



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°00000755-2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 05 NOV 2017

VISTOS: PROVEÍDO S/N, DE FECHA 19 SETIEMBRE DE 2017/ INFORME N° 643-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, INFORME N° 069-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, MEMORANDO N° 937-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GR, INFORME N° 044-2017/GOB. REG. TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, INFORME N° 067-2017/ GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 498-2005/GOB.REG. TUMBES-P, DIRECTIVA N°009-2005/GRT-GRPPAT-SGDI-SC, PROYECTO DE DIRECTIVA DENOMINADA "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Art. 191° de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, la Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783, se crean los Gobiernos Regionales en cada uno de los Departamentos del país como Personas Jurídicas de Derecho Público con Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su Administración Económica y Financiera un pliego Presupuestal.

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Capítulo XIV, Título IV de la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización, y el Artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, que consagra los principios rectores del Procedimiento Administrativo, erigiéndose el de legalidad, debido procedimiento, verdad material entre otros.

Que, mediante INFORME N° 069-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, la Sub Gerente de desarrollo institucional remite informe sobre proyecto de Directiva: "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES".

Que, mediante MEMORANDO N° 937-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GR, el Gerente General del Gobierno Regional de Tumbes





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°00000755-2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 06 NOV 2017

solicita a la Subgerencia de desarrollo institucional, modificación de la Directiva - Liquidaciones y actividades.

Que, mediante INFORME N° 044-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, el especialista de racionalización III alcanza a la sub Gerente de desarrollo institucional, proyecto de Directiva actualizada sobre liquidación y transferencia por administración directa.

Que, mediante INFORME N° 067-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, la Sub Gerente de Desarrollo institucional remite al Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el proyecto de Directiva actualizado.

Que, mediante la RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 498-2005/GOB.REG. TUMBES-P, se resuelve aprobar la modificación de la Directiva N° 013-2004/GRT-GRPPAT-SGDI-SG.

Que, mediante la DIRECTIVA N°009-2005/GRT-GRPPAT-SGDI-SC, se establecen normas y procedimientos técnicos que se deben cumplir en la Gerencia Regional de Infraestructura, para la elaboración y aprobación de liquidaciones, contratos y transferencias de obras, determinando la información necesaria, alcances, plazos y responsables de la elaboración y aprobación de las liquidaciones de contratos de ejecución de obras y su respectiva transferencia al sector correspondiente.

Que, se pretende aprobar PROYECTO DE DIRECTIVA DENOMINADA "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", para que se disponga formalmente de las pautas .

Que, mediante INFORME N° 643-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que se Apruebe la Directiva N° 00027-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "**PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**".

Con la Visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, presupuesto y acondicionamiento territorial, Sub Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente, Oficina Regional de Seguridad y Defensa



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°00000755-2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 06 NOV 2017

Nacional, Oficina Regional de Gestión de Riesgo de Desastres, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaria General Regional y Gerencia General Regional;

En uso de las facultades otorgadas por la Directiva N° 006-2017/GB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las Dependencias del Gobierno Regional Tumbes, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 000107-2017/GOB. REG. TUMBES - GR, de fecha 26 de abril del 2017;

SE RESUELVE:

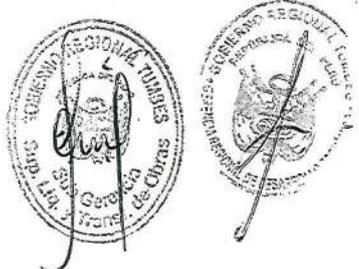
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 00027-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES". Por las consideraciones arriba expuestas.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER NOTIFICAR, la presente a las Oficinas competentes de la Sede Central del Gobierno Regional Tumbes, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA GENERAL REGIONAL
Lic. Adm. *[Signature]* Chanduri Vargas
C. 0622
GERENTE GENERAL



Copia fiel del Original



00000755

06 NOV 2017

Gobierno Regional Tumbes

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

DIRECTIVA Nº 0000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**"PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE
OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO
REGIONAL TUMBES"**

**Tumbes – Perú
2017**



DIRECTIVA Nº 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

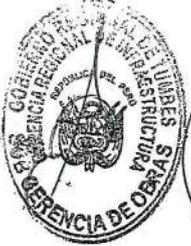
PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

00000755

ÍNDICE

06 NOV 2017

	PAG.
I. FINALIDAD	3
II. OBJETIVOS	3
III. BASE LEGAL	3
IV. ALCANCE	4
V. APROBACIÓN	4
VI. VIGENCIA	4
VII. DEFINICIONES	4
VIII. DISPOSICIONES GENERALES	7
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
9.1. Documentos para la Liquidación Técnica	8
9.2. Documentos para la Liquidación Financiera	9
9.3. Del Procedimiento para la Liquidación	10
X. LIQUIDACIÓN DE OBRA QUE NO CUENTA CON DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y/O FINANCIERA	11
XI. PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE OBRAS	14
XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	24
XIII. RESPONSABILIDADES	25
XIV. ANEXOS	26





DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

06 NOV 2017

I. FINALIDAD

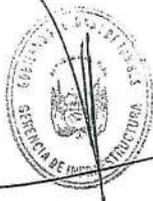
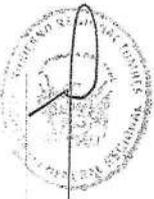
Disponer formalmente de las pautas para la elaboración de la Liquidación y Transferencia de Obras por Administración Directa ejecutados en el Pliego Gobierno Regional Tumbes.

II. OBJETIVO

- a) Establecer procedimientos de carácter Técnico Administrativo que orienten el proceso de Liquidación y Transferencia de Obras por Administración Directa, en el Pliego Gobierno Regional Tumbes, estableciendo una estructura básica para su elaboración.
- b) Efectuar la liquidación y/o transferencia de las obras por administración directa ejecutadas en ejercicios anteriores, que carezcan de documentación técnica y/o financiera que sustente estos actos.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificadorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su Modificatoria.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG "Normas que regulan la Ejecución de Obras por Administración Directa".
- Res. Contraloría N° 320-2006 CG, Normas de Control Interno del Sector Público.
- DIRECTIVA N° 002-2016-EF, Metodología de Reconocimiento, Medición y Registro de los Bienes de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades MEF.
- Ley N° 27171, Ley de Saneamiento y Transferencia de Infraestructura Social financiada por el Fondo Nacional de Compensación y Desarrollo Social-FONCODES y su Reglamento aprobado con D.S N° 005-2000-PRES.
- D.S N° 040-2014-PCM, Reglamento Ley N° 30057 Ley Servicio Civil.
- O.R N° 008-2014/GRT-CR, Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gobierno Regional Tumbes.
- RER N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, Manual de Organización y Funciones-MOF del Gobierno Regional Tumbes.
- RGGR N° 200-2017/GRT, Perfiles de Puesto de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y de la Dirección Regional de Energía y Minas.
- RGGR N° 307-2017/GRTumbes-GGR, que Aprueba los Perfiles de Puesto de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.





Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

06 NOV 2017

- Directiva N° 010-2004/GRT-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, Normas para la Elaboración de Directivas.
- RER N° 107-2017/GRT-GR, que aprueba la Directiva "Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las dependencias del Gobierno Regional Tumbes".

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva serán aplicadas por:

- Las Unidades Ejecutoras (UE) del Pliego Gobierno Regional Tumbes.
- Miembros de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras por Administración Directa.
- Todas las Gerencias, Sub Gerencias, Oficina Regional de Gestión de Riesgo de Desastres, Oficina Regional Seguridad y Defensa Nacional, Oficina de Contabilidad y Oficina de Patrimonio, en la Liquidación y Transferencia de obras y proyectos ejecutados por administración directa sujetas o no a transferencia (actividades).

V. APROBACIÓN

La presente Directiva será aprobada vía Resolución Gerencial General Regional, previa visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional, Oficina Regional de Gestión de Riesgo de Desastres, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaría General Regional y Gerencia General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, del 26 de abril de 2017.

VI. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su notificación y/o publicación en el Portal Web Institucional y permanecerá vigente hasta que por disposición de lo establecido en las normas legales expresas del gobierno nacional o regional se modifique o derogue su contenido.

VII. DEFINICIONES

1. **Ejecución de Obras por Administración Directa:** Se produce cuando la Entidad desarrolla con su personal, sus recursos y equipos, todo el proceso constructivo del proyecto, incluyendo los aspectos técnicos y financieros





Copia fiel del Original

06 NOV 2017

DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

necesarios. Está definida por la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411 y reglamentada de manera general por la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.



2. **Ejecución Presupuestaria por Administración Directa:** De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 59° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, ejecución presupuestaria directa se produce cuando la Entidad con su personal e infraestructura es el ejecutor presupuestal y financiero de las actividades y proyectos, así como de sus respectivos componentes. La liquidación Técnica Financiera se encuentra enmarcado dentro de la Resolución de Contrataría N° 195-88-CG.

3. **Liquidación Técnica y Financiera de la Obra:** Conforme a lo fijado en el numeral 11) del artículo 1° de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, se establece lo siguiente: Numeral 11: Concluida la obra, la Entidad designará una comisión para que formule el Acta de Recepción de los trabajos y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida acta. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborada por el Ingeniero Residente y/o Inspector de la Obra, que servirá de base para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la Entidad.

4. **Transferencia de Obra:** De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 1° de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, se fija lo siguiente: Numeral 12: Posteriormente a la liquidación se procederá a la entrega de la obra a la Entidad respectiva o Unidad Orgánica especializada la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.



5. **Estudios:** Son los gastos ocasionados para la formulación de los Proyectos de Inversión Pública en todas sus fases, el gasto debe ser considerado en la Liquidación Financiera.

6. **Expediente Técnico o Estudio Definitivo:** Es el estudio que permite definir a detalle la alternativa seleccionada en el nivel de preinversión y calificada como viable. Para su elaboración se deben realizar estudios especializados que permitan definir: el dimensionamiento a detalle del proyecto, los costos unitarios por componentes, especificaciones técnicas para la ejecución de obras, adecuaciones o equipamiento, medidas de mitigación de impactos ambientales negativos, necesidades de operación y mantenimiento, el plan de implementación, entre otros requerimientos considerados como necesarios de acuerdo a la tipología del proyecto.



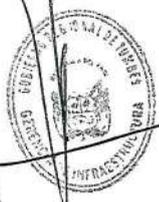
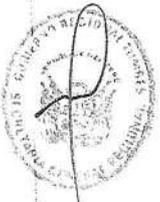


06 NOV 2017

DIRECTIVA N° 0000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

- 7. **Extractos Bancarios:** Documento emitido por el banco del sistema financiero de la cuenta corriente del OSCE, sirve para realizar conciliaciones de gasto relacionado a la ejecución del proyecto.
- 8. **Liquidación de Obras por Administración Directa:** Es el conjunto de actividades realizadas para determinar el costo real de la ejecución de la obra o proyecto de inversión pública en el cumplimiento de metas de infraestructura, sociales y de gestión, de conformidad con el presupuesto aprobado en el expediente técnico y/o estudios definitivos u otro estudio equivalente,
- 9. **Responsable de la Ejecución de la Obra o Proyecto:** El Ingeniero Residente y/o Inspector según corresponda Personas encargadas mediante Resolución Administrativa, tienen a su cargo la ejecución de la obra o proyecto desde el inicio hasta su culminación, su responsabilidad concluye luego que la comisión de recepción y liquidación Técnica y Financiera del proyecto haya recepcionado y aprobado o en su defecto se obtenga conformidad de servicio según sea el caso.
- 10. **Recepción y Entrega de Obra.**
El acto de la recepción de la obra, es el procedimiento mediante el cual el Comité de Recepción designado administrativamente por la Gerencia Regional de Infraestructura a la culminación de la ejecución física de la obra, recibe los trabajos ejecutados por la Entidad Regional, dejando constancia de su conformidad en un documento denominado Acta de Recepción de Obra.
- 11. **Acta de Entrega de Obra.**
El Acta de Entrega de la obra, es el documento suscrito por el Gobierno Regional Tumbes, como Entidad Ejecutora y con la conformidad de la recepción por parte de la Dirección Regional Sectorial, Institución Educativa, Municipalidad y/o el Usuario Final de la obra, y que se elabora cuando se entrega físicamente una obra culminada y en la que intervienen el Comité de Recepción designado por la Gerencia Regional de Infraestructura y los funcionarios de la institución Beneficiaria, con fines de custodia, uso y mantenimiento.
- 12. **Acta de Constatación Física.**
Es el documento suscrito por los representantes del Gobierno Regional Tumbes y de la Dirección Regional Sectorial, Área Usuaría y/o Beneficiaria mediante el cual se constata la construcción física de la obra.





DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

- 13. **Ficha de Verificación del Estado actual de la Infraestructura.**
Es el documento, en el cual se plasma el estado actual de la obra, elaborada en comparación con el Acta de Entrega con fines de uso y mantenimiento, que se elaboró al momento de culminar la misma.
- 14. **Acta de Transferencia Contable de Obra.**
Documento por el cual se efectúa el acto de entrega-recepción contable de la obra, que incluye los costos en que se incurrieron en su ejecución y su respectiva depreciación acumulada, si fuera el caso.
- 15. **Planos de Post Construcción o Replanteo.**
Todos los planos del Expediente Técnico, debidamente suscritos por el Residente y/o Inspector y Supervisor de la Obra. En ellos ya están graficadas las delimitaciones definitivas de la Obra.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. De las Obligaciones de la Gerencia Regional de Infraestructura

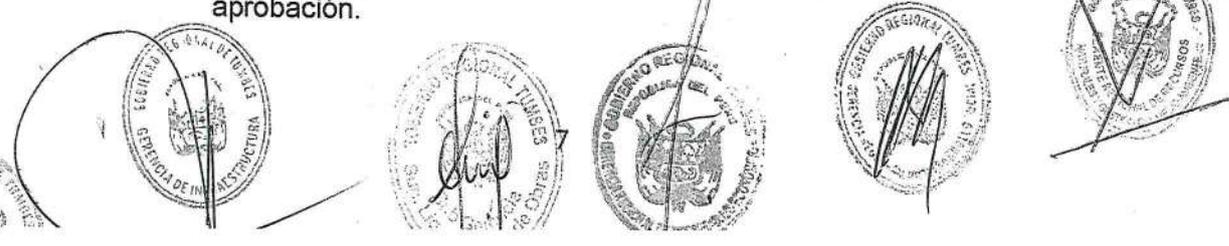
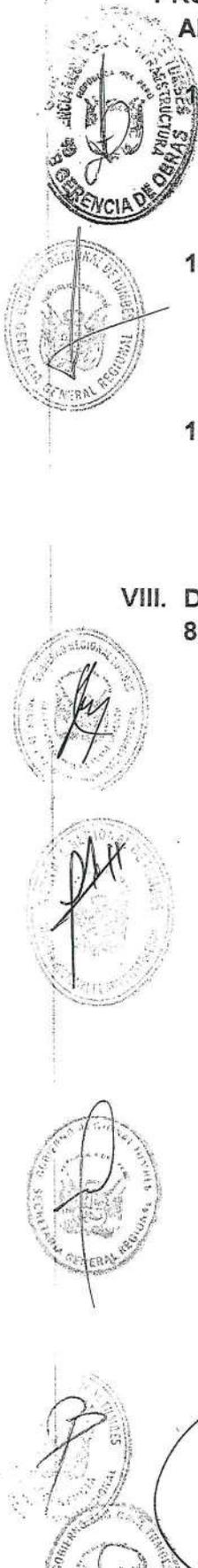
8.1.1. La Gerencia Regional de Infraestructura y las Unidades Orgánicas que hagan sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, responsables de las Unidades Ejecutoras, mediante Resolución, designará a la comisión que se encargará de la Recepción y liquidación Técnica y Financiera de la Obra, en concordancia con la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG del 18.07.88; la cual estará conformada como mínimo por tres (03) profesionales:

- Un (01) Ingeniero Civil, Arquitecto o un Ingeniero de la especialidad afín a la Obra o Proyecto, Colegiado y habilitado quien la presidirá.
- Un (01) Contador Público Colegiado y habilitado miembro.
- Un representante del Área Usuaría y/o Beneficiaria.

La Comisión se denominará "Comisión de Recepción, Liquidación Técnica y Financiera de la Obra o Proyecto".

8.1.2. La Gerencia Regional de Infraestructura, a través del Sub Gerente de Obras y del Sub Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, entregarán a la comisión de Recepción y Liquidación Técnica y Financiera de la Obra o Proyecto la documentación necesaria, que constará de los documentos siguientes:

- Estudio Definitivo o Expediente Técnico y su documento de aprobación.





DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

- Resolución que designó a los responsables de la ejecución de la Obra o del Proyecto: Residente y/o Inspector según sea el caso.
- Resolución que designó al responsable de la supervisión de la Obra o del Proyecto.
- Informe final elaborado por los responsables de la ejecución del proyecto.
- Copia de documentos que sustentan la autorización y ejecución del gasto.

El Sub Gerente de Obras, pertenece a la Gerencia Regional de Infraestructura y coordina las acciones de la ejecución de la Obra o Proyecto.

El Sub Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, pertenece a la Gerencia Regional de Infraestructura y coordina las acciones de la supervisión de la Obra o Proyecto.

8.1.3. El Expediente de Liquidación Técnica y Financiera deberá de ser aprobado mediante Resolución Administrativa por la Gerencia Regional de Infraestructura.

8.2. De la Información necesaria para la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra o Proyecto.

El Residente y/o Inspector según corresponda, responsable de la ejecución de la Obra o Proyecto de inversión, en un plazo no mayor de 30 días calendario de concluido el proyecto, remitirá toda la documentación de ejecución de la obra o proyecto, según sea el caso, a la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, responsable de coordinar la realización de la Liquidación de la Obra o Proyectos de Inversión Pública.

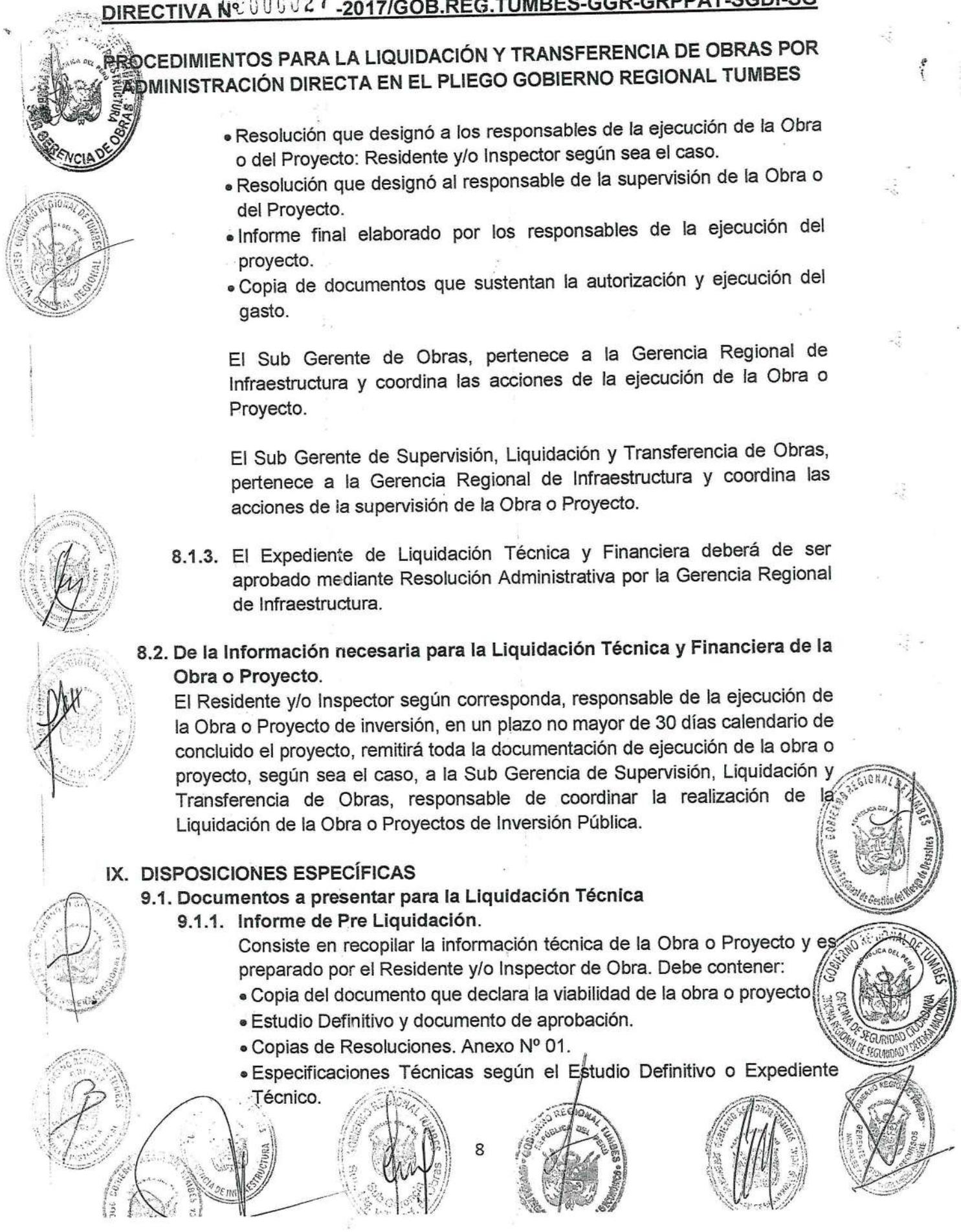
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1. Documentos a presentar para la Liquidación Técnica

9.1.1. Informe de Pre Liquidación.

Consiste en recopilar la información técnica de la Obra o Proyecto y es preparado por el Residente y/o Inspector de Obra. Debe contener:

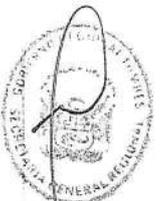
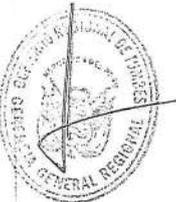
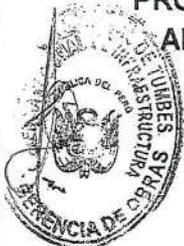
- Copia del documento que declara la viabilidad de la obra o proyecto
- Estudio Definitivo y documento de aprobación.
- Copias de Resoluciones. Anexo N° 01.
- Especificaciones Técnicas según el Estudio Definitivo o Expediente Técnico.





DIRECTIVA Nº 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES



- Presupuesto de las partidas ejecutadas.
- Especificaciones Técnicas y/o replanteo de la obra o proyecto concluido.
- Informe de ejecución presupuestal de la obra o proyecto concluido desagregado por específica de gasto de acuerdo al clasificador de gasto público.
- Expedientes de modificación presupuestal y resoluciones de aprobación.
- Documento de aprobación de los entregables.
- Verificación Física in situ, efectuada por el responsable de la elaboración de la Liquidación Técnica de los avances físicos de las actividades o metas ejecutadas.
- Relación de ensayos de calidad adjuntando los resultados, de ser el caso.
- Evaluación de la calidad de los trabajos ejecutados y el cumplimiento de metas.
- Verificación de los saldos de materiales, de corresponder, al término de la ejecución de las actividades o metas.
- Registros fotográficos.
- Acta de Conclusión de la Obra o Proyecto.

9.1.2. Expediente de Liquidación Técnica.

En base al informe de pre liquidación, se elabora el informe de Liquidación Técnica; debe ser preparado por la Comisión de Recepción y Liquidación Técnica y Financiera de la obra o proyecto, el cual debe contener:

- Antecedentes de la Obra o Proyecto.
- Descripción de la Obra o Proyecto ejecutado.
- Observaciones, conclusiones y recomendaciones técnicas.
- Actas de entrega de la Obra o Proyecto.
- Registros Fotográficos.
- Planos de verificación física de la Obra o Proyectos de infraestructura y/o adecuaciones, si corresponde.
- Firma de la comisión.

9.2. Documentos a presentar para la Liquidación Financiera.

9.2.1. Informe de Pre Liquidación

Consiste en la recopilación de la información financiera de la Obra o Proyecto, la cual es realizada por el Residente y/o Inspector según





DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

corresponda, de la Unidad Ejecutora representada por la Gerencia Regional de Infraestructura, debe contener:

- Informe de verificación del presupuesto asignado (PIA-PIM).
- Informe de verificación del análisis detallado, por componente de la Obra o Proyecto y meta, de acuerdo al registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF.
- Informe de verificación de la documentación sustentatoria de los comprobantes de pago emitidos por la Unidad Ejecutora (SIGA, orden de compra y servicio, contratos, planillas y otros).
- Informe de verificación de los Pedidos de Comprobante de Salida PECOSA.
- Informe de verificación de adquisición de bienes de capital.
- Informe de verificación de la documentación, resoluciones, convenios y otros, que sustenta los aportes de los beneficiarios y de donaciones.
- Inventario Final Valorizado del saldo de materiales en la obra o proyecto.

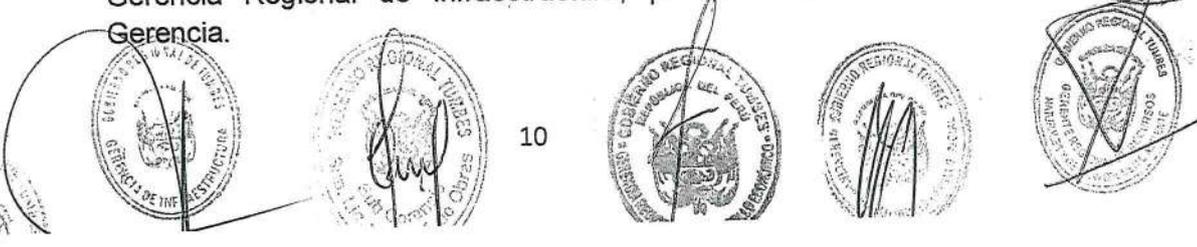
9.2.2. Expediente de Liquidación Financiera

Es elaborado por la Comisión de Recepción y Liquidación Técnica y Financiera de la Obra o Proyecto, en base del Informe de Pre Liquidación financiera, el expediente de liquidación financiera contendrá:

- Cuadro consolidado de información financiera de los presupuestos ejecutados. Anexo N° 2.
- Cuadro de Rendiciones de cuentas presentadas. Anexo N° 03.
- Extractos Bancarios. Anexo N° 4.
- Resumen de la información financiera por cada año fiscal por específica de gasto. Anexo N° 5.
- Observaciones, conclusiones y recomendaciones del proceso de liquidación financiera.
- Acta de Conciliación Financiera, debidamente firmada, entre el Residente y/o Inspector que es el responsable de la Liquidación Financiera con el Jefe de la Oficina de Tesorería.
- Copia de la documentación sustentatoria de gasto.

9.3. Del Procedimiento para la Liquidación

1. La Comisión de Recepción y Liquidación Técnica y Financiera del proyecto presentará el expediente de la Liquidación Técnica y Financiera a la Gerencia Regional de Infraestructura, por la Secretaría de la citada Gerencia.





DIRECTIVA N° 0000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

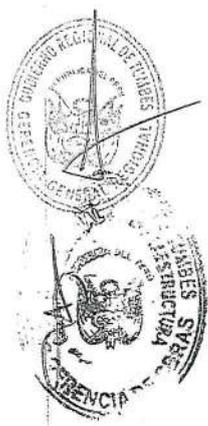
PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

2. El Gerente Regional de Infraestructura, derivará a la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, para su evaluación respectiva.
3. De contener observaciones del Expediente de Liquidación Técnica y Financiera, el Sub Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, mediante un Informe Técnico comunicará a la Gerencia Regional de Infraestructura.
4. De no contener observaciones el Sub Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, remitirá el Expediente en mención al Gerente Regional de Infraestructura, a través de un informe Técnico para su aprobación.
5. El Gerente Regional de Infraestructura, mediante acto resolutivo aprobará dicha Liquidación, la cual debe notificarse a la Sub Gerencia de Supervisión y demás dependencias competentes de la Institución Regional.
6. El Sub Gerente de Obras, después de la aprobación de la Liquidación Técnica y Financiera de la obra o Proyecto, elaborará el Formato SNIP 14 Informe de Cierre del Proyecto.
7. El Informe de Cierre del proyecto será comunicado a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, para su registro correspondiente en el Banco de Proyectos.

X. LIQUIDACIÓN DE OBRA QUE NO CUENTA CON DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y/O FINANCIERA.

Considerando que el presente proceso tiene un carácter excepcional y extraordinario, los procedimientos orientados a superar la situación generada por no haberse efectuado en la oportunidad que correspondía y las disposiciones contenidas en el presente numeral, solamente son aplicables al proceso de las obras ejecutadas en el período de vigencia de la ejecución física de la construcción.

- 10.1. La Oficina Regional de Administración, consolidará en un listado resumen las obras ejecutadas por administración directa pendientes de liquidación en períodos anteriores.
- 10.2. La Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura, entregará a la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, la documentación con la que cuente tanto en sus archivos como en





DIRECTIVA Nº 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

archivos del Gobierno Regional, necesaria para efectuar la liquidación y posterior transferencia de la obra, numerales 9.1) y 9.2). A este efecto, llevará un estricto control sobre la documentación, consignando por escrito el número de folios que entrega por cada expediente. A su vez, la Oficina Regional de Administración entregará a la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, el Control Valorable para la liquidación de la obra (Anexo 06), además de la copia de los documentos de pago generados con los que cuenta.

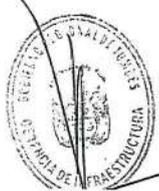
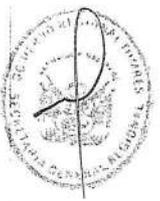
10.3. La Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, revisará la documentación de cada uno de los expedientes, separando en grupos de acuerdo a la complejidad y planteará las consultas y requerimientos necesarios a la Sub Gerencia de Obras, el mismo que absolverá lo solicitado en un plazo perentorio de tres (03) días. Con la respuesta, la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, propondrá procesos que faciliten la ejecución de los trabajos y elaborará la liquidación.

10.4. En estos casos de excepción, para proceder con la liquidación se deberá contar como mínimo con los documentos:

- a) Estudio Definitivo o Expediente Técnico de Obra y su documento de aprobación.
- b) Resolución de designación de los responsables de la ejecución de la Obra.
- c) Acta de Recepción, si lo hubiera.
- d) Ficha de Constatación Física de infraestructura de la obra construida, o Acta de Recepción.
- e) Control Valorable para la liquidación de la obra (Anexo 06).

10.5. La liquidación de la obra, se presentará consignando la siguiente documentación:

- a) Documentos proporcionados que conforman el Expediente de Liquidación de Ejecución de Obra (Anexo 07).
- b) Liquidación técnica de la obra (Anexo 1 y siguientes según corresponda).
- c) Constancias de depósito (comprobante de pago) de encontrarse en los archivos.
- d) Ficha de Constatación Física de Infraestructura de la obra construida, Acta de Recepción.
- e) Control Valorable para la liquidación de la Obra (Anexo 06).
- f) Otros documentos proporcionados por la Sub Gerencia de Obras, para sustentar la liquidación.





DIRECTIVA N° 0027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

El Informe de la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de obras, deberá contener:

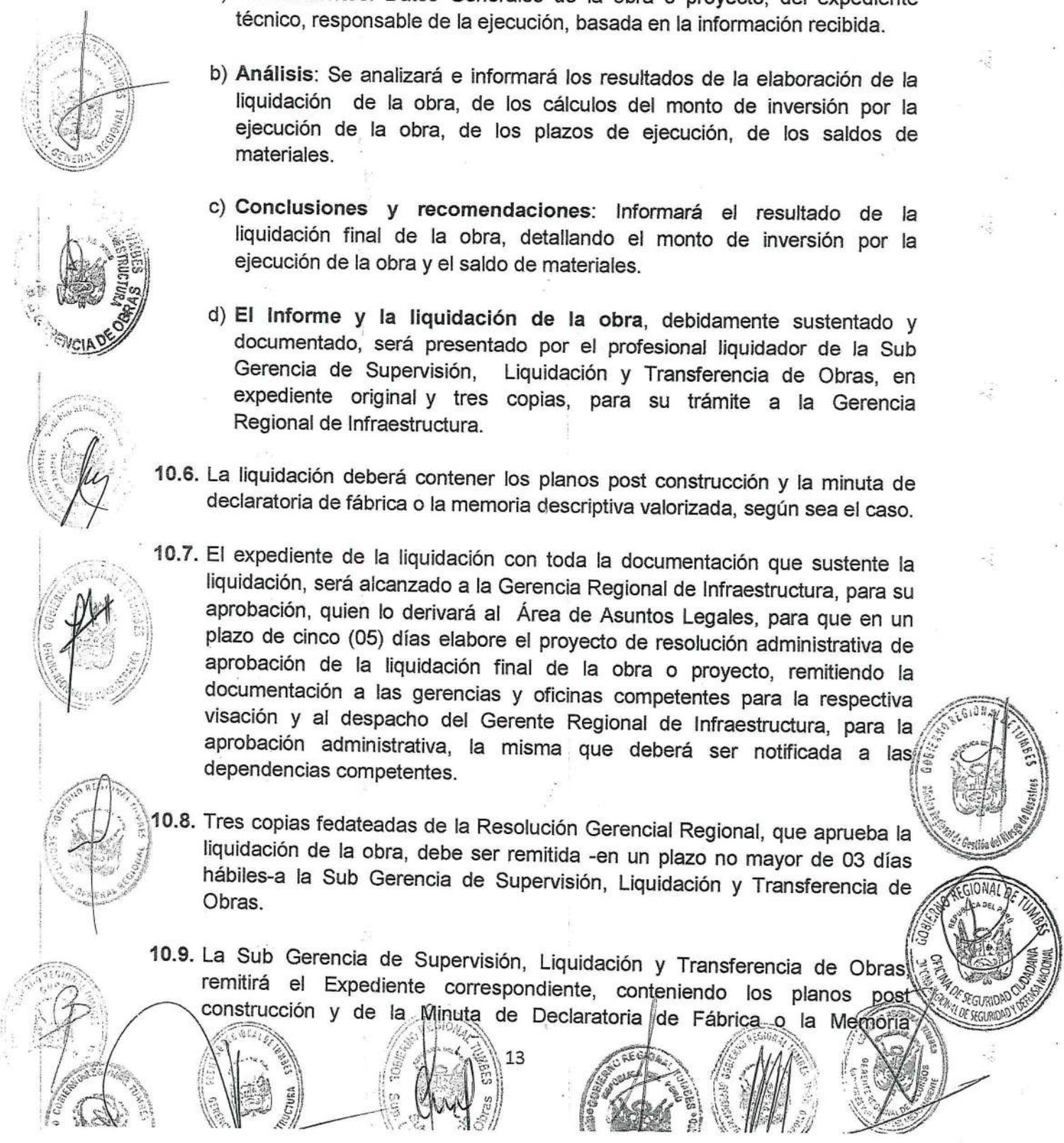
- a) **Antecedentes:** Datos Generales de la obra o proyecto, del expediente técnico, responsable de la ejecución, basada en la información recibida.
- b) **Análisis:** Se analizará e informará los resultados de la elaboración de la liquidación de la obra, de los cálculos del monto de inversión por la ejecución de la obra, de los plazos de ejecución, de los saldos de materiales.
- c) **Conclusiones y recomendaciones:** Informará el resultado de la liquidación final de la obra, detallando el monto de inversión por la ejecución de la obra y el saldo de materiales.
- d) **El Informe y la liquidación de la obra,** debidamente sustentado y documentado, será presentado por el profesional liquidador de la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, en expediente original y tres copias, para su trámite a la Gerencia Regional de Infraestructura.

10.6. La liquidación deberá contener los planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o la memoria descriptiva valorizada, según sea el caso.

10.7. El expediente de la liquidación con toda la documentación que sustente la liquidación, será alcanzado a la Gerencia Regional de Infraestructura, para su aprobación, quien lo derivará al Área de Asuntos Legales, para que en un plazo de cinco (05) días elabore el proyecto de resolución administrativa de aprobación de la liquidación final de la obra o proyecto, remitiendo la documentación a las gerencias y oficinas competentes para la respectiva visación y al despacho del Gerente Regional de Infraestructura, para la aprobación administrativa, la misma que deberá ser notificada a las dependencias competentes.

10.8. Tres copias fedateadas de la Resolución Gerencial Regional, que aprueba la liquidación de la obra, debe ser remitida -en un plazo no mayor de 03 días hábiles- a la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras.

10.9. La Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras remitirá el Expediente correspondiente, conteniendo los planos post construcción y de la Minuta de Declaratoria de Fábrica o la Memoria





DIRECTIVA Nº 0000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Descriptiva Valorizada ajustada al monto de la liquidación, de ser el caso, junto con los planos de replanteo (solo Arquitectura) a la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina Regional de Administración, para las acciones de su competencia, solicitándole asimismo luego de registrado el bien, remita una copia del margesí y la ficha, partida o partida electrónica a la Gerencia Regional de Infraestructura, para su conocimiento y fines consiguientes.

Un juego de los mismos planos debe enviarse a la Sub Gerencia de Estudios, para la actualización de la data de la obra ejecutada y las coordinaciones del cierre del proyecto.

XI. PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE OBRAS

11.1. Procedimiento de la Transferencia de Obra que cuenta con documentación técnica.

11.1.1. Transferencia física de la obra.

- a) Aprobado un Expediente de Obra a ejecutarse por administración Directa, la Gerencia Regional de Infraestructura, a través de la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, solicitará a la Oficina de Control Patrimonial de la Oficina Regional de Administración, la Partida Registral y Ficha del margesí del terreno o inmueble donde se ejecutará la construcción.
- b) La transferencia física de la obra se inicia con el Acta de Entrega-Recepción que suscriben los miembros del Comité de Recepción y Liquidación de Obras, designados para recibir la obra y el Director del Sector correspondiente, Institución Educativa y/o Usuario Final, acompañado de los funcionarios acreditados (ingenieros o arquitectos) de las Oficinas, Gerencias y Direcciones Regionales Sectoriales según corresponda.
- c) Para dicho acto, la Sub Gerencia de Obras, solicita previamente al área usuaria y/o beneficiaria de la Dirección Regional Sectorial que corresponda, el o los nombres de los funcionarios acreditados (ingenieros o arquitectos) a participar y suscribir el acta mencionada en la fecha que se señale.
- d) En dicho Acto, el Comité de Recepción y Liquidación de Obras entrega al área usuaria y/o beneficiaria del Sector correspondiente, la obra con fines de uso y mantenimiento además de un (01) juego de Planos Post Construcción, Memoria





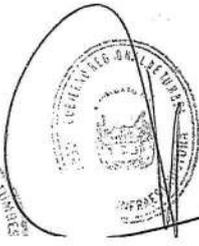
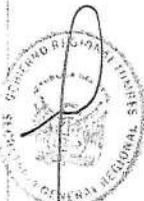
DIRECTIVA Nº 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Descriptiva y Especificaciones Técnicas de la obra, debidamente suscritos por el Ingeniero Residente y Sub Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, además, de copia de las garantías de los equipos instalados, los mismos que forman parte del acta que con tal fin se suscribe.

- e) En la oportunidad que la Sub Gerencia de Obras, envía la documentación para la liquidación de la obra, debe enviar también a la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, mediante otro trámite, el archivo digital en su programa original y en PDF, contenidos en un CD regrabable, de:
 - Planos Post Construcción suscritos por el Ingeniero Residente y el Ingeniero Supervisor.
 - Memoria Descriptiva de cada una de las especialidades ejecutadas, debidamente suscritas.
 - Especificaciones Técnicas de cada una de las especialidades ejecutadas, debidamente suscritas.
 - Acta de Recepción de Obra.
 - Acta de entrega de obra a la Dirección del Sector o Institución Educativa correspondiente, con firma de los profesionales designados (ingeniero o arquitecto) de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local.
 - Copia de las Resoluciones de cambio de Especificaciones Técnicas o modificación del Expediente Técnico.
 - Álbum Fotográfico a colores, con fotos que describan la obra culminada.

- f) Aprobada la liquidación de la obra, la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, deberá preparar la documentación para ser remitida a la Dirección del Sector, Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, consistente en un CD conteniendo los documentos siguientes, en PDF:
 - Ficha, Partida Registral o Partida Electrónica del terreno y/o fábrica, entregado por la Oficina de Control Patrimonial de la Oficina Regional de Administración. En caso la indicada Oficina no hubiera proporcionado el documento registral, se indicará a la Dirección del Sector, Dirección Regional de Educación o de la





DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

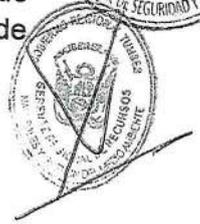
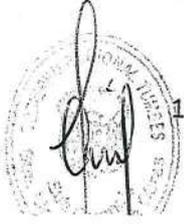
PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, inicie las coordinaciones para el registro del Inmueble con la Oficina de Control Patrimonial.

- Planos Post Construcción suscritos por el Ingeniero Residente e Ingeniero Supervisor.
- Memoria Descriptiva de cada una de las especialidades, debidamente suscritas.
- Especificaciones Técnicas de cada una de las especialidades, debidamente suscritas.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de entrega de obra a la Dirección del Sector o Dirección de la Institución Educativa.
- Ficha de Verificación del Estado Actual de la Infraestructura de la Obra construida (Anexo 09).
- Resolución que aprueba la liquidación de la ejecución de la obra o proyecto.

g) La Ficha de Verificación del Estado Actual de la Infraestructura de la obra construida (Anexo 09), se dirigirá también, en cuadruplicado a la Dirección del Sector, Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local, a través de la Gerencia Regional de Infraestructura, con los datos obtenidos de los documentos de la liquidación para que el profesional del área de Infraestructura del beneficiario, identifique las metas ejecutadas y/o efectúe el levantamiento de lo existente a la fecha de la Verificación Física de la Infraestructura de la obra construida, devolviéndose dos ejemplares debidamente suscritos por el Director del Sector, Director de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local, Director de la Institución Educativa y el Ingeniero o Arquitecto que se encargó de la constatación de las metas ejecutadas y/o su contenido.

h) De haberse efectuado la Recepción de la obra, la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, procederá a entregar (los Planos y Memoria Descriptiva del proyecto o de Post Construcción, del que se disponga y la Ficha de Verificación del Estado Actual de la Infraestructura de la obra construida) (Anexo 09), mediante oficio suscrito por la Gerencia Regional de Infraestructura a la Dirección del Sector, Dirección Regional de





DIRECTIVA Nº 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente y continuar el trámite consiguiente.

i) Los Anexos de 08 y 09 de la presente Directiva tienen carácter referencial, para la transferencia física de la obra.

11.1.2. Transferencia contable de la obra.

a) La formulación del Acta de Transferencia Contable del costo de la inversión estará a cargo del Responsable de Contabilidad de la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras.

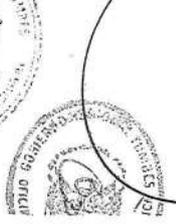
b) A fin que se formule el Acta de Transferencia Contable, la Gerencia Regional de Infraestructura, deberá remitir los documentos siguientes:

- Resolución aprobando la liquidación de ejecución de obra.
- Acta de Recepción de Obra.
- Ficha de Inventario de Infraestructura de la obra construida o Infraestructura Educativa, si lo hubiera.
- Ficha de Constatación Física, si lo hubiera.

c) Efectuada la Traserencia contable, el Responsable de Contabilidad de la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, debe remitir una copia del Acta suscrita, a la Oficina de Contabilidad de la Oficina Regional de Administración.

d) Para el caso de la presente Directiva, serán materia de Transferencia y/o Baja Contable, el costo incurrido por las ejecuciones liquidadas dentro de la jurisdicción de las Instituciones beneficiarias.

e) El Acta de Transferencia Contable, deberá consignar en su contenido, los Asientos Contables de entrega y recepción de los saldos contables por el importe de la inversión realizada en la obra y debe estar suscrita por el Jefe de la Oficina de Contabilidad y por el Jefe de la Oficina Regional de Administración, en representación del Gobierno Regional y por los funcionarios autorizados por parte de las Direcciones Regionales beneficiarias.





DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

El diseño del Acta podrá adecuarse a las circunstancias que el caso amerite, siendo el Anexo 10, un modelo a considerar.

11.2. Procedimiento de la Transferencia de Obra que no cuenta con documentación técnica.

11.2.1. Transferencia técnica de la obra:

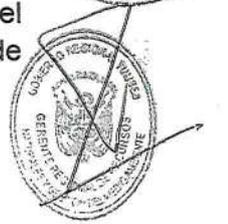
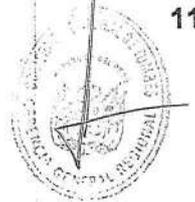
La falta de documentación técnica y la intervención en diversos períodos en el Sector o en la Institución Educativa correspondiente, en algunos casos sobre el mismo sitio, dificultan la labor de identificación de metas por períodos de tiempo, por lo que se procederá a efectuar el levantamiento de lo existente a la fecha de la Constatación Física de la Infraestructura de la Obra o Infraestructura Educativa construida, el mismo que podrá tener sustento gráfico (planos de planta, cortes y elevaciones).

a) La Gerencia Regional de Infraestructura, consolidará en un listado resumen, las obras pendientes de transferencia, indicando el año de ejecución.

b) Aprobada la liquidación de obra, la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, preparará el expediente de transferencia física de la obra, con la documentación remitida por la Sub Gerencia de Obras, el mismo que como mínimo debe contener:

- Ficha de verificación del Estado Actual de la Infraestructura de obra o Infraestructura Educativa construida (Anexo 09).
- Resolución Gerencial Regional que aprueba la Liquidación de la obra, si lo hubiera.

c) La Ficha de Verificación del Estado Actual de la Infraestructura de obra o Infraestructura Educativa construida (Anexo 09), se dirigirá en cuadruplicado a la Dirección del Sector, Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local, a través de la Gerencia Regional de Infraestructura, con los datos obtenidos de alguno de los documentos de la liquidación para que el profesional del área de Infraestructura del beneficiario, identifique las metas ejecutadas y/o efectúe el levantamiento de lo existente a la fecha de la Verificación Física de la Infraestructura Educativa, devolviéndose dos ejemplares debidamente suscritos por el Director del Sector, Director de la Dirección Regional de





DIRECTIVA N° 0000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

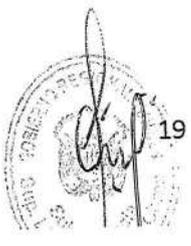
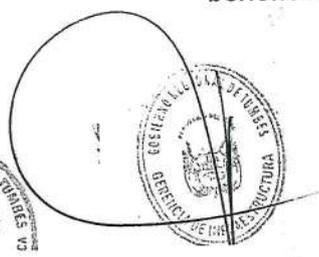
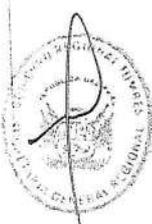
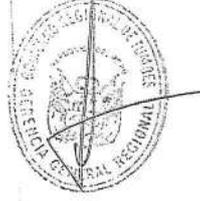
Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local, Director de la Institución Educativa y el ingeniero o Arquitecto que se encargó de la constatación de las metas ejecutadas y/o su contenido.

11.2.2. Aceptada la transferencia física por la Dirección del Sector, Dirección Regional de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local, con la devolución de la Ficha de Verificación del Estado Actual de la Infraestructura de Obra o de la Infraestructura Educativa (Anexo 09), en dos originales debidamente suscritos, esta se distribuirá de la manera siguiente:

- a. Un Original para la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras.
- b. Un Original para la Oficina de Contabilidad de la Oficina Regional de Administración.

11.2.3. Transferencia contable de la obra:

- a) La formulación del Acta de Transferencia Contable del costo de la inversión estará a cargo del Responsable de Contabilidad de la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras.
- b) A fin que se formule el Acta de Transferencia Contable, se deberá contar con los documentos siguientes:
 - Resolución de liquidación de la ejecución de obra, aprobada.
 - Acta de Recepción de Obra si lo hubiera.
 - Ficha de Inventario de Infraestructura de obra sectorial o infraestructura Educativa, si lo hubiera.
 - Ficha de Constatación Física, si lo hubiera.
- c) Efectuada la Transferencia contable, la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, debe remitir una copia del Acta de Transferencia Contable de Obra a la Oficina de Contabilidad de la Oficina Regional de Administración.
- d) Para el caso de la presente Directiva, serán materia de Transferencia y/o Baja Contable, el costo incurrido por las ejecuciones liquidadas dentro de la jurisdicción de las Instituciones beneficiarias.



DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

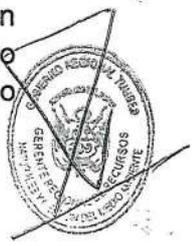
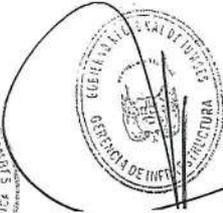
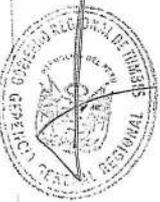
e) El Acta de Transferencia Contable consigna en su contenido, los Asientos Contables de entrega y recepción de los saldos contables por el importe de la inversión realizada en la obra, y debe estar suscrita por el Jefe de la Oficina de Contabilidad y por el Jefe de la Oficina Regional de Administración por parte del Gobierno Regional y por los funcionarios autorizados por parte de la Institución Beneficiaria, entre los cuales obligatoriamente se encontrará el Contador.

11.3. Procedimiento de la Transferencia de Obras Concluidas sin Liquidación.

11.3.1. Transferencia contable de la obra.

a) En el caso de obras ejecutadas por administración directa concluidas y que transcurrido los treinta (30) días calendario de haber suscrito el Acta de Recepción de Obra, no se efectúe la liquidación de la obra o proyecto, se procederá a realizar la transferencia contable, teniendo en cuenta las disposiciones de Construcciones en Curso de las Directivas sobre: Metodología para el Reconocimiento, Medición y Registro de los Bienes de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales, del Ministerio de Economía y Finanzas (DIRECTIVA N° 002-2016-EF) y Directivas del Ministerio de Educación que entre otros establecen que:

- a.1) "En caso una Entidad del Estado ejecute una obra a favor de otra Entidad estatal y si dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de realizada la entrega-recepción formal de obra, no se cuenta con la liquidación respectiva, ambas oficinas de Contabilidad (la que recibe y la que otorga), deben realizar el respectivo registro contable".
- a.2) Las obras en curso terminadas en periodos anteriores y entregadas al beneficiario, quien las usa o controla; y que no fueron reconocidas contablemente por no contar con documentos de transferencia e informados al OCI del Pliego para las acciones que correspondan, deben cumplir con el numeral 7.3) de la Política de Reconocimiento en los estados de situación financiera al cierre de cada ejercicio y deben ser revelados conforme con el numeral 10.3) de la Política de Presentación y Revelación. Por ningún motivo la Institución beneficiaria omitirá su reconocimiento, medición y revelación, conforme a la presente Directiva, bajo responsabilidad del Jefe o Director de la Oficina Regional o Sectorial de Administración o quien haga sus veces.





DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

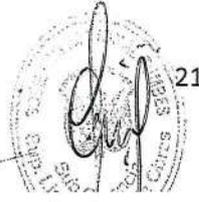
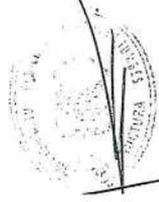
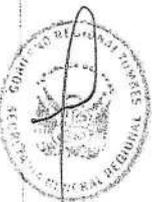
PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

- b) La formulación del Acta de Transferencia Contable del costo de la inversión estará a cargo del Responsable de Contabilidad de la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras.
- c) A fin que se formule el Acta de Transferencia Contable, se deberá contar con los documentos siguientes:
 - Acta de Recepción de Obra.
 - Acta de Entrega de Obra a la Entidad beneficiaria.
 - Ficha de Inventario de Infraestructura Sectorial o Educativa, si lo hubiera.
 - Ficha de Constatación Física, si lo hubiera.
 - Cuadro contable del costo de obra.
- d) Efectuada la Traserferencia contable, la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, debe remitir una copia del Acta suscrita, a la Oficina de Contabilidad de la Oficina Regional de Administración.
- e) Para el caso de la presente Directiva, serán materia de Transferencia y/o Baja Contable, el costo incurrido por la ejecución de la obra dentro de la jurisdicción de las Instituciones beneficiarias.
- f) El Acta de Transferencia Contable, deberá consignar en su contenido, los Asientos Contables de entrega y recepción de los saldos contables por el importe de la inversión realizada en la obra y debe estar suscrita por el Jefe de la Oficina de Contabilidad y por el Jefe de la Oficina Regional de Administración, en representación del Gobierno Regional y por los funcionarios autorizados por parte de las Entidades beneficiarias. El diseño del Acta podrá adecuarse a las circunstancias que el caso amerite, siendo el Anexo 10 un modelo a considerar.

11.4. Procedimiento de Baja Contable de Obras por Administración Directa no sujetas a transferencia.

a. Obras no sujetas a transferencia.

No son materia de transferencia, ni de saneamiento físico legal y contable, aquellas obras que por el tiempo transcurrido se





DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

encuentren deterioradas y/o reemplazadas y/o inconsistentes entre ellas tenemos:

- 1º. Caminos agrícolas rehabilitados.
- 2º. Puentes Forestales.
- 3º. Caminos agrícolas aperturadas.
- 4º. Mejoramiento vías de acceso a nivel de enripiado y mejorado.
- 5º. Refacciones, mantenimientos en general.

b. Tipos de obras que son materia de baja contable:

b.1) Obras de infraestructura vial diferente a las ejecutadas a nivel de pavimento rígido o flexible, las mismas que pueden ser:

- 1º. Enripiados.
- 2º. Apertura de vías.
- 3º. Mejoramiento de vías con maquinaria.
- 4º. Rehabilitación de vías de acceso.
- 5º. Lastrados.

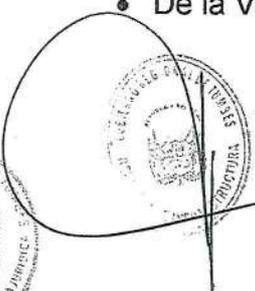
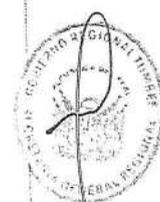
b.2) Asimismo, se considerará dentro de estas obras los puentes forestales y aquellos puentes de madera deteriorados.

b.3) Refacción de Obras, que no son materia de transferencia aquellas obras cuya refacción no sea identificable como por ejemplo:

- 1º. Refacción de techo.
- 2º. Refacción de cielo raso.
- 3º. Rehabilitación de puertas y ventanas.
- 4º. Refacciones de muros entre otras.

c. Informe Técnico: Para la emisión del Informe Técnico de las obras a darse de baja contable se requerirá de información mínima que establezca la naturaleza de la obra y determinar que la misma no puede ser transferida por su deterioro eminente o por su inexistencia, debe obtenerse de dos formas:

- De los Archivos de la obras (de existir).
- De la Verificación Física.



DIRECTIVA N° 0000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

d. De existir información en los archivos de obra se deberá tener en cuenta, la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, partidas, y planos, siendo éstos elementos indicativos del tipo de obra ejecutada y que por el transcurso del tiempo ya no son materia de transferencia.

e. La **verificación física** se realiza con el informe técnico por el Ingeniero Civil de la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, el cual determina la existencia y el grado de deterioro de la obra, e indica que se proceda a cargar al gasto.

f. **Informe Contable.** La Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, emitirá el informe contable sustentando con el anexo del análisis financiero determinado el monto a rebajar.

g. **Resolución administrativa y baja contable.** Mediante la resolución administrativa correspondiente se autoriza a la Oficina de Contabilidad realizar la baja contable de la obra, con lo cual la obra formará parte del gasto.

11.5. De la Liquidación de los Gastos Administrativos.

a. La Sub Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, mediante un Informe Técnico alcanzarán la Liquidación Financiera dando su conformidad, bajo responsabilidad.

b. La Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, consolidará los gastos operativos y remitirá a la Gerencia Regional de Infraestructura la Liquidación Financiera (detalle de los cuadros de pagos efectuados por elaboración de expediente técnico, por supervisión e inspección de obra y gastos de liquidación), los mismos que deben estar acorde con los presupuestos analíticos aprobados y con el sustento del comprobante de pago.

c. Posteriormente se procederá a emitir el acto resolutivo que apruebe la Liquidación Financiera por elaboración de expediente técnico, por supervisión e inspección de obra y gastos de liquidación.





Copia fiel del Original
8 6 NOV 2017

DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

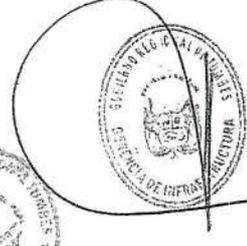
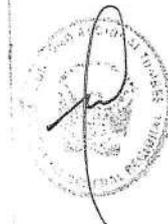
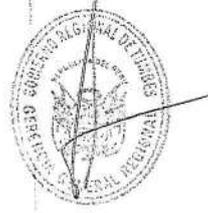
PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Los documentos necesarios para la liquidación de los gastos administrativos son los siguientes:

- c.1) Resolución de Aprobación de Presupuesto Analítico y reestructuración de ser el caso.
- c.2) Informe de conformidad de la Sub Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras.
- c.3) Comprobantes de Pago con su respectivo sustento.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

- 12.1. La Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, constituyen las instancias técnicas para la absolución de consultas y toma de decisiones relacionadas con el proceso de liquidación de obras por administración directa, en tal sentido, es competente para interpretar las disposiciones emitidas al respecto, emitir informes y realizar las coordinaciones y acciones a que corresponda.
- 12.2. La Gerencia General Regional, dispondrá el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 12.3. Las Gerencias, Oficinas, Sub Gerencias y Unidades del Gobierno Regional Tumbes, brindaran las facilidades que demande el cumplimiento de la presente directiva de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 12.4. De presentarse observaciones a la obra por las Direcciones Regionales Sectoriales, Dirección Regional de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local, la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencias de Obras, implementará los procedimientos para la subsanación de los mismos.
- 12.5. El proceso de liquidación y transferencia de las obras por administración directa, ejecutadas por el Gobierno Regional, en ejercicios anteriores que carezcan de documentación técnica y financiera, estará a cargo de la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras y de la Oficina Regional de Administración.
- 12.6. La Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, deberá publicar la presente Directiva en el Portal Web Institucional del Gobierno Regional.





Copia del Original



DIRECTIVA N° 0000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

12.7. La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su notificación y/o publicación; asimismo, con aprobación por Resolución Gerencial General Regional y entrada en vigencia se deja sin efecto los extremos referidos a liquidación de obras por administración directa contenidos en la Directiva N° 009-2005/GRTUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "Procedimientos para la Elaboración y Aprobación de Liquidaciones de Contratos y Transferencia de Obras, aprobada con RER N° 498-2005/GRTUMBES-P.

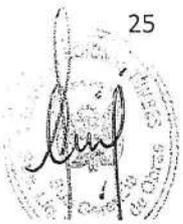
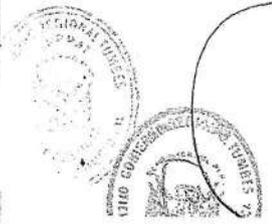
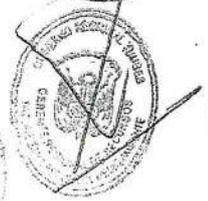
XIII. RESPONSABILIDADES

13.1. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva constituye falta de carácter administrativo disciplinario que se instruirá, sancionará y oficializará la sanción, de conformidad con las disposiciones fijadas en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado con DS N° 040-2014-PCM.

13.2. En los casos de las liquidaciones de obra que no cuentan con documentación técnica y/o financiera, a los responsables de la falta no les exime de la responsabilidad administrativa, civil y penal que será determinada por el Órgano de Control Interno.

13.3. La Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura, tiene la responsabilidad de realizar el proceso de Liquidación y Transferencia de Obras y Proyectos de Inversión ejecutados por administración directa sujetas o no a transferencia, y actividades ejecutadas por las Gerencias Regionales, Oficina Regional de Gestión de Riesgo de Desastres y Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional del Gobierno Regional, dispuesto en la presente directiva, de conformidad con lo establecido en el Manual de Organización y Funciones-MOF, el cual dispone que la citada unidad orgánica tiene la función específica de realizar los procesos de liquidación final y de transferencia.

13.4. Son responsables de cumplir y hacer cumplir la presente Directiva:
a) Todos los responsables de las dependencias de la Gerencia Regional de Infraestructura, como la Sub Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras; así como los responsables de la Oficina Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, Oficina de Patrimonio, Oficina Regional de Gestión de Riesgo de Desastres, Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Unidades Orgánicas pertinentes del Gobierno Regional Tumbes, que participen en la ejecución y supervisión de las obras o proyectos, registro de información, control previo de la



DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

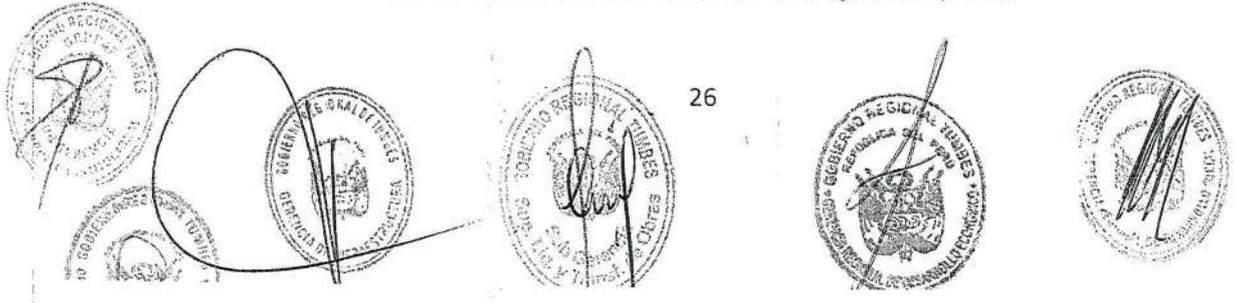
PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

inversión pública, son responsables del cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente Directiva.

- b) La Comisión de Recepción, Liquidación Técnica y Financiera, se encargará de recepcionar la Obra y/o Proyecto y elaborar la Liquidación Técnica y Financiera.
- c) La Gerencia Regional de Infraestructura, es responsable de la conformación del Comité de Recepción y Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto.
- d) El Ingeniero Residente y/o Inspector según corresponda y el Ingeniero Supervisor, son responsables del cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente Directiva, debiendo integrarse a su contrato como parte de sus obligaciones.
- e) El Sub Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, es responsable de realizar y revisar los expedientes de Liquidación Técnica y Financiera de Obras o Proyectos ejecutados, así como elaborar el informe de cierre del proyecto para su respectiva comunicación a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Sector.
- f) El Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional, verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

XIV. ANEXOS

- ANEXO 1: Copias de Resoluciones
- ANEXO 2: Cuadro Consolidado de Información Financiera de los Presupuestos Ejecutados.
- ANEXO 3: Cuadro de Rendiciones de Cuenta Presentadas.
- ANEXO 4: Extractos Bancarios.
- ANEXO 5: Resumen de la Información Financiera por cada Año Fiscal por Específica del Gasto.
- ANEXO 6: Constancia de Pagos para la Liquidación de la Obra.
- ANEXO 7: Documentos que sustentan la Liquidación de Ejecución de Obra.
- ANEXO 8: Transferencia de Obra.
- ANEXO 9: Fecha de Verificación del Estado Actual de la Infraestructura.
- ANEXO 10A: Acta de Transferencia Contable Entrega Recepción.
- ANEXO 10B: Acta de Transferencia Contable Entrega Recepción.





00000755

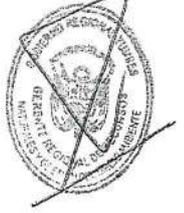
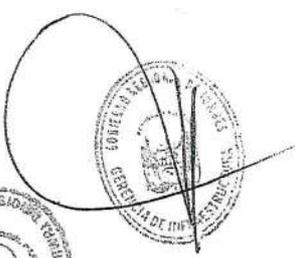
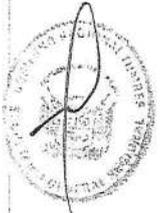
06 NOV 2017

ANEXO N° 4

(Nombre de la Obra o Proyecto, tal como aparece en el Expediente Técnico)

EXTRACTOS BANCARIOS

- Copia fiel del original adjunto a la Rendición de Cuenta Documentada
- Copia de Libro de Caja
- Copia Auxiliar estándar de Bancos
- Copia de Oficio de Solicitud de Cierre y Acta de Inutilización de Cheques.
- Movimiento Anual (Consolidado), deberá ser preparado por los Residentes.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

00000755

ANEXO N° 5

06 NOV 2017

(Nombre de la Obra o Proyecto, tal como aparece en el Expediente Técnico)

RESUMEN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA POR CADA AÑO FISCAL POR ESPECIFICA DE GASTO

.....
 Unidad Ejecutora
 Programa
 Sub Programa
 Proyecto / Actividad
 Componente
 Presupuesto
 Calendario
 Autorización de Compromiso
 Comprobante de Pago N°
 Fuente de Financiamiento

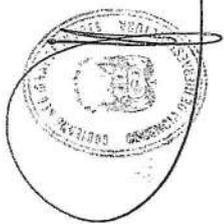
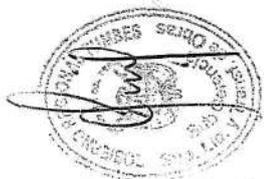
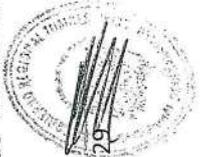
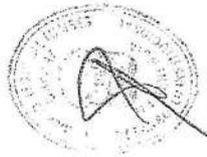
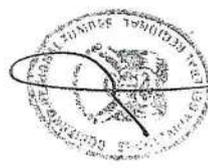
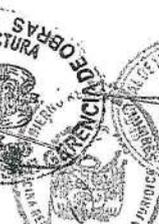
Fecha	C/P N°	Cheque N°	DOCUMENTO			PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE	ESPECIFICA DE GASTO
			FAC.	B/Mta	R/honorarios				

Nota: Es el formato que utilizan los rindentes para resumir toda la rendición de cuenta documentada mensualmente, copia de esta información debe adjuntarse para la liquidación de la Obra o Proyecto.

Jefe de Proyecto/Residente

Oficina de Tesorería

Oficina Reg. de Administración



Copia del Original



DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

00000755

ANEXO N° 07

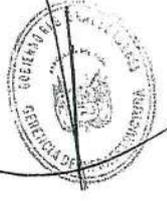
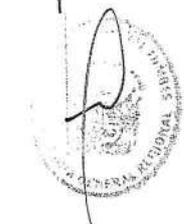
05 NOV 2017

DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

REVISADO POR : _____
 CARGO : _____

FECHA _____

	SI	NO
1. Copia del Documento que Declara la Viabilidad del Proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Expediente Técnico y documento resolutorio de aprobación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Copias de Resoluciones (Anexo 01).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Especificaciones Técnicas según el Expediente Técnico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Presupuesto de las Partidas Ejecutadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Especificaciones Técnicas y/o Replanteo de la Obra o Proyecto concluido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Informe de Ejecución Presupuestal de la Obra desagregado por Especifica del Gasto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Expedientes de Modificación Presupuestal y/o Resoluciones de Aprobación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Documento de Aprobación de los Entregables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Verificación Física In Situ efectuada por el Responsable de la Elaboración de la Liquidación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Relación de Ensayos de Calidad adjuntando los Resultados de ser el caso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Evaluación de la Calidad de los Trabajos Ejecutados y el cumplimiento de Matas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Verificación del Saldo de los Materiales de corresponder al término de la Ejecución de Actividades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Registros Fotográficos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Acta de la Conclusión de la Obra o Proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Informe de la Ejecución del Presupuesto Asignado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Informe de Verificación del Análisis Detallado por Componente y Meta de la Obra de acuerdo al SIAF.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Informe de Verificación Documentación sustentatoria de los Comprobantes de Pago (SIGA, Órdenes de Compra, Servicio, Contratos, Planillas y Otros).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Informe de Verificación de los Pedidos Comprobante de Salida-PECOSAS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Informe de Verificación de la Adquisición de Bienes de Capital.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Informe de Verificación de la Documentación, Resoluciones, Convenios y Otros que sustenta los Aportes de los Beneficiarios y de Donaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Inventario Final Valorizado del Saldo de Materiales de la Obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Cronograma de Ejecución de Obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Evaluación de la Calidad de los Trabajos Ejecutados y el cumplimiento de las metas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Diagrama de Programación de Obra Actualizado. Barras de GANTT, PERT-CPM al concluir la Obra, en software apropiado, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución de la Obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Constancia de Pagos para la Liquidación de la Obra emitida por la ORA en original.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Informe Técnico del Residente y/o Inspector de la Obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Informe de Pre Liquidación de la Obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Planos de Replanteo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Informe de Término de Obra presentado por el Supervisor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. Resolución de designación de la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





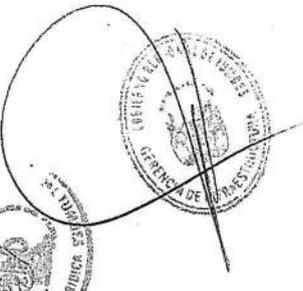
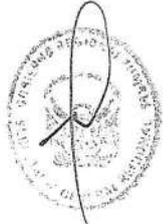
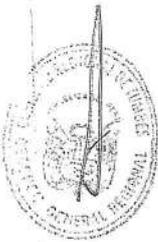
00000755

DIRECTIVA Nº 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES 06 NOV 2017

- 32. Resolución de Designación del Residente y/o Inspector según corresponda.
- 33. Resolución de Designación del Supervisor de Obra.
- 34. Acta de Entrega del Terreno.
- 35. Copia del Acta de Recepción de Obra.
- 36. Copia del Acta de Entrega de Obra.
- 37. Copia del Acta de Entrega de Obra a la Dirección Regional al Sector.
- 38. Informe de Verificación de la Adquisición de Bienes de Construcción.
- 39. Informe Adiestramiento al personal en manejo de Instalaciones y Equipos.
- 40. Antecedentes de la Obra o Proyecto.
- 41. Constancia de no tener reclamos de las trabajadoras ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- 42. Descripción de la Obra o Proyecto ejecutado.
- 43. Observaciones, Conclusiones y Recomendaciones Técnicas.
- 44. Planos de Verificación Física de la Obra y Adecuaciones si corresponde.
- 45. Firma de la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





Original
 05 NOV 2017

DIRECTIVA Nº 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

ANEXO Nº 09

FECHA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA SECTORIAL AÑO:
 (constatación física de la obra para el inventario y transferencia)

UNIDAD EJECUTORA Nº:
 (EJECUTO LA OBRA)

Nº	DÍA	MES	AÑO



- I. NOMBRE DEL SECTOR O Nº DE LA I.E.
 UBICACIÓN
 DIRECCIÓN
 DISTRITO
 PROVINCIA
 DEPARTAMENTO

II. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

1. TERRENO
 1.1 ÁREA DEL TERRENO
 1.2 CERCO PERIMÉTRICO
 1.3 TOPOGRAFÍA

2. EDIFICACIÓN

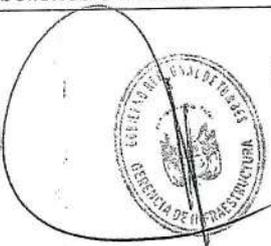
OBRA EJECUTADA CON RECURSO DE LA U.E (ver plano de distribución o acta de recepción si hubiera)

- 2.1 EXPEDEINTE TÉCNICO
 2.2 ÁREA TECHADA
 2.3 OBRA (meta realizada)

Describir la obra (cimentación, estructura, muros, techos, revestimientos, pisos, puertas, ventanas, vidrios, marcos, cocina, baño, grifería cobertura, instalación eléctrica instalación sanitaria conexiones domiciliarias obras complementarias, otros)

- 2.4 Material predominante utilizado
 2.5 Número de pisos o niveles
 2.6 Número de pabellones o módulos

[Handwritten signature]





DIRECTIVA Nº 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

2.7 Equipamiento (meta realizada, describir equipos y accesorios de la obra)

Para agua.

Para desagüe.

Grupo electrógeno.

Paneles solares.

Otros.

Table with 5 rows for equipment details

2.8 Estado de conservación de la Obra

Describir el mantenimiento en la Obra

Small table with 3 columns

Large box for describing maintenance

2.9 La Obra coincide con lo indicado en el acta de recepción de obra SI NO

III. SITUACIÓN LEGAL DEL PREDIO

INSCRITO EN REGISTROS PÚBLICOS

SI

NO

FICHA REGISTRAL O PARTIDA ELECTRÓNICA

Input field for registration data

OTROS DOCUMENTOS

Input field for other documents

IV. INFORME DE INSPECCIÓN DE LA OBRA-OPINIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

Observaciones, datos adicionales, (Adjuntar fotos de la obra encontrada)

Large box for inspection report

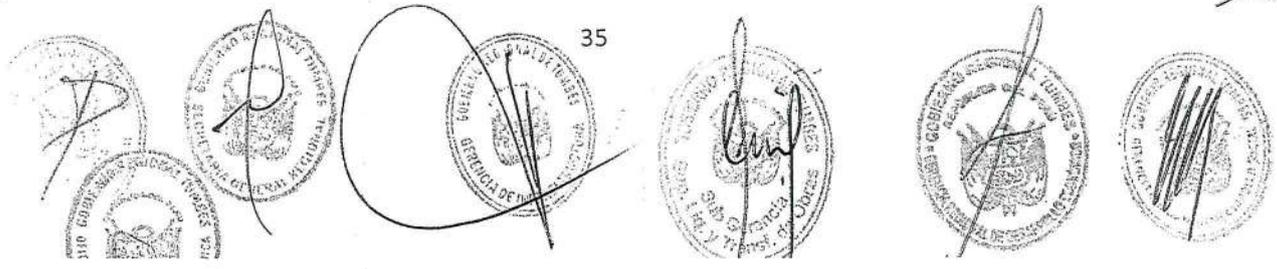
Vº Bº SECTOR, DRE ó UGEL

DIRECTOR SECTOR - DRE

DIRECTOR O Responsable Sector o DRE.O DRE (Nombre, Firma, Sello)

INVENTARIADOR SECTOR Sector o DRE (Nombre, Firma, Sello)

Especialista en Infraestructura (Nombre, Firma, Sello)





Copia fiel del Original
 06 NOV 2017

DIRECTIVA N° 000027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Página 1 de 2

ANEXO N° 10-A
ACTA DE TRANSFERENCIA CONTABLE
ENTREGA RECEPCIÓN

fecha del _____, la OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PLIEGO N° 461 GOBIERNO REGIONAL TUMBES, de acuerdo al Expediente Técnico que se adjunta, procede a realizar la transferencia contable en vías de regularización UNIDAD EJECUTORA: _____, DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL (EDUCACIÓN, TRANSPORTES, SALUD, ETC.), la obra concluida tal o Institución Educativa: _____, cuyos importes han sido registrados en los libros contables al _____, a valor históricos, procediendo a la suscripción del presente documento en señal de conformidad contable de acuerdo al siguiente detalle:

Detalles de la obra		OF. REG.ADM.GRT	UE: ...SECTOR, DRE
LOCAL			
UBICACIÓN			
Distrito			
Provincia			
Unidad Ejecutora			
Departamento			
IMPORTE		0.00	0.00
Valor de la obra	S/. XXXXXX		
Histórico	0.00		
(*) Revaluación		0.00	0.00
Valor de depreciación	0.00		
(*) Histórico	0.00		
(*) Revaluación	S/.		
Total		0.00	0.00

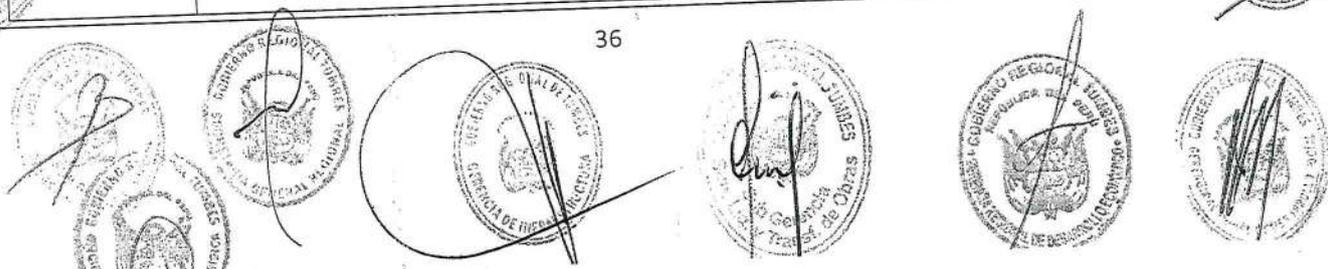
Las cifras mostradas no convalidan los actos o acciones que no se ciñan a la normatividad vigente, correspondiendo al órgano de Control Interno de Cada Unidad Ejecutora o Pliego Presupuestal o el que haga sus veces, verificar la legalidad y observancia de las formalidades aplicables al caso.

POR LA ENTIDAD QUE ENTREGA
 Oficina Regional de Administración del Pliego N° 461-Gobierno Regional Tumbes.

CODIGO	DENOMINACION DE LA COENTA	DEBE	HABER
1601	TRASPASOS Y REMESAS	0.00	
1601.99	Otros		0.00
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		
1501.07	Construcción de Edificios No Residenciales		
1501.07.08	Edificios Residenciales No Concluidos por Transferir		
1501.07.08.01	Edificios Residenciales No Concluidos por Transferir - Costo		
	Para registrar la transferencia contable otorgadas de la obra del		

POR LA ENTIDAD QUE RECEPCIONA
 Unidad Ejecutora: N° Dirección Regional Sectorial (Educación, Transportes, Salud Tumbes, etc).

CODIGO	DENOMINACION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	0.00	
1501.02	Edificios o Unidades No Residenciales		
1501.02.02	Instalaciones Educativas		
1501.02.02.01	Instalaciones Educativas Costo		
1601	TRASPASOS y REMESAS		0.00
1601.99	Otros		
	Para registrar la transferencia contable recibida de la obra del		





06 NOV 2017

00000755

DIRECTIVA N° 00027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Página 1 de 2

No aplica, de acuerdo a lo establecido en el Segundo párrafo del Artículo de la Resolución Directoral N° 012-2014-EF/5101 que aprueba la Directiva N° 007-2014-EF/51.01 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República por las Entidades Gubernamentales del Estado", que a la letra dice:

"Derogar la aplicación del ajuste por revaluación en los saldos que mantienen las entidades en la subcuenta 1501.07.08.97 Edilicios No Residenciales Concluidos por Transferir-Ajuste por Revaluación, ya que el registro de los saldos de dichas subcuentas corresponde a la entidad que recibe los beneficios por el uso de los mismos".

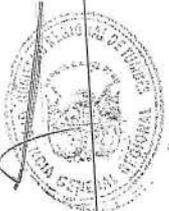
En fe de lo cual firmamos dando conformidad al presente documento:

OFICINA REG. ADMINISTRACIÓN
PLIEGO N° 461-GOB.REG.TUMBES

UNIDAD EJECUTORA N°
DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL TUMBES

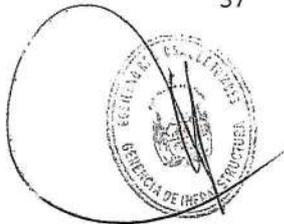
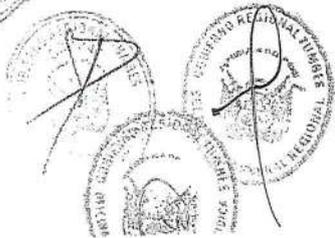
CONTADOR GENERAL

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





00000755

Copia fiel del Original
 05 NOV 2017

DIRECTIVA N° 00027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

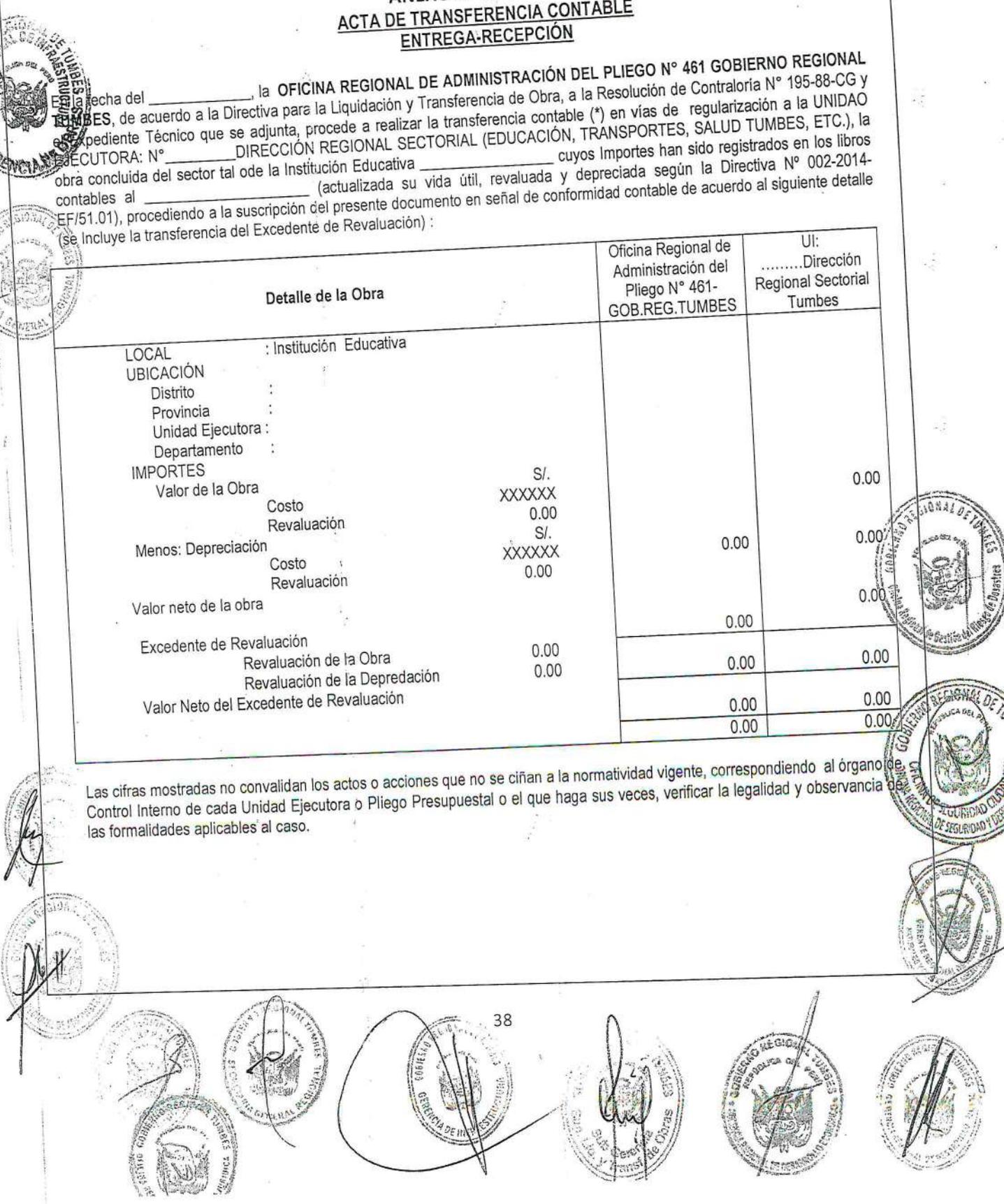
Página 1 de 3

ANEXO N° 10-B
ACTA DE TRANSFERENCIA CONTABLE
ENTREGA-RECEPCIÓN

Fecha del _____, la OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PLIEGO N° 461 GOBIERNO REGIONAL TUMBES, de acuerdo a la Directiva para la Liquidación y Transferencia de Obra, a la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG y Expediente Técnico que se adjunta, procede a realizar la transferencia contable (*) en vías de regularización a la UNIDAD EJECUTORA: N° _____ DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL (EDUCACIÓN, TRANSPORTES, SALUD TUMBES, ETC.), la obra concluida del sector tal o de la Institución Educativa _____ cuyos Importes han sido registrados en los libros contables al _____ (actualizada su vida útil, revaluada y depreciada según la Directiva N° 002-2014-EF/51.01), procediendo a la suscripción del presente documento en señal de conformidad contable de acuerdo al siguiente detalle (se incluye la transferencia del Excedente de Revaluación):

Detalle de la Obra	Oficina Regional de Administración del Pliego N° 461- GOB.REG.TUMBES	UI:Dirección Regional Sectorial Tumbes
LOCAL : Institución Educativa		
UBICACIÓN		
Distrito :		
Provincia :		
Unidad Ejecutora :		
Departamento :		
IMPORTE		
Valor de la Obra	SI. XXXXXX	0.00
Costo	0.00	
Revaluación	0.00	
Menos: Depreciación	SI. XXXXXX	0.00
Costo	0.00	
Revaluación	0.00	
Valor neto de la obra	0.00	0.00
Excedente de Revaluación		
Revaluación de la Obra	0.00	0.00
Revaluación de la Depredación	0.00	0.00
Valor Neto del Excedente de Revaluación	0.00	0.00

Las cifras mostradas no convalidan los actos o acciones que no se cifian a la normatividad vigente, correspondiendo al órgano de Control Interno de cada Unidad Ejecutora o Pliego Presupuestal o el que haga sus veces, verificar la legalidad y observancia de las formalidades aplicables al caso.





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

00000755

06 NOV 2017

DIRECTIVA N° 0027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

POR LA ENTIDAD QUE ENTREGA

Oficina Regional de Administración del Pliego N° 461 Gobierno Regional Tumbes.

Página 2 de 3

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1601	TRASPASOS Y REMESAS		
1601.03	Trasposos Internos		
1601.02	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		
1601.02.02	Edificios o Unidades No Residenciales	0.00	
1601.02.02.01	Instalaciones Educativas		0.00
1601.02.02.01	Instalaciones Educativas - Costo	0.00	
1601.02.02.97	Instalaciones Educativas - Ajuste por Revaluación	0.00	

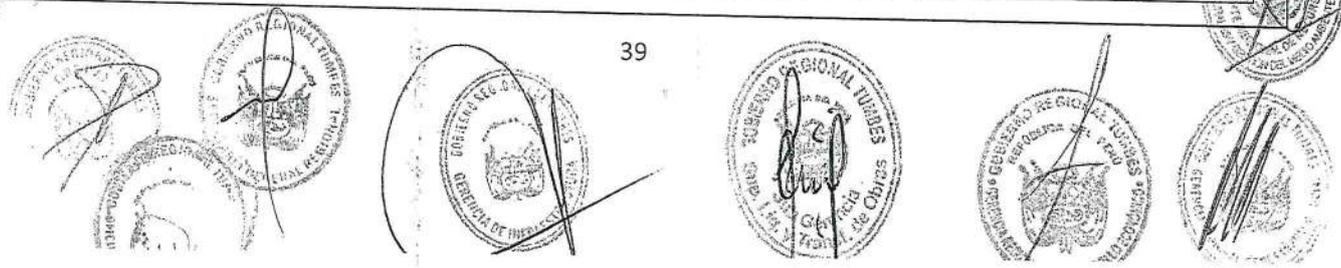
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1508.01	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO		
1508.01.02	Depreciación Acumulada Edificios y Estructuras		
1508.01.02.01	Edificios o Unidades No Residenciales	0,00	
1508.01.02.97	Edificios o Unidades No Residenciales	0.00	
1601	Ajuste por revaluación		0.00
1601.03	TRASPASOS POP REMESAS	0.00	
	Trasposos internos		
	Para registrar la transferencia contable otorgada del cálculo de la depreciación de la obra del		

CODIGO	DENOMINACION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
3001	RESULTADOS NO REALIZADOS		
3001.01	Excedente de Revaluación	0.00	
3001.01.02	Edificios o Unidades No Residenciales		
3001.01.02.02	Instalaciones Educativas		0.00
1601	Trasposos Internos		
1601.03	Para registrar la transferencia contable otorgada del excedente de revaluación de la obra de la		

POR LA ENTIDAD QUE RECEPCIONA

Unidad Ejecutora N° Dirección Regional Sectorial (Educación, Transportes, Salud de Tumbes, etc).

CODIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		
1501.02	Edificios o Unidades No Residenciales	0.00	
1501.02.02	Instalaciones Educativas		
1501.02.02.01	Instalaciones Educativas - Costo	0.00	
1501.02.02.97	Instalaciones Educativas - Excedente		0.00
1601	Revaluación	0.00	





DIRECTIVA N° 00027 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

1601.03	TRASPASOS Y REMESAS Trasposos Internos Para registrar la transferencia contable recibida de la obra del		
---------	--	--	--

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1601	TRASPASOS Y REMESAS		
1601.03	Trasposos Internos	0.00	
1508	DEPRECIACIÓN AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO		
1508.01	Depreciación Acumulada Edificios y Estructuras		0.00
1508.01.02	Edificios o Unidades No Residenciales		
1508.01.02.01	Edificios o Unidades No Residenciales	0.00	
1508.01.02.97	Edificios o Unidades No Residenciales		
	Ajuste por Revaluación	0.00	
	Para registrar la transferencia contable recibida del cálculo de la depreciación de la obra del		

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	BASER
1601	TRASPASOS Y REMESAS		
1601.03	Trasposos Internos	0.00	
3001	RESULTADOS NO REAUZADOS		
3001.01	Excedente de Revaluación		0.00
3001.01.02	Edificios o Unidades No Residenciales		
3001.01.02.01	Instalaciones Sectoriales o Educativas		
3001.01.02.97	Para registrar la transferencia contable recibida del excedente de revaluación de la obra de la		

(*) La letra k), del numeral 13) de la Directiva, N° 007-2014-EF/51.01 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República por las Entidades Gubernamentales del Estado" señala que "la entrega de bienes y documentos entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego deben registrarse en la cuenta 1601.03 Trasposos Internos....."

En fé de lo cual firmamos dando conformidad al presente documento:

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
PLIEGO N° 461-GOB.REG. TUMBES

UNIDAD EJECUTORA N°.....
DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL TUMBES

CONTADOR GENERAL

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

