



Rectorado

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 451 -2022-UNTRM/R

Chachapoyas, 26 AGO 2022

VISTO:



El Oficio N° 0845-2022-UNTRM-R/DGA, de fecha 24 de agosto de 2022, mediante el cual, la Directora General de Administración, solicita al Señor Rector, la aprobación mediante acto resolutorio de la "DIRECTIVA DE CUENTA CONTABLE 1501.07 CONSTRUCCIONES DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS", y;

CONSIDERANDO:



Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, con Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2022-UNTRM/AU, de fecha 07 de julio de 2022, se aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XXII Títulos, 178 Artículos, 03 Disposiciones Complementarias, 06 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 77 folios;



Que, mediante Oficio N° 0206-2022-UNTRM-DGA/UC, de fecha 23 de agosto de 2022, la Jefe de la Unidad de Contabilidad, solicita a la Directora General de Administración, derive al órgano competente a efecto de que se emita el acto resolutorio de aprobación de la "DIRECTIVA DE CUENTA CONTABLE 1501.07 CONSTRUCCIONES DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS",



Que, con Oficio de Visto, de fecha 24 de agosto de 2022, la Directora General de Administración, remite al Señor Rector, la "DIRECTIVA DE CUENTA CONTABLE 1501.07 CONSTRUCCIONES DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS", e informa que se encuentra acorde al marco normativo y con el visto bueno de las áreas competentes, por lo que solicita su aprobación mediante acto resolutorio,



Que, el Estatuto Institucional, establece en el artículo 40. Atribuciones del Rector. Son atribuciones y ámbito funcional del Rector las siguientes: (...). "b) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera";



Que, estando a las consideraciones citadas y las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220 al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 007-2022-UNTRM-DGA/UC "DIRECTIVA DE CUENTA CONTABLE 1501.07 CONSTRUCCIONES DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS", que como anexo integrante forma parte de la presente Resolución en dieciséis (16) folios.





Rectorado

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 451 -2022-UNTRM/R

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de ley para conocimientos y fines pertinentes.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



UNIVERSIDAD NACIONAL
"TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"
.....
Policarpo Chauca Valqui Dr
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL
"TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"
.....
DRA. CARMEN ROSA HUAMÁN MUÑOZ
SECRETARÍA GENERAL



PCH/R
CMR/SG
WZM/Rech





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA N° 007 -2022-UNTRM-DGA/UC		
DIRECTIVA DE CUENTA CONTABLE 1501.07 CONSTRUCCIONES DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS.		
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN RECTORAL N° 451 -2022-UNTRM/R		
ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
Elaborado por	Unidad de Contabilidad	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS UNIDAD DE CONTABILIDAD Cpc MANUELA SALAZAR TAFUR JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
	Unidad de Contabilidad	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS UNIDAD DE CONTABILIDAD Cpc MANUELA SALAZAR TAFUR JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
Revisado y validado	Unidad Ejecutora de Inversiones	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Ing. KELY RABANAL OCAMPO Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
	Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental	UNIVERSIDAD NACIONAL "TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS" Ing. JOSE ESTRADA HUAMAN Jefe de la Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental
	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Mg. PERCY ZUTA CASTILLO JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO "ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO"
	Unidad de Modernización	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Lic. LENIN TUESTA SALAZAR UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
	Oficina de Asesoría Jurídica	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica Abg. Karín del Rosario Burga Muñoz
	Dirección General de Administración	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Dra. MIRIAM V. BACALLA DEL CASTILLO DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS



**DIRECTIVA DE CUENTA CONTABLE 1501.07 CONSTRUCCIONES DE EDIFICIOS
NO RESIDENCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE
MENDOZA DE AMAZONAS.**





“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



ÍNDICE

I.	FINALIDAD	4
II.	OBJETIVO	4
III.	BASE LEGAL.....	4
IV.	AMBITO DE APLICACIÓN.....	5
V.	RESPONSABILIDAD.....	5
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	5
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	12
IX.	DISPOSICIONES FINALES	12
X.	ANEXOS.....	12



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

DIRECTIVA N° 007 -2022-UNTRM-DGA/UC

DIRECTIVA DE CUENTA CONTABLE 1501.07 CONSTRUCCIONES DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS



I. FINALIDAD

Control y manejo de la cuenta contable 1501.07 “Construcción de Edificios no Residenciales” de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.



II. OBJETIVO

Establecer procedimientos para el tratamiento del registro contable de la Construcción de Edificios no Residenciales de ejecución de gastos de proyectos bajo la modalidad de Administración Directa, Contrata y Convenios; desde su inicio hasta la liquidación de obras de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.



III. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que corresponda al periodo en el cual se ejecuta la Construcción de Edificios no Residenciales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Decreto Legislativo N°1436 - Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1438 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto de Urgencia N° 103-2020, que modifica a la Directiva N° 001-2015/SBN Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN.
- Resolución Ministerial N° 172-2016-Vivienda, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.
- Resolución de Contraloría N° 195-88 CG, normas que regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01, que aprueba el Plan Contable Gubernamental vigente y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.0, que aprueba Directiva N° 001-2019-EF/63.01-Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 005-2021-EF/51.01, que aprueba la incorporación y modificación de la denominación de las cuentas y subcuentas contables, aplicadas en los registros contables de las transacciones económicas y otros sucesos del ejercicio fiscal 2020.





“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Resolución Directoral N° 010-2021-EF/51.01, que aprueba las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB por sus siglas en inglés) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés), cuya última versión en español corresponde a la Edición 2020.
- Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 - Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales.
- Resolución Rectoral N° 241-2020-UNTRM/R, que aprueba la Directiva N° 005-2020-UNTRM - Lineamientos para la elaboración, modificación y aprobación de directivas internas en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público N° 16 y 23, referidos a las Propiedades de Inversión e Ingresos de Transacciones sin Contraprestación, respectivamente.
- Directiva N° 002-2014-EF/51.01 - Metodología para la modificación de la vida útil de edificios, revaluación de edificios y terrenos, identificación e incorporación de edificios y terrenos en administración funcional y reclasificación de propiedades de inversión en las entidades gubernamentales, aprobada con Resolución Directoral N° 006-2014-EF/51.01.
- Directiva N° 003-2021-EF/51.01 - Lineamientos Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que administren Recursos Públicos, aprobada con Resolución Directoral N° 011-2021-EF/51.01.
- Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU, que aprueba el Estatuto de La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva, son de aplicación y de cumplimiento obligatorio para los Órganos y Unidades Orgánicas de la UNTRM que intervienen en el proceso de Liquidación de obras y/o liquidación financiera de manera regular o de oficio.

V. RESPONSABILIDAD

El estricto cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad del Rector, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección General de Administración, Unidad de Infraestructura, Unidad Ejecutora de Inversiones, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Bienes Patrimoniales y Unidad de Recursos Humanos de la UNTRM.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

La entidad cuenta con proyectos de inversión pública ejecutadas en aplicación a las normas legales de Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Por la modalidad Administración Directa (obras) esta se encuentra reguladas por la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG de fecha 18 de julio de 1988, la cual aprobó las Normas de ejecución de obras públicas por Administración Directa, así mismo, en cumplimiento a la Directiva N°003-2021-EF/51.01 aprobada con Resolución Directoral N° 011-2021-EF/51.01 se dispuso que el titular de cada entidad pública, deberá nombrar una Comisión Única de



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Depuración y Sinceramiento Contable, para que inicie o concluya con las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable de los saldos de las cuentas contables, teniendo como referencia cuando corresponda los lineamientos administrativos para el proceso de saneamiento contable de las entidades del sector público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, por lo que, el tratamiento contable que corresponde a estas acciones se efectuará en el marco de lo normado en la NICSP 03 “Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores” y demás normas aplicables.



6.1 Siglas

BI	: Banco de Inversiones.
DGA	: Dirección General de Administración.
DGPP	: Dirección General de Presupuesto Público.
NICSP	: Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
OAJ	: Oficina de Asesoría Jurídica.
OPEP	: Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.
OPMI	: Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
PIA	: Presupuesto Institucional de Apertura.
SIAF	: Sistema Integrado de Administración Financiera.
SIGA	: Sistema Integrado de Gestión Administrativo.
UBP	: Unidad de Bienes Patrimoniales.
UC	: Unidad de Contabilidad.
UEI	: Unidad Ejecutora de Inversiones.
SSI	: Sistema de Seguimiento de Inversiones
UIGA	: Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental.
UNTRM	: Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza.
UT	: Unidad de Tesorería.



6.2 Definiciones

6.2.1 Liquidación de Oficio

La liquidación de oficio se realiza para indicar la situación de las obras ejecutadas bajo cualquier modalidad, que no cuentan con documentación técnica o administrativa necesaria y que carecen de liquidación física y financiera.

6.2.2 Liquidación Regular

Es el procedimiento administrativo, físico y financiero que realiza la entidad, bajo las condiciones normativas, aplicado a una Construcción de Edificios no Residenciales que después de haber concluido su ejecución física y financiera, en sus diversas modalidades de ejecución (Administración Directa, Contrata o Convenios) cuenta con los documentos técnicos y/o administrativos suficientes y necesarios.

6.2.3 Saneamiento Contable

Es el conjunto de actividades orientadas a determinar la existencia real de activos y pasivos de la Entidad y su correspondiente medición, a fin de que los estados financieros cumplan con las características fundamentales de relevancia y





“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

representación fiel. Esto se logra, excluyendo de los estados financieros todo valor contable que no satisfaga la definición y los criterios de reconocimiento, e incluyendo valores que si cumplan dichos requerimientos, o reclasificando cuentas contables de acuerdo con su naturaleza.

6.2.4 Documentación y Sustentación de Gasto

Son documentos que acreditan la inversión realizada en la ejecución de la obra; comprende los siguientes documentos:

- Adelanto directo (Comprobante de pago).
- Adelanto de materiales (Factura y Comprobante de pago).
- Valorizaciones contractuales (Factura y Comprobante de pago).
- Valorizaciones adicionales (Factura y Comprobante de pago).
- Saldo de liquidación de obra, que viene a ser el resultado de aplicación de penalidades, reajustes, adicionales y deductivos, amortizaciones, intereses, valorizaciones, ejecución de cartas fianzas, entre otros. (Factura y Comprobante de pago).
- Costo total de obra.

6.2.5 Entidad Receptora

Entidad que recibe la transferencia de una construcción de edificios no residenciales, asume los derechos y responsabilidades; así mismo se encarga de darle uso, operación y mantenimiento.

6.2.6 Acta de Verificación de obra

Documento de constatación del estado situacional de obras antiguas, a fin de corroborar el estado situacional.

6.2.7 Expediente Técnico

El expediente técnico es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende: la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y si el caso lo requiere; estudio de suelos, estudio geológico, estudio de impacto ambiental u otros complementarios.

6.2.8 Tasación

Es el procedimiento a través del cual el perito tasador, inspecciona, estudia y analiza las cualidades y características de un bien de una determinada fecha para fijar su valor razonable, de acuerdo al Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú vigente.

6.2.9 Liquidación de Cuentas

A efecto de ajustar una cuenta formalmente, por lo general se utiliza para dar por finalizada una relación contractual e implica que la cuenta queda saldada, por tanto, deja de haber una obligación pendiente entre las partes.





“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

6.2.10 Cierre de Inversión

Es el registro de la ejecución física del proyecto de inversión pública, cuando se ha concluido el 100% de las metas físicas, o cuando hubiere cambio de concepción técnica, o cuando no exista la necesidad de ejecutar la inversión.

6.2.11 Baja Contable

Es el descargo contable de los valores en libros, cargado al proyecto que se encuentre en estado siniestrado, destruido total o parcialmente por condiciones de la naturaleza, por intervención de terceros y faltantes del inventario. Para tal efecto deberá contar con un Acta de Verificación de la obra.



6.3 Principios regulatorios

La presente Directiva está sujeta a los principios siguientes:

6.3.1 Principio de presunción de veracidad:

Es la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formuladas por los servidores públicos en la forma prescrita por esta Directiva, responden a la verdad de los hechos que afirman.

6.3.2 Principio de legalidad:

Los servidores públicos deben actuar con respeto a la Constitución, la ley, el derecho y a este Marco Normativo, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que fueron conferidas.

6.3.3 Principio de privilegios de controles posteriores

La UNTRM, realizará la verificación selectiva posterior del contenido de la documentación bajo criterios técnicos y objetivos a través del Órgano y/o Unidad Orgánica competente, con el fin de confirmar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, la normativa aplicable y la intensidad de la documentación presentada.



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Procedimiento para liquidación por administración directa

7.1.1 Concluida la recepción de la obra, el Ing. residente de obra, realiza el informe final y lo presenta al ingeniero inspector y/o Supervisor, quien emite opinión y presenta a la Unidad de Infraestructura el informe final de obra conteniendo la siguiente documentación: acta de recepción de obra, acta final de obra, planos de replanteo, movimiento de almacén, cuaderno de obra, protocolos de pruebas de calidad, peritajes técnicos en caso de existir, expediente técnico inicial, reportes de la Oficina de Almacén, reportes de Infobras, el Banco de Inversiones y otros documentos de ejecución que la normativa vigente lo exija.

7.1.2 La Unidad de Infraestructura, mediante oficio adjuntando el informe técnico, propone a la Dirección General de Administración a los integrantes de la comisión





“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

de liquidación técnico - financiera para la emisión del acto resolutivo al órgano correspondiente.

- 7.1.3 La comisión de liquidación formula el expediente de liquidación técnico – financiera de la obra, con la documentación proporcionada por la Unidad de Infraestructura.

El plazo máximo para la presentación del informe final de la liquidación técnico – financiera de obra a la Unidad Ejecutora de Inversiones es de 60 (sesenta) días calendario de notificada la resolución.

- 7.1.4 La Unidad Ejecutora de Inversiones realiza la revisión de la liquidación técnico-financiero de la obra, que presentó la comisión liquidadora; de encontrarlo conforme elabora el informe técnico de conformidad el cual debe ser presentado a la Dirección General de Administración y remitido al Rectorado para el acto resolutivo correspondiente, en el caso de no encontrarlo conforme se devuelve a la comisión de liquidación con las observaciones encontradas, para ser subsanadas en un plazo de 15 (quince) días calendarios.

La Resolución Rectoral que aprueba la liquidación de obra, deberá ser notificado a la Unidad de Contabilidad adjuntando copia del expediente completo de liquidación de obra para que proceda con la reclasificación contable; como también deberá ser notificado a la Unidad de Infraestructura, Unidad Ejecutora de Inversiones y Dirección General de Administración.

- 7.1.5 Aprobada la liquidación de obra, la Unidad de infraestructura, deberá alcanzar a la Dirección General de Administración la documentación necesaria para la transferencia de obra al área usuaria. Las unidades que forman parte de la transferencia deberán estar integrados por el área usuaria, unidad de infraestructura, Unidad de Mantenimiento, Unidad de Patrimonio y otras unidades según corresponda.

- 7.1.6 La Unidad de Mantenimiento es la Entidad encargada de la futura operación y mantenimiento de la obra.

7.2 Procedimiento para recepción y liquidación de obra por contrata

- 7.2.1 El presidente del comité de recepción, alcanza el acta de recepción debidamente suscrita por los miembros del comité, el supervisor o el inspector y la contratista a la Unidad de Infraestructura.

- 7.2.2 Los demás procedimientos para la recepción y liquidación de obra por contrata se realizarán, en función a los artículos 208° y 209° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- 7.2.3 La Unidad de Infraestructura realiza la revisión de la liquidación técnico- financiero de la obra, presentada por la contratista; de encontrarlo conforme mediante informe técnico remite a la Dirección General de Administración, para ser derivado a la Unidad Ejecutora de Inversiones para la respectiva evaluación.

La Unidad Ejecutora de Inversiones, evalúa el expediente de la liquidación técnico-financiero de la obra, de encontrarlo conforme presenta mediante informe técnico a la Dirección General de Administración.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

La Dirección General de Administración, remite al Rectorado el expediente completo de la liquidación técnico- financiero de la obra para el acto resolutivo correspondiente.

La resolución rectoral que aprueba la liquidación de obra, debe de notificarse a la Unidad de Contabilidad adjuntando copia del expediente completo de liquidación técnico – financiero de la obra para que proceda con la reclasificación contable; así mismo la resolución debe de notificarse a la Unidad de Infraestructura, Unidad Ejecutora de Inversiones y Dirección General de Administración.

7.2.4 Una vez aprobada la liquidación de obra, la Unidad de infraestructura alcanzará a la Dirección General de Administración la documentación necesaria para la transferencia de la obra al área usuaria, las unidades que formar parte de la transferencia deberán estar conformadas por el área usuaria, unidad de infraestructura, Unidad de Mantenimiento, Unidad de Patrimonio y otras unidades según corresponda.

7.2.5 La Unidad de Mantenimiento es la Entidad encargada de la futura operación y mantenimiento de la obra.

7.3 Procedimiento para liquidación de contrato de consultoría de obra

7.3.1 El procedimiento para la liquidación de contrato de consultoría de obra, se realizará en función al artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.3.2 La Unidad de Infraestructura realiza la revisión de la liquidación del contrato de consultoría de obra, presentada por el consultor; de encontrarlo conforme, remite el informe técnico a la Dirección General de Administración, que debe ser derivado a la Unidad Ejecutora de Inversiones para su evaluación respectiva.

7.3.3 La Unidad Ejecutora de Inversiones, evalúa el expediente de la liquidación del contrato de consultoría de obra, de encontrarlo conforme deberá presentarlo mediante informe técnico a la Dirección General de Administración.

7.3.4 La Dirección General de Administración, remite al Rectorado el expediente completo de la liquidación técnica- financiera de la obra para el acto resolutivo correspondiente.

7.3.5 La resolución rectoral que aprueba la liquidación de obra, debe de notificarse a la Unidad de Contabilidad adjuntando copia del expediente completo de liquidación del contrato de consultoría de obra para que proceda con la reclasificación contable; así mismo la resolución debe de notificarse a la Unidad de Infraestructura, Unidad Ejecutora de Inversiones y Dirección General de Administración.

7.4 Procedimiento para Efectuar la Liquidación de Oficio

7.4.1 Se efectúa cuando la situación de las obras, ejecutadas bajo cualquier modalidad, no cuentan con documentación técnica o administrativa necesaria y que carecen de liquidación física y financiera.

7.4.2 En caso se trate de una liquidación de Oficio, conforme al marco legal vigente, se ejecutará solamente si cumple todas las siguientes condiciones:

- El proyecto ha culminado física y financieramente.
- No existe acervo documentario sobre la ejecución del proyecto.





“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Existe evidencia física de los activos generados por el proyecto.

Observación: Para aquellas inversiones que se ejecutaron y culminaron física y financieramente antes del 23 de febrero de 2017, es decir en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), y que cuentan con liquidación física y financiera, la UEI deberá completar la información correspondiente al expediente técnico y a la ejecución física.

- 7.4.3 La Unidad de Infraestructura, mediante oficio deberá adjuntar el informe técnico en el cual propone a la Dirección General de Administración la conformación de los integrantes de la comisión de liquidación técnica - financiera para la emisión al órgano competente para el acto resolutivo.
- 7.4.4 La comisión de liquidación formula el expediente de liquidación técnica - financiera de la obra, con la documentación proporcionada por la Unidad de Infraestructura.

El plazo máximo para la presentación del informe final de la liquidación técnica - financiera de obra a la Unidad Ejecutora de Inversiones es de 60 (sesenta) días calendario de notificado la resolución.

- 7.4.5 La Unidad Ejecutora de Inversiones realiza la revisión de la liquidación técnica-financiera de la obra, que presentó la comisión liquidadora; deberá estar conforme elabora el informe técnico de conformidad para ser presentado a la Dirección General de Administración para ser remitido al Rectorado para el acto resolutivo correspondiente, en el caso de no encontrarlo conforme, devuelve a la comisión de liquidación con las observaciones encontradas, para ser subsanadas en un plazo de 15 (quince) días calendarios.

La resolución rectoral que aprueba la liquidación de obra, debe de notificarse a la Unidad de Contabilidad adjuntando copia del expediente completo de liquidación de obra para que proceda con la reclasificación contable; así mismo la resolución debe de notificarse a la Unidad de Infraestructura, Unidad Ejecutora de Inversiones y Dirección General de Administración.

- 7.4.6 Una vez aprobada la liquidación de obra, la Unidad de infraestructura, alcanzará a la Dirección General de Administración la documentación necesaria para la transferencia de la obra al área usuaria. Las unidades que deben de formar parte de la transferencia deben estar conformada por el área usuaria, unidad de infraestructura, Unidad de Mantenimiento, Unidad de Patrimonio y otras unidades según corresponda.
- 7.4.7 La Unidad de Mantenimiento es la Entidad encargada de la futura operación y mantenimiento de la obra.

7.5 Restricciones

La presente Directiva no es de aplicación en los siguientes casos:

- a) Para las obras que se encuentran en proceso judicial, salvo que éstos ya hayan sido resueltos se dará a conocer mediante informe de la Oficina de Asesoría Jurídica, para definir si procede aplicar la Liquidación de Oficio.
- b) Obras que fueron ejecutadas por la modalidad de convenio y que no cuenten con la conformidad de la rendición financiera por la totalidad del aporte.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

7.6 Financiamiento

Las acciones de verificación física, recopilación de información y liquidación de obras, en el caso que se requiera contratar a terceros, la Unidad de Infraestructura y Gestión Ambiental deberá presentar un Plan de Trabajo Anual a la Dirección General de Administración, para gestionar el presupuesto correspondiente.

7.7 Saneamiento Contable

El Comité de Saneamiento Contable establecerá las acciones que permitan reconocer, clasificar y medir las cuentas contables cuyos saldos actuales ameriten la aplicación de las acciones de saneamiento contable, según la Directiva N° 003-2021-EF/51.01.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- La Comisión Única de Depuración y Sinceramiento Contable presentará las propuestas técnicas para casos especiales que ameriten practicar Liquidaciones de Oficio.
- La Comisión Única de Depuración y Sinceramiento Contable aplicará las disposiciones contenidas en la Directiva.
- En caso la liquidación de obra no cuente con contrato y facturas completas, se debe revisar la información relacionada a las fases de devengado y pagado, contenida en el SIAF. De ser necesario se deberá coordinar con la Unidad de Tesorería, quien mantiene en custodia y archivo los comprobantes de pago con sus respectivos sustentos, y acudir a los aplicativos como el SSI e INFOBRAS.
- Si luego de efectuar el requerimiento, notificaciones u otros, para obtener información y la documentación técnica y financiera es escasa o no existe, el expediente de liquidación se limitará a conformarse y aprobar con los actuados del proceso de liquidación establecidos en la presente directiva, con la información proporcionada por la Unidad de Contabilidad y Archivo Central.
- Todo procedimiento y/o disposición no regulada en la presente Directiva será resuelto por la Dirección General de Administración o la que haga sus veces.

IX. DISPOSICIONES FINALES

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución que la aprueba.

X. ANEXOS

- ANEXO N° 01:** Formato de Información Financiera para incluir en la Resolución de Liquidación de Proyecto-Obra.
- ANEXO N° 02:** Flujograma de Liquidación de Obras por Administración Directa.
- ANEXO N° 03:** Flujograma de Procedimiento para Recepción y Liquidación de Obra por Contrata.
- ANEXO N° 04:** Flujograma de Procedimiento Para Liquidación De Obra Por Consultoría.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO N° 01

FORMATO DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA

DENOMINACION DE LA OBRA:				
MONTO CONTRACTUAL:				
CODIGO C. U. I. :				
DESCRIPCION	RUC - PROVEEDOR	SIAF	COMPROBANTE DE PAGO	MONTO S/.
Adelanto Directo				
Adelanto de Materiales				
Valorización 01				
Valorización 02				
Valorización (...)				
Valorización Adicional 01				
Valorización Adicional 02				
Valorización Adicional (...)				
Penalización 01				
Penalización 02				
Saldo a Favor de la Entidad				
Saldo a Favor del Contratista				
COSTO DE LA LIQUIDACIÓN				

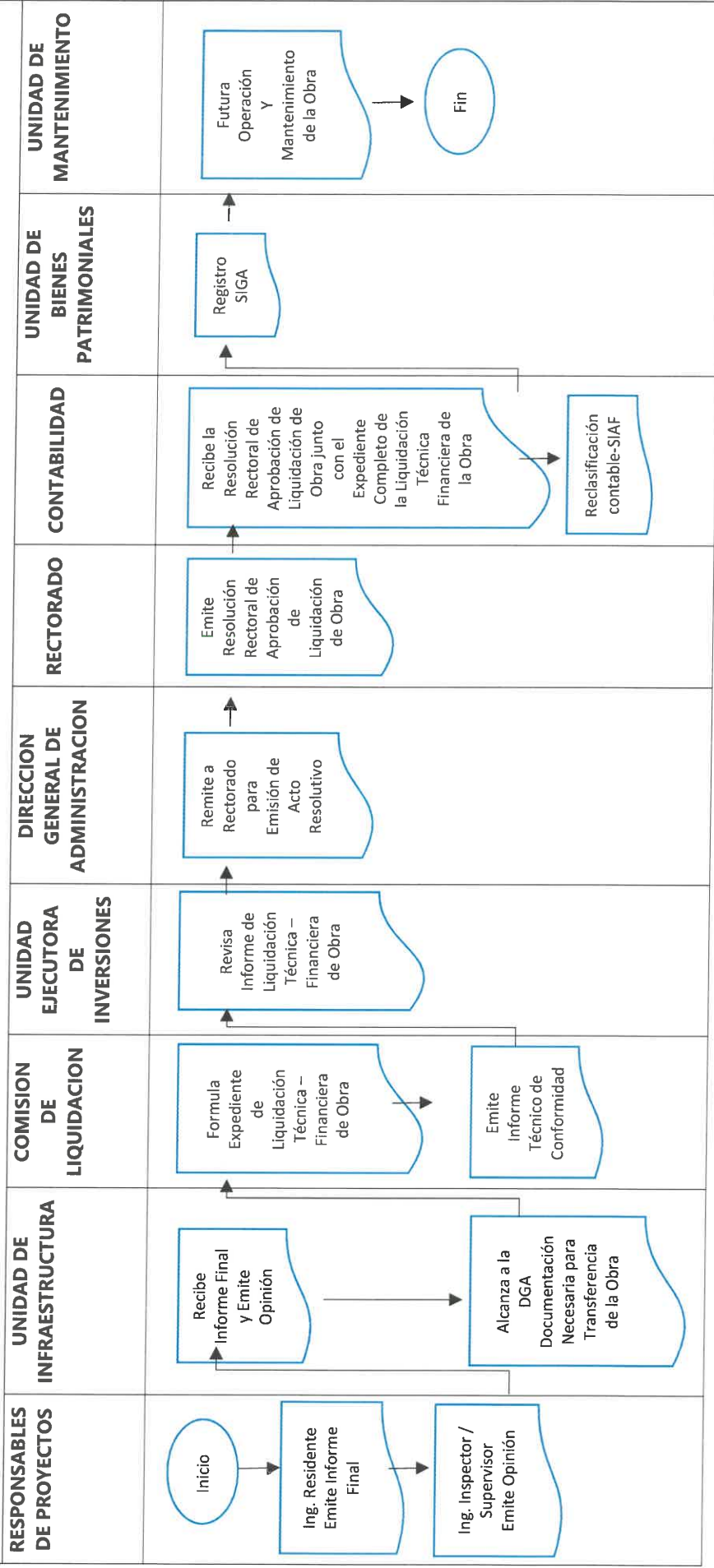




"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 02

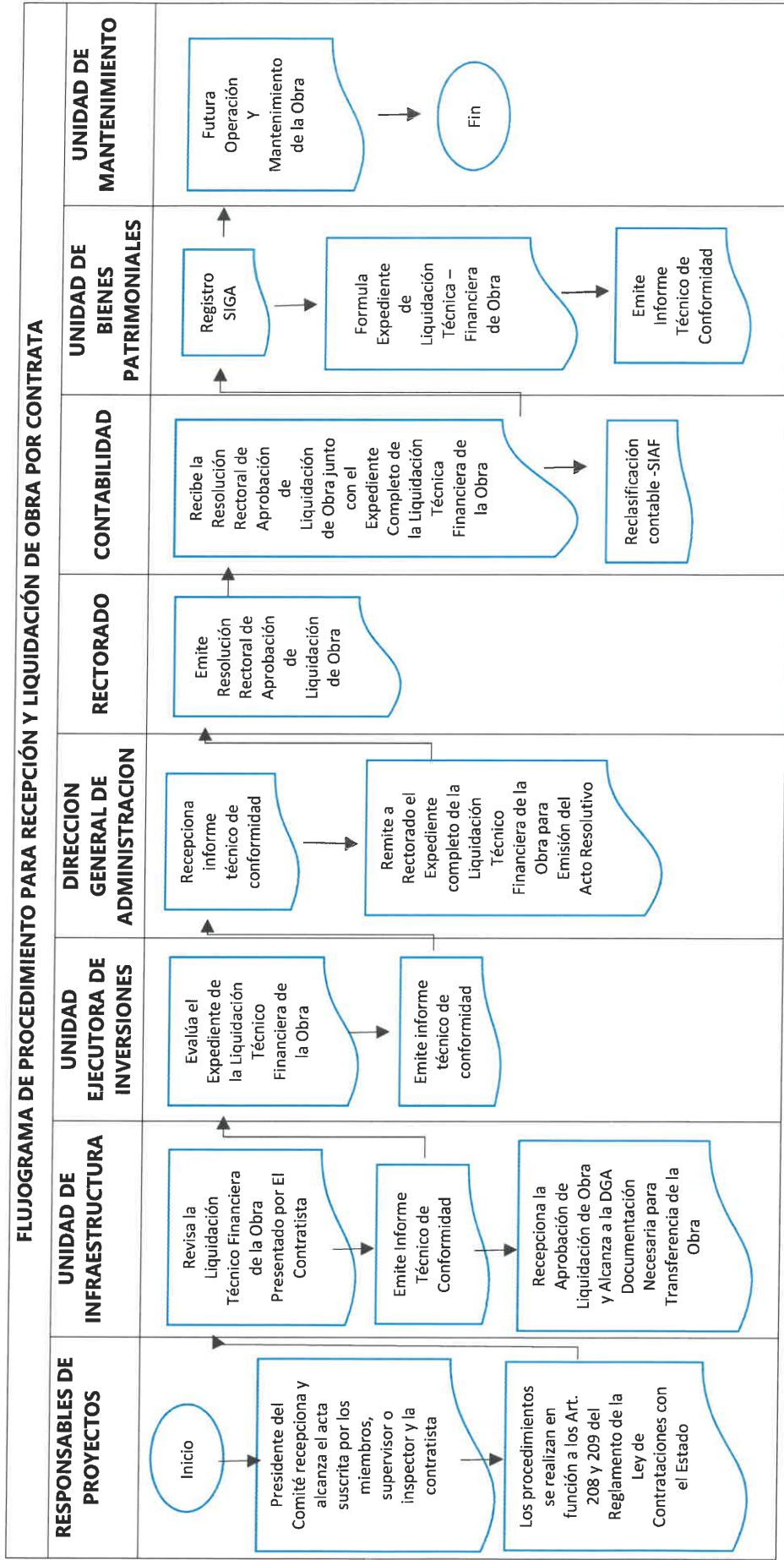
FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA





“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO N° 03





“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO N° 04

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACIÓN DE OBRA POR CONSULTORÍA

