



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonia Peruana - IIAP

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 029-2015-IIAP-GE

Iquitos, 11 de mayo de 2015.

VISTO, La propuesta de Directiva N° 004-2015-IIAP-GE, "Normas y procedimientos para la liquidación y cierre de proyectos de investigación en ciencia y tecnología en el Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana", presentado por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización; y,

CONSIDERANDO.

Que, el Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana (IIAP), tiene como política de gestión institucional, ejecutar proyectos de investigación en ciencia y tecnología, que a su culminación debe realizar el proceso de liquidación y cierre, para lo cual debe establecerse las normas y procedimientos técnicos;

Estando el documento del visto y a la visación de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Oficina General de Administración, y la Oficina de Asesoría Jurídica del IIAP;

En uso de las facultades conferidas en el literal h) del artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones del IIAP;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 004-2015-IIAP-GE, "Normas y procedimientos para la liquidación y cierre de proyectos de investigación en ciencia y tecnología en el Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana", que por anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización la difusión respectiva, y al Director del Programa BIOINFO, publicara en la página Web del IIAP: www.iiap.org.pe.

Regístrese y Comuníquese,

ROGER WILDER BEUZEVILLE ZUMAETA
Gerente General



OFICINA

Av. José Abelardo Quiñones Km 2.5
Teléfs. (065) 263451 - 263461 - 265514 - 265516
Aptdo. 784 - Iquitos
E-mail: preside@iiap.org.pe
IQUITOS - PERÚ

OFICINA DE COORDINACIÓN

Av. Larco 930, Of. 501
Miraflores
Telefax: (0051-1) 4460960 - 4445763
E-mail: iiapli@iiap.org.pe
LIMA - PERÚ



DIRECTIVA N° 004-2015-IIAP-GE

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA”

11 MAY 2015

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos generales para la liquidación y cierre de proyectos de investigación en ciencia y tecnología desarrollados en el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana.- IIAP.

2. FINALIDAD

Uniformizar y optimizar criterios y procedimientos metodológicos (técnicos y administrativos) que garanticen la adecuada liquidación y cierre de los proyectos de investigación en ciencia y tecnología desarrollados en el IIAP, en los diferentes programas de investigación.

3. ALCANCE

El cumplimiento de la presente directiva es obligatorio para todas las direcciones de programas de investigación, gerencias regionales, unidades técnicas e investigadores, que ejecutan proyectos de investigación científica y tecnológica en el IIAP.

4. VIGENCIA

La presente directiva tiene carácter permanente y su actualización se efectuará a propuesta de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, cuando se aprueben o modifiquen disposiciones que afecten el desarrollo de los procedimientos establecidos o la operatividad de la norma.

5. NORMATIVIDAD

4.1 Ley N° 23374, Ley de creación del IIAP, Artículo 1°

4.2 Plan Operativo Institucional (POI).

4.3 Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

DISPOSICIONES GENERALES.

2.1 Condiciones Requeridas para la Liquidación y Cierre de Proyecto de Investigación.

Para que un proyecto de investigación sea considerado en proceso de liquidación y cierre debe tenerse en cuenta, lo siguiente:

- Haber sido ejecutado en estricto cumplimiento de las actividades programadas en función del presupuesto asignado y contar con las documentaciones técnica y financiera requeridas para la liquidación.
- Haber concluido el periodo de ejecución programado en el Plan Operativo Institucional
- Inexistencias de observaciones por la Comisión Técnica, al documento de investigación y liquidación financiera.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

3.1 DE LA DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

3.1.1 Designación de la Comisión Técnico de Liquidación y Cierre de Proyectos de Investigación.

El Gerente General del IIAP, designará mediante Resolución Gerencial la Comisión Técnica de Liquidación y Cierre de Proyecto de investigación, la que estará conformada de la siguiente manera:

- 01 Director del Programa de Investigación que generó el proyecto de investigación, quien lo presidirá;



Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana
Lic. Adm. Carlos L. Tuesta Chuquimondo
Especialista en Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización.



- 01 Investigador especialista en la línea y tema de investigación en la que se encuadra el proyecto de investigación;
- 01 Investigador responsable del proyecto de investigación;
- 01 Especialista de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, que se encargó del seguimiento.

3.1.2 Funciones de la Comisión Técnico de Liquidación y Cierre del Proyecto de Investigación.

La Comisión Técnica tiene las siguientes funciones:

- a) Solicitar al responsable del proyecto de investigación posible de liquidación y cierre, presente en un plazo de diez (10) días calendarios la documentación que se indica en el numeral 3.1.5 de la presente directiva para que inicie la liquidación y cierre;
- b) Efectuar la liquidación y cierre del proyecto de investigación en un plazo no mayor de cuarenticinco (45) días calendarios contado a partir de la fecha de expedición de la Resolución de designación, teniendo como base el informe final del proyecto de investigación presentada por el investigador responsable;
- c) Participar directamente en la evaluación del proyecto de investigación, verificando el cumplimiento de las metas logradas en función al avance físico financiero y a los términos de referencia, según contrato del responsable del proyecto de investigación, a fin de comprobar la calidad del trabajo de investigación;
- d) Le corresponde formular observaciones financieras y documentarias que considere pertinente;
 - d.1 De existir observaciones de tipo financiero, éstas serán levantadas por el responsable del proyecto de investigación, en el plazo de quince (15) días calendarios, en coordinación con la Unidad de Presupuesto de la OPPyR y/o Unidad de Contabilidad de la OGA;
 - d.2 De existir observaciones de tipo documentario contable (encargos) y de avance físico y de proceso administrativo, éstas serán levantadas por el responsable del proyecto, en el plazo de quince (15) días calendarios, después de realizada la observación;

Las observaciones de avance físico, de rendiciones de cuenta de encargos, regularización de documentos contables, documentos de los procesos logísticos, toma de medidas y levantamiento de información, deberán ser regularizados en un plazo máximo de 15 días calendarios;
- e) Solicitar a los responsables del proyecto de investigación para que en un plazo máximo de 15 días calendarios subsanen las observaciones y/o adopten los correctivos del caso, el responsable del proyecto de investigación elevara un informe de subsanación de observaciones a la Comisión Técnica quien dará su conformidad. La Comisión Técnica verificará las subsanaciones o correctivos y levantará el acta de liquidación y cierre del proyecto de investigación;
- f) Dar la conformidad, previa verificación de logros del desarrollo de las actividades de acuerdo a los componentes del proyecto de investigación, para lo cual tendrá presente lo siguiente:
 - f.1 Verificar los trabajos de campo que realmente se ejecutaron; de no existir observaciones, se levantará el acta de conformidad del logro de los objetivos del proyecto de investigación. En caso de no presentarse observaciones de carácter técnico, se levantará únicamente el acta de verificación física constatada con los componentes del proyecto de investigación;
 - f.2 Culminada la verificación técnica y de avance físico financiero y de no existir observaciones, se levantará el acta de liquidación y cierre del proyecto de investigación, la misma que será firmada por los integrantes de la Comisión Técnica, el responsables y miembros del proyecto de investigación; dicha acta será elaborada teniendo como referencia el Anexo A de la presente directiva;



Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana
Lic. Adm. Carlos L. Huésta Chuquillindo
Especialista en Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización.



- g) La Comisión Técnica no es responsable por los vicios ocultos que hubiera en la ejecución del proyecto de investigación;
- h) En caso que no se hayan levantado las observaciones, la Comisión Técnica realizará las siguientes acciones:
- h.1 Cuantificará monetariamente la actividad no desarrollada a fin de no ser considerado en el avance financiero y solicitará la sustentación de los motivos por la cual no se desarrolló, luego se procederá a la liquidación y cierre del proyecto de investigación. El valor observado será imputado a los ejecutores del proyecto de investigación;
 - h.2 Determinará el valor de la documentación observada, lo que corresponda a la observación financiera para restará del total de la rendición de cuenta y se procederá a practicar la liquidación, considerando el último valor determinado. Las observaciones serán levantadas debidamente documentada por el o el(los) ejecutor(es) del proyecto de investigación;
- El valor de la documentación observada se imputará al responsable del proyecto y/o administrador del proyecto o quien haga sus veces. En el plazo de 5 días calendarios la Comisión Técnica informará a quien corresponda a fin de efectuar las correcciones y tomar las acciones y medidas pertinentes;
- i) Verificados los correctivos por la Comisión Técnica se levantará el acta de liquidación y cierre del proyecto. En caso que no se haya levantado las observaciones, la Comisión Técnica no dará su conformidad de la ejecución del proyecto, pero sí la liquidará; estableciendo en un anexo las observaciones que no fueron corregidas, así como el costo en el monto final del proyecto y haciéndolo constar en el informe de liquidación y cierre; advirtiendo a la OGA que tal corrección debe efectuarse en un plazo máximo de diez (10) días calendarios;
- Asimismo, observar la falta de rendición de cuenta por encargos que haya recibido de la OGA y estos no hayan sido rendido a satisfacción de la Unidad de Contabilidad la que pasara para su descuento en planilla de remuneraciones;
- j) La Comisión Técnica remitirá el informe de liquidación y cierre al programa BIOINFO para su publicación en el Portal del IIAP, después que es aprobado por Resolución Presidencial.
- k) La Comisión Técnica elaborará cinco (05) ejemplares de la liquidación y cierre del proyecto (1 original y 4 copias), que serán distribuidos de la siguiente manera:
- **Original** para la Dirección del Programa según corresponda;
 - **01 copia** para Gerente General;
 - **01 copia** para el responsable del proyecto de investigación;
 - **01 copia** para Planeamiento, Presupuesto y Racionalización;
 - **01 copia** para archivo central del IIAP;
- l) El Directorio con informe previo del presidente de la Comisión Técnica tomará acuerdo sobre el acta de liquidación y cierre del proyecto de investigación;
- m) La Comisión Técnica culminará con sus funciones una vez que el informe técnico de liquidación y cierre del proyecto de investigación haya sido aprobado por Resolución Presidencial

3.1.3 Del responsable del proyecto de investigación

El proyecto de investigación está representado por el investigador responsable y los investigadores especialistas que formularon y ejecutaron el proyecto de investigación.

3.1.4 Obligaciones del Responsable del Proyecto de investigación.

Son obligaciones del responsable del proyecto de investigación:

- a) Presentar a la Comisión Técnica los informes y documentos para la liquidación y cierre del proyecto de investigación, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios;



Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana
Lic. Adm. Carlos L. Tuesta Chuquipiendo
Especialista en Gestión de Procesos, Simplificación Administrativa y Organización.



- b) Brindará todas las facilidades a la Comisión Técnica para lograr los objetivos para lo cual fue designada;
- c) Elaborar el consolidado de la ejecución presupuestal al cierre del proyecto, considerando: los recursos presupuestales habilitados transferidos y recibidos en efectivo o en materiales. Asimismo tendrá en cuenta las transferencias de materiales entregados a otros Proyectos, reversiones practicadas por partidas y, finalmente, se determinará el monto del gasto ó inversión realizada;
- d) Llevar y poner a disposición de la Comisión Técnica, para su verificación, los libros y registros contables, de preferencia los originales, así como la respectiva documentación sustentatoria debidamente ordenada y foliada y autenticados por el área de contabilidad;
- e) Elaborar una ficha resumen de liquidación técnica del proyecto de investigación (Anexo B), la que incluirá presupuesto por actividades, metas físicas y metas financieras, partidas realmente ejecutadas, comparado con su respectiva ejecución financiera, de gastos corrientes y/o de capital, refrendada por el contador.

3.1.5 Información Documentaria para la liquidación.

La Comisión Técnica realizará la liquidación y cierre del proyecto en base a la documentación básica que se señala a continuación:

- a) Proyecto de investigación – Plan de trabajo del proyecto según ficha técnica del proyecto aprobado en el POI por el Directorio y/o sus modificaciones;
- b) Documento legal administrativo que designa a los responsables de la ejecución del proyecto considerado en la programación anual en el POI;
- c) Término de referencia del contrato del investigador, responsable del proyecto;
- d) Evaluaciones trimestrales, semestrales y anuales de avance físico financiero del proyecto de acuerdo a los componentes y actividades;
- e) Evidencia física de las adquisiciones mobiliario y equipos con la documentación contable respectiva y muestras de laboratorio, si amerita, de los avances físicos del proyecto;
- f) Evidencia física del avance financiero las que deberá considerar partidas específicas y resumen de partidas específicas y genéricas del gasto de acuerdo a la estructura funcional programática;
- g) Documentos de protocolos para el manipuleo y desechos de los residuos sólidos de insumos o reactivos que se usa en el proyecto de investigación, si amerita;
- h) Documentos de protocolo de ensayos clínicos si existe experimentos con humanos, si amerita;
- i) Si es experimentos con humanos, pólizas de riesgo de vida para los ensayos clínicos, si amerita;
- j) Resultado del producto esperado;
- k) Plan de transferencia tecnológica;
- l) Población beneficiaria de los productos del proyecto y su impacto;
- m) Artículos científicos publicados en las revistas internacionales y/o Folia Amazónica.

3.2 DEL PROCEDIMIENTO DE LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

3.2.1 Plan de Liquidación y Cierre de Proyectos de Investigación.

- a) A partir de la fecha de la comunicación de la liquidación, el investigador responsable del proyecto en coordinación con el presidente de la Comisión Técnica, deberá preparar el plan de liquidación, el mismo que deberá contener lo siguiente:



Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana
 Lic. Adm. Carlos L. Tuesta Chuquipondo
 Especialista en Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización.



- a.1 Ajustes al plan de actividades para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la propuesta técnica y el Plan Operativo Institucional en ejecución;
- a.2 Identificación de actividades complementarias una vez que se concluya el contrato y que aseguren la sostenibilidad de los logros alcanzados;
- a.3 Ejecución de saldos programados de las partidas para procesos de evaluación, ejecución de talleres o publicaciones;
- a.4 Fechas y compromisos para la elaboración del estudio de línea de salida para la medición de efectos y primeros impactos (de acuerdo a la guía y formatos que han sido oportunamente distribuidos).
- b) Para la elaboración del plan de liquidación financiero, las Direcciones de Programa y los miembros responsables del proyecto e investigadores contarán con el apoyo técnico y asesoramiento de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización-OPPyR y Oficina General de Administración-OGA del IIAP;
- c) Durante la ejecución del plan de liquidación, la OPpyR, presentara a la Comisión Técnica un informe sobre la situación presupuestaria - financiera de acuerdo al Formato SIAF – SP del proyecto respectivo según Formato 1: Presupuesto Autorizado, y al Formato 2: Ejecución Presupuestaria Ejecutados, que forman parte de esta Directiva;

3.2.2 Comunicación para el inicio de liquidación y cierre de proyecto de investigación.

La OPpyR a través de la Unidad de Planeamiento del IIAP, cursará a la Dirección de Programa de Investigación, Gerencia Regional e investigador responsable del proyecto de investigación, con 03 (tres) meses de anticipación al término del proyecto de investigación, una comunicación alertándola a preparar su plan de liquidación y cierre.

3.2.3 De la aprobación del Plan de Liquidación y Cierres

El plan de liquidación y cierre será aprobado por la Comisión Técnica.

3.2.4 Del contenido del Informe Técnico de Liquidación y Cierre

El informe técnico de liquidación y cierre deberán incluir los resultados del proyecto de investigación de acuerdo a la línea de investigación comparada con los estudios previos o anteriores, una evaluación ex post de la conformidad de los resultados de la investigación, sobre la calidad de su ejecución, lecciones aprendidas, recomendaciones a otras investigaciones del IIAP.

- a) Los resultados presentados deberán estar adecuadamente respaldados por información estadística, gráficos y diagramas, testimonios orales, fotografías, entre otros medios, artículos científicos, publicaciones en otros estudios;

3.2.5 Del Acta de Liquidación y Cierre de Proyecto

La Comisión Técnica suscribirá un acta de liquidación y cierre conjuntamente con los miembros de grupo de investigadores a fin de establecer compromisos de cooperación posteriores a la asignación los recursos del IIAP, que permitan compartir experiencias, información y conocimientos que contribuyan al desarrollo de un sistema de ciencia, tecnología e innovación y para dar por concluido la relación con el grupo de investigadores y determinar el costo final y el producto del trabajo de investigación.

3.2.6 De la aprobación de la Liquidación y Cierre de Proyecto de investigación

La liquidación y cierre del proyecto se aprobara mediante resolución Presidencial la que incluirá lo siguiente:

- a) Aprobación del informe técnico de la liquidación y cierre del proyecto.
- b) Las responsabilidades del responsable del proyecto sobre los encargos recibidos pendientes de rendición de cuenta y las observaciones formuladas por la Comisión Técnica pendientes de levantarlas.



Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana
Lic. Adm. Carlos L. Tuesta Chuquillón
Especialista en Gestión por Procesos, Simplicidad Administrativa y Organización



- c) La transferencia de los bienes adquiridos por el proyecto al IIAP (verificar pues la propiedad corresponde al IIAP desde que las facturas se emiten a nombre de éstas).
- d) La determinación de los derechos de propiedad sobre los conocimientos y progresos técnicos y científicos desarrollados durante la ejecución del proyecto de investigación.

3.2.7 De la documentación para La Liquidación y Cierre

En el acto de liquidación y cierre la Comisión Técnica procederán a llenar los formatos que integran la presente directiva y reflejan la situación final de los recursos financieros, los compromisos de las partes y el destino de los bienes adquiridos, según el siguiente detalle:

Formato N° 1. Presupuesto Autorizado

Formato N° 2 Ejecución Presupuestaria

Formato N° 3 Contratación de Servicios de Consultorías

Formato N° 4 Relación de encargos recibidos y rendidos cuenta.

Formato N° 5 Relación bienes de capital entregados al responsable del proyecto de investigación

3.3 DE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS

3.3.1 Evaluación de los resultados

El grupo de investigadores deberán efectuar talleres con los involucrados y otros participantes para evaluar los resultados, la preparación de los respectivos informes técnicos y/o científicos deben de estar en concordancia a la línea de investigación. La fecha de estos talleres deberá ser coordinada con la Dirección de Programa, de acuerdo a la guía y formatos (Anexo 01) que han sido oportunamente distribuidos.

3.4 DEL INFORME FINAL Y LIQUIDACIÓN Y CIERRE

3.4.1 Informe Final del Proyecto de Investigación.

Al término del proyecto de investigación se elaborará un informe final documentado que será presentado para su evaluación a la Comisión Técnica según corresponda.

El informe técnico final contendrá:

- a) Informe final de acuerdo al esquema aprobado en la fase de la formulación con la documentación técnica de acuerdo al término de referencia del responsable del proyecto.
- b) Informe de avance físico de acuerdo a los componentes del proyecto considerado en el cronograma de actividades.

3.4.2 Liquidación Financiera del Proyecto.

Liquidación financiera sustentada, indicando que han sido aprobadas todas las rendiciones de cuenta por encargos e indicando que no tiene cuentas por rendir.

3.5 DE LA APROBACION DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA

3.5.1 Aprobación de la Liquidación Financiero del Proyecto.

La liquidación financiera del proyecto de investigación ejecutada por la modalidad administración directa será aprobada en primera instancia por la Comisión Técnica mediante el acto administrativo correspondiente:

- **Original** para la OGA, para entregar a la Unidad de Contabilidad y disponga realizar el ajuste contable pertinente;
- **01 copia** para OPPyR para conciliar con el avance de ejecución presupuestal;
- **01 copia** para el archivo central.

3.6 DE LA ESTRUCTURA DE LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE

3.6.1 Estructura de la Liquidación y Cierre del proyecto de investigación.

La Comisión Técnica presentará el informe de liquidación y cierre del proyecto de investigación, debidamente ordenado, firmado y foliado, de acuerdo a la siguiente estructura:



Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana
Lic. Adm. Carlos L. Tuesta Chuquipiondo
Especialista en Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización



a) CARATULA, donde se indica:

- Nombre de la Dirección del Programa;
- Nombre del investigador responsable y del grupo de investigadores y del administrador del proyecto;
- Título del proyecto de investigación y los términos de referencia del responsable;
- En la parte central de la página: liquidación y cierre del proyecto;
- Nombre del presidente de la Comisión Técnico científico;
- Mes y Año de la ejecución de la liquidación y cierre del proyecto de investigación;
- Lugar de la sede de la Dirección de Programa de Investigación.

b) INDICE, el contenido de la documentación será ordenado y numerado

c) ANTECEDENTES

- c.1 Aprobación del trabajo de investigación de acuerdo a los términos de referencia del investigador responsable del proyecto;
- c.2 Designación del responsable del trabajo de investigación dentro del grupo de investigadores;
- c.3 Del inicio y fin del trabajo de investigación y del presupuesto de acuerdo a los términos de referencia de contrato del investigador responsable;
- c.4 De la liquidación y cierre del proyecto de investigación (adjuntar copia del acta de liquidación y cierre;

d) ANALISIS

En concordancia con los términos de referencia de contrato de investigador responsable, la Comisión Técnica de liquidación, designada mediante Resolución. N°.....presenta el siguiente informe de liquidación consistente en:

- d.1 Liquidación y cierre técnico científico del proyecto. (se adjunta el Anexo B como modelo para la comisión, cuyo contenido no es limitativo).
Nota En la ficha de liquidación y cierre técnico científico del proyecto de investigación, en el rubro 1.5.1 Inversión o Gasto, (Anexo B) se consignará el monto total determinado en la conclusión de la liquidación financiera.
- d.2 Liquidación Financiera, (se adjunta el Anexo C como modelo para la comisión, cuyo contenido no es limitativo).
El monto final del proyecto de investigación se precisará en la conclusión de la liquidación financiera.

e) CONCLUSIONES

- e.1 Determinación del monto final del proyecto de investigación justificando el gasto realizado en cada actividad realizada;
- e.2 Conciliar si el monto final del proyecto concuerda con lo presupuestado (precisar variaciones);
- e.3 Determinar la característica técnica científicas de acuerdo al término de referencia de contrato del investigador responsable del proyecto de investigación concluida;
- e.4 Señalar si el proyecto de investigación permite ampliar la investigación, según corresponda a la naturaleza y ejecución presupuestal y si es posible desarrollar otras investigaciones a partir de las conclusiones;

f) DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

Indicar la relación de documentos que se anexan en cada uno de los informes de liquidación técnica físico y liquidación financiera.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIAS Y FINAL

Primera.- Es responsabilidad de los Directores de Programa e investigador responsable del proyecto de investigación, velar por el cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, implementando los registros y controles necesarios para su adecuada

ejecución; así como de proponer que se adopten las acciones correctivas necesarias en caso de incumplimiento.

Segunda.- Dejar sin efecto todo las normas que se contrapongan o limiten la ejecución a la presente directiva.

Tercera.- La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal del IIAP; www.iiap.org.pe.

ANEXOS

ANEXO A : ACTA DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.
ANEXO B : LIQUIDACION TECNICA DEL PROYECTO
ANEXO C : LIQUIDACION FINANCIERA



ANEXO A
ACTA DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

(Nombre del Proyecto de investigación.)

Siendo las horas del día.....de de, se reunieron en la Dirección de Programa y/o Gerencia Regionaldel Instituto de Investigación de la Amazonia Peruana de la ciudad de, ubicado en el Distrito de, Provincia de....., Departamento de, los integrantes de la Comisión Técnica de liquidación y cierre del proyecto de investigación, designada por Resolución Presidencial N°.....del.....de.....de, presidida por el responsable del proyecto, integrada porMiembro,Miembro; y; Junto con el investigador responsable del proyecto de investigación, para proceder a la liquidación y cierre del proyecto de investigación", cuyos trabajos se enmarca a los términos de referencia de contrato del investigador responsable, el mismo que corresponde al ejercicio fiscal presupuestaria.

Luego de la revisión de la documentación del expediente técnico y de la constatación del avance físico financiero del proyecto de investigación, se precisa lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

Con el fin de ejecutar el proyecto de investigación "", a través de la Dirección del Programa y/o Gerencia Regional procedió con la ejecución de los trabajos descritos en los términos de referencia del investigador responsable del proyecto.

Que, la verificación del avance financiero según estructura de costos del proyecto de investigación y verificado por la comisión técnica , designado con Resolución Gerencia N°- de.....dede, los mismos que se realizaron entre ely

Los datos generales y características técnicas del trabajo de investigación se encuentran establecidos en perfil del proyecto.

II. ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO

Concluido el trabajo de investigación que consideran los siguientes términos de referencia:

- a)
- b)
- c)

III. COMPONENTES EJECUTADAS

Los componen ejecutados en el proyecto ".....", consistieron en lo siguiente:

- a)
- b)
- c)

IV. DOCUMENTACIÓN TECNICA

1. Proyecto de investigación: Aprobado con Resolución Presidencial N°.....de.....de.....de.....

2. Informes presentados desde el mes de hasta el mes de , según como se indica:

A. Control de antecedentes: cuenta con términos de referencia aprobados en el contrato del investigador, aprobadas por el directorio previo informe de la Comisión de Asesoría Técnico científica, según consta en el folio del acta de sesiones N°..... de.....de

El Proyecto de investigación cuenta con el equipo de investigadores:

- a)
- b)

c)

B. Que han permitido realizar en forma parcial el proyecto de investigación de acuerdo a los términos de referencia de contrato del investigador responsable del proyecto y los componentes, lo que debe ser sometido a los controles de avance físico financiero.

C. El uso de la infraestructura, mobiliario, materiales, equipos y recursos financieros es de propiedad del Instituto de Investigación de la Amazonia Peruana y está de acuerdo a los términos de referencia y componentes considerados en el proyecto de investigación. Este uso es moderado y con un criterio de racionalización.

D. El informe permanente era supervisado por el Director de Programa y/o Gerente Regional donde se originó el proyecto

E. El proyecto de investigación cuenta con los siguientes bienes de capital (Formato N°5) Relación de bienes de capital entregados al responsable del proyecto de investigación.

V. ASPECTO FINANCIERO – ADMINISTRATIVO – PRESUPUESTAL

El Contador., luego del análisis de la documentación contable y financiera presenta el ANEXO C, mediante los cuales precisa los resultados de la liquidación financiera realizada en el proyecto, el mismo que se adjunta y forma parte del presente Acta.

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Siendo las.... horas del día..... de..... y terminado la verificación del proyecto in situ y no encontrado observaciones que efectuar, salvo vicios ocultos, La Comisión Técnica concluye que es procedente dar por liquidado el proyecto, firmándose el presente acta de liquidación en señal de conformidad.

POR LA COMISION DEL PROYECTO

Investigador responsable

Investigador miembro

Investigador miembro

Investigador miembro

POR LA COMISIÓN TÉCNICA

Presidente

Miembro

Miembro

Miembro



Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana
Lic. Adm. Carlos L. Tuesta Chuquiplondo
Especialista en Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización.



ANEXO B
LIQUIDACION TECNICA DEL PROYECTO

(Nombre del Proyecto)

I. FICHA TECNICA DE LIQUIDACION Y CIERRE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

- 1.1 Datos generales
 - 1.1.1 Ubicación.
 - 1.1.2 Región.
 - 1.1.3 Departamento.
 - 1.1.4 Provincia.
- 1.2 Naturaleza del proyecto de investigación (línea y tema de investigación).
- 1.3 Administración del Proyecto
 - 1.3.1 Director del Programa y/o Gerente Regional;
 - 1.3.2 Resolución que designa responsable y miembros del proyecto de investigación.
- 1.4 Características principales del proyecto
 - 1.4.1 Términos de referencia.
 - 1.4.2 Periodo de ejecución, fecha de inicio y fecha de culminación.
 - 1.4.3 Presupuesto asignado.
- 1.5 Infraestructura del proyecto de investigación:
 - 1.5.1 Infraestructura de apoyo a la investigación (características)
 - 1.5.2 Laboratorios (características).

II. NORMATIVIDAD PARA LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:

- 2.1 Resolución de liquidación y cierre del proyecto de investigación.

III. RELACIÓN DE DOCUMENTACION TECNICA – FÍSICO.

- 3.1 Documentos Técnicos
 - 3.1.1 Informe de avance físico del proyecto de investigación (parcial y final), cuantitativo y cualitativo, producto obtenido. (Formato N°6)
 - 3.1.2 Fuerza de trabajo (división del trabajo) (Formato N°7).
 - 3.1.3 Artículo científico.
 - 3.1.4. Publicaciones.
 - 3.1.5 Población beneficiaria – zonificada.

IV. RELACIÓN DE DOCUMENTACION TECNICA – ECONOMICA.

- 4.1 Presupuesto Autorizado Formato N° 1.
- 4.2 Evaluación Económica del proyecto de investigación.
 - 4.2.1 Presupuesto autorizado. (Formato N° 1).

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios.
- R.D.R.
- C.S.C.

GRUPO GENERICO DE GASTOS

GASTOS CORRIENTES.

- Personal y Obligaciones Sociales.
- Bienes y Servicios.
- Donaciones y Transferencia.
- Otros Gastos.

GASTOS DE CAPITAL

- Adquisición de Activos no Financieros.

- 4.2.2 Relación de Encargos Recibidos y Rendidos Cuenta (Formato N°4).

- 4.3 Ejecución Presupuestaria.

- 4.3.1 Ejecución Presupuestaria (Formato N° 2)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios.
- R.D.R.
- C.S.C.

GRUPO GENERICO DE GASTOS

GASTOS CORRIENTES.



- Personal y Obligaciones Sociales.
- Bienes y Servicios.
- Donaciones y Transferencia.
- Otros Gastos.

GASTOS DE CAPITAL

- Adquisición de Activos no Financieros.

4.4 Contratación de Servicios de Consultoría (Formato N°3).

4.5 Relación de Encargos Recibidos y Rendidos Cuenta (Formato N° 4).

4.6 Relación de Bienes de Capital Entregados al Responsable del Proyecto de Investigación (Formato N° 5).

V CONCLUSIONES

5.1 Determinación del monto final ejecutado del proyecto de acuerdo a los términos de referencia y el monto ejecutado por cada componente del proyecto de investigación.

5.2 Conciliar si el monto final ejecutado del proyecto concuerda con lo presupuestado de apertura (precisar variaciones).

5.3 Determinar las características técnicas económico financiero y física del proyecto de investigación concluida.

Notas:

En la ficha de liquidación técnica del proyecto de investigación, en el rubro 4.2 Presupuesto autorizado y 4.3 Ejecución presupuestaria (Anexo B), se consignará el monto total determinado en la liquidación y cierre financiera, según corresponda a la autorización y ejecución presupuestal.

VI. ANEXO:

RELACION DOCUMENTACION TECNICO - ECONOMICA

Obligatoriamente deberá contener como Anexos sustentatorios según corresponda los siguientes documentos.

1. Documentos que se derivarán de la Dirección de Programa
 - a) Término de referencia y componentes del término de referencia
 - b) Resumen del proyecto de investigación.
 - c) Acta de recepción del proyecto de investigación.
 - d) Monto final del proyecto de investigación aprobado en la resolución de liquidación y cierre.
 - e) Fotografías relacionadas a la ejecución del proyecto de investigación.
2. Resolución ó documento legal que designa a los responsables y grupo de investigadores y recursos presupuestales asignados, miembro supervisor del proyecto, administrador del proyecto de investigación.
3. Resolución ó documento legal que apruebe el presupuesto complementario de ser el caso (adicionales y deductivos).
4. Gráfico o tablas estadísticas de registro de información de la ejecución de los términos de referencia.
5. Valorización final del proyecto, con las partidas consideradas en la estructura de costos aprobado, y valorización complementaria, en caso de existir partidas nuevas, para los cuales deberán aprobarse el nuevo costeo.
6. Relación y gráfico que considere el presupuesto programado y lo ejecutado en cada mes.
7. Cuadro informativo de los importes y porcentajes de cada partida de las asignaciones presupuestales asignadas para la ejecución del Proyecto.
8. Copia de los informes mensuales y de los certificados de control de calidad de los materiales y los procesos utilizados respectivos, así como los informes que sustenten el levantamiento de las observaciones técnicas formuladas por la comisión técnica.
9. Relación de los investigadores directos y de apoyo del proyecto, indicando nombres completos, TDR y período laborado, profesión y/o grado de instrucción, DNI.
10. Relación del uso de reactivos de ser el caso (por mes y resumen final).
11. Relación de registro de compras de bienes y servicios.
12. Inventario físico de bienes del proyecto, a su culminación.
13. Cuadro final de gastos clasificados.
14. Cuadro comparativo del presupuesto analítico inicial, entre lo considerado en el presupuesto realmente ejecutado. Se sustentarán las diferencias que pudieran existir.
15. Cuadro de viajes en comisión de servicio.
16. Otros documentos que considere importantes.



Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana
Lic. Adm. Carlos L. Tuesta Chuquipiendo
Especialista en Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización.



ANEXO C
LIQUIDACION FINANCIERA
(Nombre del Proyecto de Investigación)

I. INDICE

II. INTRODUCCION

En cumplimiento a la Resolución Presidencial N°..... de fecha, el suscrito,..... Presidente de la Comisión Técnico de Liquidación y Cierre del Proyecto de Investigación, en reunión llevada a cabo en las oficinas de IIAP, Dirección del Programa y/o Gerencia Regional, ubicada en el Distrito de, Provincia de....., Departamento de, recepcioné la documentación contable – financiera y presupuestal, de avance financiero, y del cumplimiento de los logros de acuerdo a los términos de referencia, del investigador responsable correspondiente.

Sr..... Director del Programa y/o Gerente Regional de....., hacemos constar que nuestra labor desarrollada está relacionada básicamente con la recepción del proyecto de investigación.

III. ANTECEDENTES

Modalidad de Ejecución: Presupuestaria por Administración Directa

Fuente de Financiamiento:

Responsables del Proyecto:

IV. NORMATIVIDAD LEGAL

4.1 Ley N°, Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal.....

4.2 Resolución Presidencial N°, de fecha, Designación de la Comisión Técnica de Liquidación y Cierre del Proyecto de investigación.

V. PROCEDIMIENTOS A TENER EN CONSIDERACIÓN EN LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

5.1 Si al 31 de diciembre (cierre del proyecto de investigación) se presentaran obligaciones por pagar y no se cuenta con el presupuesto respectivo, estos no se agregará al presupuesto del año fiscal siguiente. No existirán obligaciones por pagar en sobregiro con respecto al presupuesto del proyecto de investigación.

5.2 Si al 31 de diciembre (al cierre del proyecto de investigación), existiera un stock en almacén como material en campo, se aumentará al stock de almacén del IIAP.

5.3 El monto final del proyecto de investigación se precisará en la conclusión de la liquidación financiera, con la indicación de las asignaciones presupuestarias; si hubiera variación con relación al monto indicado en el análisis de la ejecución presupuestal

VI. ASPECTOS FINANCIEROS

El período de ejecución del proyecto de investigación comprendió desde el mes de..... al mes dede, la misma que fue presupuestada en S/..... de acuerdo al proyecto aprobado con Resolución Presidencial. N°/....., habiéndose recepcionado fondos por S/....., financiado por la fuente de recursos monto por el cual se han presentado rendiciones de cuenta documentada con afectación según gasto corrientes y gastos de capital).

Para actividades de instalación y ejecución del proyecto de investigación (Gastos corrientes y de capital)

- Detalle del presupuesto de apertura según estructura funcional programática, por partidas genéricas de gasto, según fuente de financiamiento y codificada según el clasificador de gastos.
- Detalle del gasto según estructura funcional programática y codificada según el clasificador de gastos.

ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL

Los rubros de mayor consideración en los gastos de la actividad de acuerdo al estado de ejecución presupuestal de acuerdo al clasificador de gastos son los siguientes:

Gastos corrientes

Gastos de capital

VII. ABASTECIMIENTOS

Se debe verificar que las adquisiciones de bienes y servicios cuentan con los correspondientes registros de control y que los procedimientos contables de compromiso y devengado son coincidentes y están sustentadas con documentación que exigen los sistemas, siendo los siguientes: factura y guía de remisión del proveedor; comprobantes de pago, ordenes de compra (ingresos) y ordenes de servicios y que los egresos de almacén están respaldados con su respectivo pedido comprobante de salida (PECOSAS); en consecuencia, dichos movimientos están sustentados con las notas contables pertinentes. El saldo de materiales refleja por S/. según balance de comprobación y se ha realizado la verificación física de los bienes, según Inventario que se adjunta.

VIII. ASPECTO DE PERSONAL

El Proyecto si ha contado con trabajadores contratados, para las labores técnicos-administrativas y de campo, debe cumplirse con el pago de remuneraciones, leyes sociales y compensación por tiempo de servicios, según se aprecia en la declaración jurada suscrita por el responsable del proyecto.

IX. CONCLUSION

Al concluirse la liquidación y cierre del proyecto el área administrativa y contable, se precisa que sus sistemas han sido accionados razonablemente, por cuanto se han implementado los controles necesarios para el normal funcionamiento de los procedimientos de gestión.

X. ANEXOS - DOCUMENTACION SUSTENTATORIA

Se incluyen Formatos, como complemento de la liquidación financiera del proyecto.



Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana
Lic. Adm. Carlos L. Tuesta Chuquipiendo
Especialista en Gestión de Procesos, Simplificación Administrativa y Organización.



Formato N° 1.Presupuesto Autorizado					
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA					
Dirección de Programa:					
Proyecto:					
Responsable del proyecto de investigación:					
Resolución de Aprobación:					
Presupuesto Autorizado:					
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Año 1	Año 2	Año 3	Año (.....)	TOTAL
Recursos Ordinarios					
R.D.R.					
C.S.C.					
TOTAL					
GRUPO GENERICO DE GASTOS					
2.1.Personal y Obligaciones sociales.					
2.3 Bienes y Servicios.					
2.4 Donaciones y Transferencia.					
2.5 Otros Gastos					
2.6 Adquisición de Activos no financieros					
TOTAL					

❖ Respaldo por los estados de ejecución presupuestaria del SIAF-SP que presenta la OPPyR a la comisión técnica de liquidación y cierre de proyecto de investigación.



Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana
 U.C. Adm. Carlos L. Jesta Chuquipiendo
 -- Realiza en Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización.

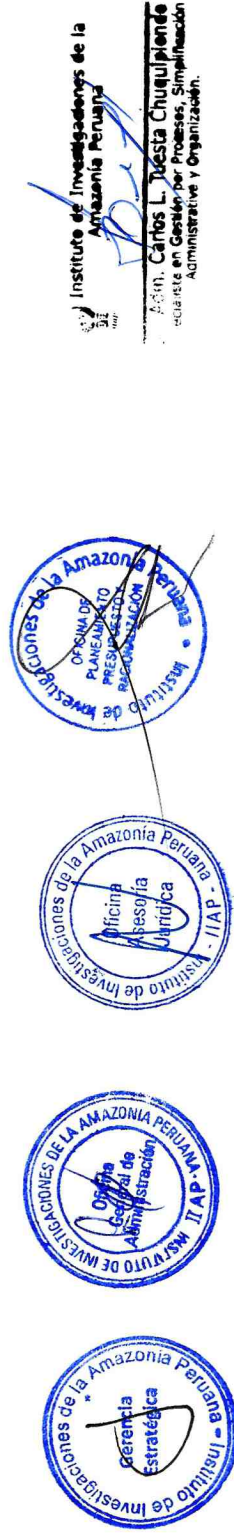
Formato N° 2 Ejecución Presupuestaria					
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA					
Dirección de Programa:					
Proyecto:					
Responsable del proyecto de investigación:					
Resolución de aprobación:					
Presupuesto autorizado:					
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Año 1	Año 2	Año 3	Año (.....)	TOTAL
Recursos Ordinarios					
R.D.R.					
C.S.C.					
TOTAL EJECUTADO					
% de Ejecución					
GRUPO GENERICO DE GASTOS					
2.1. Personal y Obligaciones sociales.					
2.3 Bienes y Servicios.					
2.4 Donaciones y Transferencia.					
2.5 Otros Gastos					
2.6 Adquisición de Activos no financieros					
TOTAL					
% de Ejecución					




Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana
Uc. Adm. Carlos L. Jesta Chuquiplande
 Especialista en Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización.

Formato N° 3 Contratación de Servicios de Consultorías					
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA					
Dirección de Programa:					
Proyecto:					
Responsable del proyecto de investigación:					
Acuerdo de aprobación de la consultoría:					
N°	Fecha	Tipo de documento	Contenido del entregable	Estado del entregable (1)	Importe
		Primer entregable			
		Segundo entregable			
		Tercer entregable			
					
				TOTAL	

❖ Informe proporcionado por la Unidad de Logística de la Oficina General de Administración, y presentado a la comisión técnica de liquidación y cierre de proyecto de investigación.
 (1) Cancelado y aprobado; En proceso y No entregado



Formato N° 4 Relación de Encargos Recibidos y Rendidos Cuenta						
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA						
Dirección de Programa:						
Proyecto:						
Responsable del proyecto de investigación:						
AÑO 1						
N°	Fecha	Documento que autoriza encargos	Documento de rendición de cuenta	Importe de Desembolso	Importe de rendición de gastos	Saldo
AÑO 2						
N°	Fecha	Documento que autoriza encargos	Documento de rendición de cuenta	Importe de Desembolso	Importe de rendición de gastos	Saldo
AÑO 1						
N°	Fecha	Documento que autoriza encargos	Documento de rendición de cuenta	Importe de Desembolso	Importe de rendición de gastos	Saldo

❖ Este reporte será llenado por la Unidad de Contabilidad de la OGA y presentado a la comisión técnica de liquidación y cierre de proyecto de investigación.



Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana
 Lic. Adm. Carlos L. Tuesta Chuquiplondo
 Especialista en Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización



Formato N° 6 Avance físico del proyecto de investigación					
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA					
Dirección de Programa:					
Proyecto:					
Responsable del proyecto de investigación:					
Avance físico.					
Año/ N° Orden/	Indicador de Producto /Hito	Unidad de medida	Meta física Programado	Meta física Ejecutado	% avance Físico

- ❖ Información proporcionada por el responsable del proyecto desde el inicio hasta la liquidación y cierres del proyecto de investigación.



Instituto de Investigaciones de la
Amazonia Peruana

Lc. Adm. Carlos L. Tuesta Chuquilondo
Especialista en Gestión por Procesos, Simplificación
Administrativa y Organización



