



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
INGENIERÍA**

DIRECTIVA

LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Resolución Rectoral N° 1204-2024-UNI



Código: DI-006/DIGA-005

Páginas: 24

Versión: 001

Fecha aprobación: 01/04/2024

ÍNDICE

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS
- V. RESPONSABILIDADES
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
- VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS
- VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- IX. VIGENCIA
- X. APROBACIÓN
- XI. ANEXOS



ANEXO N° 01: FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INVERSIÓN



ANEXO N° 02: FORMATO FICHA DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACIÓN EXISTENTE

ANEXO N° 03: FORMATO CONTENIDO MÍNIMO DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE LA INVERSIÓN

ANEXO N° 04: FORMATO LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE LAS INVERSIONES QUE NO CUENTEN CON SUFICIENTE Y/O NULA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA



ANEXO N° 05: FORMATO INFORME FINANCIERO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO



I.- OBJETIVO

Establecer los procedimientos y criterios que permitan aplicar la liquidación de oficio para realizar el saneamiento contable, técnico, legal y financiero de las inversiones que fueron financiadas y ejecutadas por la Universidad Nacional de Ingeniería (en adelante UNI), y que carecen de liquidación técnico financiera, a efectos de:

- a) Determinar el valor de liquidación final y efectuar el registro del cierre de la inversión en el Banco de Inversiones, en fiel cumplimiento con la normativa.
- b) Concluir con el trámite administrativo correspondiente y su reclasificación en el balance general de la universidad.
- c) Brindar celeridad y eficiencia en la realización de las liquidaciones de las inversiones.

II.- ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las unidades de organización que intervienen en el proceso de liquidación de oficio aplicados en la UNI que han sido financiados con Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados y/o Recursos de Operaciones Oficiales de Crédito, que no han sido liquidados y que no disponen de documentación técnica y/o financiera o lo tienen en forma incompleta.

III.- BASE LEGAL

- 3.1. **Ley N° 26512**, Declaran la necesidad y utilidad pública el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad de los sectores Educación y Transporte, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, del 28 de julio de 1995.
- 3.2. **Ley N° 27157**, Ley de regularización de edificaciones del procedimiento para la declaratoria de fábrica, del 19 de julio del 1999.
- 3.3. **Ley N° 27444**, Ley de Procedimiento Administrativo General, del 11 de abril 2001 y modificatorias.
- 3.4. **Ley N° 27493**, Ley de Saneamiento físico legal de bienes inmuebles de las entidades del sector público, del 2 de julio de 2001.
- 3.5. **Ley N° 27785**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, del 22 de julio del 2002.
- 3.6. **Ley N° 28112¹**, Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público, del 28 de noviembre 2003.
- 3.7. **Ley N° 28411²**, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, de la publicación, del 8 de diciembre 2004.
- 3.8. **Ley N° 28715**, Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 18 de abril 2006.

¹ Derogada por el Numeral 1 de la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N°1436, publicado el 16 de septiembre de 2018. En tanto se implemente el Capítulo III del citado Decreto Legislativo de conformidad con su Tercera Disposición Complementaria Final, la Administración Financiera del Sector Público se rige por la presente Ley.

² Derogada por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N°1440, publicado el 16 de septiembre de 2018, salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria, las cuales mantienen su vigencia. El citado Decreto Legislativo entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2019.



- 3.9. **Ley N° 28716**, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril de 2006.
- 3.10. **Ley N° 30220**, Ley Universitaria, del 09 de julio de 2014 y modificatorias.
- 3.11. **Ley N° 30225**, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, del 22 de julio de 2014.
- 3.12. **Ley** del Presupuesto del Sector Público del año fiscal vigente.
- 3.13. **Ley N° 27658**, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, del 20 de enero 2022.
- 3.14. **Decreto Supremo N° 006-98-ED**, aprueban el Reglamento sobre medidas complementarias para el saneamiento legal de inmuebles de Sector, del 18 de febrero de 1998.
- 3.15. **Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA**, que aprueban 66 normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, del 8 de mayo de 2006.
- 3.16. **Decreto Supremo N° 284-2018-EF**, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del 09 de diciembre de 2018.
- 3.17. **Decreto Supremo N° 344-2018-EF**, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, del 31 de diciembre de 2018 y sus modificatorias.
- 3.18. **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero de 2019 y sus modificatorias.
- 3.19. **Decreto Supremo N° 082-2019-EF**, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, del 13 de marzo de 2019.
- 3.20. **Decreto Supremo N° 179-2020-EF**, Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1435 y el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, del 7 de julio de 2020.
- 3.21. **Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA**, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de bienes Estatales, del 11 de abril de 2021.
- 3.22. **Decreto Legislativo N° 1252**, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de 1 de diciembre 2016.
- 3.23. **Decreto Legislativo N° 1440**, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, del 16 de setiembre de 2018.
- 3.24. **Decreto Legislativo N° 1438**, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, del 16 de setiembre de 2018.
- 3.25. **Decreto Legislativo N° 1436**, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, del 16 de setiembre de 2018.
- 3.26. **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, que aprueban Normas de Control Interno, del 3 de noviembre de 2006.
- 3.27. **Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG**, que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa, del 29 de diciembre de 2023.
- 3.28. **Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA**, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones, del 23 de julio de 2016 y modificatoria.



- 3.29. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01**, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del 23 de enero de 2019 y modificatorias.
- 3.30. Resolución Directoral N° 006-2020-EF-63.01**, modifican la Directiva N° 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual, del 19 de julio de 2020.
- 3.31. Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01**, modifican la Directiva N° 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del 28 de octubre de 2020.
- 3.32. Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.01**, modifican la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del 17 de septiembre de 2022.
- 3.33. Directiva N° 022-2017-EF/63.01**, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del 22 de abril de 2017.
- 3.34. Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería** aprueban el Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 14 de diciembre de 2014 y sus modificatorias.
- 3.35. Resolución Rectoral N° 1532-2022**, que aprueba la Directiva N° 001-2022-CIU-UNI “Entrega y Recepción de Obras Ejecutadas por Administración Directa en la Universidad Nacional de Ingeniería”, del 04 de agosto de 2022.
- 3.36. Resolución Rectoral N° 0142-2023**, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 26 de enero de 2023.
- 3.37. Resolución Rectoral N° 2084-2023**, que aprueba la conformación de la Comisión de Liquidaciones de Inversiones en la Universidad Nacional de Ingeniería, del 14 de julio de 2023.
- 3.38. Resolución Rectoral N° 4006-2023-UNI**, que aprueba la Directiva N° DI-001/OPP-001 denominada “Gestión de Documentos Normativos de la Universidad Nacional de Ingeniería” primera versión, del 27 de diciembre de 2023.

IV.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 4.1. Acta de Verificación de Obra:** Es el documento de constatación física del estado situacional del proyecto ejecutado y no liquidado, a fin de corroborar el estado situacional del mismo.
- 4.2. Unidad de Organización Beneficiaria:** Órgano o unidad orgánica cuyas necesidades pretende ser atendidas con la ejecución de una inversión y es responsable de la gestión, administración, conservación y mantenimiento de la inversión a partir de la fecha que ha sido transferida.
- 4.3. Unidad de Organización Ejecutora:** Órgano o unidad orgánica que se les transfiere los recursos presupuestales para la ejecución de al menos de uno de los componentes y/o rubros de la inversión y es responsable directa de la ejecución física y financiera desde el inicio hasta su culminación y recepción de los bienes y servicios. En algunos casos el Área Usuaria Ejecutora puede ser el Área Usuaria Beneficiaria.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-006/DIGA-005 DIRECTIVA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--------------


- 4.4. **Bienes:** Objetos, tales como maquinaria, equipo, herramientas, repuestos y otros materiales requeridos, adquiridos y empleados en la inversión, y que cumplen con la calidad y especificaciones técnicas definidas en el Expediente Técnico correspondiente.
- 4.5. **Comisión de Liquidación de Inversiones:** Comisión permanente encargada del seguimiento de las acciones conducentes para la liquidación de las inversiones de la Universidad Nacional de Ingeniería; siendo su conformación aprobada mediante Resolución Rectoral.
- 4.6. **Cuenta Construcciones en curso:** Cuenta en la que se registra la inversión acumulada que realiza la entidad en la ejecución de obras por administración directa y que a la fecha se ha ejecutado pero que no tiene liquidación técnica ni liquidación financiera.
- 4.7. **Documentación Técnica:** Documentos que registran antecedentes y hechos del proceso constructivo de la inversión, desde el inicio hasta la culminación, siendo los siguientes: expediente técnico, cuaderno de obra, acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra, acta de terminación de obra, valorizaciones mensuales, informe final de obra, acta de recepción de obra, acta de transferencia de obra, documentos administrativos del residente y supervisor o inspector de obra, otros documentos relacionados a la inversión.
- 4.8. **Documentación sustentatoria del gasto:** Documento fuente justificatorio que acreditan movimientos económicos cancelados entre los que se encuentra comprobantes de pago, recibos de honorarios, liquidaciones de compra, valorizaciones, planillas de remuneraciones, planillas de viáticos, notas de compromiso, declaraciones juradas (estas últimas hasta el monto máximo permitido por la Ley de Presupuesto que se encuentre vigente); así como órdenes de compra y de servicio, valorizaciones de equipo alquilado sustentadas con los respectivos partes diarios de equipos, entre otros.
- 4.9. **Equipo de Liquidación de Inversiones:** Equipo técnico multidisciplinario encargado de la elaboración del Expediente de Liquidación Técnica – Financiera de la inversión y Expediente de Liquidación por Oficio de las Inversiones.
- 4.10. **Expediente de Liquidación de Oficio:** Conjunto de documentos con información referida a la ejecución física y técnica, y los gastos generados a nivel financiero de la inversión ejecutada, que se presenta al Comité de Liquidaciones de Oficio de las Inversiones para su revisión y aprobación.
- 4.11. **Expediente Técnico de Obra:** Conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, formulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, estudio de impacto ambiental u otros complementarios.
- 4.12. **Inversiones:** Son intervenciones temporales y comprenden a los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición. No comprenden gastos de operación y mantenimiento.
- 4.13. **Liquidación de Oficio:** Revisión, conciliación de la documentación técnica y financiera sustentatoria, insuficiente o nula con el objetivo de determinar el costo



real de la ejecución de la inversión, así como la verificación de los activos físicos ejecutado.

- 4.14. Liquidación Financiera:** Revisión, conciliación concordancia de toda la documentación sustentatoria del gasto que demuestre la correcta utilización de los recursos recibidos, cuya liquidación debe sustentarse en la determinación del costo real de la ejecución de la inversión y su conformidad con el presupuesto de inversión aprobado, proceso necesario e indispensable para verificar el movimiento financiero, así como la documentación fuente financiera que lo sustenta, que comprende todos los gastos realizados en el pago de: mano de obra, bienes, servicios y otros insumos (incluyendo la utilización de saldos de materiales de otras inversiones culminadas al 100% debidamente valorizados), maquinaria y equipo (alquilado o propio) y gastos generales atribuibles a la ejecución física de la inversión.
- 4.15. Liquidación Técnica:** Permite comprobar y expresar en términos de números el avance físico ejecutado y valorizado de la inversión, con los ajustes y variaciones aplicables por la Ley a los metrados realmente ejecutados, siendo como resultado el costo total valorizado y actualizado de la inversión.
- 4.16. Obra:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- 4.17. Saneamiento contable:** Procedimiento contable que permite descargar el saldo de las cuentas que registran las obras ejecutadas pendientes de liquidación y/o de transferencias, con la finalidad de lograr que los estados financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad.
- 4.18. Servicios:** Actividades o labores que fueron requeridos y realizados en la inversión, y que cumplen con la calidad y términos de referencia requeridas en el Expediente Técnico correspondiente.
- 4.19. Unidad Ejecutora de Inversiones:** Unidad orgánica que cumple las funciones definidas para Unidad Ejecutora de Inversiones según la Directiva o las normas concordantes y vigentes.
- 4.20. Valor contable:** Monto que se refleja en los últimos estados financieros de la entidad. De manera específica para la aplicación de la presente directiva corresponde a los saldos contables de proyectos pendientes de liquidación contabilizados como "Construcciones en curso"; así como los proyectos que registran saldos contables por tener pendiente la presentación de rendiciones de cuenta.
- 4.21. Costo de la obra o Valor de liquidación:** Es la suma que describe la ejecución financiera de la obra y que incluye el monto total desembolsado, intereses y otros; así como los deductivos y adicionales. Para el caso de una liquidación de oficio está dado por la valuación establecida, considerando cualidades y características en determinada fecha y establecer el valor razonable o el costo real de la obra.




 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p style="text-align: center;">DI-006/DIGA-005</p> <p style="text-align: center;">DIRECTIVA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p style="text-align: right;">Versión: 001</p>
---	--	--

V.- RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Dirección General de Administración (en adelante DIGA), es responsable de supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva por parte de los órganos y unidades orgánicas en el ámbito de sus competencias.
- 5.2. La Unidad Ejecutora de Inversiones (en adelante UEI), es responsable de efectuar la correcta y oportuna liquidación de oficio de las inversiones. Es responsable en lo que la ley y normativa le atribuya de:
 - a) Programar, organizar y procesar la liquidación de oficio de la inversión.
 - b) Gestionar y brindar la información técnica y financiera de la inversión que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Comisión de Liquidación de Inversiones.
 - c) Conducir y gestionar las actividades que permitan la formalización de la transferencia de la inversión con el debido registro patrimonial o verificado por la Unidad de Abastecimiento.
- 5.3. La Comisión de Liquidación de Inversiones es responsable de aprobar las Liquidaciones de Oficio de las inversiones.
- 5.4. El Equipo de Liquidación de Inversiones es responsable de la formulación del expediente de liquidación de oficio de la inversión.
- 5.5. La Unidad de Tesorería y Contabilidad, es la responsable de brindar a la UEI la documentación sustentatoria de naturaleza contable y financiera de cada uno de los bienes y servicios de la inversión que requiera el Equipo de Liquidación de Oficio. Asimismo, es responsable de supervisar el debido registro y rebaja contable de la inversión.
- 5.6. La aplicación del procedimiento de liquidación de oficio de inversiones en la UNI, no exime de responsabilidad a quienes por alguna razón estuvieron inmersa en las siguientes causales:
 - a) Por incumplimiento o usurpación de funciones en la ejecución física y financiera de la inversión.
 - b) Por incumplimiento de funciones en la supervisión de la inversión.
 - c) Por no haber liquidado la inversión en su debido momento.
 - d) Por apropiación o pérdida de información.
 - e) Por la no ejecución física de la inversión y el uso indebido de los recursos financieros asignados a la inversión.
 - f) Por incumplimiento en la presentación de información física y/o documentación sustentatoria de gasto.
 - g) Por obstaculizar el debido proceso de ejecución y liquidación de la inversión.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-006/DIGA-005 DIRECTIVA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

VI.- DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Liquidación de oficio

La Liquidación de Oficio es el proceso de liquidación y recepción extemporánea de obra, de ser el caso, de aquellas inversiones que no cuentan con documentos técnicos o documentos sustentatorios del gasto financiero, suficientes para determinar el valor del costo de la inversión y proceder a su recepción, debiéndose realizarla de oficio a través de una Resolución Rectoral que aprueba su liquidación.

6.2. Características de la liquidación de oficio

6.2.1. La Unidad Orgánica Ejecutora de la inversión, a la fecha de la vigencia de la presente directiva, no ha cumplido con presentar toda la documentación sustentatoria de gasto, que puede ser:

- a) Inversiones de infraestructura física (obras) y/o equipamiento.
- b) Inversiones que no constituyen infraestructura física (estudios, proyectos de carácter económico y social, convenios).
- c) Inversiones que tengan observaciones imposibles de ser levantadas por el área usuaria ejecutora.
- d) La infraestructura de la inversión no exista por diversas causales, como la acción de fenómenos naturales.

6.2.2. La inversión ha sido ejecutada físicamente, pero mantiene rendiciones y cuentas pendientes de rendir por la parte del área usuaria ejecutora que tuvo a cargo la ejecución física y financiera de la obra.

6.2.3. Para determinar si una inversión cumple con la suficiente documentación técnica o documentación sustentatoria de gasto, debe agotar los trámites administrativos a las áreas responsables de la inversión, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la normativa vigente comprometiéndolos a presentar la correspondiente documentación técnica o documentación sustentatoria de gasto y/o a absolver las observaciones que se les hubiere formulado.

6.3. Condiciones requeridas para la liquidación de oficio

Para que los proyectos de inversión pública susceptibles de ser considerados en el proceso de liquidación de oficio, deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Que la inversión haya sido ejecutada física y financieramente con recursos de la UNI.
- b) Que la inversión, en el aspecto técnico, no tenga alguno de los documentos que comprenden la documentación sustentatoria de carácter sustancial, es decir, el cuaderno de obra original, expediente técnico original y la valorización de obra.
- c) Que la inversión, en el aspecto financiero, no tenga la documentación sustentatoria comprendida por los comprobantes de pago y facturas de carácter sustancial en original, por lo que de no tener estos dos (02) documentos financieros su liquidación será de oficio.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-006/DIGA-005 DIRECTIVA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	--	--------------

6.4. Verificación y liquidación de oficio

- 6.4.1. La Liquidación de Oficio de Inversiones procede: al no contar con suficiente y/o nula documentación sustentatoria (ante la inexistencia de comprobantes de pago, de expedientes técnicos, cuadernos de obra, rendiciones, entre otros documentos), que nos permita efectuar la verificación del cumplimiento de la meta física y/o determinar el valor de lo que ha sido ejecutado.
- 6.4.2. Ningún servidor de la UNI se encuentra eximido de responsabilidad para suministrar información técnica – financiera sobre la inversión (en ejecución o ejecutada), alegando el hecho o circunstancia de no haber ocupado el cargo o responsabilidad en el periodo de ejecución de la inversión a liquidar y transferir.

VII.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Para la presente directiva, la Comisión de Liquidación de Inversiones en el proceso de liquidación de oficio tiene la siguiente conformación:

CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE INVERSIONES	CARGO
Director General de Administración	Presidente
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones	Miembro
Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad	Miembro
Jefe de la Unidad de Abastecimiento	Miembro
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Apoyo Legal ²

La Comisión de Liquidación de Inversiones en el proceso de Liquidación de Oficio de Inversión tiene las principales funciones:

- a) Evaluar y aprobar la procedencia de las liquidaciones de oficio de inversiones.
- b) Formular y suscribir el acta de opinión favorable para la liquidación de oficio de las inversiones.
- c) Verificar y constatar la existencia física de la infraestructura y componentes de la inversión, sometido en la formulación de liquidación de oficio. Y si el caso amerita, de manera conjunta con representantes del área usuaria beneficiaria, firmando la respectiva acta de verificación física de la inversión formato "Acta de Verificación del Estado Situacional de la Inversión" (**Anexo N° 01**).
- d) Solicitar el levantamiento de observaciones encontradas en la liquidación de oficio de inversiones.
- e) Otras que requieran el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Liquidación de Inversiones.

² La Comisión requerirá la participación de la Oficina de Asesoría Legal Jurídica, cuando exista consultas de naturaleza jurídica legal o cuando exista una divergencia en la interpretación de la presente Directiva.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-006/DIGA-005 DIRECTIVA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--------------

Las decisiones de la Comisión de Liquidación de Inversiones se toman por mayoría simple, teniendo el Presidente voto dirimente en caso de empate ante alguna abstención de los miembros.

7.2. Equipo de Liquidación de inversiones

El Equipo de Liquidación de Inversiones es designado por el Jefe de la UEI. La designación es comunicada por escrito a la DIGA en la cual se informa el plan de trabajo que explicita los perfiles y funciones, considerando criterios y requisitos mínimos de formación académica y de experiencia de sus miembros relacionadas con la recopilación de información, elaboración y consolidación de la liquidación técnica y financiera para la formulación de expedientes de liquidación de oficio de la inversión.

El Equipo de Liquidación de Inversiones tiene como principales funciones:

- a) Solicitar a la Unidad Orgánica Ejecutora la documentación técnica financiera de la ejecución de la inversión.
- b) Verificar en el lugar de ejecución de la inversión que esta haya sido concluida, levantando como constancia en el formato "Acta de Verificación del Estado Situacional de la Inversión" (**Anexo N° 01**)
- c) Una vez recibida la información técnica financiera se procede a analizar y a la clasificación de las inversiones que están en condiciones para realizar la liquidación de oficio.
- d) Identificadas las inversiones aplicables a la presente directiva, la UEI, procede a elaborar el expediente de liquidación de oficio de la inversión adjuntando la documentación sustentatoria en concordancia con la normativa vigente que le es aplicable.
- e) Realizar el levantamiento de las observaciones del expediente de liquidación de oficio.
- f) Presentar a la Comisión de Liquidación de Inversiones dentro del plazo establecido, el expediente de liquidación de oficio de la inversión.
- g) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la UEI.


7.3. Vicios o defectos ocultos

Los miembros de la Comisión de Liquidación de Inversiones y del Equipo de Liquidación de Inversiones son eximidos de responsabilidades inherentes y/o funcionales por motivos de recepción de información técnica-financiera falsa, incompleta, equivocada y no subsanada oportunamente que podría ocasionar responsabilidad indirecta y solidaria en la elaboración de la liquidación de oficio de la inversión.

7.4. Proceso de liquidación de oficio de las inversiones

Los pasos y que documentos se deben adjuntar para realizar la liquidación de oficio de las inversiones:

- a) Verificación del estado situacional de la inversión.
- b) Elaboración del inventario de la documentación existente.
- c) Formulación del expediente de la liquidación de oficio.
- d) Aprobación de la liquidación de oficio.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-006/DIGA-005 DIRECTIVA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

e) Saneamiento contable – legal de la inversión.

7.5. Verificación del estado situacional de la inversión

La UEI, realizará la verificación de las inversiones que por su naturaleza, tiempo transcurrido, disponibilidad de información y otros factores se encuentren en condiciones de someterse a una formulación de liquidación de oficio de inversión.

7.6. Elaboración de Inventario de la documentación existente

El Equipo de Liquidación de Inversiones elaborará el inventario de documentación de la inversión de acuerdo al contenido del formato “Ficha de Inventario de la Documentación Existente” (**Anexo N° 02**) donde se identificará la información existente; y se determinará si es insuficiente y/o nula documentación sustentatoria (inexistencia de comprobantes de pago, expediente técnico, cuaderno de obra entre otros) para iniciar un proceso de liquidación de oficio de la inversión.

7.7. Formulación de expediente de liquidación de oficio

Para la evaluación técnica financiera

Con la información disponible el Equipo de Liquidación de Inversiones procede a revisar la documentación existente de la inversión, que permita determinar en la medida posible el gasto efectuado cuya estructura y contenido se muestran en el formato “Contenido Mínimo de Expediente de Liquidación de Oficio de la Inversión” (**Anexo N° 03**):

7.7.1. **Componente infraestructura:** el Equipo de Liquidación de Inversiones verificará in situ la ejecución de la obra, que esta haya sido concluida de ser el caso, dejando constancia en el formato “Acta de Verificación del Estado Situacional de la Inversión” (**Anexo N° 01**).


7.7.2. Realizar el registro fotográfico correspondiente y describirá la obra, según constatación física situacional y con la toma de fotografías que respalde el contenido de las actas levantadas. En la descripción deberá incluirse el área que abarca la inversión, medidas perimétricas y material de construcción utilizado.

7.7.3. **Componente Equipamiento:** El Equipo de Liquidación de Inversiones, registrará fotográficamente todos los equipos y/o mobiliarios que fueron adquiridos durante el tiempo de ejecución del mismo y describirá el estado situacional de cada uno de ellos.

7.7.4. Con la información obtenida de campo y el archivo documentario existente y las que se puedan elaborar a partir de la información financiera disponible procederán a elaborar el expediente de liquidación de oficio con la información técnica-financiera.

7.7.5. Para el caso de inversiones que ejecuto UEI y no se haya suscrito el Acta de Recepción de Obra, corresponderá actuar a la Comisión de Liquidación de Inversiones, quien validará la ejecución de la obra mediante la suscripción de Acta de Verificación Física, cuyo contenido se detalla en el formato “Acta de Verificación del Estado Situacional de la Inversión” (**Anexo**



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	<p style="text-align: center;">DI-006/DIGA-005</p> <p style="text-align: center;">DIRECTIVA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p style="text-align: right;">Versión: 001</p>
--	---	--

Nº 01), esta Acta de verificación de la inversión reemplaza al acta de recepción de obra y será anexada a la de liquidación de oficio de inversión.

7.7.6. Posterior a la verificación del estado de los proyectos de inversión, procesada la información existente y efectuada la liquidación de oficio con la información obtenida de campo y el archivo documentario existente el Equipo de Liquidación remite al jefe de la UEI para la conformidad respectiva con el visto bueno del servidor que éste designe para su revisión.

7.7.7. Con la conformidad de la UEI, la liquidación de oficio de inversión, es remitido a la DIGA para su validación adjuntando el proyecto de resolución rectoral de aprobación.

7.7.8. En un plazo máximo de **dos (02) días hábiles** desde la fecha de recepción de la Liquidación de oficio de inversión, la DIGA dispone en forma simultánea en un plazo no mayor a **diez (10) hábiles** que,

- a) La Unidad de Abastecimiento realice una constatación financiera de la liquidación de oficio y elabore el informe.
- b) La Unidad de Tesorería y Contabilidad, valide la información financiera y contable de la liquidación de oficio.
- c) La Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Tesorería y Contabilidad remitirán a la DIGA la información detallada de los valores contables debidamente clasificados por cuenta y por año.


7.7.9. En caso de ser observado, la DIGA notificará a la UEI para que levante las observaciones formuladas otorgándole un plazo máximo de **siete (07) días** calendarios.

7.7.10. Culminada la constatación de la información financiera y contable, la DIGA, remite a la Comisión de Liquidación de Inversiones el proyecto de Resolución Rectoral de aprobación de la liquidación de oficio en un plazo no mayor a **cinco (05) días hábiles** posteriores a la fecha de recepción de la liquidación de oficio.

7.7.11. Requisitos que sustentan la liquidación de oficio de inversiones en caso de la escasa o falta documentación sustentatoria, lo siguiente:

- a) Formato "Acta de Verificación del Estado Situacional de la Inversión (**Anexo Nº 01**).
- b) Formato "Liquidación Técnica de las Inversiones que No Cuenten con Suficiente y/o Nula Documentación Sustentatoria (**Anexo Nº 04**)
- c) Formato "Ficha de Inventario de la Documentación Existente" (**Anexo Nº 02**)
- d) Formato "Informe Financiero de Liquidación de Oficio" (**Anexo Nº 05**).
- e) Fotografías de la inversión ejecutada con presencia del Equipo de Liquidación de inversiones.
- f) Copia del expediente de la liquidación de oficio, incluye anexos con la documentación sustentatoria técnica y financiera.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-006/DIGA-005 DIRECTIVA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

- g) Planos de replanteo de la obra.
- h) Copia de todos los documentos de los archivos que puedan aportar para determinar el verdadero valor de la inversión.

7.8. Determinación la valorización final de la inversión

- 7.8.1. La valorización final de la obra se procesará con la información obtenida en el archivo documentario, siempre y cuando existan los elementos suficientes para determinar las partidas involucradas ya sea en documentación técnica financiera o en la verificación física.
- 7.8.2. Asimismo, con la información de campo, dependiendo del tipo de infraestructura, se estimará su costo en función a los costos de la época de los expedientes técnicos elaborados, alternativamente podrá estimarse el valor de la infraestructura basándose en el Reglamento Nacional De Tasaciones, aprobado con Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA.
- 7.8.3. Con los valores obtenidos se realizará una comparación con el gasto efectuado, de ser el caso.

7.9. Aprobación de la liquidación de oficio de la inversión


- 7.9.1. La Comisión de Liquidación de Inversiones, procede a la evaluación y en un plazo de **cinco (05) días hábiles** para que emita opinión, dando conformidad u observando el expediente de liquidación de oficio. Para ello deberá efectuar las siguientes acciones:
 - a) Verificar si los documentos recabados por el Equipo de Liquidación reúnen las formalidades establecidas en la presente directiva, que permita llevar el proceso de liquidación de oficio del proyecto de inversión.
 - b) De encontrarse conforme, el expediente de liquidación de oficio de la inversión será debidamente foliado y suscrito por la UEI, junto a la conformidad de la conciliación contable.
 - c) De no existir observaciones a la liquidación de oficio de inversión, y sin perjuicio de las responsabilidades que se detecten, se procederá a la aprobación de la misma mediante Resolución Rectoral.
- 7.9.2. Emitida y publicado la Resolución Rectoral de aprobación de la liquidación de oficio de inversión se procede al registro del cierre de la inversión en el Banco de Inversiones del MEF en un plazo máximo de **cinco (05) días hábiles** desde la fecha de publicación de la Resolución Rectoral de aprobación de la Liquidación de oficio de inversión.

7.10. Saneamiento contable – legal de la inversión

La UNI, registrará contablemente, los bienes muebles e inmuebles incorporados en su patrimonio.

Los mismos que deben estar sustentados con los documentos legales correspondientes, que comprenden entre otros:

- a) **Alta:** consiste en la incorporación física y contable de bienes al patrimonio de la UNI.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-006/DIGA-005 DIRECTIVA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

- b) **Baja:** consiste en la extracción contable de bienes del patrimonio de la UNI.
- c) **Saneamiento técnico-legal:** comprende todas las acciones destinadas a lograr que se inscriba en los registros públicos la situación real de los bienes muebles e inmuebles en relación a los derechos reales que sobre estos ejerza la UNI.
- d) **Saneamiento contable:** Se rige por las normas pertinentes del Decreto Legislativo N° 1438, del Sistema Nacional de Contabilidad y demás normas sobre la materia.

7.11.- Disposición sobre la imposibilidad de obtener documentación necesaria para la liquidación de oficio

Tratándose de inversiones de años pasados y que no se llevó un control documentario de la información de la inversión, para ello se debe coordinar con la Unidad de Tesorería y Contabilidad quien mantiene en custodia y archivo los comprobantes de pago con sus respectivos sustentos y acudir a los aplicativos SIAF, SEACE e INFOBRAS que nos permitirá reconstruir en parte la información de la inversión.



VIII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Los bienes adquiridos con cargo al presupuesto de la inversión ejecutada, materia de la liquidación de oficio, son transferidos e incluidos al patrimonio de la UNI.

Segunda.- Las situaciones no contempladas por la presente Directiva serán resueltas por la Dirección General de Administración en coordinación con la Comisión de Liquidación de Inversiones, en concordancia con la normatividad vigente.



IX.- VIGENCIA

La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el portal de transparencia de la Universidad Nacional de Ingeniería.



X.- APROBACIÓN

Mediante Resolución Rectoral.



XIII- ANEXOS

ANEXO N° 01

FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INVERSIÓN

ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN

Siendo las _____ Horas del día _____ el mes de _____ del año 202 ____, se reunieron en el lugar de ejecución de la Inversión:

“ _____ ”

Ubicada en el Distrito de _____, Provincia de _____ Departamento de _____, los señores:

- Presidente: Ing. /Lic. / _____ (Director de la DIGA)
- Miembro: Ing. /Lic. /Dr. _____ (Jefe de la UEI)
- Miembro: Ing. /Lic. /Dr. _____ (Jefe de la UTC)
- Miembro: Ing. /Lic. /Dr. _____ (Jefe de la UA)


Miembros de la Comisión de Liquidación de Inversiones ejecutadas en la Universidad Nacional de Ingeniería, designados mediante R.R.N° _____ 202 ____, con la finalidad de verificar la obra aludida, acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO.- La inversión, cuyos datos generales son los siguientes: (consignar los datos que se puedan obtener)

- INVERSIÓN :
- FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
- MONTO PRESUPUESTADO :
- MONTO TOTAL EJECUTADO :
- PLAZO DE EJECUCIÓN :
- AÑO DE EJECUCIÓN :
- UBICACIÓN: :
- DISTRITO :
- PROVINCIA :
- DEPARTAMENTO :
- ÁREA USUARIA BENEFICIARIA :
- ÁREA USUARIA TÉCNICA :

SEGUNDO.- En la verificación física se ha constatado lo siguiente:

- **SITUACIÓN FÍSICA.** (Se constata si ésta ha quedado concluida según su meta y si está en servicio)

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-006/DIGA-005 DIRECTIVA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

• **OTRAS INFORMACIONES**

TERCERO.- Finalizada la verificación de la inversión ejecutada, por las partes presentes, se aprecia que la inversión en mención responde a las características mencionadas en los puntos anteriores y en vista de que se cuenta con información técnica insuficiente o nula, se valida la liquidación de oficio de la inversión.

Siendo las ____ horas se da por concluida la verificación de la inversión y en señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Verificación, los participantes suscriben por quintuplicado.



 Ing. /Lic. /Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
 Dirección General de Administración

 Ing. /Lic. /Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
 Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones



 Ing. /Lic. /Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
 Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad

 Ing. /Lic. /Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
 Jefe de la Unidad de Abastecimiento



ANEXO N° 02

FORMATO FICHA DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACIÓN EXISTENTE

FICHA DE INVENTARIO DE DOCUMENTACIÓN EXISTENTE

FECHA DEL INVENTARIO:

A través de la presente, se describe la relación de documentos existentes que tiene vinculación con el proceso de Liquidación, expresado del siguiente modo:

1.- DATOS BÁSICOS

- a) CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN
- b) CÓDIGO SNIP
- c) NOMBRE DEL PIP
- d) FECHA DE DECLARACIÓN DE VIABILIDAD
- e) MONTO DE INVERSIÓN DECLARADO VIABLE
- f) MONTO TOTAL ACTUALIZADO
- g) MONTO REALMENTE EJECUTAD
- h) PLAZO DE EJECUCIÓN PREVISTA EN LA DECLARACIÓN DE VIABILIDAD
- i) MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- j) FINANCIAMIENTO
- k) ENCARGADO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

2.- DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA LA LIQUIDACIÓN

- a) ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
- b) EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL
- c) INFORMES TÉCNICOS Y/O VALORIZACIONES
- d) PLANOS AS- BUILT
- e) COPIA DEL CUADERNO DE OBRA
- f) DOSIER DE CALIDAD
- g) LIQUIDACIONES FINANCIERAS
- h) DOCUMENTOS TÉCNICOS DE APROBACIÓN Y RESOLUCIONES
- i) FOTOGRAFÍAS DEL INICIO, EJECUCIÓN Y TÉRMINO

3.- INVENTARIO DE DOCUMENTOS EXISTENTES VINCULADOS A LA LIQUIDACIÓN:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.



4.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS FALTANTES QUE IMPIDE REALIZAR LA LIQUIDACIÓN:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Con el presente resultado, se está poniendo de manifiesto el estado situacional de la documentación, por lo que, de estar conforme dicha documentación, la entidad dispondrá el inicio del proceso normal de consolidación del expediente de liquidación y así obtener la aprobación respectiva.

De no estar conforme la documentación, se dispondrá la aplicación del procedimiento de Liquidación de Oficio.

Luego de la revisión y evaluación realizada se procede a firmar.

Rímac, _____ de _____ del _____

Firma del responsable (nombre, DNI, cargo)



ANEXO N° 03

FORMATO CONTENIDO MÍNIMO DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE LA
INVERSIÓN

ÍNDICE DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN POR OFICIO

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. DATOS GENERALES
- 1.2. EJECUCIÓN FINANCIERA
- 1.3. EJECUCIÓN FÍSICA

2. MEMORIA DESCRIPTIVA:

- 2.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO
- 2.2. BASE LEGAL
- 2.3. ANTECEDENTES
- 2.4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

[Comentario: se procederá a consignar la descripción de la obra con la información de los documentos encontrados y la inspección técnica, en la cual se deberá indicar el área total del terreno, área ocupada y libre, linderos y medidas perimétricas colindantes y material de construcción utilizado.]

3. LIQUIDACIÓN FÍSICA-TÉCNICA DE CADA COMPONENTE Y RUBRO DE LA INVERSIÓN

- 3.1. COMPONENTES DE LA INVERSIÓN Y MODIFICACIONES
- 3.2. COMPONENTE INFRAESTRUCTURA

3.2.1. Ficha técnica

[Comentario: Considerar los datos de los documentos encontrados considerando mínimamente (Nombre del proyecto o producto, código SNIP, Código Único de Inversiones, ubicación, presupuesto del expediente Inicial, modalidad de ejecución, ejecutor(es), nombre del residente o similar, nombre del supervisor o Inspector, fechas de inicio y término, modificaciones al plazo).]

3.2.2. Evaluación Técnica

[Comentario: Se realizará la constatación técnica visual de los gastos realizados en el proyecto.]

3.2.3. Plazo de ejecución

3.3. COMPONENTE EQUIPAMIENTO

3.3.1. Evaluación Técnica

3.3.2. Inventario

3.4. COMPONENTE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES

3.5. RUBRO SUPERVISIÓN: DESCRIPCIÓN

[COMENTARIO: Dependiendo el tipo de Proyecto.]

3.6. RUBRO ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO: DESCRIPCIÓN

[COMENTARIO: Dependiendo el tipo de Proyecto.]

3.7. RUBRO GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

[COMENTARIO: Dependiendo el tipo de Proyecto.]

3.8. RUBRO LIQUIDACIÓN

[COMENTARIO: Dependiendo el tipo de Proyecto.]

4. VALORIZACIÓN FINAL DE OBRA

[COMENTARIO: CAPITULO OPCIONAL, DEPENDE DE LA INFORMACIÓN ENCONTRADA.]

4.1 METRADOS FINALES DE OBRA Y CUADRO DE VALORIZACIÓN DE METRADOS

4.2 REVISIÓN DEL CUADERNO DE OBRA.

5. LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE CADA COMPONENTE Y RUBRO DE LA INVERSIÓN

- 1.1. PRESUPUESTO ANALÍTICO
- 1.2. CONSOLIDADO DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL – ASIGNACIÓN POR PARTIDA GENÉRICA Y ESPECÍFICA PARA CADA COMPONENTE Y RUBRO.
- 1.3. CONSOLIDADO DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA – GASTO POR PARTIDA GENÉRICA Y ESPECÍFICA PARA CADA COMPONENTE Y RUBRO
- 1.4. RESUMEN DEL GASTO PRESUPUESTAL ANUAL
- 1.5. RESUMEN DEL GASTO FINANCIERO ANUAL
- 1.6. RESUMEN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

6. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES


- 1.7. OBSERVACIONES
[COMENTARIO: Indicar las limitaciones que existieron durante el proceso de Liquidación de Oficio.]
- 1.8. CONCLUSIONES
[COMENTARIO: Culminado el proceso de Liquidación de Oficio, indicar a que conclusiones se ha llegado.]
- 1.9. RECOMENDACIONES
[COMENTARIO: Culminado el proceso de Liquidación de Oficio, indicar las recomendaciones finales sugiriendo su aprobación.]

7. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SUSTENTATORIA

- 1.10. PLANOS
[COMENTARIO: De no encontrar los planos AS- BUILT, se elaborará como mínimo un Plano de levantamiento arquitectónico, según sea el caso.]
- 1.11. ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN (ANEXO N° 02)
[COMENTARIO: Esto va como reemplazo al Acta de Recepción de Obra.]
- 1.12. FICHA DE INVENTARIO DE DOCUMENTACIÓN EXISTENTE (ANEXO N° 03)
[COMENTARIO: se elaborará una ficha en donde se detalle la información que se encontró]
- 1.13. DOCUMENTACIÓN CURSADA
[COMENTARIO: se elaborarán OFICIOS de solicitud de información a las dependencias ejecutoras]
- 1.14. LIQUIDACIONES FINANCIERAS
- 1.15. *[COMENTARIO: se elaborará las liquidaciones financieras con la información obtenida del SIAF]*

8. ANEXOS - SEGÚN LA DOCUMENTACIÓN ENCONTRADA

- [COMENTARIO: CAPITULO OPCIONAL, DEPENDE DE LA INFORMACIÓN ENCONTRADA.]*
- 1.16. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE APROBACIÓN
 - 1.17. EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL
 - 1.18. INFORMES MENSUALES
 - 1.19. COPIA DEL CUADERNO DE OBRA
 - 1.20. DOSSIER DE CALIDAD
 - 1.21. ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIO
[COMENTARIO: Si no se llega a encontrar la documentación correspondiente a estos puntos, entonces el presente no será considerado.]

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-006/DIGA-005 DIRECTIVA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--------------

ANEXO N° 04

FORMATO LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE LAS INVERSIONES QUE NO CUENTEN CON SUFICIENTE Y/O NULA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN POR OFICIO

ASPECTOS TÉCNICOS - ADMINISTRATIVOS

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Obra o proyecto
- 1.2. Código
- 1.3. Fuente de financiamiento
- 1.4. Modalidad de ejecución
- 1.5. Monto presupuestado
- 1.6. Meta programada
- 1.7. Plazo de ejecución
- 1.8. Resolución de aprobación de expediente técnico
- 1.9. Años de ejecución

II. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. Ubicación geográfica
- 2.2. Antecedentes
- 2.3. Objetivos
- 2.4. Descripción del proyecto
- 2.5. Metas físicas

III. BASE LEGAL

IV. META PROGRAMA Y GRADO DE CUMPLIMIENTO

V. LIQUIDACIÓN TÉCNICA

- 5.1. Situación física
- 5.2. Conclusiones técnicas
- 5.3. Recomendaciones técnicas
- 5.4. Anexos
- 5.5. Plano de replanteo topográfico u arquitectónico
- 5.6. Panel fotográfico

Ing. /Lic. /Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
Dirección General de Administración

Ing. /Lic. /Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Ing. /Lic. /Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad

Ing. /Lic. /Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
Jefe de la Unidad de Abastecimiento

ANEXO N° 05
FORMATO INFORME FINANCIERO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO
INFORME FINANCIERO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO
I. LIQUIDACIÓN FINANCIERA

- 1.1. De la fuente de financiamiento
-
- 1.2. Del presupuesto asignado

ESPECÍFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN	TOTAL (S/.)
COMPONENTE:		
RUBRO:		
TOTAL (S/.)		

- 1.3. Del gasto financiero

ESPECÍFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN	TOTAL (S/.)
COMPONENTE:		
RUBRO:		
TOTAL (S/.)		

- 1.4. Del resumen de la Liquidación financiera

Resumen comparativo:

COMPONENTES / RUBROS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	GASTO FINANCIERO	PORCENTAJE
INFRAESTRUCTURA			
EQUIPAMIENTO			
EXPEDIENTE TÉCNICO			
SUPERVISIÓN			
LIQUIDACIÓN			
TOTAL (S/.)			



1.5. El profesional a cargo deberá considerar lo siguiente:

- 1.5.1. Reporte financiero de la Unidad Tesorería y Contabilidad según SIAF.
- 1.5.2. Copias de los comprobantes de pago de la Unidad Ejecutora de Inversión.

II. OBSERVACIONES

Indicar las limitaciones que existieron en el proceso de Liquidación técnica financiera.

IV. CONCLUSIONES

Indicar a que conclusiones se ha llegado al efectuar esta liquidación de oficio.

V. RECOMENDACIONES

Recomendar la aprobación mediante resolución rectoral correspondiente



Ing. /Lic. /Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
Dirección General de Administración

Ing. /Lic. /Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Ing. /Lic. /Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad

Ing. /Lic. /Dr. APELLIDOS Y NOMBRES
Jefe de la Unidad de Abastecimiento

