



GOBIERNO REGIONAL
MOQUEGUA

Resolución Ejecutiva Regional

Nº 927-2006-GR/GRMO.

Fecha: 10 de Noviembre del 2006.

VISTO:

El Informe N° 897-2006-GRPPAT/GR.MOQ. y.

CONSIDERANDO:

Que, por Ley Nº 27887 modificada por Ley Nº 27902 se aprueba la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;

Que, la Oficina de Desarrollo Institucional mediante Informe Nº 150-2003-ODI-GRPPAT/GR.MOQ. eleva la Directiva "Normas para la Recepción, Liquidación y Transferencia de los Proyectos Ejecutados por la modalidad de Encargo" con la finalidad de establecer lineamientos y mecanismos que permitan orientar el proceso de recepción, liquidación y transferencia de los proyectos del Gobierno Regional de Moquegua, ejecutados por la modalidad de encargo, la misma que ha sido elaborada en coordinación con la Sub Gerencia de Liquidaciones;

Que, mediante Informe N° 897-2006-GRPPAT/GR.MOQ., la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial emite su conformidad, por lo que actuando con autorización de Gerencia General Regional y previo favorable de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, es procedente emitir resolución,

De conformidad con la Ley Nº 27283, Ley Nº 27444 y en uso de las atribuciones conferidas por Ley Nº 27887 y su modificatoria por Ley Nº 27902 y visaciones respectivas;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APRÓBASE, la Directiva "Normas para la recepción, Liquidación y Transferencia de los Proyectos Ejecutados por la Modalidad de Encargo", la misma que consta de ocho (08) títulos y en fojas cinco(05) como parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: REMÍTASE, copia de la presente resolución a Presidencia Regional, Gerencia General Regional, Órgano Regional de Control Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Informática, Gerencia Regional de Mantenimiento y cumplimiento.

Registra en el libro de registro de resoluciones de la Gerencia General Regional de Moquegua, el presente documento, en la fecha y lugar que se indica.

Moquegua, a los 10 días del mes de Noviembre del 2006.

254



Gobierno Regional de
Moquegua

DIRECTIVA DE LINEA

Título:

**“NORMAS PARA LA RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y
TRANSFERENCIA DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS
POR LA MODALIDAD DE ENCARGO”**

Código:

011-2006-GOB_REG_MOQ_GRI-SGL

Reemplaza a:

Ninguna

Fecha:

28-09-2006

Preparado por:

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA/SGL

Páginas:

5

I. OBJETIVO

Establecer normas que viabilicen el proceso de recepción, liquidación y transferencia de los proyectos ejecutados por la modalidad de encargo en el Gobierno Regional de Moquegua.

FINALIDAD

Establecer lineamientos y mecanismos que permitan orientar el proceso de recepción, liquidación y transferencia de los proyectos del Gobierno Regional de Moquegua ejecutados por la modalidad de encargo.

III. BASE LEGAL

1. Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
2. Ley N° 28652 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006.
3. Res. Dir. N° 002-2006-EF/76.01 que aprueba la Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2006.
4. Res. Dir. N° 003-2006-EF/77.15 que aprueba la Directiva de Tesorería para el Gobierno Nacional y Regional correspondiente al Año Fiscal 2006.
5. Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
6. Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, que apruebe las Normas Técnicas de Control Interno para el sector Público y su modificatoria R.C. N° 123-2000-CG.
7. Reglamento Nacional de Construcciones
8. Normas para el Manejo y Control de la cuenta 333, Construcciones en curso en la Región Moquegua.
9. R.E.R. N° 260 -2004-GR/MOQ que aprueba la Directiva Normas para la ejecución de obras, por la modalidad de ejecución presupuestaria directa (administración directa) en el Gobierno Regional de Moquegua.
10. R.E.R. N° 666 -2004-GR/MOQ que designa a los integrantes de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras del Gobierno Regional de Moquegua.
11. R.E.R. N° 237 -2004-GR/MOQ que aprueba la Directiva sobre actividades de inspección de obras por administración directa a cargo del Gobierno Regional de Moquegua.
12. R.E.R. N° 036--2005-GR/MOQ que aprueba la Directiva "Normas para el proceso de recepción, liquidación y transferencia de las obras y proyectos ejecutados por administración directa por el Gobierno Regional de Moquegua y para la regularización de la situación de las obras y proyectos que le fueron transferidos por el CTAR--Moquegua".
13. R.E.R. N° 407--2004-GR/MOQ que aprueba la Directiva "Manejo de Fondos por la Modalidad de Encargo entre Unidades Ejecutoras del Pliego 455--Gobierno Regional de Moquegua".

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios y personal del Gobierno Regional de Moquegua que participan en los actos de recepción, liquidación y transferencia de los proyectos ejecutados por la modalidad de encargo.

V. DISPOSICIONES GENERALES

1. Para efectos de la presente directiva se define como:
 - 1.1. **Encargo:** modalidad de ejecución presupuestaria indirecta mediante la cual determinados proyectos, así como sus respectivos componentes, son ejecutados física y/o financieramente por una entidad pública distinta al pliego por efecto de un convenio.
 - 1.2. **Encargante:** Unidad Ejecutora Presupuestal en la cual han sido aprobados los créditos presupuestarios que financian los proyectos cuya ejecución será materia de encargo por efecto de un Convenio.
 - 1.3. **Encargada.-** Unidad Ejecutora que recibe los recursos para la ejecución del proyecto por la modalidad de encargo, en virtud de un Convenio.
 - 1.4. **Recepción de obra o proyecto:** conjunto de acciones realizadas por el Residente de Obra o por el responsable del proyecto y por la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras, al concluir los trabajos programados con el propósito de levantar un Acta de Terminación de la obra o proyecto sin observaciones.
 - 1.5. **Liquidación de obra o proyecto:** conjunto de acciones conducentes a la formulación de un Expediente de Liquidación Técnico-Financiera sobre las inversiones realizadas en la obra o proyecto para determinar el costo real de ejecución que es elaborado por la Subgerencia de Liquidaciones; revisado, avalado y remitido por la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras al Titular de la Entidad para su aprobación mediante Resolución.
 - 1.6. **Liquidación Técnica:** proceso de recopilación de la documentación sustentatoria para la consolidación técnico financiera con la cual se determinará el costo real de la obra o proyecto actualizado.
 - 1.7. **Liquidación Financiera:** procesamiento realizado para la verificación del movimiento financiero y la determinación del gasto financiero real de la obra o proyecto, que comprende todos los gastos realizados en el pago de mano de obra, materiales de consumo (incluyendo la utilización de saldos de otras obras y la deducción del saldo actual de almacén, herramientas prestadas), maquinaria y equipo (alquilado o propio) y gastos generales atribuibles en la ejecución de la obra o proyecto, de corresponder. Asimismo, se debe considerar los gastos de pre-inversión, así como los de elaboración de liquidación y compromisos pendientes de pago (devengados), si los hubiere.
 - 1.8. **Consolidación técnico-financiera:** resultado de la comparación entre el costo total valorizado de obra actualizada (liquidación técnica), con el gasto financiero real de la obra o proyecto (liquidación financiera).
 - 1.9. **Transferencia de obra o proyecto:** proceso de traslado de propiedad ejecutada por el Gobierno Regional de Moquegua, mediante el cual una obra o proyecto, previamente liquidado, pasa a formar parte del patrimonio de la entidad receptora.
 - 1.10. **Ejecución Presupuestaria indirecta:** Modalidad de ejecución física y/o financiera de actividades y proyectos así como de sus respectivos componentes que es realizada por una entidad distinta al pliego, sea por efecto de un contrato o convenio celebrado con una entidad privada (a título oneroso) o con una entidad pública (a título gratuito).
2. Constituye requisito indispensable para ejecutar un proyecto por la modalidad de encargo que éste forme parte del Programa de Inversiones y que el monto determinado por el Expediente Técnico correspondiente se encuentre debidamente presupuestado en la cadena de gasto 6.5.11.50 que corresponde a gastos de inversión en obras mediante el tipo de ejecución presupuestaria indirecta.
3. Para la realización de las acciones de recepción, liquidación y transferencia de los proyectos debe preverse la conformación de una Comisión, la cual es la misma que se encarga de los proyectos ejecutados por administración directa y por tanto tiene las mismas funciones y atribuciones para el caso de encargos.

252

4. Los Perfiles y Expedientes Técnicos de obras y proyectos deben considerar una partida específica en su presupuesto para los gastos que demande el proceso de recepción, liquidación y transferencia, los cuales no superarán el 2% de su valor referencial.
5. Adjunto a la liquidación técnico financiera de los recursos asignados para la ejecución de proyectos por la modalidad de encargo se debe acompañar:
 - a) Copia de los asientos del cuaderno de obra relacionados a las actividades correspondientes a los gastos de los recursos asignados.
 - b) Cuadro de movimiento de los materiales correspondientes a los gastos de los recursos asignados.
 - c) Copia de los documentos sustentatorios de designación del responsable del proyecto --residente en caso de obra-- (de la entidad encargada) y del supervisor (de la entidad encargante).
 - d) Copia de la resolución de aprobación del expediente técnico o estudio definitivo.
 - e) Copia de los informes mensuales correspondientes a los gastos de los recursos asignados.
 - f) Copia de Acta de Recepción de obra o proyecto sin observaciones.
 - g) Copia de O/C y O/S con sus respectivos comprobantes de pago sustentando los gastos de los recursos asignados.
 - h) Copia de Planos Post—Construcción correspondiente a la parte ejecutada con los gastos de los recursos asignados.
 - i) Panel fotográfico correspondiente a la parte ejecutada con los gastos de los recursos asignados.
 - k) Otros que se considere necesarios para justificar el gasto financiero ejecutado.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS Y PROCEDIMIENTO

1. ETAPA DE RECEPCION

- 1.1. Una vez concluidos los trabajos, el responsable del proyecto (residente en caso de obra) dejará constancia de ello en el Cuaderno de Registro del Proyecto (en caso de obra: Cuaderno de Obra), de corresponder y solicitará por escrito la recepción y la presencia de la CRLTOP para levantar el acta de recepción del proyecto sin observaciones mediante informe dirigido al Jefe de la Unidad Orgánica bajo cuya dependencia se encuentra la ejecución del Proyecto, quien canalizará dicho pedido a través del Titular de la Entidad Encargada hacia la Entidad Encargante, acompañando el Informe Final de Obra o proyecto con la firma del Supervisor en cada uno de sus folios.
- 1.2. La Unidad de Trámite Documentario después de registrar la solicitud de recepción de la Entidad Encargada elevará dicha solicitud al Gerente General Regional quien dispondrá que se haga de conocimiento de la CRLTOP a través de su Presidente.
- 1.3. Una vez que la CRLTOP ha tomado conocimiento de la solicitud de recepción procederá a desarrollar las acciones previstas en la parte VI. 1. 1.1 ETAPA DE RECEPCION de la Directiva N°001-2005-GOB_REG_MOQ/GRI-SGL "Normas para el proceso de recepción, liquidación y transferencia de las obras y proyectos ejecutados por administración directa por el Gobierno Regional de Moquegua y para la regularización de la situación de las obras y proyectos que le fueron transferidos por el CTAR—Moquegua" aprobada por la R.E.R. N° 036--2005-GR/MOQ.

2. ETAPA DE LIQUIDACION

- 2.1. Luego de concluida la etapa de recepción, la entidad encargada en cumplimiento de los compromisos asumidos mediante el Convenio presentará al Gobierno Regional de Moquegua (Unidad de trámite Documentario) la Liquidación Técnico-Financiera acompañando copia de los documentos señalados en la parte V. 5 de la presente directiva para la realización del proceso de liquidación.
- 2.2. El Gerente Regional de Infraestructura luego de recibir la documentación de liquidación del proyecto remitida por la Entidad Encargada dispondrá, dentro de los dos días siguientes, mediante proveído o memorándum, adjuntando la documentación mencionada, que la Subgerencia de Liquidaciones proceda a elaborar el expediente de liquidación técnico-financiera.

- 2.3. El Subgerente de Liquidaciones, luego de recepcionar la documentación, mediante memorándum designa a un liquidador de obra para que realice la consolidación técnico-financiera en coordinación con el liquidador financiero que es designado con el mismo documento, quien elaborará la Liquidación Financiera en concordancia con el Anexo 03: Resumen de Gasto Financiero, dentro de los plazos establecidos por las disposiciones legales.
- 2.4. Luego de consolidada la liquidación técnico-financiera será presentada en original y dos copias, debidamente visadas por ambos liquidadores. El original servirá para tramitar la rebaja de la Cuenta Construcciones en Curso por parte de la Dirección de Finanzas; una copia se anexa al expediente de liquidación para la transferencia; una copia para el Archivo General de la institución.
- 2.5. Luego de recibir el Expediente de Liquidación el Subgerente de Liquidaciones remitirá una copia a la Dirección de Finanzas para que se proceda a realizar la revisión y cruce de información en el Area de Integración Contable Presupuestal y Financiera; contando con el aval correspondiente se remitirá a la Gerencia Regional de Infraestructura para ser presentado a la CRLTOP.
- 2.6. El Liquidador Técnico deberá implementar un cuadro de balance total versus el Costo real de la obra.
- 2.7. La CRLTOP luego de recibir el expediente procederá a la revisión y firma por parte de todos los integrantes en señal de conformidad, dejándose constancia de la decisión de aprobación de dicho expediente en el Acta correspondiente.
- 2.8. La CRLTOP a continuación solicitará la aprobación por Resolución del expediente de liquidación, a través de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- 2.9. La Gerencia Regional de Infraestructura derivará este pedido a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica acompañando el original y las dos copias.
- 2.10. Recibida la copia de la resolución de aprobación acompañada del expediente de liquidación (original y copias), la Subgerencia de Liquidaciones solicitará, a través de la Gerencia Regional de Infraestructura la rebaja de la Cuenta Contable Construcciones en Curso, y coordinará con la CRLTOP para la realización de la transferencia definitiva al sector correspondiente.

3. ETAPA DE TRANSFERENCIA

- 3.1. Inmediatamente después de conocida la R.E.R. de aprobación del expediente de liquidación por la CRLTOP se procederá, dentro de los dos días hábiles, a coordinar el lugar, fecha y hora para la realización de la transferencia al sector correspondiente, formalizándose y solicitando la Resolución de designación de la Comisión receptora del sector mediante oficio del Titular de la entidad.
- 3.2. En la fecha fijada se realizará el acto de transferencia definitiva con la presencia de ambas comisiones, entregándose la documentación correspondiente que constará en Acta (original y seis copias distribuidas como sigue: original y una copia para el Gobierno Regional, una copia para cada Comisión, una copia para el beneficiario, una copia para la autoridad local, una copia para adjuntar al expediente de transferencia al sector).
- 3.3. La CRLTOP hará llegar el original del Acta de Transferencia a la Gerencia Regional de Infraestructura quien comunicará a su vez a la Dirección Regional de Administración, a efectos de proceder a descargar de las cuentas contables del Activo y de Patrimonio, del Gobierno Regional de Moquegua, el valor de liquidación de lo transferido, a través de las unidades orgánicas correspondientes.
- 3.4. De acuerdo a la naturaleza de la obra o proyecto la CRLTOP en pleno se reunirá a fin de resolver las

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

"NORMAS PARA LA RECEPCION, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MODALIDAD DE ENCARGO"

5/5

1. Los formatos establecidos en la Directiva N°001-2005-GOB_REG_MOQ/GRI-SCL "Normas para el proceso de recepción, liquidación y transferencia de las obras y proyectos ejecutados por administración directa por el Gobierno Regional de Moquegua y para la regularización de la situación de las obras y proyectos que le fueron transferidos por el CTAR--Moquegua" aprobada por la R.E.R. N° 036--2005-GR/MOQ deberán ser adecuados a las necesidades de los proyectos ejecutados por encargo.
2. Para el caso de situaciones no previstas se podrá tomar como referencia lo establecido en la directiva que norma el proceso de recepción, liquidación y transferencia de proyectos ejecutados por administración directa.

VIII. RESPONSABILIDAD

La Gerencia Regional de Infraestructura, la Dirección Regional de Administración, La Dirección de Supervisión y demás unidades ejecutoras de proyectos, a través de sus jefaturas, son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

Moquegua, Setiembre del 2006