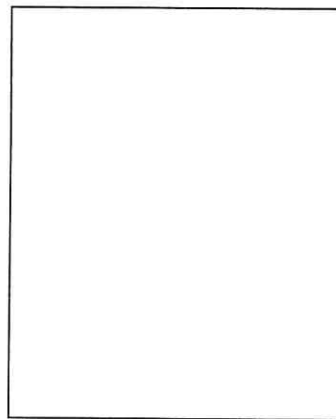
VISTA GENERAL



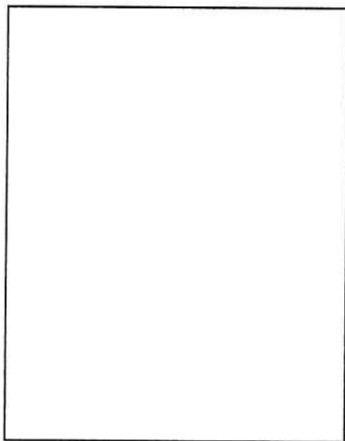
VISTA INTERIOR



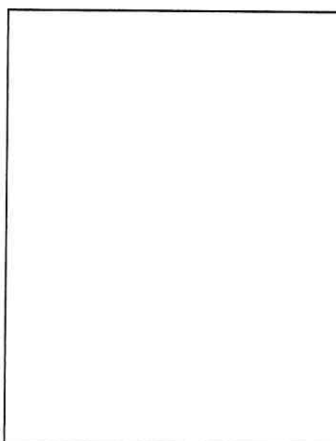
VISTA EXTERIOR



VISTA CON PRESENCIA
COMISION DE LIQUIDACION Y
BENEFICIARIOS



VISTA DELG EQUIPAMIENTO



OTRAS VISTAS QUE CONSIDERE
NECESARIO



B. VASERO C.

B. VASERO C.



ANEXO N° LTO-05

RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION

ANEXO N° LTO-06

ACTA DE ENTREGA DE TERRENO DEL DEL PROYECTO DE INVERSION

ANEXO N° LTO-07

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO DE INVERSION

ANEXO N° LTO-08

ACTA DE CULMINACION O PARALIZACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSION



ANEXO N° LTO-09

EXPEDIENTE TECNICO INICIAL O MODIFICADO QUE DETALLA LOS INSUMOS DEL COMPONENTE DEL PROYECTO (EN CASO DE EXISTIR EQUIPAMIENTO)

B. VOLERO C.



ANEXO N° LTO-10

ACTA DE ENTREGA Y TRANSFERENCIA FISICA PROVISIONAL DEL PROYECTO INVERSION, EN VIAS DE REGULARIZACION

Siendo las horas del día del mes de del año, se reunieron en la localidad de distrito..... provincia y departamento de Huancavelica, los integrantes de la Comisión de Verificación, Recepción y Liquidación de Oficio designado mediante la R.G.G.R. N°-20...../GOB.REG-HVCA/GGR de fecha, y los **representantes del sector beneficiario integrado por:** un profesional a fin a la meta del producto, un profesional de Patrimonio y el responsable del uso y administración de la infraestructura y equipamiento, con la finalidad de efectuar la entrega y transferencia física del proyecto de inversión..... ejecutada el /los años(s).....; acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: Datos Generales:

- a) Nombre del proyecto de inversión:
- b) Plazo de ejecución:
- c) Fecha de inicio del proyecto de inversión:
- d) Fecha de culminación del proyecto de inversión:
- e) Responsable de la ejecución física:
- f) Responsable de la ejecución financiera:
- g) Modalidad de ejecución:
- i) Ubicación:
Localidad
Distrito
Provincia
Departamento: Huancavelica
Región: Huancavelica

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

- a) Infraestructura:
- b) Equipamiento:

Ítem	Descripción	Und.	Cantidad/ según exp. técnico.	SI	NO	Observaciones
	Mobiliario educativo:					
1	Mesas					



B. VIERO C.



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

CUARTO: La presenta acta será válida para las acciones de transferencia física contable definitiva por titular del pliego vía acto resolutivo y su posterior registro de cierre en el Banco de Inversiones.

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

Comisión que entrega:

.....
Ing.
Presidente de la Comisión Liquidación de Oficio
Liquidador Técnico

.....
C.P.C.
Miembro de la Comisión Liquidación de Oficio
Liquidador Financiero

.....
Sr.
Miembro de la Comisión Liquidación de Oficio
Responsable de Patrimonio

.....
Ing.
Miembro de la Comisión Liquidación de Oficio
Ing. Asesor y/o facilitador SGO

Comisión que recepciona:

.....
Sr.
Ing. del Área Infraestructura

.....
Sr.
Responsable de Patrimonio



.....
Director (a) responsable del uso de la
Infraestructura y equipamiento

B. VALERO C.



ANEXO N° LTO-11

FILE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN)

ANEXO N° LTO-12

PLANOS PRINCIPALES DE REPLANTEO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: A) UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN Y B) PLANTEAMIENTO GENERAL.



[Handwritten signature]

B. VALERO C.



ANEXO N° LFO-01

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

Siendo las horas del día del mes de del año, se reunieron en los ambientes de la Oficina del Gobierno Regional de Huancavelica, ubicado en N° distrito....., provincia y departamento de Huancavelica, los integrantes de la Comisión de Liquidación de Oficio designado mediante la R.G.G.R. N°-20...../GOB.REG-HVCA/GGR de fecha, el Ing Presidente, C.P.C....., Primer Miembro, el Ing..... Segundo Miembro, Sr..... Asistente Administrativo de Liquidación, en presencia del Sr: Responsable de la Unidad de Archivo Central – Sede Central (Gerencias Sub Regionales) ; proceden a verificar los documentos financieros de la obra (proyecto):..... existentes en el Archivo Central de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica; acto que se efectúa en los términos siguientes:

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

OBRA/PROYECTO :

PRESUPUESTO AÑO :

ITEM	C/P		DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL GASTO								N° DE FOLIOS	OBSERVACIONES
	N°	FECHA	REFERENCIA	PECOSA N°	REG. SIAF N°	TIPO	NUMERO	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE		
1			O/C N°						SODIMAC/MATERIALES DE CONSTRUCCION			NO ADJUNTA PECOSA
2									RETENCION 6% IGV - COMPR. RETENC.			NO ADJUNTA WOUCHER
3			O/S N°						TRANSPORTES X/FLETE			
4									DETRACCION - WOUCHER DEPOSITO			
5			PLANILLA						PLANILLA DE JORNALES MES DE			JORNAL POR S/. PENDIENTE DE PAGO
			AFP						WOUCHER/TICKET DEPOSITO			
			ONP						PAPELETA DE DEPOSITO CTA.CTE N°			
			APORTES						PAPELETA DE DEPOSITO CTA.CTE N°			
			VIATICOS						NOMBRE DEL SERVIDOR/FUNCIONARIO			
			R.CTAS N°						NOMBRE DEL SERVIDOR/FUNCIONARIO			
									TOTAL :S/.	XXXXX		



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

El presente acta se suscribe con el objeto de dar inicio a las labores de liquidación de oficio del proyecto: en presencia del Sr Responsable de la Unidad de Archivo Central – Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica (Gerencia Sub Regional de)

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



.....
Ing.
Presidente de la Comisión Liquidación de Oficio

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

.....
Ing.
Miembro de la Comisión Liquidación de Oficio

.....
Sr.....
Responsable de la Unidad de Archivo Central

.....
Sr.
Asistente Administrativo Comisión Liquidación Oficio



B. VILERO C.

B. VILERO C.



ANEXO N° LFO-02

REPORTE DEL SIAF-SP

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

ANEXO N° LFO-03

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

ANEXO N° LFO-04

CUADRO DE EJECUCION PRESUPUESTAL DEL PROYECTO DE INVERSION



Handwritten signature in blue ink.

VALERO C.





ANEXO LFO-04

CUADRO DE EJECUCION PRESUPUESTAL QUE DETERMINA EL COSTO DE INVERSION

OBRA/PROYECTO :
 PRESUPUESTO AÑO :

ITEM	DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL GASTO										DETALLE DEL GASTO				DISTRIBUCION DEL GASTO		OBSERVACIONES
	C/P	FECHA	REFERENCIA	PECOSA N°	REG. SIAF N°	TIPO	NUMERO	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	MANO DE OBRA	BIENES	SERVICIOS	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES		
1			O/C N°						SODIMAC/MATERIALES DE CONSTRUCCION							NO ADJUNTA PECOSA	
2									RETENCION 6% IGV - COMPR. RETENC.							NO ADJUNTA WOUCHER	
3			O/S N°						TRANSPORTES X/FLETE								
4									DETRACCION - WOUCHER DEPOSITO								
5			PLANILLA						PLANILLA DE JORNALES MES DE							JORNAL POR S/. PENDIENTE DE PAGO	
			AFP						WOUCHER/TICKET DEPOSITO								
			ONP						PAPELETA DE DEPOSITO CTA.CTE N°								
			APORTES						PAPELETA DE DEPOSITO CTA.CTE N°								
			VIATICOS						NOMBRE DEL SERVIDOR/FUNCIONARIO								
			R.CTAS N°						NOMBRE DEL SERVIDOR/FUNCIONARIO								
									TOTAL : S/.	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
									EN PORCENTAJES:	%	%	%	%	%	%		

B. VALERO C.



ANEXO N° LFO-05CUADRO DE RESUMEN DE EJECUCION PRESUPUESTAL ANUAL

ANEXO: LFO-05

RESUMEN DE EJECUCION PRESUPUESTAL ANUAL

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

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

ANEXO N° LFO-05-ACUADRO DE RESUMEN DE EJECUCION PRESUPUESTAL GLOBAL

ANEXO: LFO-05-A

RESUMEN DE EJECUCION PRESUPUESTAL GLOBAL

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

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



B.V.

B. VALERO C.



ANEXO N° LFO-06**RESUMEN DE EJECUCIÓN FINANCIERA ANUAL**

PROYECTO:
 META :
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN:
 PRESUPUESTO PROGRAMADO:
 PRESUPUESTO ASIGNADO :
 PRESUPUESTO EJECUTADO :
 AÑO(S) FISCAL(ES) :

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

ANEXO N° LFO-06-A**RESUMEN DE EJECUCIÓN FINANCIERA GLOBAL**

PROYECTO:
 META :
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN:
 PRESUPUESTO PROGRAMADO:
 PRESUPUESTO ASIGNADO :
 PRESUPUESTO EJECUTADO :
 AÑO(S) FISCAL(ES) :

CUENTA	DENOMINACION	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	TOTAL
1501.07	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES			
1501.0703	INSTALACIONES MEDICAS			
1501.070302	POR ADMINISTRACION DIRECTA-PERSONAL			
1501.070303	POR ADMINISTRACION DIRECTA-BIENES			
1501.070304	POR ADMINISTRACION DIRECTA-SERVICIOS			
1505	ESTUDIOS Y PROYECTOS			
1505.02	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO/POG			
TOTAL S/.				
EN PORCENTAJE %				



B. VILERO C.



ANEXO N° LFO-07

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

PROYECTO:
 META :
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN:
 PRESUPUESTO PROGRAMADO:
 PRESUPUESTO ASIGNADO :
 PRESUPUESTO EJECUTADO :
 AÑO(S) FISCAL(ES) :

LIQUIDACION PRESUPUESTAL		LIQUIDACION FINANCIERA		
CONCEPTO	IMPORTE S/.	CUENTA DIVISIONARIA	DESCRIPCION	TOTAL
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO/POG		1501.07	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	
EJECUCIÓN DE OBRA:		1501.0703	INSTALACIONES MEDICAS	
COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA:		1501.070302	POR ADMINISTRACION DIRECTA-PERSONAL	
PERSONAL		1501.070303	POR ADMINISTRACION DIRECTA-BIENES	
BIENES		1501.070304	POR ADMINISTRACION DIRECTA-SERVICIOS	
SERVICIOS		1503	VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	
OTROS: EQUIPAMIENTO		1503.01	VEHICULOS	
GASTOS GENERALES:		1505	ESTUDIOS Y PROYECTOS	
PERSONAL		1505.02	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	
BIENES				
SERVICIOS				
TOTAL S/.	0.00	TOTAL S/.		0.00
EN PORCENTAJE %	100%	EN PORCENTAJE %		100%



B. VILLERO C.



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

ANEXO N° LFO-091. RELACION DE BIENES PATRIMONIALES ADQUIRIDOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE DEL PROYECTO DE INVERSION

PROYECTO:

DENOMINACION	EJERCICIO FISCAL	COSTO DIRECTO	ESTADO DE CONSERVACION	OBSERVACION
TOTAL S/.				

2. INFORME DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO DE SU RECEPCIÓN Y UBICACIÓNANEXO N° LFO-10FILE DE COMPROBANTES DE PAGO Y DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA (SI HUBIERA)



B. V. BLERO C.



ANEXO N° DAL-01

RESOLUCION QUE AUTORICE PRACTICAR LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSION

ANEXO N° DAL-02

DOCUMENTOS DE NOTIFICACION DEL INICIO DE LAS LIQUIDACIONES DE OFICIO

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

ANEXO N° DAL-03

RESOLUCION DE DESIGNACION DE LA COMISION DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO

ANEXO N° DAL-04

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



B. VALERO C.



PLANTILLA DE INFORME DE LIQUIDACIÓN POR LA MODALIDAD DE OFICIO

I. MEMORIA DESCRIPTIVA:

1.1 GENERALIDADES:

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

1.2 BASE LEGAL:

- 1.2.1 Directiva N°-2019/GOB.REG-HVCA//GGRPPyAT-SGDlel aprobado con R.G.G.R. N°-2019/GOB.REG-HVCA/GGR.
 1.2.2 R.G.G.R. N°-2019/GOB.REG-HVCA/GGR

1.3 ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

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

1.4 DESCRIPCION DEL PROYECTO:

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

II. LIQUIDACIÓN TÉCNICA:

2.1 Considerar:

La evaluación técnica tuvo como sustento la Directiva de Liquidaciones de Oficio, en base a la cual se ha seguido un procedimiento para el saneamiento físico – legal y contable del proyecto de inversión:, la evaluación realizada esta basada en los documentos técnicos encontrados, los reportes presupuestales del SIAF, los documentos elaborados así como la visita de campo que permite efectuar una evaluación física del proyectoa y proceder con su Liquidación de Oficio.

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

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

2.2 El proyecto de inversión se ejecutó por la modalidad de
 (administración directa/contrato/encargo) desde su inicio hasta su conclusión , y consta de :



B. VALERO C.



.....

 (descripción del proyecto de inversión).
 2.3 La liquidación técnica del proyecto de inversión asciende a s/.....
 según la valorización técnica efectuada.

2.4 Observaciones, conclusiones y recomendaciones técnicas.

Consignar las recomendaciones técnicas, incidiendo en aquellos que generan responsabilidades.

III. LIQUIDACIÓN FINANCIERA:

3.1 Considerar: La evaluación financiera técnica que tuvo como sustento la Directiva de Liquidación por la Modalidad de Oficio, en base a la cual se ha seguido un procedimiento para el saneamiento físico – legal y contable del proyecto:, la evaluación realizada esta basada en los documentos financieros encontrados, los reportes presupuestales del SIAF, los documentos elaborados así como la visita de campo que permite efectuar una evaluación física del proyecto y proceder con su Liquidación de Oficio.

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

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

3.2 La liquidación presupuestal de la obra asciende a s/

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

3.4 Observaciones, conclusiones y recomendaciones financieras.

Consignar las recomendaciones financieras, incidiendo en aquellos que generan responsabilidades, y remitir la liquidación de oficio practicada a Gerencia General Regional para su aprobación vía acto resolutivo.

ANEXOS:

Consignar como anexos los documentos administrativos y legales consignados como DAL – 01 al DAL – 04.

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

Atentamente,

Ing.
 Presidente de la Comisión Liquidación de Oficio

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

Ing.
 Miembro de la Comisión Liquidación de Oficio



B. Valero



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

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N°2019/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica,

VISTO: El Informe N°.....-20...../GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL con SISGEDO N°....., con proveído N°.....-20...../GOB.REG-HVCA/GGR, el Informe N°.....-20...../GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL/CLO y documentación adjunta en..... (folios) útiles; y,

CONSIDERANDO:

Que, dentro de la programación presupuestal del ejercicio fiscal, se contempló la ejecución del proyecto de inversión: en la localidad de..... del distrito....., provincia..... y, departamento de Huancavelica, la misma que estuvo a cargo de la Gerencia Regional de Infraestructura (Gerencia Sub Regional de);

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

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

Que, mediante R.G.G.R. N°-2019/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha....., la Gerencia General Regional autoriza la liquidación por la modalidad de oficio 27 proyectos de inversión, encontrándose dentro de ellas la obra

Que, mediante R.G.G.R. N°2019/GOB.REG-HVCA/GGR de fecha....., se designó a las diferentes Comisiones de Liquidación por la Modalidad de Oficio, y tratándose de la obra..... está integrada por el Ing. (Arq.) como Presidente, por el Ing. del área de infraestructura/sector beneficiario como Primer Miembro, el C.P.C. como Segundo Miembro, el Sr. responsable de Patrimonio del ejecutor del proyecto como Tercer Miembro, el Sr..... responsable de Patrimonio/sector beneficiario como Cuarto Miembro y, el Ing. en representación de la Sub Gerencia de Obras o Gerencia Regional como Quinto Miembro;

Que, mediante Resolución Gerencial Regional N°.....-.....GR-HVCA/GRI, de fecha se aprobó el expediente técnico del proyecto....., con un presupuesto total de (s/.....), con un plazo de ejecución de días) calendarios, ubicado en el distrito de....., provincia....., departamento y región de Huancavelica; para su ejecución por la modalidad de.....;

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

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

Que, mediante Acta de Entrega y Transferencia Física Provisional del Proyecto de Inversión, de fechadel 2019, la Comisión de Liquidación por Oficio, nominado con R.G.G.R. N°



B-VS LERO C

.....2019/GOB.REG-HVCA/GGR, de fecha, luego de recepcionar la obra en vias de regularización, realizo la entrega y transferencia física del proyecto al sector beneficiario y responsable del uso y administración de la infraestructura y equipamiento, siendo válida la presenta acta para fines de transferencia definitiva por el titular del pliego vía acto resolutivo.

Que, de conformidad a la Directiva N°-2019/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlel "Normas y Procedimientos para la Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública y Transferencia (de corresponder) en el Gobierno Regional de Huancavelica", la Comisión de Liquidación por la Modalidad de Oficio ha procedido a efectuar dicha labor, y los resultados han sido presentados a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación para su correspondiente conformidad;

Que, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación mediante Informe N°-20...../GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL solicita la aprobación de la liquidación de oficio de la mencionada obra, la misma que ha sido elaborada por el Ing..... y el C.P.C....., deviene pertinente su aprobación para efectos administrativos y legales de acuerdo al siguiente detalle:

I. Características Técnicas en términos generales:

Proyecto de inversión :
 Valorización física total :
 Fecha de inicio del proyecto :
 Fecha de culminación del proyecto:
 Detalle físico resumido del proyecto:.....

II. Características presupuestales/financieras:

2.1 Cuadro de conciliación presupuestal y financiera del proyecto de inversión:

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

PROYECTO:
 META :
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN:
 PRESUPUESTO PROGRAMADO:
 PRESUPUESTO ASIGNADO :
 PRESUPUESTO EJECUTADO :
 AÑO(S) FISCAL(ES) :

ANEXO: LFO-07

LIQUIDACION PRESUPUESTAL		LIQUIDACION FINANCIERA		
CONCEPTO	IMPORTE S/.	CUENTA DIVISIONARIA	DESCRIPCION	TOTAL
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO		1501.07	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	
EJECUCIÓN DE OBRA:		1501.0703	INSTALACIONES MEDICAS	
COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA:		1501.070302	POR ADMINISTRACION DIRECTA-PERSONAL	
PERSONAL		1501.070303	POR ADMINISTRACION DIRECTA-BIENES	
BIENES		1501.070304	POR ADMINISTRACION DIRECTA-SERVICIOS	
SERVICIOS		1503	VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	
OTROS: EQUIPAMIENTO		1503.01	VEHICULOS	
GASTOS GENERALES:				
PERSONAL		1505	ESTUDIOS Y PROYECTOS	
BIENES		1505.02	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	
SERVICIOS				
TOTAL S/.	0.00	TOTAL S/.		0.00
EN PORCENTAJE %	100%	EN PORCENTAJE %		100%



B. VALERO C.



Que, la presente liquidación es de carácter total, en razón de que la obra se encuentra operativa;

de acuerdo a lo informado

Con la visación de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, Oficina Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Secretaria General;

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

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la liquidación por la modalidad de oficio del proyecto de inversión : , ejecutada por la modalidad de , por la Gerencia Regional de Infraestructura (Gerencia Sub Regional de.....), y cuyo costo asciende ay/100 soles (s/.....);

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

ARTICULO 3°.- ENCARGAR a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, preparar el expediente de transferencia físico contable del proyecto de inversión al Sector Beneficiario, teniendo en consideración las disposiciones contenidas en la presente Directiva N° -2019/GOB.REG-HVCA/GGRPPyAT-SGDiel NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA Y TRANSFERENCIA (DE CORRESPONDER) EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA, DEL 2003 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014, **bajo responsabilidad.**

ARTICULO 4°.- REMITIR a la Comisión Especial/Permanente de Procesos Administrativos el expediente conteniendo la documentación técnica financiera faltante, las observaciones y recomendaciones contenidas en el Informe, para su pronunciamiento e inicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que diere lugar;

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

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



[Handwritten signature]

B. VILERO C,



MODELO DE RESOLUCIÓN DE TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD POR OFICIO

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N°.....2019/GOB.REG-HVCA/GR

Huancavelica,

VISTO: El Informe N°.....-20...../GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL con SISGEDO N°....., el Informe N°.....-20...../GOB.REG-HVCA/GGR-ORSyL/CLO y documentación adjunta en..... (folios) útiles; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Acuerdo de Consejo Regional N° 077-2019-GOB.REG.HVCA/CR, de fecha 16 de mayo del 2019, se declara como Necesidad Publica Regional la "Liquidación por Oficio y su correspondiente Transferencia, respecto a las Obras y Proyectos de Inversión Ejecutados en el periodo 2003-2014, que se encuentran culminados al 31 de diciembre del 2014.

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N°-2019/GOB.REG.HVCA/GGR, de fecha.....del 2019, se aprobó la Directiva N°-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI "Normas y Procedimientos para la Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública y Transferencia (de corresponder) en el Gobierno Regional de Huancavelica", que tiene como finalidad, normar el proceso de liquidación y transferencia por la modalidad de oficio de los proyectos de inversión, ejecutados y/o financiadas por el Gobierno Regional de Huancavelica, de ser el caso, culminando con el trámite administrativo pertinente y su reclasificación en los Estados Financieros Institucionales, asimismo Impulsar a las UEI elaborar los informes de cierre de los proyectos liquidados por la modalidad de oficio y su registro en el Banco de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N°-2019/GOB.REG.HVCA/GGR, de fecha..... del 2019, se conformó la Comisión de Verificación, Recepción y Liquidación por la modalidad por oficio, integrado por los siguientes profesionales.....con la finalidad de verificar el estado situacional físico del proyecto; asimismo realizar la Entrega y Transferencia Física Provisional del Proyecto de Inversión, en vías de regularización al sector beneficiario y responsable del uso y administración de la infraestructura y equipamiento;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N°-2019/GOB.REG.HVCA/GGR, de fecha..... del 2019, se aprobó la liquidación físico financiero por oficio del proyecto....., con código único de inversiones CUI N°siendo su costo total el importe de S/.....(..... Soles);

Que, en concordancia con lo establecido en el numeral 6.9.2 de la Directiva N°-2019/GOB.REG-HVCA/GGRPPyAT-SGDlyTI "Normas y Procedimientos para la Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública y Transferencia (de corresponder) en el Gobierno Regional de Huancavelica", la Oficina de Supervisión y Liquidación, remite el expediente Transferencia de Propiedad del proyecto....., solicitando la emisión del acto resolutivo que transfiera físico financiero el proyecto referido al representante del sector beneficiario; en tal sentido, deviene pertinente la emisión de la presente Resolución, en los siguientes términos:

INFORMACION TECNICA DE LA OBRA:

1. El proyecto de infraestructura social/económico objeto de transferencia fue ejecutada y financiada por la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, y cuenta con su liquidación técnica financiera por oficio aprobada con R.G.G.R. N°.....- 2019/GOB.REG-HVCA/GGR, de fecha....., con un costo de inversión de s/..... soles y cuyos datos son los siguientes:

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| a) Nombre del proyecto | : |
| b) Registro N° Banco de Proyectos | : |
| c) Unidad Ejecutora | : |
| d) Plazo de ejecución | : |
| e) Ubicación | : Localidad |
| | : Provincia |
| | : Departamento |
| f) Modalidad de ejecución | : |
| g) Responsable de su ejecución | : Gerente Regional de Infraestructura |
| | Residente de Obra |



B. VALERO C.



Supervisor y/o Inspector de Obra

- h) Costo de Inversión según liquidación Practicada : s/.
 - i) Costo de transferencia : s/.
 - j) Unidad ejecutora beneficiaria :
 - k) Características Técnicas de proyecto :
De acuerdo de la Acta de Recepción de Obra:
2. 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 Terminación/culminación del proyecto/obra de fecha y la correspondiente Memoria Descriptiva Valorizada. Del mismo modo, el equipamiento se efectuó de acuerdo a lo contemplado en el expediente técnico.
 3. A la conclusión del proyecto, una vez recepcionada en vías de regularización, fue objeto de entrega y transferencia física a los representantes del sector beneficiario Sr.(s)..... y al director encargado Prof..... de la Institución Educativa, según el Acta de Entrega y Transferencia Física y Equipamiento suscrita el del 2019, para su uso, administración y mantenimiento; el cual forma parte del expediente de transferencia.
 4. El costo de inversión del proyecto asciende a s/ (.....soles), de acuerdo a la liquidación financiera final practicada y aprobada con R.G.G.R. N°-2019/GOB.REG-HVCA/GGR, de fecha

INFORMACION CONTABLE DE LA OBRA:

5. Los asientos contables de la transferencia de propiedad del proyecto, de acuerdo a su naturaleza han sido proporcionados por la Oficina de Contabilidad, para su correspondiente inserción en el presente acto resolutivo, las misma que se implementará por la Unidad Ejecutora que entrega y Unidad Ejecutora que recepciona de la siguiente manera:

POR LA ENTIDAD QUE ENTREGA

A.- UE 799 SEDE CENTRAL

1.- Bienes de Capital Entregados			
5403	Donaciones y Transferencias de Capital Otorgadas		xxxxxxx
5403.02	En Bienes		
5403.0203	A Otras Unidades de Gobierno		
5403.02031	A Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego	xxxxxxx	
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		xxxxxxx
1501.07	Construcción de Edificios no Residenciales		
1501.0708	Edificios no Residenciales Concluidos Por Transferir		
1501.0708	A Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego	xxxxxxx	
TOTAL S/.		XXXXXXXX	XXXXXXXX

POR LA ENTIDAD QUE RECIBE

B.- UE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

1.- Bienes de Capital Recibidos			
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		xxxxxxx
1501.02	Edificios O Unidades No Residenciales		
1501.0202	Instalaciones Educativas		
1501.0202	Instalaciones Educativas – Costo	xxxxxxx	
4403	Donaciones y Transferencias de Capital Recibidos		xxxxxxx
4403.02	En Bienes		
4403.0203	De Otras Unidades de Gobierno		
4403.02031	De Unidades Ejecutoras Del Mismo Pliego	xxxxxxx	
TOTAL S/.		XXXXXXXX	XXXXXXXX



B. USLEDO E.



6. El costo del proyecto según la transferencia contable asciende a s/. (.....soles).
7. Considerando que el proyecto de infraestructura social/económica se encuentra en uso, administración y su mantenimiento a cargo de la Unidad Ejecutora que recepciona, le corresponde efectuar su registro en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Módulo Patrimonio, conforme lo establece la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 que contempla incluso: las depreciaciones, revaluaciones, entre otros; acción que debe cumplirse dentro del plazo de 30 días calendario de suscrito el presente Acta.
8. Forma parte del Expediente de Transferencia de Propiedad, los siguientes documentos, que serán remitidos al Sector Beneficiario:
- Acta de entrega y transferencia física provisional del proyecto en vías de regularización. (válida para la transferencia de propiedad definitiva)
 - Resolución que aprueba la liquidación final técnica y financiera por oficio del proyecto (copia).
 - Acta de terminación/culminación del proyecto de inversión. (si hubiera)
 - Acta de verificación y recepción del proyecto de inversión en vías de regularización si su estado es operativo.
 - Memoria descriptiva valorizada, declaratoria de fabrica y/o formato único de edificaciones(copia).
 - Resolución que aprueba el expediente técnico inicial y/o modificado. En caso de existir equipamiento, copia del detalle de los insumos del componente del proyecto.
 - Planos principales de replanteo de obra:
Ubicación y localización
Planteamiento general.
 - Publicación en la página web institucional (copia).
 - Vistas fotográficas como mínimo diez (12) del estado situacional de la infraestructura.

Estando a lo informado; y,

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

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902 y la Ley N° 30305;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- TRANSFERIR, el Proyecto, con Código Único de Inversiones N°, construido por la modalidad de administración directa por la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica a favor de la Unidad Ejecutora Región Huancavelica - Unidad de Gestión Educativa Local....., que forma parte del Pliego 447 Gobierno Regional Huancavelica, ratificando la Entrega y Transferencia Física Provisional de fecha, suscrita por la Comisión de Verificación, Recepción y Liquidación designados con Resolución Gerencial General Regional N°-2019/GOB.REG.HVCA/GR, de fecha, y, los representantes del sector beneficiario y el responsable del uso y administración de la infraestructura y equipamiento

ARTÍCULO 2°.- DISPONER a la Unidad de Gestión Educativa Local, registrar el proyecto de inversión que se le entrega, en un plazo no mayor de 30 días calendarios de emitido el presente acto resolutivo, bajo responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 Registro de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, debiendo implementar para tal fin, en su condición de administradora del proyecto (infraestructura y equipamiento), en el SIGA-Modulo de Patrimonio MEF.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER a la Unidad de Gestión Educativa Local, realizar el saneamiento legal de los inmuebles y muebles transferidos cuya administración y uso están a cargo, con el objeto de programar los presupuestos de mantenimiento respectivos que garanticen se operatividad, rentabilidad y la calidad del servicio que brinda.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER a la Oficina Regional de Administración, efectúe el seguimiento a las acciones de transferencia, verificando los asientos contables implementados, de conformidad con la Directiva N° 005-2016-EF-51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos", aprobado por Resolución Directoral N° 012-2016-EF-51.01 y el Texto Ordenado de la Directiva N° 005-2016-EF-51.01 aprobado por Resolución Directoral N° 011-2018-EF-51.01.

ARTÍCULO 4°.- DISPONER al Administrador de la Unidad de Gestión Educativa Local....., efectúe el seguimiento a las acciones de transferencia verificando su registro en el Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa: SIGA-Módulo Patrimonio, de conformidad con la



B. VASEROC




Directiva N° 005-2016-EF-51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos", aprobado por Resolución Directoral N° 012-2016-EF-51.01 y el Texto Ordenado de la Directiva N° 005-2016-EF-51.01 aprobado por Resolución Directoral N° 011-2018-EF-51.01.

ARTICULO 5°.- ENCARGAR a la Gerencia Regional de....., como Unidad Ejecutora UEI, elaborar el Informe de cierre de proyecto y registrar el cierre del PIP en el Banco de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones, dando cuenta de su cumplimiento al Despacho de la Gerencia General Regional, en el término de quince (15) días calendarios, **bajo responsabilidad.**

ARTÍCULO 6°.- NOTIFICAR el presente Acto Resolutivo a los órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


B. VIERO C.

