



Universidad Nacional de Cajamarca

“NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA”

Fundada por Ley N°14015, del 13 de Febrero de 1962

CAJAMARCA – PERÚ

--- 0 ---

Resolución de Consejo Universitario n.°3338-2023-UNC Cajamarca, 24 de noviembre de 2023

Visto, el Oficio n.°283-2023-D-UEI-UNC, de fecha 19 de julio de 2023, signado por el Ing. Wilman Enrique Mosqueira Ramírez, Director de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Cajamarca, los acuerdos tomados en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 24 de noviembre de 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 18 de la Constitución Política del Perú, la Universidad Pública es una entidad de Derecho Público, que goza de autonomía gubernativa, normativa, académica, administrativa y económica;

Que, la autonomía universitaria se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria, el Estatuto y las demás normas jurídicas vigentes (artículo 8 de la Ley N°30220, Ley Universitaria);

Que, conforme a lo sostenido por el Tribunal Constitucional (Exp.N°00037-2009-PI), en lo referente a la autonomía universitaria, entendemos que puede ser entendida “como la facultad de autorregulación que tienen todas las universidades ya sea en el ámbito normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, destacando además que dicha autorregulación no implica autonomía absoluta, sino relativa pues su ejercicio debe ser compatibilizado con otros bienes constitucionales”;

Que, el numeral 27.2 del artículo 27 del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, establece que una de las atribuciones del Consejo Universitario es “aprobar el Reglamento General de la Universidad, el reglamento de elecciones y los reglamentos internos específicos, así como vigilar su cumplimiento”;

Que, mediante Oficio n.°283-2023-D-UEI-UNC, de fecha 19 de julio de 2023, el Ing. Wilman Enrique Mosqueira Ramírez, Director de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Cajamarca, remitió la “Directiva de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión e IOARR Ejecutadas por Administración Directa o Contrata”, para su aprobación;

Que, dicho reglamento tiene como finalidad el cierre de la Inversión en el Banco de Inversiones, para poder realizar próximas y oportunas intervenciones, así como coadyuvar al saneamiento contable de los proyectos de inversión e Inversiones IOARR ejecutados por la Universidad Nacional de Cajamarca, que por carecer de la suficiente documentación técnica y/o documentación sustentatoria de gasto no han sido liquidadas oportunamente;

Que, con fecha 24 de noviembre de 2023, se convocó a Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, la cual se realizó de forma presencial, según lo regulado en el artículo 28 del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, oportunidad en la que se trató la documentación señalada en los considerandos anteriores;

Que, en dicha sesión, luego de la exposición, análisis y discusión, los integrantes del Consejo Universitario, por **UNANIMIDAD** acordaron: a) **APROBAR**, la Directiva de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión e IOARR Ejecutadas por Administración Directa o Contrata de la Universidad Nacional de Cajamarca;

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59, 62 y 73 de la Ley Universitaria N°30220; y los artículos 27, 32 y 239 del Estatuto vigente de la Universidad Nacional de Cajamarca.



Vº Bº, Secretario General



Universidad Nacional de Cajamarca

“NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA”

Fundada por Ley N°14015, del 13 de Febrero de 1962

CAJAMARCA – PERÚ

— 0 —

Resolución de Consejo Universitario n.º3338-2023-UNC
Cajamarca, 24 de noviembre de 2023

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR**, la **DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN E IOARR EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA O CONTRATA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA**, que como anexo único forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **PUBLICAR**, la presente Resolución en el portal web de la Universidad Nacional de Cajamarca, www.unc.edu.pe.

ARTÍCULO TERCERO. - **HACER CONOCER**, la presente Resolución al Rectorado, Vicerrectorado de Investigación, Oficina de Tecnología de la Información, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
POR **SEGUNDO BERARDO ESCALANTE ZUMAETA**
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
POR **DELIA ESPERANZA BARRANTES MEDINA**
SECRETARÍA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA



Firmado digitalmente por:
ESCALANTE ZUMAETA Segundo
Berardo FAU 20148258801 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/11/2023 13:11:51-0500



Firmado digitalmente por:
BARRANTES MEDINA Delia
Esperanza FAU 20148258801 ha
Motivo: Doy fe
Fecha: 27/11/2023 12:50:57-0500

PROYECTO DE DIRECTIVA N° 001-2023-UEI/UNC

"LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN E INVERSIONES DE OPTIMIZACIÓN, DE AMPLIACIÓN MARGINAL, DE REHABILITACIÓN Y DE REPOSICIÓN (IOARR) EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y/O CONTRATA"

I. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional de Cajamarca, es una Institución Pública, con autonomía, de conformidad con lo establecido en la Constitución y la Ley que lo rige; tanto en el régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

La Universidad tiene potestad auto determinativa para la creación de Normas Internas (Estatuto y Reglamentos), destinados a regular su funcionamiento. La Universidad tiene la potestad auto determinativa para administrar y disponer del patrimonio institucional, así como para fijar los criterios de generación y aplicación de recursos.

La Universidad Nacional de Cajamarca ha ejecutado proyectos de inversión e Inversiones IOARR por Administración Directa y Contrata, que no han sido liquidados oportunamente, por diferentes causas, falta de documentos técnicos financieros; propiciando de esa manera el incremento de las cuentas contables correspondientes, así como saldos contables; y el impedimento de gestionar nuevas inversiones, por tal motivo es necesario establecer mecanismos normativos que permitan liquidar de oficio los proyectos de inversión e Inversiones IOARR que no disponen de suficiente documentación.

II. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos internos que permitan liquidar de oficio los proyectos de inversión e Inversiones IOARR con más de dos años de antigüedad, ejecutadas por la entidad con recursos públicos, bajo la modalidad de administración directa y por contrata, y que a la fecha se encuentran viables y activos en el Banco de Inversiones, además que reflejan saldos contables en sus estados financieros; teniendo en consideración que dichos proyectos de inversión e Inversiones IOARR no pueden ser liquidados regularmente, debido a que no se dispone de documentos sustentatorios y/o no cuentan con la documentación técnica completa.

III. FINALIDAD

Cierre de la Inversión en el Banco de Inversiones, para poder realizar próximas y oportunas intervenciones, así como coadyuvar al saneamiento contable de los proyectos de inversión e Inversiones IOARR ejecutados por la Universidad Nacional de Cajamarca, que por carecer de la suficiente documentación técnica y/o documentación sustentatoria de gasto no han sido liquidadas oportunamente.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificatorias
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que regula la ejecución de las obras públicas por administración directa
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley 27444; Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

V. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento por el personal Directivo y/o funcionario de las Unidades Orgánicas, así como de terceras personas que intervienen en el proceso de liquidación de proyectos de inversión

e inversiones IOARR, a liquidar, aplicando a los proyectos de inversión e inversiones IOARR ejecutados bajo la modalidad administración directa y por contrata, con más de 02 años de antigüedad de su ejecución, así como a los Miembros de la Comisión de Liquidación de Proyectos de inversión e inversiones IOARR, que se designe.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Para efectos de la presente directiva se considera las siguientes definiciones:

- 6.1.1 **Liquidación de Oficio.** - Es el procedimiento aplicado a un proyecto de inversión e inversiones IOARR que pese a haber concluido su ejecución física y financiera, no cuenta con documentos técnicos y/o con la suficiente documentación sustentatoria de gasto para determinar su valor de liquidación y, a pesar del tiempo transcurrido, aún se encuentra presente en las cuentas contables; es aplicado a los proyectos de inversión e inversiones IOARR ejecutados por la Universidad Nacional de Cajamarca mediante administración directa y Contrata con más de dos años de antigüedad, que a la fecha de vigencia de la presente Directiva no cuenta con suficiente información para formular la liquidación de proyecto de inversión e inversiones IOARR de inversión.
- 6.1.2 **Liquidación de Proyecto de inversión e Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR).** - Consiste en la elaboración del expediente en el cual establece el costo de la ejecución de los proyectos de inversión e inversiones IOARR, debidamente documentada e incluye prestaciones complementarias, adicionales y deducciones que debidamente justificadas hayan tenido que ejecutarse.
- 6.1.3 **Liquidación Técnica.** - Consiste en la comprobación, expresada en números del avance físico ejecutado y valorizado de los proyectos de inversión e inversiones IOARR, compulsada con los reajustes y variaciones aplicables por ley a los metrados realmente ejecutados.
- 6.1.4 **Liquidación Financiera.** - Consiste en el procesamiento realizado para la verificación del movimiento financiero y la determinación del gasto financiero real de la obra que comprende todos los gastos realizados atribuibles a su ejecución, elaboración de expediente de liquidación y compromisos pendientes de pago (devengados), si los hubiere. Su resultado es el costo real de la ejecución de los proyectos de inversión e inversiones IOARR.
- 6.1.5 **Valor Contable.** - Es el monto que se refleja en los últimos estados financieros de la Universidad Nacional de Cajamarca, de manera específica para la aplicación de la presente Directiva, corresponde los saldos contables de proyectos de inversión e inversiones IOARR pendientes de liquidación; asimismo, los proyectos de inversión e inversiones IOARR que registran saldos contables por tener pendiente la presentación de rendiciones de cuentas.
- 6.1.6 **Sistema de Seguimiento de Inversiones.** - Es una herramienta informática de acceso público que permite el seguimiento de las inversiones en el sector público e integra información de la fase de programación multianual de inversiones, formulación y evaluación, ejecución y funcionamiento del ciclo de inversión.
El SSI es quizá el aplicativo más IMPORTANTE de cara a la transparencia de la información pública relacionada con las inversiones porque se encuentra vinculada con varios sistemas informáticos del Estado.
Herramienta informática de acceso público que permite el seguimiento y consulta del estado de los proyectos de inversión e inversiones IOARR a cargo de las diferentes entidades públicas. (MEF)
- 6.1.7 **Consulta Amigable.** - Plataforma informativa de acceso libre, que permite a cualquier usuario, disponer de la información económica hasta el nivel Clasificador de Gastos, en tiempo real. (MEF)
- 6.1.8 **Banco de Inversiones MEF.** - El Banco de Inversiones es el sistema utilizado para el registro de los proyectos de inversión e inversiones IOARR desde los sectores, gobiernos regionales y locales.
- 6.1.9 **Documentación Técnica.** - Son los documentos que registran antecedentes y hechos del proceso constructivo durante la ejecución de los proyectos de inversión e inversiones IOARR, desde el inicio hasta la culminación, comprende los siguientes documentos: expediente técnico, cuaderno de obra, acta de entrega de terreno, acta de terminación de los proyectos de inversión e inversiones IOARR, informe final de ejecución de proyecto de inversión, acta de recepción de los proyectos de inversión e inversiones IOARR, acta de transferencia de proyecto de inversión, documentos de residente y supervisor, otros documentos relacionados al proyecto de inversión.
- 6.1.10 **Documentación sustentatoria de gasto.** - Son los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados por la Universidad Nacional de Cajamarca, y comprende los

siguientes documentos: rendiciones de cuentas sustentadas, comprobantes de pago autorizados, órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas, boletas de venta, tickets, recibos por honorarios, liquidaciones de compra y declaraciones juradas.

6.1.11 Profesional encargado de elaborar la liquidación de Oficio. - Es el servidor de la Universidad Nacional de Cajamarca y/o terceros, que revisa la documentación de la ejecución de los proyectos de inversión e inversiones IOARR y prepara el expediente de liquidación de los proyectos de inversión e inversiones IOARR ejecutados que carecen de documentos técnicos y documentación sustentatoria del gasto.

6.2. Para que un proyecto de inversión sea susceptible de ser considerado en el proceso de liquidación de oficio deben cumplirse las siguientes condiciones:

6.2.1. Que el proyecto de inversión ejecutado tenga más de dos años de antigüedad y que haya sido financiado por la Universidad Nacional de Cajamarca o por convenio.

6.2.2. Que el proyecto de inversión se encuentre en el Banco de Inversiones, haya ejecutado o no físicamente y que no cuente con la suficiente documentación técnica y/o con la documentación sustentatoria de gasto, respecto a las exigencias de la Sub Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

6.3. En la liquidación de oficio pueden presentarse los siguientes casos:

6.3.1. Que el responsable de la ejecución de los proyectos de inversión e inversiones IOARR (entidad o contratista), a la fecha de vigencia de la presente directiva, no haya cumplido con presentar la documentación sustentatoria de gasto, pese a habersele notificado oportunamente.

6.3.2. Que el proyecto de inversión, mantenga observaciones que no han sido subsanadas por el representante de la entidad o contratista que tuvo a cargo la ejecución física y financiera del proyecto. En este caso, la aplicación de la liquidación de oficio, estará supeditada a la subsanación de observaciones.

6.3.3. Que la documentación sustentatoria del gasto presentada por el responsable de la ejecución de los proyectos de inversión e inversiones IOARR se haya extraviado dentro de los archivos de la Universidad Nacional de Cajamarca

6.3.4. Que la infraestructura, equipamiento y/o mobiliario de los proyectos de inversión e inversiones IOARR ya no exista por diversas causales, como la acción de fenómenos naturales, demolición, remodelación, rehabilitación y/o reconstrucción y/o hurto y/o expropiación.

6.3.5. Que el proyecto haya quedado inconcluso debido a paralizaciones definitivas ordenadas por mandato judicial, por el Ministerio de Cultura, o por alguna disposición de algún otro organismo con atribuciones y competencias. En este caso, la aplicación de la liquidación de oficio debe ser previamente consultada al área legal y/o al Órgano de Control Institucional o a quien haga sus veces.

6.3.6. Que el proyecto haya sido ejecutado físicamente y que exista rendiciones de cuentas pendientes por informar por parte de la entidad que tuvo a cargo la ejecución de la obra y/o contratista.

6.4. Acciones y documentos similares a ser considerados para las liquidaciones de oficio:

Caso 01: Proyectos que carecen de documentos técnicos y/o informe final de ejecución.

- Acta de verificación del Estado Físico de los proyectos de inversión e inversiones IOARR, de acuerdo al formato indicado en el Anexo 01.
- Conformidad (visación) de la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones o quien haga sus veces en la dependencia.
- Fotografías actuales de los proyectos de inversión e inversiones IOARR, si existiese, con presencia del profesional designado por la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones.
- Copia del expediente técnico o presupuesto de los proyectos de inversión e inversiones IOARR más planos post construcción del proyecto y resolución de aprobación, en caso de existir.

Caso 02: Proyectos de Inversión Ejecutados por Administración Directa terminados con observaciones pendientes de subsanar por los responsables del proyecto.

- Informe técnico elaborado por el profesional encargado de elaborar la liquidación de oficio de los proyectos de inversión e inversiones IOARR con aprobación de la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones, sustentando el estado de las observaciones pendientes de subsanar; así mismo haciendo cargo a la contratista y referencia a las dependencias y/o personas involucradas en el proceso de ejecución de la obra y/o proyecto.
- En caso de existir, adjuntar al informe técnico de la sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones copia de las observaciones formuladas por el comité de recepción de obra, que no fueron absueltas en su debida oportunidad.
- La Unidad Ejecutora de Inversiones, solicitará a la Dirección General de Administración, la relación de entidades y proyectos que tienen saldos por rendir.
- La Unidad Ejecutora de Inversiones solicitará al Titular de la Entidad a través de la Dirección General de Administración notificar mediante Carta Notarial y/o mediante publicación en un diario oficial de la región, a los responsables de la ejecución del proyecto para que presenten la documentación faltante en un plazo de 15 días de acuerdo a la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- La documentación técnica faltante, también deberá ser requerida a las entidades que tuvieron a cargo la ejecución de obra, al residente, al supervisor y/o inspector, según corresponda en un plazo de 15 días de acuerdo a la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- En caso de ya existir documentos que acrediten notificaciones formuladas al Contratista, se darán por agotadas las notificaciones.
- En caso de ya existir documentos que acrediten notificaciones al interno de la Entidad a las dependencias encargadas de la ejecución; se evaluará la necesidad de formular una nueva notificación.
- Transcurrido el plazo legal otorgado mediante la notificación y de no obtener la documentación faltante, la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones o quién haga sus veces, procederá a comunicar este hecho a la Dirección General de Administración a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones o quién haga sus veces y solicitará la autorización correspondiente para proceder a la Liquidación de Oficio la misma que se oficializará con Resolución del Titular de la entidad.

Caso 03: Proyectos de inversión e inversiones IOARR que ya no existen físicamente.

- Por diversas causales, como la acción de fenómenos naturales, demolición, remodelación, rehabilitación y/o reconstrucción y/o hurto y/o expropiación.
- Figuren en el Banco de Inversiones con devengado.

VII. PROCEDIMIENTO GENERAL

7.1. Liquidación con personal de la Universidad Nacional de Cajamarca

- 7.1.1. La Unidad Ejecutora de Inversiones, atenderá la disposición del MEF de realizar el cierre de las inversiones, haciendo llegar el reporte de la relación de inversiones activas con más de dos años de antigüedad registradas en el Banco de Inversiones, a la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de inversiones.
- 7.1.2. La Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones, identificará los proyectos que, por su naturaleza, tiempo transcurrido, disponibilidad de información y otros factores; se encuentran en condición de someterse a un procedimiento de liquidación de oficio.
- 7.1.3. La Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones, elaborará un informe consignando la lista de proyectos factibles a ser liquidados por oficio, elevando dicho informe a la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- 7.1.4. La Unidad Ejecutora de Inversiones, acompañado del informe de la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones, solicitará a la Oficina General de Asesoría Jurídica, emita el informe legal correspondiente a la liquidación de oficio de determinado proyecto o grupo de proyectos.
- 7.1.5. La Oficina General de Asesoría Jurídica, emitirá el informe legal justificando la aplicación o no de la liquidación de oficio; teniendo en consideración que esta medida es la más apropiada para

- regularizar las liquidaciones de proyectos que carecen de información, los mismos que permanentemente son causal de observación por parte de los órganos de control.
- 7.1.6. La Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión y devuelve el expediente a la Unidad Ejecutora de Inversiones, quien a su vez solicitará a través de la Dirección General de Administración al titular de la Entidad emita resolución rectoral declarando procedente la aplicación de la liquidación de oficio a determinado proyecto o grupo de proyectos.
- 7.1.7. Una vez emitida la Resolución rectoral que declara procedente aplicar la liquidación de oficio a determinado proyecto o grupo de proyectos, la Unidad Ejecutora de Inversiones y la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación, dispondrá las acciones inmediatas para su cumplimiento.
- 7.1.8. La Unidad Ejecutora de Inversiones, derivará a la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de inversiones realice el proceso de liquidación de oficio de uno o más proyectos. La designación comprenderá a uno o más profesionales encargados de elaborar la Liquidación de Oficio.
- 7.1.9. En cualquier etapa del proceso de liquidación, la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones y Dirección General de Administración, solicitará a las Unidades de Presupuesto, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y otras dependencias que correspondan, reporte detallado de gasto la cual deberá ser sustentada con análisis de cuentas, reporte SIAF y de ser el caso con auxiliares estándar y otros reportes que reflejen el costo del proyecto materia de liquidación, los cuales serán entregados en un plazo no mayor a los previstos en el MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 003-2023-DIGA-UNC, de fecha 07 de julio del 2023:
- Para recepción y derivación de un escrito a la Unidad competente: dentro del mismo día de su presentación.
 - Para actos de mero trámite y decidir peticiones de ese carácter: en tres días
 - Para emisión de dictámenes, peritajes, informes y similares: dentro de siete días después de solicitados; pudiendo ser prorrogado a tres días más si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros.
 - Para los actos de cargo del administrado requeridos por la autoridad, como entrega de información, respuesta a las cuestiones sobre las cuales deban pronunciarse: dentro de los diez días de solicitados.
 - Artículo 144.- Inicio de cómputo, 144.1 el plazo expresado en días es contado a partir del día hábil siguiente de aquel en que se practique la notificación o la publicación del acto, salvo que éste señale una fecha posterior, o que sea necesario efectuar publicaciones sucesivas, en cuyo caso el cómputo es iniciado a partir de la última y Artículo 147. Plazos improrrogables 147.1 Los plazos fijados por norma expresa son improrrogables, salvo disposición habilite en contrario. Del Texto Único Ordenado de la Ley No 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General – Actualizado, Decreto Supremo No 004 – 2019 – JUS.

Con la finalidad de que dichos valores sean consignados en los documentos y la resolución de liquidación.

- 7.1.10. De acuerdo al detalle del gasto la Unidad de Contabilidad y otras dependencias, remitirán información detallada por clasificador y cuenta de gasto en el año, como fuente de información contable.
- 7.1.11. Las visitas de campo que sean necesarias realizar para efectuar el proceso de liquidación de Oficio, estará a cargo del personal autorizado por la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones, Unidad Ejecutora de Inversiones y Dirección General de Administración.
- 7.1.12. Si luego de efectuar requerimientos y notificaciones para obtener información, la documentación técnica y financiera es escasa o no existe; el expediente de liquidación de oficio se limitará a conformarlo y aprobarlo con los actuados del proceso de liquidación, con los formularios establecidos en la presente directiva, bajo responsabilidad de las diferentes dependencias a las que se solicitó la Información en concordancia a los Ítem 7.1.9, 7.1.10 y 7.1.14
- 7.1.13. El personal designado para esta labor verificará que los documentos existentes, sean idóneos y reúnan las formalidades básicas que permitan llevar a cabo el proceso de liquidación de oficio.
- 7.1.14. La recopilación de documentación técnica y financiera de los proyectos de inversión e inversiones IOARR que son materia de liquidación, contará con el apoyo de todo el personal que pertenece a la Unidad Ejecutora de Inversiones, quienes brindarán información y aportes a los profesionales

encargados de elaborar la liquidación de oficio, en un plazo no mayor a los previstos en el MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 003-2023-DIGA-UNC, de fecha 07 de julio del 2023.

7.1.15. La Unidad Ejecutora de Inversiones, autorizará con memorándum al profesional responsable y/o responsables de elaborar la liquidación de oficio para verificar, evaluar y recopilar la información in situ del proyecto y suscriban de manera conjunta con autoridades y representantes de los beneficiarios actas de verificación según anexos, prepara el expediente de liquidación, elabora la liquidación de oficio, coordina y conduce el proceso hasta ser tramitado para aprobación. Para una correcta elaboración de las liquidaciones de oficio, se designará a un profesional por liquidación de oficio, por lo que en aras de realizar un trabajo eficiente debe designarse a dedicación exclusiva solo una liquidación de oficio por profesional, no pudiendo designar otros expedientes o similar antes de culminar la liquidación encomendada.

7.1.16. El plazo de elaboración de las liquidaciones de oficio será de sesenta (60) días hábiles o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución del proyecto de Inversión e Inversiones IOARR, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la firma del acta de verificación física del proyecto de inversión o inversiones IOARR (Anexo 01) y de la entrega de información detallada de gasto por parte de las áreas competentes (ítem 7.1.9) los que deben coincidir con los montos devengados y girados en los portales de transparencia del MEF – Sistema de Seguimiento de Inversiones y Consulta Amigable. Cumpliendo estos dos requisitos aprobados por el responsable de la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones, se computará el plazo de ejecución de elaboración de liquidación de oficio.

7.1.17. Todos los actuados formarán parte del expediente de liquidación, tanto la información existente como la que se obtenga o elabore durante el proceso de liquidación, incluye, asimismo, la propia liquidación de oficio que será preparada según modelo del Anexo N° 02.

7.1.18. En caso de existir documentación técnica y/o financiera, también formará parte del expediente de liquidación los siguientes documentos: expediente técnico, cuaderno de obra, acta de entrega de terreno, acta de terminación de los proyectos de inversión e inversiones IOARR, informe final de ejecución de los proyectos de inversión e inversiones IOARR, acta de recepción de los proyectos de inversión e inversiones IOARR, acta de transferencia de los proyectos de inversión e inversiones IOARR, documentos del residente y supervisor de obra y documentos sustentatorio del gasto.

7.1.19. Una vez completo el expediente de liquidación, la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones, elevará el expediente a la Unidad Ejecutora de Inversiones para continuar con el trámite de aprobación.

7.1.20. La Unidad Ejecutora de Inversiones tramita el expediente de liquidación a la Dirección General de Administración, para ser derivada al comité de liquidación de oficio.

7.1.21. El Comité de liquidación de oficio elabora el Informe Final de los proyectos de inversión e inversiones IOARR conformado por el responsable de la Dirección General de Administración, el responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones, responsable de la Unidad de Contabilidad, responsable de la Unidad de Tesorería, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto y Responsable de la Unidad de Abastecimiento.

7.1.22. El Comité de liquidación de oficio, eleva a través de la Dirección General de Administración a la Oficina de Asesoría Jurídica, para su aprobación por vía resolutive.

7.2. Liquidación por servicios de terceros.

7.2.1. Una vez emitida la resolución rectoral donde se aprueba la autorización para la elaboración de la liquidación de oficio, se comunica a la Unidad Ejecutora de Inversiones para las acciones que corresponda

7.2.2. La Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones, elaborará los términos de referencia para la convocatoria del proceso de selección para efectivizar las liquidaciones de oficio.

7.2.3. Dentro de los términos de referencia se detallará los proyectos de inversión e inversiones IOARR que se encuentran aptos para llevar a cabo la liquidación de oficio.

7.2.4. La Unidad de Abastecimiento, llevará a cabo el proceso de selección de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

- 7.2.5. La Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones, realizará la recepción, evaluación y conformidad del expediente de liquidación, encargado a terceros, teniendo en consideración los términos de referencia.
- 7.2.6. La Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones, elevará a la Unidad Ejecutora de Inversiones las conformidades respectivas para su trámite correspondiente, según la presente directiva.

VIII. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad del procedimiento de liquidación de oficio, en la Universidad Nacional de Cajamarca, no exime de responsabilidad a quienes por alguna razón estuvieron inmersos en las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento o usurpación de funciones en la ejecución física y financiera del proyecto.
- b) Por incumplimiento de funciones en la supervisión del proyecto.
- c) Por no haber liquidado el proyecto en su debido momento.
- d) Por apropiación o pérdida de información.
- e) Por la no ejecución física del proyecto y el uso indebido de los recursos financieros asignados al proyecto.
- f) Por incumplimiento en la presentación de información física y/o documentación sustentatoria del gasto.
- g) Por obstaculizar el debido proceso de ejecución y liquidación de los proyectos de inversión e inversiones IOARR.

Se notificará a la Dirección General de Administración, para que se dispongan las acciones legales y administrativas que corresponda.

IX. RESTRICCIONES.

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

- a) Proyectos que no cuenten con la Resolución Rectoral donde se aprueba la autorización para la elaboración de la liquidación de oficio.
- b) Para los proyectos de inversión e inversiones IOARR ejecutados que se encuentran en proceso judicial por incumplimiento de obligaciones por parte de la contratista, en lo que respecta a la ejecución de las metas físicas o la no ejecución en el proyecto de los recursos financieros asignados por la Universidad Nacional de Cajamarca.

Una vez resuelto el proceso judicial se elevará en consulta a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para definir si procede aplicar la liquidación de oficio y se defina al mismo tiempo las metas y/o monto a liquidar.

X. FINANCIAMIENTO

10.1. Las acciones de verificación física, recopilación de información y liquidación de los proyectos de inversión e inversiones IOARR demandan de recurso financieros para el cumplimiento de la labor que realizan los profesionales y técnicos designados por la Universidad Nacional de Cajamarca.

10.2. La Universidad Nacional de Cajamarca, asumirá el financiamiento, poniendo a disposición el recurso financiero, equipos de cómputo, materiales de escritorio y otros, que son necesarios para el cumplimiento de las actividades aplicables a la liquidación.

XI. COMISIÓN DE LIQUIDACIÓN

Los Integrantes de la Comisión de Liquidación Oficio de Obras por Contrata y Administración Directa de Proyectos de Inversión e Inversiones IOARR de la Universidad Nacional de Cajamarca, está conformado por:

- Representante de la Dirección General de Administración.
- Representante de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Representante de la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones.
- Representante de la Oficina de Planificación y presupuesto.
- Representante de la Unidad de Abastecimientos.
- Representante de la Unidad de Contabilidad.
- Representante de la Unidad de Tesorería.
- Representante de la Oficina de Asesoría Jurídica.

XII. RESPONSABILIDAD DE CUMPLIMIENTO

Son solidariamente responsables del cumplimiento de la presente Directiva los miembros de la Comisión de Liquidación Oficio de Obras por Contrata y Administración Directa de Proyectos de Inversión e Inversiones IOARR de la Universidad Nacional de Cajamarca

XIII. DISPOSICIONES FINALES

13.1. La Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones o quien haga sus veces, presentará un Plan de Trabajo debidamente sustentado para la realización de las liquidaciones de oficio, a fin de proveer su financiamiento y los recurso que sean necesarios para su cumplimiento. Asimismo, presentará las propuestas técnicas para casos especiales que ameriten practicar liquidaciones de oficio.

13.2. Los puntos controvertidos o no previstos en la presente directiva, serán resueltos por la Dirección General de Administración, previo informe técnico de la Unidad Ejecutora de Inversiones, opcionalmente, antes de resolver, la Dirección General de Administración, puede solicitar opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.

ANEXOS

- a) 01 acta de verificación física de los proyectos de inversión e inversiones IOARR.
- b) 02 esquema de liquidación de oficio.

ANEXO N° 01

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN O INVERSIONES IOARR.

Siendo lashoras del día.....del mes de..... del año 20.... ; se reunieron en ubicada en la Ciudad Universitaria, Distrito de, Provincia de y Región de Cajamarca. Los profesionales responsables de elaborar la liquidación de Oficio Ing....., , responsable de la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la Universidad Nacional de Cajamarca, Ing....., (y otros que designe la Unidad Ejecutora de Inversiones). Con la finalidad de verificar la existencia física de los proyectos de inversión e inversiones IOARR denominado....., con código SNIP y/o CUI....., acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO. -- Datos Generales:

- Proyecto de Inversión
- Fuente de Financiamiento
- Modalidad de ejecución
- Ubicación

SEGUNDO. - En este acto se verifica lo siguiente:

.....
.....(se realizó la verificación in situ de la existencia de los proyectos de inversión e inversiones IOARR, y sus componentes, cabe señalar que no existe documentación completa con la cuál verificar las especificaciones técnicas)

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Verificación, los participantes suscriben por triplicado.

Ing./Arq.
Profesional responsable de elaborar la Liquidación de Oficio

Ing./Arq.
Responsable de la sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones

CPC.
Profesional responsable de elaborar la Liquidación de Oficio

Otros

ANEXO N° 02

ESQUEMA DE LIQUIDACION DE OFICIO

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1. GENERALIDADES

- A. OBRA
- B. ENTIDAD EJECUTORA/RECEPTORA
- C. MODALIDAD DE EJECUCION
- D. FUENTE DE FINANCIAMIENTO/ENTIDAD
- E. PLAZO DE EJECUCION
- F. AÑO DE EJECUCION
- G. UBICACIÓN
REGION:
PROVINCIA:
DISTRITO:
- H. RESIDENTE/INSPECTOR/SUPERVISOR RESIDENTE:
INSPECTOR:
SUPERVISOR:

1.2. BASE LEGAL (Colocar la base legal que sostiene la liquidación de oficio)

- 1.2.1. Ley N°
- 1.2.2. Directiva N°

1.3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Consignar los antecedentes referentes a la ejecución de la obra, de no tener la información, indicar el año de ejecución, quienes la ejecutaron, etc.

1.4. DESCRIPCION DE LA OBRA

Consignar la situación de la obra en el estado en que se encuentra y las partidas consideradas para su valorización.

2. LIQUIDACION FÍSICA

Estará a cargo del Profesional responsable de elaborar la Liquidación de Oficio, quien adicionalmente a su labor deberá verificar e implementar el expediente de liquidación con la siguiente documentación:

- a) Autorización de la Unidad Ejecutora de Inversiones
- b) Contrato de Servicios y/o consultoría
- c) Conformidad de la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones sobre la base del informe técnico emitido por el personal con respecto al proyecto materia de liquidación de oficio.
- d) Informe Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica
- e) Acta de verificación del estado físico de la obra
- f) Documentos con los cuales se realiza la liquidación de oficio.

2.1. EVALUACION TECNICA

Considerar: la evaluación técnica que tuvo como sustento, la Directiva de Liquidaciones de Oficio, del Proyecto: " ", la evaluación realizada esta basada en los documentos elaborados, así como la visita de campo para la evaluación correspondiente lo cual nos permite liquidar de oficio el Proyecto. La presente Liquidación se ha elaborado en base a los siguientes documentos:

- a) Resolución que aprueba la Directiva para la Liquidación de Oficio
- b) Resolución de aprobación de autorización de Liquidación de proyectos de Inversiones.
- c) Contrato de Servicios y/o consultoría
- d) Conformidad de la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones sobre la base del informe técnico emitido por el personal con respecto al proyecto materia de liquidación de oficio.

- e) Informe Final del profesional responsable de elaborar la Liquidación de Oficio del Proyecto de Inversión (técnico, financiero y administrativo)
- f) Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica
- g) Acta de verificación del estado físico de la obra
- h) Acta de terminación de la infraestructura, de ser el caso
- i) Valorización final de la obra, de ser el caso
- j) Fotografías del estado situacional de la obra.
- k) Copia del Expediente Técnico y Resolución de aprobación de existir.

3. LIQUIDACION FINANCIERA

El profesional a cargo deberá considerar lo siguiente:

- Valor referencial
- Valor contable según los últimos estados financieros
- Resumen de gastos
 - Costo Directo:**
 - Mano de obra
 - Materiales
 - Equipos
 - Mobiliarios
 - herramientas, etc)
 - Costo Indirecto:**
 - Pago de servicios
 - Útiles de escritorio, etc.
- Sustento de gastos, en caso de existir información
 - Reporte financiero del área contable según SIAF
 - Copias de los comprobantes de pago de la Unidad Ejecutora
 - Documentos que sustenten la transferencia financiera
 - Resumen de los gastos según específica de gastos
 - Valor contable según los últimos estados financieros
 - Etc...
- Otros que sean necesarios

4. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

4.1. OBSERVACIONES

Resaltar las dificultades, contratiempos y demás aspectos que se consideren importantes durante la ejecución de la liquidación de oficio.

4.2. CONCLUSIONES

Indicar a que conclusiones se ha llegado al efectuar esta liquidación de oficio, como es, el saneamiento físico - legal de la obra liquidada.

5. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

- 5.1. Resolución que aprueba la Directiva para la Liquidación de Oficio
- 5.2. Informe de conformidad de la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos sobre la base del informe técnico emitido por el personal con respecto al proyecto materia de liquidación de oficio.
- 5.3. Informe Final del profesional responsable de elaborar la Liquidación de Oficio del Proyecto de Inversión (técnico, financiero y administrativo)
- 5.4. Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica
- 5.5. Acta de verificación del estado físico de la obra
- 5.6. Copia del Expediente Técnico y Resolución de aprobación de existir.

6. PANEL FOTOGRAFICO

De existir considerar lo siguiente:

- 01 vista general
- Vista interior y exterior de ser el caso.