



Resolución Directoral

N° 40 -2019-MIDIS/PNPAIS

Lima, 20 NOV. 2019

VISTOS:

El Informe N° 540-2019-MIDIS-PNPAIS-UPS, de la Unidad de Plataformas de Servicios del Programa; el Informe N° 138-2019-MIDIS/PNPAIS-UA de la Unidad de Administración del Programa; el Informe N° 212-2019-MIDIS/PNPAIS-UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Programa; y el Informe Legal N° 386-2019-MIDIS/PNPAIS-UAJ emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, compete a este Ministerio formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales en materias de desarrollo e inclusión social;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, se constituyó el Programa Nacional Tambos adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, como plataforma de prestación de servicios y actividades del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como otros sectores que brinden servicios y actividades orientados a la población rural y rural dispersa, que permita mejorar su calidad de vida, generar igualdad de oportunidades y desarrollar o fortalecer sus capacidades productivas individuales y comunitarias;

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, se estableció la creación del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS" sobre la base del Programa Nacional Tambos, estableciéndose en su Primera Disposición Complementaria Final que, a partir de la vigencia del referido decreto supremo, el Programa Nacional Tambos se entenderá referido a la nueva denominación Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS";

Que, mediante Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS", cuyo artículo 10, literal k) señala que el Director Ejecutivo tiene, entre otras, la función de aprobar, modificar y dejar sin efecto las normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el Programa para su funcionamiento, de acuerdo a las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS;



Que, mediante Resolución Directoral N° 057-2018-MIDIS/PNPAIS, se aprueba el documento normativo denominado "Guía para la Ejecución y Liquidación de Proyectos ejecutados mediante la modalidad de Núcleos Ejecutores del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la inclusión Social – PAIS";

Que, el artículo 3 de la citada resolución dispone que los proyectos desarrollados bajo la modalidad de núcleos ejecutores que a la fecha de entrada en vigencia de la Guía aprobada por la presente resolución, hayan iniciado su ejecución en el marco de la Directiva General N° 006-2015-VIVIENDA/SG, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 007-2015-VIVIENDA-SG, y la "Guía para la Ejecución y Liquidación de Proyectos de los Centros de Servicios Tambos", aprobada mediante Resolución Directoral N° 041-2017-MIDIS/PNT-DE, continúan ejecutándose bajo ese marco normativo hasta su liquidación o cierre del proyecto;

Que, mediante Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS se aprobó el procedimiento "Control y registro de documentos normativos", el mismo que en su numeral 7.1 establece las condiciones para la gestión de documentos internos;

Que, el jefe de la Unidad de Plataformas de Servicios a través del Informe N° 540-2019-MIDIS-PNPAIS-UPS eleva a la Dirección Ejecutiva la propuesta del procedimiento "Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS", señalando que la Guía de Ejecución y Liquidación de Proyectos ejecutados bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor contempla que el Programa podrá liquidar de oficio los proyectos a cargo de los Núcleos Ejecutores que por motivos de caso fortuito o fuerza mayor no hayan sido liquidados pero que se encuentren operativos y concluidos; sin establecer ni desarrollar el procedimiento para su realización, tampoco describe a los profesionales responsables de su elaboración y los documentos que debe contener; en ese contexto, propone formatos y documentos para su elaboración y valorización final;

Que, la jefa de la Unidad de Administración a través del Informe N° 138-2019-MIDIS/PNPAIS-UA, señala que el Programa cuenta con 258 proyectos de inversión pública ejecutados bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, de los cuales 153 han sido terminados en forma total y 53 de ellos cuentan con liquidación final del convenio de cooperación aprobado, estando pendiente de elaboración 100 de ellos, por lo que el procedimiento propuesto permitirá liquidar los convenios de proyectos que se encuentran en operatividad, realizando su liquidación física-financiera y cierre en el Banco de Inversiones, a efectos de cumplir con el ciclo del proyecto;

Que, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Programa, mediante Informe N° 212-2019-MIDIS/PNPAIS-UPP, emite opinión favorable al procedimiento propuesto por la Unidad de Plataformas de Servicios, indicando que se evidencia la necesidad de contar con un procedimiento para la aplicación de la liquidación de oficio por parte del Programa, de los proyectos concluidos y operativos, cuando el Núcleo Ejecutor incumpla la obligación de liquidar los componentes que correspondan, según el objeto del convenio de cooperación, la misma que ha sido elaborada por la Unidad de Plataformas de Servicios en el marco de sus competencias y funciones establecidas en el Manual de Operaciones del Programa Nacional PAIS, acorde a normativas aplicables y vigentes;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa, mediante Informe Legal N° 386-2019-MIDIS/PNPAIS-UAJ, señala que considera viable aprobar el Procedimiento denominado "Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS", al encontrarse acorde al procedimiento "Control y registro de documentos normativos"



aprobado mediante Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS, el mismo que debe ser aprobado mediante acto resolutivo de la Dirección Ejecutiva;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional Tambos adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS mediante el cual el Programa Nacional Tambo fue transferido al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS que establece el Programa Nacional Plataforma de Acción para la Inclusión Social-PAIS sobre la base del Programa Nacional Tambos; Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"; Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS, que aprueba el procedimiento "Control y registro de documentos normativos";



Con el visto del jefe de la Unidad de Plataformas de Servicios, de la jefa de la Unidad de Administración, de la jefa de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y de la Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:



Artículo 1°. - Aprobar el Procedimiento denominado "Liquidación de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS" (PAIS.GPS.P.25), el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.


Artículo 2°. - Encargar a la Unidad de Administración que disponga las acciones necesarias para la notificación de la presente Resolución a los jefes de las unidades orgánicas, jefes de las unidades territoriales y al coordinador técnico del Programa.

Artículo 3°.- Encargar a la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa disponga las acciones necesarias para la publicación de la presente resolución y el procedimiento "Liquidación de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS" en el portal web institucional y el portal de transparencia del Programa Nacional PAIS.




Regístrese y comuníquese.


Freddy Germán Dinero Rosa Angulo
Director Ejecutivo (e)
PROGRAMA NACIONAL "PLATAFORMAS DE ACCIÓN
PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS"
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 1 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAS

Procedimiento:
Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS”
 (PAIS.GPS.P.25)

CONTROL DE EMISIÓN Y CAMBIOS								
Versión N°	Revisión N°	Fecha	Descripción	Elaborado por:	Revisado por:			Aprobado por:
01	00	20/11/2019	Nuevo Procedimiento	Unidad de Plataformas de Servicios	Unidad de Administración	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Unidad de Asesoría Jurídica	Director Ejecutivo Programa Nacional PAIS
								

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 2 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNP AIS

1. OBJETIVO

Desarrollar el procedimiento de liquidación final de convenio, de oficio, cuando por caso fortuito o fuerza mayor no le sea posible al Núcleo Ejecutor presentar la liquidación final de los convenios suscritos por el Programa para la ejecución del proyecto bajo la normatividad de la materia.

2. ALCANCE


El presente procedimiento es de aplicación y obligatorio cumplimiento del personal de las Unidades del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS”, que intervengan en el proceso de liquidación de oficio de los convenios suscritos con los Núcleos Ejecutores.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1. Definiciones

- **Convenio de Cooperación:** Acuerdo mediante el cual se establecen las obligaciones, responsabilidades, condiciones, entre otros, suscritos con el Núcleo Ejecutor.
- **Caso fortuito o Fuerza mayor:** Es la causa no imputable a las partes, consistente en un evento extraordinario, imprevisible o irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.
- **Valor de Liquidación final del Convenio:** Es la suma que describe la ejecución financiera del convenio y que incluye el monto total desembolsado, intereses, gastos bancarios y otros; así como los deductivos y adicionales; para el caso de una liquidación de oficio está dado por la evaluación establecida, considerando en lo que corresponda cualidades y características en la fecha en la que se ejecutó el proyecto.
- **Documentación Técnica:** Son los documentos que registran antecedentes y hechos del proceso constructivo de la obra desde el inicio hasta la culminación, que comprende además los documentos técnicos y financieros elaborados durante la liquidación de oficio del convenio.
- **Documentación Sustentatoria de Gasto:** Son los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados por el Programa.
- **Liquidación de oficio:** Es el procedimiento realizado por el Programa, cuando el NE no cumpla con presentar la liquidación final del convenio, siempre que se encuentren debidamente justificado en las causales previstas en la guía de Ejecución y Liquidación de proyectos bajo la modalidad de núcleos ejecutores.
- **Liquidación final de convenio:** Conjunto de documentos que resume la ejecución del objeto del convenio, en los aspectos técnicos-financieros, contables, administrativos y otros.
- **Liquidación final de convenio observada:** Aquella que no cuente con conformidad en aspectos técnico – financiero y/o contables y que habiendo sido válidamente notificadas a los representantes y/o profesionales del Núcleo Ejecutor no han sido subsanadas.



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 3 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS

- **Núcleo Ejecutor:** Son entes colectivos sujetos de derecho, conformados por personas que habitan en centros poblados comprendidos dentro de la población objetivo y beneficiarios de los proyectos de los Centros de Servicios- Tambos.
- **Pre liquidaciones observadas:** Aquellas que no cuenten con conformidad en aspectos técnico – financiero y/o contables y que habiendo sido válidamente notificadas a los representantes y/o profesionales del Núcleo Ejecutor no han sido subsanadas.
- **Valorización final:** Es el resultado de la verificación en campo de las partidas ejecutadas y no ejecutadas cotejadas con el expediente técnico, así como con las valorizaciones presentadas por el Residente y Supervisor de obra; consignando todo aquello que haya sido ejecutado y no se encuentre comprendido en el expediente técnico, en este último caso, siempre que hayan sido necesarios para el cumplimiento de la finalidad del proyecto.



3.2. Abreviaturas


- CA : Coordinación de Abastecimiento
- CC : Coordinación de Contabilidad
- CGDAC : Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano
- CGP : Coordinador General de Proyectos
- CPF : Coordinación de Plataformas Fijas
- CRP : Coordinador Regional de Proyectos
- CRT : Coordinador Regional Técnico
- CT : Coordinación de Tesorería
- DE : Dirección Ejecutiva
- ELUPS : Especialista en Liquidaciones de la UPS
- GIT : Gestor Institucional del Tambo
- JUT : Jefe de Unidad Territorial
- MIDIS : Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
- MUT : Monitor Unidad Territorial
- PRLO : Profesional responsable de elaborar la liquidación de oficio
- PNPAIS : Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"
- NE : Núcleo Ejecutor
- UA : Unidad de Administración
- UAJ : Unidad de Asesoría Jurídica
- UPP : Unidad de Planeamiento y Presupuesto
- UPS : Unidad de Plataformas de Servicios
- UT : Unidad Territorial



4. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias.
- 4.2. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, y modificatorias.
- 4.3. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.4. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 4.5. Ley N° 30680, que autoriza al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS a realizar intervenciones que incluye la ejecución de proyectos de inversión, a través de la



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 4 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS


modalidad de Núcleos Ejecutores, a través del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS", en el marco de sus competencias.

- 4.6. Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- 4.7. Decreto Supremo N° 130-2001-EF, por el que se dictan medidas reglamentarias para que cualquier entidad pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal.
- 4.8. Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional Tambos adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 4.9. Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS, mediante el cual se aprueba la transferencia del Programa Nacional Tambos al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS.
- 4.10. Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, por el que se establece el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS sobre la base del Programa Nacional Tambos.
- 4.11. Decreto Supremo N° 015-2017-MIDIS, que aprueba el Reglamento del Artículo 9 de la Ley N° 30680, Ley que autoriza al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS, a través del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social"-PAIS, a realizar intervenciones bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores.
- 4.12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.13. Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS".
- 4.14. Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago, y modificatorias.
- 4.15. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 4.16. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y modificatorias.
- 4.17. Resolución Directoral N° 041-2017-MIDIS/PNT-DE, que aprueba la Guía para la Ejecución y Liquidación de Proyectos de los Centros de Servicios Tambos.
- 4.18. Resolución Directoral N° 013-2018-MIDIS/PNPAIS, que aprueba la versión actualizada de la Directiva N° 005-2017-MIDIS/PNPAIS-UPS "Normas que regulan el desarrollo de proyectos que se ejecutan a través de la modalidad de Núcleos Ejecutores por el programa nacional "Plataformas de Acción para la inclusión Social-PAIS" y anexos.
- 4.19. Resolución Directoral N° 057-2018-MIDIS/PNPAIS, que aprueba la Guía para la ejecución y Liquidación de Proyectos ejecutados mediante la modalidad de Núcleos Ejecutores.
- 4.20. Resolución Directoral N° 076-2018-MIDIS/PNPAIS, que modifica la codificación de los procedimientos aprobados en el Artículo 2° de la Resolución Directoral 059-2018-MIDIS/PNPAIS.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La Unidad de Plataformas de Servicios en su condición de Unidad Ejecutora de Inversiones es responsable de elaborar las liquidaciones de oficio de los convenios suscritos con los Núcleos Ejecutores, por las causales previstas en el presente procedimiento; para tal fin podrá contratar a los profesionales del NE siempre y cuando la causal invocada por el NE no se encuentre justificada en el incumplimiento de dicho profesional
- 5.2. Si como parte del procedimiento de liquidación de oficio el profesional encargado de la liquidación verifica:



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 5 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNP AIS

5.2.1. Respecto a las pre liquidaciones:

- a. Que el Núcleo Ejecutor no levantó la(s) observación(es) formuladas en aspectos técnico-financieros y/o contables; deberá evaluar, verificar y sustentar la necesidad de considerar monto observado de dicha pre liquidación, a fin que sea considerada en la valorización final.
De advertir que la(s) observación(es) ha generado el inicio de acciones legales y que involucra parte del monto autorizado, dicha cantidad, no será considerado en la valorización final, pero si reportado en el informe técnico como monto controvertido.
- b. Que el NE no presentó la(s) pre liquidación(es), tomando como base el reporte de resumen de montos desembolsados al cierre de cuentas y la verificación en campo, sustenta la necesidad de considerar que, los montos desembolsados sin pre liquidar, sean considerados en la valorización final.

5.2.2. Modificaciones al expediente técnico que no fueron autorizadas o no se ejecutaron en el marco de la Guía de Ejecución y Liquidación de proyectos bajo la modalidad de núcleos ejecutores, las identifica y desarrolla en el informe técnico de liquidación a fin de que la UPS evalúe el inicio de las acciones correspondientes. Consigna la cuantificación de las modificaciones antes mencionadas en la valorización final.

- 5.3. El NE está representado por cuatro (04) miembros, un/a presidente, un/a secretario, un/a tesorero y un/a fiscal, elegidos en asamblea de constitución del NE. Los representantes del NE son responsables solidarios de la gestión del proyecto y la correcta administración de los recursos financieros que le sean transferidos por el Programa.

Ante la imposibilidad de ubicar al presidente del NE, cualquiera de los representantes del núcleo podrá solicitar y/o invocar las causales previstas en el presente procedimiento.

Cuando los representantes del NE no sean habidos o cuando siendo habidos no inician el procedimiento de liquidación final del convenio; el programa, a través de la UPS dispondrá el inicio del procedimiento de liquidación de oficio.


- 5.4. Cuando en el Informe Técnico del Profesional encargado de la liquidación de oficio, se adviertan hechos irregulares durante la ejecución del proyecto que exijan la determinación de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, el Jefe de la UPS gestiona la remisión de los informes y documentos que lo sustenten a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios - STPAD del Programa y/o a la Procuraduría Pública; y de corresponder las acciones administrativas para el recupero de los montos no conformes que se determinen.

- 5.5. Las unidades orgánicas de la Entidad según corresponda deben proporcionar la información requerida por la Unidad de Plataformas de Servicios para el cumplimiento del presente procedimiento, asimismo, a brindar el apoyo técnico o legal correspondiente.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Causales

- 6.1.1. Cuando el NE por motivos de fuerza mayor, entiéndase, como tal las circunstancias imprevisibles e inevitables que alteran las condiciones de su obligación de presentar la liquidación final del convenio, ante supuestos como

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 6 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAS

los acontecimientos naturales extraordinarios, entre ellos huaycos, terremotos, incendios, inundaciones u otros.

6.1.2. Cuando por caso fortuito el NE no cumple con su obligación de presentar la liquidación final del convenio, entendiéndose como fortuito aquella situación que no ha podido o pudiera preverse o que previsto fuera inevitable, o ante supuestos como la renuncia de alguno de sus miembros o por causas de terceros no les sea posible contar con la documentación que corresponda.

6.1.3. Cuando el NE por causas de caso fortuito o fuerza mayor no cumpla con levantar las observaciones formuladas por el Programa, sean éstas de aspecto técnico – financiero y/o contable.



6.2. Procedencia de la liquidación de oficio:

Sera procedente la liquidación de oficio, cuando:

6.2.1. La obra se encuentre concluida en su totalidad y prestando servicios.

6.2.2. Habiendo el NE presentado la liquidación final del convenio, el Programa formule observaciones que no han sido levantadas por el núcleo dentro del plazo establecido en el requerimiento, o cuando este no haya presentado la liquidación final del convenio.

6.2.3. Se cuente con carta del NE invocando la causal para el inicio de la liquidación de oficio. De ocurrir que ninguno de los representantes del NE fueran ubicados se deberá contar con la aprobación del Jefe de la Unidad de Plataformas de Servicios para iniciar la liquidación de oficio.



6.3. De las Notificaciones


6.3.1. Los requerimientos para la presentación de la liquidación final del convenio dirigidos a los representantes del NE y sus profesionales, deben efectuarse de manera individual en el domicilio consignado en el convenio y/o contrato según corresponda; a los representantes y profesionales del NE; o en el último domicilio comunicado por escrito al Programa.

De ser necesaria una segunda notificación, esta se realiza a través de carta notarial y/o juez de paz, en lo que corresponda. De existir imposibilidad material de ubicar el domicilio real consignado en el convenio y/o contrato, se deberá notificar a través de publicación en el diario de mayor circulación de la zona del domicilio declarado, por una sola vez.

6.3.2. Las notificaciones de las observaciones formuladas a la liquidación final del convenio deben efectuarse de manera individual en el domicilio consignado en el convenio y/o contrato según corresponda; a los representantes y profesionales del NE; o en el último domicilio comunicado por escrito al Programa.

En caso no se logre encontrar a persona alguna en el domicilio o que la persona que se encuentre en dicho domicilio se niegue a recibir la notificación, se procederá a la notificación notarial o a través de Juez de Paz.




 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 7 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNP AIS

- 6.3.3. De ocurrir que las cartas sean recepcionadas por persona distinta al destinatario, se deberá consignar el nombre completo, documento de identidad, vínculo con el destinatario y la fecha de notificación.
- 6.3.4. En cualquiera de los casos, alternativamente la notificación puede efectuarse mediante correo certificado, telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y la persona que lo recibe; siempre que así hubiera sido autorizado por los representantes o profesionales del NE.
- 6.3.5. La UPS gestiona las notificaciones en cualquiera de las formas previstas en el presente procedimiento con la asistencia de la CGDAC, esta coordinación remite los documentos que debe notificar a la UT y dispone:
- En las regiones donde se cuente con CRT/CRP éste es responsable de realizar la entrega del mismo a los destinatarios de la comunicación.
 - En las regiones donde no se cuente con CRT/CRP, el jefe de la UT dispone que el monitor o quien designe realice la entrega a los destinatarios de la comunicación.

En todos los casos, el responsable de realizar la entrega de las comunicaciones se asegura de que se suscriba el cargo de recepción y lo entregue al jefe de la UT, para su remisión a la UPS.


7. DESARROLLO

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Acciones preliminares	<p>Dispone que, en un plazo razonable, el CGP identifique e informe sobre el estado situacional administrativo de los proyectos que se encuentran concluidos y operando, a fin de detectar liquidaciones finales de convenio pendientes de presentación o habiendo sido presentadas fueron observadas en aspectos técnico-financiero y/o contable.</p> <p>Con el informe presentado por el CGP dispone se inicien las gestiones para notificar a los representantes y/o profesionales del NE a fin de que procedan a levantar las observaciones o presentar la liquidación final del convenio según corresponda, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles computados desde el día siguiente de su notificación o publicación</p>	Jefe de UPS
	Dispone que el CGP y el CRT/CRP en un plazo de hasta 05 días hábiles elaboren los documentos de requerimiento y gestionen su tramitación.	CPF
	<p>Dentro de los 05 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado a los representantes y/o profesionales del NE, con el cargo respectivo verifica con las UT el resultado de la gestión de la notificación a fin de identificar:</p> <p>a) Que vencido el plazo otorgado y agotadas las formas de notificación previstas en el presente procedimiento no se</p>	CRT - CRP

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 8 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS


ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	<p>ha recepcionado respuesta de los representantes del NE.</p> <p>b) Que alguno de los representantes del NE ha comunicado por escrito que se encuentran imposibilitados de cumplir con presentar el requerimiento formulado por la Entidad.</p> <p>En ambos casos en el plazo máximo de 03 días, elabora un informe técnico dirigido al CGP recomendando el inicio de la liquidación de oficio del convenio, identificando la causal y adjuntado los documentos que acreditan la procedencia.</p>	
	<p>En el plazo de hasta 05 días hábiles, revisa, los documentos elevados por el CRT/CRP, el cumplimiento de los supuestos permitidos en el presente procedimiento, el agotamiento de los actos de notificación, el estado situacional de la cuenta apertura al NE y otros que estime necesarios, e informa al(a) CPF que resulta procedente el inicio de la liquidación de oficio del convenio.</p> <p>Adjunta proyecto de informe de CPF.</p>	CGP
	<p>En el plazo de 03 días hábiles y con el sustento de los informes técnicos del CRT - CRP y CGP, presenta ante la Jefatura de la UPS informe técnico recomendando el inicio del procedimiento de liquidación de oficio del convenio.</p> <p>Adjunta proyectos de memorándum</p>	CPF
	<p>Dispone el inicio del procedimiento de liquidación de oficio del convenio.</p> <p>Designa al profesional responsable de la liquidación de oficio (PRLO), en su defecto dispone que el CPF gestione la contratación del PRLO.</p> <p>Dispone que el Especialista en Liquidaciones de la UPS (ELUPS) entregue al PRLO los informes y documentos que sustentan el inicio de la liquidación de oficio del convenio, el expediente técnico y el expediente administrativo (que contenga toda la documentación generada como producto de la ejecución del proyecto) que sustenta el avance físico-financiero y contable del proyecto; y realice el seguimiento del trabajo del mencionado profesional.</p> <p>Dispone que el CRT/CRP realice las gestiones para poner en conocimiento del NE la respuesta a su carta comunicando la imposibilidad de realizar la liquidación final del convenio y se acoge al literal s) del numeral 6.17.2 o numeral 7.1.2.3 de la Guía de Ejecución y Liquidación de proyectos bajo la modalidad de NE según corresponda.</p>	Jefe de UPS
Recopilación de información	A través del Jefe de UPS en el plazo de 03 días hábiles de iniciado el procedimiento solicita a la UA:	PRLO










 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 9 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAS

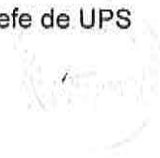
ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	<ol style="list-style-type: none"> El cierre de la cuenta aperturada al NE, previa reversión del fondo al Tesoro Público, en caso de existir fondos que no serán utilizados, El detalle de los movimientos de la cuenta bancaria (Montos desembolsados, autorizaciones de gastos efectivizadas, gastos bancarios, intereses bancarios y los que guarden relación con el movimiento de la cuenta bancaria). (Formato N° 08). Fichas de pre liquidaciones aprobadas Las pre liquidaciones observadas si las hubiera. 	
	<p>En el plazo de 10 días hábiles remite la información solicitada.</p> <p>Si por circunstancias no atribuibles a la UA, el plazo otorgado no resulta suficiente, contara con un plazo adicional de 5 días hábiles, lo que será comunicado a la UPS con la debida antelación.</p>	UA
	<p>Con la información recepcionada del ELUPS y UA, en el plazo máximo de 10 días hábiles realiza la visita en campo e inspección in situ para verificar el avance físico y financiero del proyecto recopilando la información de acuerdo a los formatos correspondientes contenidos en el presente procedimiento.</p>	PRLO
Elaboración de Liquidación de oficio	<p>En el plazo de hasta 20 días hábiles elabora y presenta a la UPS el Informe Técnico de liquidación de oficio del convenio, (Formato N° 01) conteniendo como mínimo los siguientes anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de verificación del estado físico de la obra. (Formato N° 02). ✓ Valorización final de lo realmente ejecutado (mayores metrados, adicionales, deductivos, etc.). (Formato N° 03) ✓ Resumen de valorización consolidada. (Formato N° 04) ✓ Cuadro consolidado de pre liquidaciones aprobadas (Formato N° 05) ✓ Saldo de materiales valorizados en obra. (Formato N° 06). ✓ Cuadro detallado de equipamiento. (Formato N° 07), de corresponder. ✓ Ficha de movimientos bancarios (Formato N° 08). ✓ Fotografías actuales de la obra o proyecto, con presencia del personal liquidador designado por la UPS. ✓ Copia de acta de entrega de obra y equipamiento. ✓ Copia de acta de custodia de obra y equipamiento. ✓ Reporte de tambos prestando servicios. ✓ Informe de la CPF recomendando al Jefe de la UPS el inicio del procedimiento de la liquidación de oficio. ✓ Documentos que acrediten la ejecución del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Resolución que aprueba el expediente técnico. ➤ Expediente técnico de adicionales, de corresponder. ➤ Resolución que apruebe adicionales y/o ampliaciones presupuestales de corresponder. ➤ Copia del convenio y adendas suscritas. ➤ Fichas de aprobación de pre liquidaciones aprobadas, etc. 	PRLO



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 10 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAS

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
  	<p>➤ Otros documentos sustentatorios de la ejecución que se crea conveniente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentos que acrediten los requerimientos NE. ✓ Acta de aprobación de liquidación final de oficio del convenio de cooperación (Formato N° 09) ✓ Plantilla de liquidación físico y financiero de convenios ejecutados por el NE (Anexo N° 01). <p>Adicionalmente, de identificar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones legales surgidas durante la ejecución del mismo, relacionadas a pre liquidaciones debe anexarse al informe copia certificada de las principales piezas procesales en las que se precise el monto controvertido y objeto de la denuncia o demanda. 2. Montos autorizados que no fueron invertidos en la ejecución del proyecto que conlleven a una no conformidad, estos deben detallarse en el informe. <p>Los montos identificados como controvertidos y no conformes se consignan en el Formato N° 09, pero no se consideran en el valor final de la ejecución del proyecto.</p> <p>Remite el expediente de liquidación de oficio del convenio al ELUPS.</p>	
 	<p>Revisión y validación del Informe de liquidación de oficio</p> <p>En el plazo de 05 días hábiles, revisa el informe elaborado por el PRLO y sus anexos, de formular observaciones solicita al PRLO que en el plazo de 07 días hábiles subsane las mismas.</p> <p>De encontrarlo conforme o levantadas las observaciones valida el informe, firma el Formato N° 09 y remite los actuados a/la CPF para su conformidad y continúe el trámite</p> <p>En conformidad suscribe el Formato N° 09 y en el plazo de hasta 05 días hábiles a través del jefe de UPS remite a la UA el expediente de liquidación de oficio de convenio para su verificación, validación y aprobación.</p>	<p>ELUPS</p> <p>CPF</p>
	<p>Aprobación de la liquidación de oficio</p> <p>En el plazo de 05 días hábiles la jefe(a) de la Unidad de Administración dispone la verificación de la información bancaria y contable; con la conformidad gestiona los vistos y firmas de los profesionales de su unidad consignados en el formato N° 09.</p> <p>Aprueba y suscribe el Formato 09 y remite a la UPS para continuar su trámite.</p>	Jefe de UA

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 11 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNP AIS

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	<p>Aprueba la liquidación final de oficio del convenio suscribiendo el Formato N° 09 y en el plazo de 03 días hábiles remite el formato a la UA para los registros correspondientes.</p> <p>De advertir en el informe del PRL0 hechos irregulares y/o montos no conformes consignados en el formato N° 09, que exijan la determinación de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, gestiona la remisión de los informes y documentos que lo sustenten a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios - STPAD del Programa y/o a la Procuraduría Pública; y de corresponder las acciones administrativas del Programa para el recupero de los montos indicados.</p>	<p>Jefe de UPS</p> 


8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La cláusula de vigencia del convenio de cooperación estipula que éste culmina con el acto de aprobación de la liquidación final del convenio. La liquidación final de oficio del convenio pone fin a la vigencia del convenio y la Unidad de Plataformas de Servicios comunica por escrito al NE la culminación del convenio adjuntado el acto de aprobación de la misma.
- 8.2. Aprobada la liquidación de oficio, la Unidad de Plataformas de Servicios remite a la Unidad de Administración el expediente administrativo para su archivo. Las acciones administrativas o determinación de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven del proceso de liquidación de oficio se tramitan en cuerdas separadas al expediente principal.
- 8.3. La Unidad de Plataformas de Servicios informa de manera trimestral a la Dirección Ejecutiva del Programa el estado administrativo de los proyectos que estando concluidos y operando no cuentan con liquidación final del convenio de cooperación.
- 8.4. Las situaciones relacionadas a aspectos técnicos-financieros que no se encuentren comprendidas en el presente procedimiento serán resueltas por la Unidad de Plataforma de Servicios.

9. ANEXOS:

- Formato N° 01: Informe técnico de la liquidación técnica y financiera del convenio
- Formato N° 02: Acta de verificación del estado físico de la obra.
- Formato N° 03: Valorización final de lo realmente ejecutados.
- Formato N° 04: Resumen de valorizaciones consolidadas
- Formato N° 05: Cuadro consolidado de pre liquidaciones aprobadas.
- Formato N° 06: Saldo de materiales valorizados en obra
- Formato N° 07: Cuadro detallado equipamiento
- Formato N° 08: Ficha de movimientos bancarios
- Formato N° 09: Acta de aprobación de liquidación final de oficio del convenio de cooperación
- Anexo N° 01 : Plantilla de liquidación de oficio de proyectos por núcleo ejecutor.
- Anexo N° 02 : Flujograma del procedimiento de liquidación de oficio de convenios.



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 12 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS

FORMATO N° 01

INFORME TÉCNICO N°

-20...-(Iniciales del profesional a cargo de la liquidación)

A : Jefe de la Unidad de Plataformas de Servicios
Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social

ASUNTO : liquidación final de oficio del convenio de cooperación N° (N° de convenio) para la ejecución del Proyecto "(Nombre del proyecto)"

REFERENCIA : Memorándum N° (Memorándum que dispone el inicio de la liquidación de oficio)
Orden de servicio y/o contrato (Contratación de profesional liquidador)

FECHA :



Es grato dirigirme a usted en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, con la finalidad presentar el Informe Técnico de liquidación final de oficio del convenio N° (N° de convenio de cooperación), conforme al siguiente de detalle:

I. Información General

1.1. Del Convenio.

Convenio N° :
 Fecha de suscripción :
 Monto : S/
 Cuenta de ahorros N° :
 Proyecto : "....."
 Código SNIP/CUI N° :
 Modalidad de Ejecución : NÚCLEOS EJECUTORES

1.1.1. De los representantes:

Presidente :
 Tesorero :
 Secretario :
 Fiscal :


1.1.2. De los profesionales:

Residente :
 Supervisor :

1.2. Del expediente técnico (E.T.).

Documento de aprobación :
 Fecha de aprobación :
 Presupuesto inicial de obra :
 Costo directo :
 Gastos generales (%) :
 Costo de supervisión (%) :
 Presupuesto total (Obra+Equip):



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 13 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNP AIS

Costo de elaboración :

1.2.1. Del plazo de ejecución de obra:

Plazo de ejecución obra inicial :
 Fecha de inicio de plazo :
 Fecha de término programada :
 Ampliación de plazo N° 01 :
 Fecha de término reprogramada :
 Ampliación de plazo N° 02 :
 Fecha de término reprogramada :
 (...)

1.3. Costo total del proyecto.

Monto desembolsado : S/
 Monto Aporte Comunal : S/
 Monto de ampliaciones presupuestales :
 Costo total del proyecto : S/

1.4. Del Avance físico financiero

Avance Físico Ejecutado :
 Avance Financiero :

II. ANTECEDENTES

(Se consignará la documentación utilizada para la elaboración del presente documento)

III. ANÁLISIS

3.1. ASPECTOS TÉCNICOS

3.1.1. DEL EXPEDIENTE TECNICO Y SUS MODIFICACIONES

3.1.1.1. Del Expediente técnico aprobado (*describir en forma resumida la estructura de presupuesto, las partidas del ET aprobado y el plazo de ejecución, entre otros aspectos resaltantes y que sirvan para una mejor comprensión*)

3.1.1.2. De las modificaciones al Expediente Técnico aprobadas (consignar únicamente las modificaciones aprobadas, adjuntando el documento de su aprobación)


- 3.1.1.2.1. Por modificaciones de especificaciones técnicas (De corresponder)
- 3.1.1.2.2. Por modificación de presupuesto (sustanciales y no sustanciales) (De corresponder)
- 3.1.1.2.3. Por presupuestos deductivos (De corresponder)
- 3.1.1.2.4. Por ampliaciones de plazo (De corresponder)

3.1.1.3. De las modificaciones no autorizadas (*Solo si se evidencia, consignar información detallada de los aspectos técnicos que conllevan a esta conclusión, identificando en la documentación proporcionada, a los profesionales que permitieron dichas modificaciones*).

3.1.2. DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCION DEL PROYECTO

3.1.2.1. DE LA INFRAESTRUCTURA (*Desarrollar el estado situacional de la infraestructura, la misma que debe guardar relación con el acta de Verificación del Estado Físico de la Obra*).



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 14 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAS

3.1.2.2. DEL EQUIPAMIENTO *(Desarrollar el estado situacional del equipamiento)*

3.1.3. OBJETIVOS ALCANZADOS

3.1.3.1. INVENTARIO DE OBRA Y/O ACTIVIDADES EJECUTADAS Y NO EJECUTADAS *(Partidas ejecutadas y no ejecutadas, identificando además en la documentación proporcionada, a los profesionales involucrados en los hechos)*

3.1.4. VALORIZACIÓN FINAL DE LA OBRA OBJETO DEL CONVENIO

Corresponde a la valorización final de las partidas ejecutadas, en las que se considera además de las valorizaciones y metrados principales programados según expediente técnico, las valorizaciones de las partidas nuevas por mayores metrados y las partidas nuevas por adicionales de obra, los que se muestran en columnas separadas, los saldos por ejecutar vienen a ser los deductivos.

El recalcule de las valorizaciones será ejecutado a precios del expediente técnico con los respectivos porcentajes de gastos generales.

VALORIZACION CONSOLIDADA					
DESCRIPCION	PRESUPUESTO PROGRAMADO	VALORIZACION ACUMULADA		SALDO POR VALORIZAR	
		S/.	%	S/.	%
VALORIZACION PRINCIPAL					
VALORIZACION MAYORES METRADOS					
VALORIZACION ADICIONAL					
TOTAL					

3.2. ASPECTOS FINANCIEROS

3.2.1. PRE LIQUIDACIONES

3.2.1.1. De los desembolsos, autorizaciones de gasto y pre liquidaciones

3.2.1.2. De los desembolsos al Núcleo Ejecutor (Consignar los montos desembolsados, fechas de depósito a la cuenta del Núcleo Ejecutor, se debe adjuntar comprobantes de depósito y documentación relacionada)

3.2.1.3. De las autorizaciones de gasto y pre liquidaciones aprobadas (determinar el monto de gasto conforme, consignar las solicitudes de autorización de gasto, las fechas de autorizaciones de gastos, los montos retirados, y los montos rendidos a través de pre liquidaciones)*1


3.2.1.4. De las autorizaciones de gasto, pre liquidaciones observadas y pre liquidaciones no presentadas (Determinar el monto de gasto no conforme, consignar las fechas de las autorizaciones de gasto, montos retirados, montos rendidos parcialmente y retiros no rendidos)*2

CONSOLIDADO DE PRE LIQUIDACIONES

Nº PRE LIQ.	MES/AUT. GASTO	DESEMBOLSO	MONTO AUTORIZADO S/.	MONTO RENDIDO S/.	SALDO FINANCIERO	AVANCE FINANCIERO
1						

¹ Para tal fin y mejor comprensión utilizar tablas o cuadros.

² idem

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 15 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS

2					
3					
4					
5					
6					
TOTAL					100.00%

3.2.2. COSTO FINAL DEL PROYECTO EJECUTADO POR CONVENIO

El costo final a la conclusión del proyecto y cierre de cuenta asciende a la suma de S/....., que representa el% con respecto al presupuesto inicial de convenio, por existir intereses generados y gastos bancarios.

ITEM	DESCRIPCIÓN	MONTO S/.
A	PRE LIQUIDACIONES APROBADAS Y/O COSTO TOTAL DEL CONVENIO	
B	Gastos Bancarios	
Costo final del proyecto (A+B)		
% de Avance		

3.2.3. COSTO DE RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN

A) SALDOS PENDIENTES DE PAGO

RESIDENTE Y SUPERVISOR DEL CONVENIO

ITEM	CARGO	NOMBRE	MONTO CONTRACTUAL	MONTO CANCELADO	SALDO POR PAGAR
1	RESIDENTE				
2	SUPERVISOR				
TOTAL CANCELADO S/					

B) FONDO DE GARANTÍA DE LIQUIDACIÓN


PAGOS POR LIQUIDACIÓN DE OBRA

Nº	CARGO	NOMBRE	MONTO DE GARANTÍA RETENIDO	MONTO A DEVOLVER (S/.)
1	RESIDENTE			
2	SUPERVISOR			
Total (S/.)			S/.	S/.

3.2.4. SALDO DE MATERIALES VALORIZADOS EN CANCHA

3.3. COSTO REAL DE OBRA



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 16 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNP AIS

COSTO REAL DE OBRA		TOTAL (S/.)
DESCRIPCIÓN		
1.00	Total Inversión	
2.00	(+/-) Saldo de Materiales (De corresponder)	
3.00	Aporte comunal	
COSTO TOTAL REAL DE LA OBRA S/.		0.00

3.4. BALANCE ENTRE COSTO REAL DE OBRA Y VALORIZACIÓN FÍSICA

BALANCE DEL COSTO TOTAL VALORIZADO		
N°	DESCRIPCIÓN	TOTAL (S/.)
1.00	Costo Total Valorizado Actualizado de la Obra (Ppto técnico)	0.00
2.00	Costo Total Real de la Obra	0.00
Diferencia (Ahorro de ejecución por N.E)		0.00

IV. CONCLUSIONES

(...)


V. RECOMENDACIONES

(...)

Profesional responsable de elaborar la liquidación de oficio

Anexos: (Son anexos obligatorios los establecidos en el procedimiento).



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 17 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS

**FORMATO N° 02
ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA OBRA**

Siendo las... horas del día... del mes de.....de.....se reunieron en la localidad..... distrito de.....provincia de departamento de; el(los) profesional responsable de elaborar la liquidación de oficio representante(s) de la UPS, Sr(a)(es):..... autorizados conN°de fecha.....; elde la UPS – PNPAIS:autorizado (s) conN°de fecha.....; en representación de :..... el Sr (a) (es): identificado(a)(s) con DNI N° en representación de con la finalidad de verificar el estado situacional físico del proyecto (Obra) denominado:

Acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: Datos Generales:

- a) Obra:.....
- b) Proyecto:.....
- c) Fuente de financiamiento:
- d) Fecha de aprobación del expediente técnico:
- e) Plazo de ejecución:
- f) Unidad ejecutora/receptora:
- h) Ubicación:
 - Localidad:
 - Distrito:
 - Provincia:
 - Departamento:.....
 - Región:.....
- i) Del Residente/Supervisor:
 - Residente:
 - Supervisor:

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

Principales trabajos ejecutados:.....


Observaciones sobre el estado situacional de la obra:.....

En señal de conformidad, se extiende por triplicado la presente acta, suscribiendo los intervinientes.

Profesional responsable de elaborar la liquidación de oficio
CIP/CAP N°

Autoridades Locales (de corresponder)



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 18 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNP AIS

FORMATO Nº 03
VALORIZACION FINAL DE LO REALMENTE EJECUTADO




PROYECTO
 NÚMERO CONVENIO
 MOMENTO INICIAL DEL CONVENIO
 AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL
 COSTO FINAL DEL CONVENIO
 VALORIZACION FINAL DEL PROYECTO

ITEM	PARTIDAS	PROGRAMADO		EJECUTADO						DEDUCTIVOS			
		Unid.	P. U.	VALORIZACION PRINCIPAL	MAYORES METRADOS	OBRAS ADICIONALES	TOTAL VALORIZADO	DEDUCTIVOS	PARCIAL SI.	METRADO	PARCIAL SI.	METRADO	
A	COSTO DIRECTO												
B	GASTOS GENERALES												
C	GASTOS DE SUPERVISION												
D	COSTO TOTAL (A+B+C)												
E	Porcentaje Avance Físico (%)												

NOTA: Los ítems A, B, C y D, serán consignados de acuerdo al presupuesto de cada proyecto.

Profesional responsable de elaborar la liquidación de oficio
 CIP/CAP Nº

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 19 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAS

FORMATO Nº 04

RESUMEN DE VALORIZACIONES CONSOLIDADAS

PROYECTO :
 NUMERO CONVENIO :
 MONTO INICIAL DEL CONVENIO :
 AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL :
 COSTO FINAL DEL CONVENIO :
 VALORIZACION FINAL DEL PROYECTO :

DESCRIPCION	PRESUPUESTO PROGRAMADO		VALORIZACION ACUMULADA		SALDO POR VALORIZAR	
	Si/	%	Si/	%	Si/	%
VALORIZACION PRINCIPAL						
VALORIZACION MAYORES METRADOS						
VALORIZACION ADICIONAL						
TOTAL						

 Profesional responsable de elaborar la liquidación de oficio
 CIP/CAP Nº





PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"

Versión: 01

Fecha de aprobación: 20/11/2019

Página: 20 de 27

Código: PAIS.GPS.P.25

Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios

Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración

Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAS

FORMATO N° 05


CUADRO CONSOLIDADO DE PRELIQUIDACIONES APROBADAS

PROYECTO :
 NUMERO CONVENIO :
 MONTO INICIAL DEL CONVENIO :
 AMPLIACION PRESUPUESTAL :
 COSTO FINAL DEL CONVENIO :
 RUBRO * (del Estado Financiero) :

N° PRE LIQ.	MES/AUT. GASTO	DESEMBOLSO	MONTO AUTORIZADO SI.	MONTO RENDIDO SI.	SALDO FINANCIERO	AVANCE FINANCIERO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
TOTAL:						



Profesional responsable de elaborar la liquidación de oficio
 CIP/CAP N°

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 21 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPASIS

FORMATO Nº 06

SALDO DE MATERIALES VALORIZADOS EN OBRA

PROYECTO :
 NÚMERO CONVENIO :
 MONTO INICIAL DEL CONVENIO :
 AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL :
 COSTO FINAL DEL CONVENIO :

No. de orden	Material	Unidad	Cantidad	P.U.	Costo de compra (S/.)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL					0

Profesional responsable de elaborar la liquidación de oficio
 CIP/CAP Nº



Formato N° 09 : ACTA DE APROBACIÓN DE LIQUIDACIÓN FINAL DE OFICIO DEL CONVENIO DE COOPERACION

CONVENIO: _____
 PROYECTO: _____

DEPARTAMENTO: _____ LOCALIDAD: _____
 DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

MEMBROS DE NUCLEO EJECUTOR:

CARGO	NOMBRE DE LOS MIEMBROS DEL NE
PRESIDENTE	_____
SECRETARIO	_____
TESORERO	_____
FISCAL	_____

FECHA DE INICIO DE OBRA: _____

FECHA DE RECEPCIÓN DE OBRA: _____


		DESAGREGADO DEL MONTO FINANCIADO DEL PROYECTO CON CARGO AL CONVENIO (S/)						INFORMES QUE SUSTENTAN LA APROBACION DEL PRESENTE ACTO	FECHA DE APROBACION				
		DESEMBOLSO ACUMULADO DEL NE (A)	RETORNOS AUTORIZADOS (B)	OTROS APORTES (C)	GASTOS BANCARIOS (D)	INTERESES BANCARIOS (E)	DEVOLUCION A LA CUENTA NE (F)			GASTOS CONFORMES (G)	GASTOS NO CONFORMES (H)	SALDO BANCARIO REVERTIDO A TESORO PUBLICO	
CONCEPTOS=>													
MONTOS FINALES=>													

VALOR FINAL DE LA EJECUCION DEL PROYECTO (G + H) => S/ _____

<p>ELABORACION:</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">PROFESIONAL</td> <td style="width:50%;">Firma</td> </tr> <tr> <td>OTICAP N°</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORME N°</td> <td></td> </tr> </table> <p>VALIDACION:</p> <p>ASPECTOS TECNICOS - FINANCIEROS:</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">INGENIERO</td> <td style="width:50%;">Firma</td> </tr> <tr> <td>OTICAP N°</td> <td></td> </tr> <tr> <td>COORDINACION DE PLATAFORMAS FIJAS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS</td> <td></td> </tr> </table> <p>CONFORMIDAD:</p> <p>UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS</p>	PROFESIONAL	Firma	OTICAP N°		INFORME N°		INGENIERO	Firma	OTICAP N°		COORDINACION DE PLATAFORMAS FIJAS		UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS		<p>VERIFICACION:</p> <p>ASPECTOS CONTABLES:</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">CFC</td> <td style="width:50%;">Firma</td> </tr> <tr> <td>MATRICULA N°</td> <td></td> </tr> <tr> <td>COORDINADOR</td> <td></td> </tr> <tr> <td>COORDINACION DE CONTABILIDAD</td> <td></td> </tr> </table> <p>CONFORMIDAD:</p> <p>UNIDAD DE PLATAFORMAS DE CONTABILIDAD</p>	CFC	Firma	MATRICULA N°		COORDINADOR		COORDINACION DE CONTABILIDAD	
PROFESIONAL	Firma																						
OTICAP N°																							
INFORME N°																							
INGENIERO	Firma																						
OTICAP N°																							
COORDINACION DE PLATAFORMAS FIJAS																							
UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS																							
CFC	Firma																						
MATRICULA N°																							
COORDINADOR																							
COORDINACION DE CONTABILIDAD																							
<p>APROBACION:</p> <p>_____</p> <p>Firma</p> <p>JEFE DE LA UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS</p>	<p>APROBACION:</p> <p>_____</p> <p>Firma</p> <p>JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION</p>																						

(*) Los gastos confirmados se acreditan con la liquidación final de la ejecución del proyecto.



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 25 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAS

ANEXO N° 01


PLANTILLA DE LIQUIDACIÓN FÍSICO Y FINANCIERO DE CONVENIOS EJECUTADOS POR EL PN - PAIS

PROYECTO: _____ **DEPARTAMENTO:** _____
CONVENIO: _____ **PROVINCIA:** _____
CODIGO SNIP / CUI: _____ **DISTRITO:** _____
 _____ **LOCALIDAD:** _____

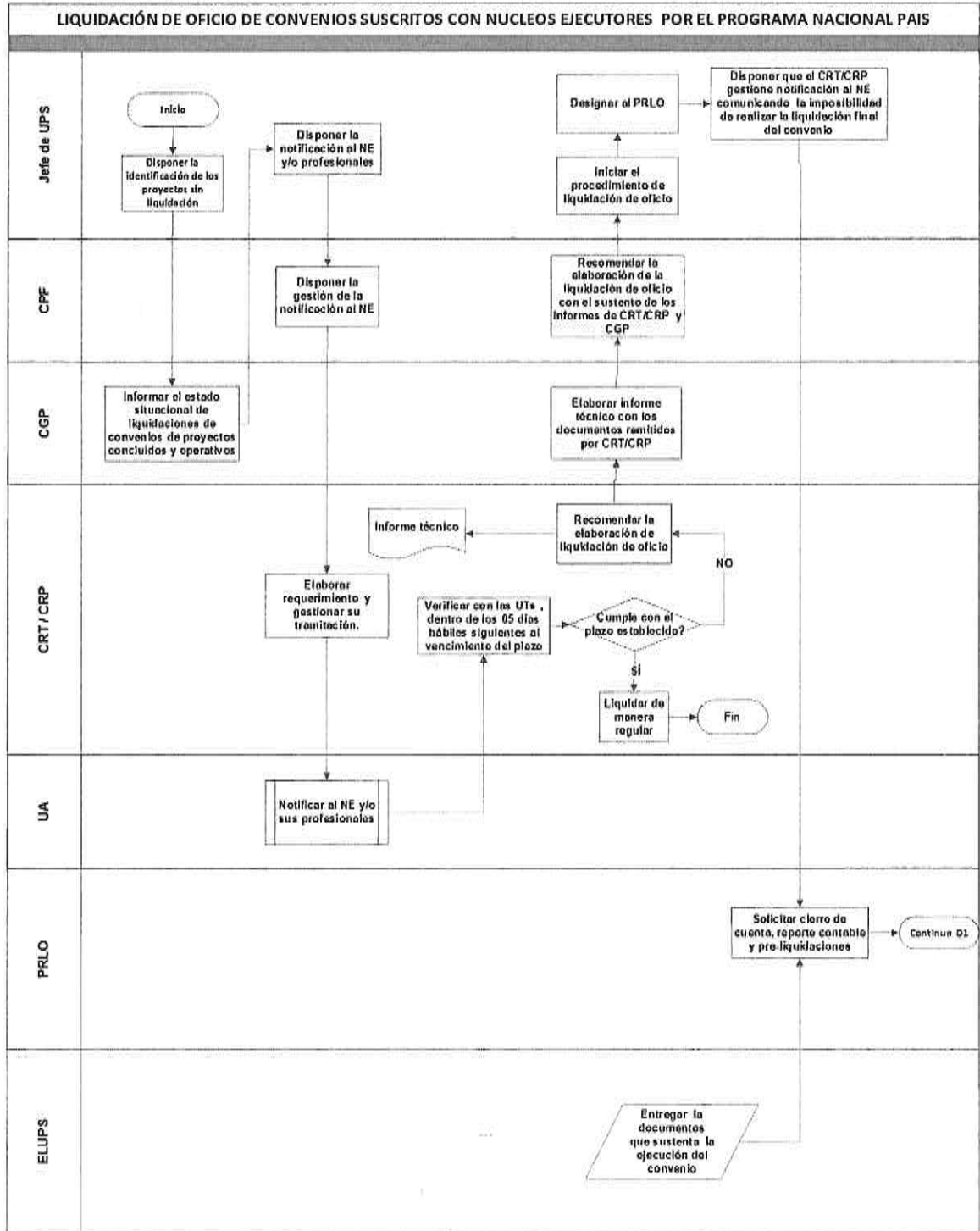
<u>INFORMACION TECNICA - FINANCIERA</u>	NO	SI	OBSERVACIONES
1 Informe técnico de liquidación de oficio del convenio Formato N° 01			
2 Acta de verificación del estado físico de la obra Formato N° 02			
3 Valorización final de lo realmente ejecutados Formato N° 03			
4 Resumen de valorizaciones consolidadas Formato N° 04			
5 Cuadro consolidado de pre liquidaciones aprobadas (Formato N° 05)			
6 Saldo de materiales valorizados en obra (Formato N° 06)			
7 Cuadro detallado de equipamiento (Formato N° 07)			
8 Ficha de movimientos bancarios (Formato N° 08)			
9 Fotografías actuales de la obra			
10 Copia de acta de entrega de obra y equipamiento.			
11 Copia de acta de custodia de obra y equipamiento.			
12 Reporte de tambos prestando servicios			
13 Informe de CPF recomendando al jefe de la ups el inicio del procedimiento de la liquidación de oficio.			
14 Documentos técnicos recuperados y/o encontrados			
Resolución que aprueba el expediente técnico.			
Expediente técnico de adicionales.			
Resolución que aprueba adicionales y/o ampliaciones presupuestales.			
Copia del convenio y adendas suscritas.			
Fichas de aprobación de pre liquidaciones aprobadas, etc.			
Otros documentos sustentatorios de la ejecución que se crea conveniente			
15 Documentos que acrediten los requerimientos al NE			
16 Acta de aprobación de liquidación final de oficio del convenio de cooperación (Formato N° 9)			
17 Plantilla de liquidación físico y financiero de convenios ejecutados por el NE (anexo n° 01)			


.....
 Profesional responsable de elaborar la liquidación de oficio
 CIP/CAP N°



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 26 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAS

Anexo N° 02: Flujograma del procedimiento de liquidación de oficio de convenios (Parte N°01)



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Liquidación final de oficio de convenios suscritos con Núcleos Ejecutores por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 20/11/2019	Página: 27 de 27
Código: PAIS.GPS.P.25	Elaborado por: Unidad de Plataformas de Servicios	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica / Unidad de Administración	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNP AIS

Anexo N° 02: Flujograma del procedimiento de liquidación de oficio de convenios (Parte N°02)

