



81

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

**RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 495- 2013-MPH/A**

AYACUCHO, 01 AGO. 2013

**VISTO:**

El Informe N° 001-2013-MPH/56-CEDL, de fecha 27 de mayo de 2013, el Informe No. 437-2013-MPH/56, de fecha 27 de mayo de 2013 de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, referente a la aprobación de la Directiva 001-2013-MPH/A, sobre liquidación físico-financiera de Proyectos de Inversión Pública, ejecutados por la Municipalidad Provincial de Huamanga en los periodos comprendidos del 2003 al 2010, que carecen de documentos técnico administrativos, encontrándose pendientes de liquidación físico-financiera y consecuente rebaja contable de los Estados Financieros, y demás actuados remitidos por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, los mismos que constituyen antecedentes de la presente Resolución, y;

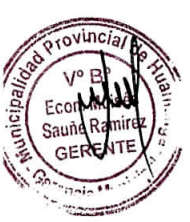
**CONSIDERANDO:**

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que la Liquidación Físico-Financiera de un Proyectos de Inversión Pública, está definida como la acción Técnico Administrativa final, que tiene carácter de obligatorio a la conclusión de los trabajos físicos, para cuyo efecto los diferentes órganos estructurados ejecutores deben darle el debido cumplimiento;

Que, la Municipalidad Provincial de Huamanga, como Unidad Orgánica ejecutó y ejecuta proyectos tanto de infraestructura como proyectos de naturaleza intangible, por las diferentes modalidades, las mismas que se encuentran registradas en los Estados Financieros, en las cuentas **1501.07** "Construcciones de Edificios no Residenciales", en la **cuenta 1501.08** "Construcción de Estructuras", y en la cuenta **1505**, "Estudios y Proyectos", incrementándose cada año en relación directa a las inversiones realizadas;

Que las citadas cuentas deben merecer la rebaja contable de los Estados Financieros mediante Acto Resolutivo de liquidaciones físico-financieras, las cuales no se pueden concretizar hasta la fecha, fundamentalmente de los proyectos ejecutados y concluidos entre los periodos comprendidos del 2003 al 2010,



80

por los motivos siguientes: Expedientes Técnicos inubicables o si existen son inconsistentes, así como las Liquidaciones Técnicas o Informes Finales de Culminación de Obra y/o Pre liquidaciones, Actas de Conformidad y Entrega de Obra, Cuadernos de Obras, Valorizaciones, etc; carencia parcial de algunos documentos sustentatorios del gasto (Comprobantes de Pago, Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio, PECOSAS, etc.), que evidencien la ejecución financiera de los Proyectos de Inversión Pública, constante rotación, ceses repentinos del personal involucrado en la ejecución de obras, gastos efectuados con posterioridad a la culminación y liquidación de los proyectos, para efectos de aprovechar los saldos presupuestales existentes de las mismas, generando omisiones o trasgresión de los plazos previstos para la liquidación;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 425-2010-MPH/A, de fecha 30 de junio de 2010, se aprobó la Directiva N° 01-2010-MPH/A, referente a las liquidaciones físico financieras de Proyectos, Obras o Estudios, ejecutados entre los años 2003 al 2006, por las diversas modalidades, las mismas **que presentan limitaciones técnico administrativas y que no fueron liquidadas en su oportunidad**, incidiendo en el incremento indebido de las cuentas según al plan contable anterior en la 333 “Construcciones en Curso”, y según el nuevo plan contable actual registrada en las cuentas 1501.07 “Construcción de Edificios no Residenciales”, 1501.08 “Construcción de Estructuras” y 1505 “Estudios y Proyectos”, asimismo la cuenta anterior 34 “Inversiones Intangibles” y actual en la cuenta 1504 “Inversiones Intangibles”;

Que, de conformidad a la Directiva N° 001-2012-MPH/A, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 547-2012-MPH/A, de fecha 18 de setiembre de 2012, se establece las normas y procedimientos que orientan la formulación, ejecución, Supervisión y Liquidación Físico-Financiera de las Obras ejecutadas en la modalidad de Administración Directa, Encargo/Convenio, la misma que no precisa los lineamientos a seguir en el caso de proyectos, cuya liquidación físico-financiera no se concretó oportunamente por los motivos señalados en el considerando anterior;

Que, por las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** la **Directiva No. 001-2013-MPH/A**, referente a las Liquidaciones físico-financieras de Obras o Estudios, ejecutados entre los años 2003 al 2010, por las diversas modalidades, **las mismas que presentan limitaciones técnico administrativas y que no fueron liquidadas en su oportunidad**, incidiendo en el incremento indebido de las cuentas patrimoniales registradas las Cuentas 1501.07, “Construcción de Edificios no Residenciales”, 1501.08, “Construcción de Estructuras”, 1505, “Estudios y Proyectos”, para su correspondiente rebaja contable de los Estados Financieros; y en el caso de proyectos intangibles cuenta 1504 “Inversiones Intangibles”, se procederá a elaborar un informe de evaluación indicando las metas cumplidas y los datos generales, que será refrendado por Acto Resolutivo sin incidencia para rebaja contable.

**ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR** sin efecto las Directiva N° 001-2010-MPH/A, referente a la regularización de Liquidaciones Físico-Financieras de Obras ejecutadas entre los periodos 2003 al 2006.



7a

**ARTICULO TERCERO.- DISPONER** a la Oficina de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Contabilidad, efectuó el tratamiento contable que corresponda para cada caso, orientado a la rebaja contable de los Estados Financieros para efectos de sincerar la información.

**ARTICULO CUARTO.- DISPONER,** la distribución de un ejemplar de la presente Resolución a los Órganos estructurados siguientes: Secretaría General, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Contabilidad, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Órgano de Control Institucional, Gerencia de Desarrollo Territorial, Gerencia Municipal, con las formalidades de Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.**



61

# DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN FÍSICO-FINANCIERA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA ENTRE LOS PERIODOS 2003 AL 2010, PENDIENTES DE LIQUIDACION FÍSICO-FINANCIERA Y CONSECUENTE REBAJA CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

## DIRECTIVA N° 01- 2013-MPH/A

### 1.- GENERALIDADES

La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos es un Órgano Técnico Normativo de línea, que depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal, encargado de velar por el cumplimiento del proceso de ejecución de proyectos, de inversión Pública, planificando, organizando, implementando y racionalizando las funciones de Supervisión y Liquidación de Obras, asimismo tiene las funciones de formular directivas de liquidación físico-financieras para la liquidación de los Proyectos de Inversión Pública ejecutadas en las diferentes modalidades.

### 2.- FINALIDAD:

2.1 Uniformizar los criterios que permitan la elaboración de la liquidación físico-financiera de proyectos, obras y estudios ejecutados entre los periodos 2003 al 2010, por la modalidad de Administración Directa, Encargo/Convenio y Contrato, **que presentan diversas deficiencias técnico administrativas, las que no permitieron la concretización de las liquidaciones físico-financieras en forma oportuna.**



2.2 Determinar el costo real de la obra, proyecto y estudio, el mismo que permitirá efectuar la rebaja contable en los Estados Financieros de la cuenta que registra la incidencia de la ejecución de los mismos ya sea de infraestructura u otras inversiones registradas en las cuentas 1501.07 “Construcciones de Edificios no Residenciales”, 1501.08 “Construcción de Estructuras”, 1505, “Estudios y Proyectos”.



### 3.- OBJETIVO:

3.1 Disponer de un instrumento técnico normativo de gestión de la Municipalidad que orienten la elaboración y liquidación físico-financiera de obras, estudios, proyectos ejecutados entre los periodos 2003 al 2010, bajo la modalidad de Administración Directa, Encargo/Convenio y Contrato, que carecen de documentos técnico administrativos, pendientes de liquidación físico-financiera y consecuente rebaja contable de los Estados Financieros.



60,

3.2 Búsqueda e identificación de evidencias técnicas o administrativas que permitan la sustentación del gasto y costos efectuados en la ejecución de proyectos, obras o estudios.

**4.- BASE LEGAL:**

- 4.1 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional.
- 4.2 Decreto Supremo N° 083-2004-PCM (29-11-2004), Texto Único Ordenado de la Ley de del Estado, aprobado en junio 2008, vigente a partir del 2009.
- 4.3 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ley 26850.
- 4.4 Decreto Supremo 084-2004-PCM (29-11-2004), Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (derogado por el Decreto Supremo 184-2008-EF.- Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 01 de febrero 2009.
- 4.5 Resoluciones de Contraloría N° 195-88-CG (18-7-88) que aprueba las normas que rigen la ejecución de obras públicas por Administración Directa.
- 4.6 La Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, publicado en noviembre 2006 deja sin efecto la Resolución de Contraloría N° 72-98-CG y sus modificatorias, que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- 4.7 La Resolución Directoral N° 09-2012-EF/51.01 del 4 de abril 2012 , que modifica el Plan Contable Gubernamental, aprobado mediante Resolución Directoral 001-2009-EF/93.01 que aprueba el uso obligatorio del Pan Contable Gubernamental y modificado mediante la Resolución Directoral N° 011-2011-EF/93.01.
- 4.8 Directiva 001-2012-MPH/A, aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 547-2012-MPH/A, de fecha 18 de setiembre 2012.



**5.- ALCANCES**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para los Órganos Estructurales de la Municipalidad involucradas en el proceso de liquidación, a fin de dar cumplimiento con los objetivos señalados precedentemente



**6.- NORMAS GENERALES**

- 6.1 La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos es un Órgano Técnico Normativo de línea, que depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal, encargado de velar por el cumplimiento del proceso de ejecución de obras, proyectos, planificando, organizando, implementando y racionalizando las funciones de Supervisión y Liquidación de Obras, asimismo tiene las funciones de formular directivas de liquidación físico-financieras para la liquidación de las obras y proyectos ejecutadas en las diferentes modalidades.



ga

- 6.2 La liquidación físico-financiera de Proyectos de Inversión Pública, de los ejercicios presupuestales comprendidos entre los periodos 2003 al 2010 estará a cargo del personal de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
- 6.3 Directiva 001-2010-MPH/A, aprobada con Resolución N° 425-2010-MPH/A, para la liquidación de proyectos del 2003 al 2006, quedan subsistentes mientras no se culmine con las liquidaciones físico-financieras para los periodos que fueron aprobados.
- 6.4 Las diferentes dependencias de la Municipalidad quedan obligadas a prestar todo el apoyo e información necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendados a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, de conformidad a los documentos de gestión (MOR, ROF y otros) y la Ley de Procedimientos Administrativo General N° 27444.
- 6.5 Para efectos de la liquidación físico- financiera, ningún funcionario, servidor o trabajador de la institución a cargo, se eximirá de responsabilidades en el suministro de la información técnica financiera necesaria, tratando de hacer prevalecer el hecho o circunstancia de no haber ocupado el cargo en la época de ejecución de los trabajos a liquidar o transferir.

**7.- PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA**

7.1 El personal designado para fines de concretar la liquidación física de proyectos ejecutados entre los años 2003 al 2010, deberá constituirse en las mismas, materia de regularización a fin de evaluar el estado físico de la obra y elevar un informe técnico valorizado que evidencie la existencia de la obra, adjuntando en lo posible, fotografías, planos, actas de verificación y otros que permitan la liquidación definitiva y consecuente rebaja contable de los Estados Financieros.

7.2 Para el mejor desenvolvimiento del trabajo a realizar sobre la liquidación físico-financiera de las obras, estudios ejecutados es necesario puntualizar criterios de procedimientos por las dificultades y/o limitaciones existentes para los proyectos pendientes de liquidación físico-financiera siendo estos:

- a) Carencia total de pre liquidación física, que evidencie la ejecución de la obra de infraestructura, Estudios.

**PROCEDIMIENTO:** En caso de Obras de infraestructura, registrados en las cuentas 1501.07 “Construcciones de Edificios no Residenciales”, 1501.08 “Construcción de Estructuras”, los profesionales designados para la elaboración de la liquidación físico-financiera de obras ejecutas en el periodo 2003 al 2010, se constituirán en la respectiva obra, levantando un acta de las incidencias así como recabar mayores evidencias tales como fotografías, planos etc. y en el caso de que la obra se haya ejecutado fuera del Distrito de Ayacucho, consignar los costos del traslado y permanencia en la obra a verificar del personal facultado para el caso. Para el caso de Estudios y Proyectos registrados en la cuenta 1505 “Estudios y Proyectos” los profesionales designados para la elaboración de la liquidación físico-financiera deberán elaborar el informe Técnico, y en el caso de proyectos



54

intangibles cuenta 1504 "Inversiones Intangibles", se procederá a elaborar un informe de evaluación indicando las metas cumplidas y los datos generales, acto que será refrendado por Acto Resolutivo sin incidencia para rebaja contable.

- b) Carencia parcial de Pre liquidaciones y de documentos técnico Administrativos, tales como Expedientes Técnicos, Cuaderno de Obras, Actas de Recepción y documentos sustentos de Gasto y en algunos casos esporádicos (Comprobantes de Pago, Facturas, Planillas, PECOSAS, Órdenes de Compra, Ordenes de Servicios etc) de los cuales, en el proceso de liquidación se identificara el tipo de documentación existente para cada caso.

**PROCEDIMIENTO:** según el inventario de existencia de documentación técnico administrativo se procederá a liquidar evaluando la consistencia de los mismos, ciñéndose a los montos registrados en los Estados financieros.

- c) Proyectos liquidados física-financieramente aprobados mediante Acto Resolutivo, sin embargo aun permanecen registrados en los Estados Financieros con saldos mínimos pendientes de rebaja contable, originados por diversos motivos, entre ellos por gastos efectuados fuera de operatividad posterior a la liquidación físico-financiera de proyectos.

**PROCEDIMIENTO:** La Unidad de Contabilidad dará el tratamiento contable a fin de saldar los importes pendientes de liquidación conforme al informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, Estudios y Proyectos.

- d) Proyectos ejecutados y concluidos que se encuentran con procesos judiciales por incumplimiento de obligaciones de parte de la Municipalidad o proveedores.

**PROCEDIMIENTO:** Los problemas judiciales no serán impedimentos para ejecutar la respectiva liquidación físico-financiera, por el monto efectivamente gastado y por la diferencia comprometida presupuestal y financieramente, la Unidad de Contabilidad dará el tratamiento contable a fin de saldar el monto integro reflejado en los registros contables.



### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERO:** Cualquier obra o estudio ejecutado con fondos públicos deben necesariamente que liquidarse para la consecuente rebaja contable de los Estados Financieros, indicando referente a los proyectos de inversión intangible la liquidación físico-financiera no tendrá fines de rebaja contable.

**SEGUNDO:** La falta de documentación técnica financiera no será impedimento para realizar la liquidación físico-financiera, sin embargo se debe agotar la búsqueda de documentación sustentatoria de carácter fundamental.



57

**TERCERO:** Para la rebaja contable de la liquidación físico-financiera, se considerara los importes registrados en los Estados Financieros.

**CUARTO:** Los Formatos a utilizar en la Liquidación Financiera son los siguientes:

- **Formato de** Liquidación Presupuestal Patrimonial
- **Formato de** Saldo de Materiales en Almacén
- **Formato de** Resumen de Ejecución Presupuestal Anual
- **Formato de** Resumen de Ejecución Patrimonial Anual
- **Formato de** Cuadro Comparativo del Presupuesto Aprobado y Ejecutado
- **Formato de** Costo Total Real de la Obra
- **Formato de** Determinación del Costo para fines de rebaja contable
- **Formato de** Evaluación Técnica Financiera.

**QUINTO:** Los formatos a utilizar en la liquidación física son:

- **Formato LT-01** Metrados realmente ejecutados
- **Formato LT-02** Valorización Final de Obra
- **Formato LT-03** Valorización final de adicionales, mayores metrados y deductivos
- **Formato SNIP-14** Informe de cierre de proyecto

**SEXTO:** En el caso de no contar con ninguna valorización dentro de la documentación técnico administrativa, se elaborará el Informe Técnico basándose en la información financiera, adjuntando en lo posible fotos, planos y otros datos que complemente el proceso de la liquidación.

**SÉPTIMO:** De existir aspectos no previstos en la presente Directiva, el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos en coordinación con el personal de esta Sub Gerencia tomará las acciones para resolver, hasta efectivizar las liquidaciones físico-financieras, debiendo comunicar en el informe técnico de liquidación, las dificultades y decisiones adoptadas.



56.

## **FORMATOS DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA**



**FORMATO LF**  
**SALDO DE MATERIALES EN ALMACEN**

PROYECTO:										
COMPONENTE:										
SUB META:										
FTE - FTO:										
MODALIDAD:										
AÑO:										
Año	N° C/P	N° O/C	SIAF	N° NEA	Cant.	Und de medida	Descripción	Precio Unitario	Precio Total	Observaciones
<b>TOTAL</b>									-	



49





51

FORMATO LF  
COSTO TOTAL REAL DE OBRA

PROYECTO :  
COMPONENTE :  
SUB META :  
FTE - FTO :  
MODALIDAD :  
AÑO :

DESCRIPCION	TOTAL (S/.)
1.- Total Ejecución Presupuestal (+)	
2.- Saldo Total de Almacén (-)	
3 (*) Total de transferencias realizadas (+) o (-)	-
4.- Total Activaciones de Equipos y Maquinarias (-)	-
<b>COSTO TOTAL REAL DE OBRA (1-2+(-)3-4)</b>	<b>-</b>

(\*) Materiales recibidos



40 /

FORMATO LF

DETERMINACION DEL COSTO PARA FINES DE REBAJA CONTABLE

PROYECTO :  
COMPONENTE :  
SUB META :  
FTE - FTO :  
MODALIDAD :  
AÑO :

CUENTA  
SUB CUENTA

Periodo 201....	Valor histórico	Factor	Valor Ajustado
<b>TOTAL</b>			
(+) TRANSFERENCIA DE MATERIALES			0.00
(-) ACTIVACIONES EFECTUADAS			0.00
(-) SALDO DE MATERIALES			0.00
<b>MONTO REAJUSTADO PARA REBAJA CONTABLE 201..</b>			<b>0.00</b>



49

FORMATO LF

EVALUACION TECNICA FINANCIERA

PROYECTO :  
COMPONENTE :  
SUB META :  
FTE - FTO :  
MODALIDAD :  
AÑO :

DESCRIPCION	TOTAL (S/.)
1.- Costo Total Valorizado Actualizado	
2.- Costo Total Real de Obra	
DIFERENCIA: (1-2) (Positivo o Negativo)	-



**FORMATOS DE LIQUIDACIÓN FÍSICA**







44

**FORMATO SNIP 14: FICHA DE REGISTRO DEL INFORME DE CIERRE**  
(Directiva N° 001-2011-EF/68.01 aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01)

**DATOS GENERALES**  
**I. DEL PIP**

1. Código SNIP	
2. Nombre del PIP	
3. Fecha de declaración de viabilidad	
4. Monto de Inversión declarado viable	
5. Monto de Inversión ejecutado	
6. Unidad Ejecutora prevista	
7. Plazo de ejecución previsto en la declaración de viabilidad	

**DATOS SOBRE EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**  
**II.**

1. Fecha de Inicio del expediente técnico	
2. Fecha de Culminación del expediente técnico	
3. Fecha de Inicio de ejecución del Proyecto	
4. Fecha de Culminación del Proyecto	
5. Modalidad de Ejecución (1)	

(1) Administración Directa/Tercerizada/Otros

**PRINCIPALES METAS FISICAS DE PRODUCTO**  
**III.**

Se logró el objetivo del proyecto?: Si ( ) No ( ).  
Liste las principales metas físicas de productos alcanzadas con el proyecto comparándolas con las metas consideradas en el último estudio de preinversión y que fueron registradas en la Ficha de Registro del Banco de Proyectos (Formato SNIP 02)

Proyecto Declarado Viable			Proyecto Ejecutado			Variaciones	Sustentación de los cambios de metas (cuando correspond a)
Principales Metas Físicas	Unidad de Medidas	Cantidad	Principales Metas Físicas	Unidad de Medidas	Cantidad		

**EJECUCION FINANCIERA**  
**IV.**

Registrar la información de ejecución financiera del proyecto comparando los datos originales con los cuales se declaró la viabilidad y los datos reales al final de la ejecución. Justifique las variaciones según el cuadro siguiente.



47

Componentes	Costo (S/.)	Componentes	Costo (S/.)	Variación (%)	Sustentación de los cambios de metas (cuando corresponda)

**V. PRINCIPALES PROBLEMAS O LIMITACIONES EN LA EJECUCION**

Señale las principales limitaciones o problemas encontrados durante la ejecución del proyecto:

- 1. Deficiencias en el diseño del proyecto (preinversión) ( )
- 2. Expediente Técnico deficiente ( )
- 3. Deficiencias en el área administrativa ( )
- 4. Desinterés de los beneficiarios ( )
- 5. Deficiencia en la asignación de los recursos presupuestales ( )
- 6. Falta de personal capacitado en la Unidad Ejecutora ( )
- 7. Deficiente calidad de los equipos/insumos ( )
- 8. Problemas climatológicos y/o físico-geográficos ( )
- 9. Deficiente desempeño de contratistas/consultores ( )
- 10. Limitaciones en el marco legal ( )
- 11. Deficiencia en los arreglos institucionales ( )
- 12. Modalidad de ejecución inapropiada ( )

Otras:

**VI. LECCIONES APRENDIDAS**

Asimismo, se deberá señalar brevemente y de manera objetiva y crítica, las lecciones aprendidas del proceso seguido en la ejecución del proyecto. Las lecciones tienen relación con preguntas como

¿La modalidad de ejecución fue la adecuada?	
¿El diseño fue adecuado?	
¿El número excesivo de componentes dificultó la ejecución?	
¿Las metas fueron realistas?	
¿La estrategia de ejecución fue eficiente?	
¿Los beneficiarios asumieron compromisos reales?	

**VII. SOSTENIBILIDAD**

Entidad encargada de la operación y mantenimiento :  
 Fuentes de financiamiento para la operación y mantenimiento :  
 Fecha de transferencia (1) :  
 Documentos de Transferencia (1) :

*1/ En los casos que la UE no sea responsable de la operación y mantenimiento se deberá indicar la fecha de transferencia a la entidad encargada de la operación y mantenimiento, así como los documentos que sustenten*



dicha transferencia.

Describir los arreglos institucionales llevados a cabo para asegurar la operación y mantenimiento del proyecto:

Existe algún factor que ponga en riesgo la sostenibilidad del proyecto? Si ( )

No ( )

Cuál?:

Porqué?:

VII CONTACTOS PARA MAYOR INFORMACION

Indicar las referencias donde se puede obtener información detallada que sustente el informe, así como el responsable de su elaboración:

Nombre de la Unidad Ejecutora:	:
Responsable de la Unidad Ejecutora:	:
Firma y sello	:
Responsable de la elaboración del Informe de Cierre	:
Informe:	:
Teléfono/Fax:	:
Correo electrónico:	:
FECHA DEL INFORME DE CIERRE:	:





1