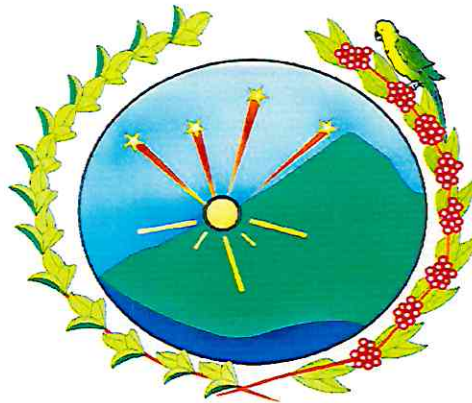
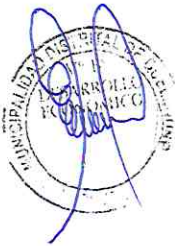


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

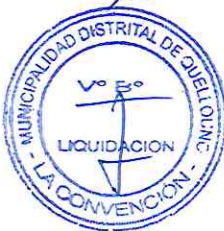
SECCIÓN MODALIDAD DE OFICIO



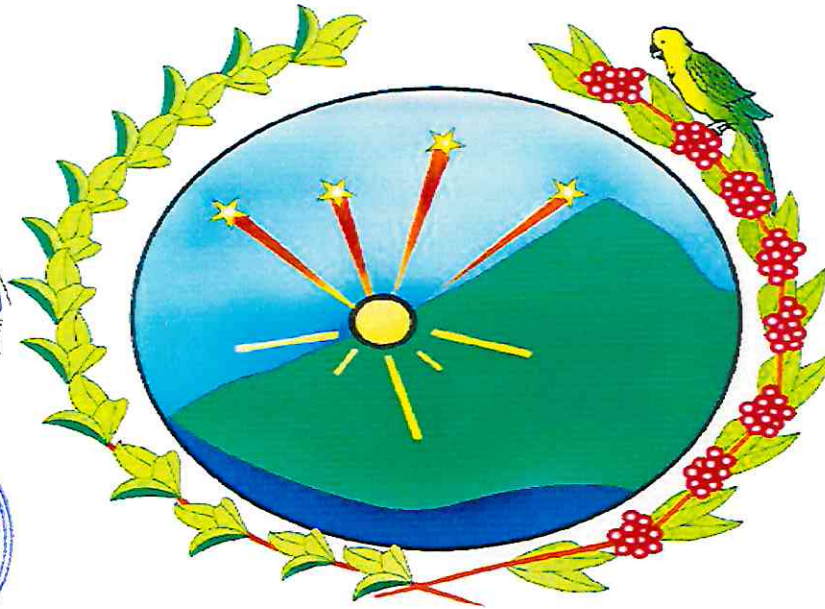
DIRECTIVA N° 005-2023-GM-MDQ-LC

"DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN POR MODALIDAD DE OFICIO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA".

QUELLOUNO, 2023



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO



DIRECTIVA N° 005 -2023-GM-MDQ-LC

"DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN POR MODALIDAD DE OFICIO
PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA POR
ADMINISTRACIÓN DIRECTA".

QUELLOUNO, 2023



**"DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN POR MODALIDAD DE OFICIO
PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA POR
ADMINISTRACIÓN DIRECTA".**



OBJETIVO.

La presente Directiva tiene como objeto regular las normas y procedimientos que permitan la Liquidación de Oficio de las Obras Públicas y Proyectos de inversión ejecutadas por la Municipalidad de Distrital de Quellouno, con recursos públicos; que no cuenten con documentación sustentatoria técnica y/o financiera del gasto o que estén en forma incompleta.



Que la Municipalidad Distrital de Quellouno disponga de un instrumento técnico normativo de gestión institucional que contribuya en el saneamiento contable, financiero, documentario, de los Proyectos de Inversión que fueron Financiados y/o Ejecutados por la Municipalidad Distrital de Quellouno a través de la modalidad de Administración Directa, por convenio y que a la fecha en los Estados Financieros de la Municipalidad en la cuenta **1501 "Edificios y Estructuras", 1504 "Activos Intangibles" y 1505 "Estudios y Proyectos"** reflejan saldos contables en razón a que dichos proyectos no pueden ser liquidados de manera regular por no disponer de documentos que sustenten el gasto y/o no cuenten con la documentación técnico financiera completa, por lo que se deberá aplicar el procedimiento denominado **LIQUIDACIÓN DE OFICIO.**



II. FINALIDAD.

Establecer un mecanismo práctico y eficaz que permita efectuar las Liquidaciones de Oficio, de aquellas obras, proyectos de inversión que no cuenten con liquidación técnica ni financiera, en cumplimiento de los diferentes cambios y normativas que corresponden a la Ley de Contrataciones del estado, obras y proyectos ejecutados que fueron ejecutados en la época de pandemia COVID19. Tiene como finalidad liquidar técnica y financiera de obras concluidas, inconclusas por administración directa y por convenio que no tiene el acervo correspondiente (2) dos años antes de la aprobación de la presente Directiva.

- 2.1 Contribuir al saneamiento contable para que después de su aplicación permita revelar en los Estados Financieros la situación financiera y patrimonial de los Proyectos de Inversión ejecutados por la Municipalidad Distrital de Quellouno, que por carecer de la suficiente documentación técnica y/o documentación sustentatoria de gasto, no



han sido liquidadas oportunamente.



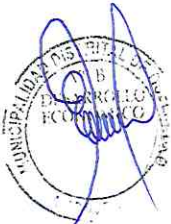
2.2 Normar el proceso de liquidación de oficio de los Proyectos de Inversión ejecutados y/o financiados por la Municipalidad Distrital para su posterior transferencia a su sector correspondiente.

2.3 Dotar de un instrumento que aporte celeridad y eficacia para que se efectúen las liquidaciones técnico - financieras pendientes de los Proyectos de Inversión financiados y/o ejecutados por la Municipalidad Distrital de Quellouno, así como determinar si los recursos gastados fueron utilizados en concordancia con lo contemplado en el Expediente Técnico aprobado para cada Proyecto.



III. **ALCANCE.**

El alcance de la presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Quellouno, así como las personas que intervienen en el proceso de Liquidación de Oficio aplicados a las obras ejecutadas por la entidad y que han sido financiados con recursos públicos y que no disponen de documentación técnica y/o financiera o lo tienen en forma incompleta.



La presente Directiva es de aplicación distrital y de cumplimiento obligatorio en los casos que amerite, por todas las Unidades Orgánicas y/o Ejecutoras de la Municipalidad Distrital de Quellouno que intervienen en el proceso de Liquidación de Proyectos, aplicado a los Proyectos de Inversión ejecutados en la modalidad de Administración Directa y por convenio.



IV. **BASE LEGAL.**

- 4.1 Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- 4.2. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 4.3. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- 4.4. Ley N° 27293 Sistema Nacional de Inversión Pública INVIERTE.PE
- 4.5. Ley No 27785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de La República.
- 4.6. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria



- 4.7. Ley N° 30225 de Contrataciones y Adquisiciones del estado y su modificatoria
- 4.8. Ley N° 28112 Ley de la Administración Financiera del Sector Público
- 4.9. Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 4.10. Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- 4.11. Ley N° 28708 Sistema Nacional de Contabilidad
- 4.12. Ley N° 28693 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Tesorería
- 4.13. Ley N° 27037 Ley de Promoción de la Inversión de la Amazonía
- 4.14. Resolución de Contraloría N° 195-88-CG. "Normas que Regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa
- 4.15. Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 4.16. Normas y Especificaciones de Carreteras del MTC.
- 4.17. Manual de Ensayos de materiales para carreteras del MTC Manual de Diseño de Puentes del MTC.
- 4.18. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1 Definiciones para Efectos de la Presente Directiva.

- **Liquidación de Oficio.** - Procedimiento aplicado a un Proyecto de Inversión con la finalidad de proceder a su liquidación final al no contar con los documentos técnicos y/o financieros con la suficiente documentación sustentatoria de gasto para determinar su valor de liquidación final pese a haber concluido su ejecución física y financiera.
- **Costo de Proyecto o Valor de Liquidación.** - Es la suma que describe la ejecución financiera del Proyecto y que incluye el monto total desembolsado, intereses y otros, así como los deductivos y adicionales. Para el caso de una liquidación de oficio está dado por la valuación o tasación establecida, considerando cualidades y características en determinada fecha y establecer el costo real del Proyecto.
- **Valor Contable.** - Es el monto que se refleja en los últimos Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Quellouno de manera específica, para la aplicación de la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
"DEPARTAMENTO DE LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



presente Directiva corresponde los saldos contables de proyectos pendientes de liquidación contabilizados en la cuenta 1501 "Construcciones en Curso"; así mismo los proyectos que registran saldos contables por tener pendiente la presentación de rendiciones de cuentas.



- **Saneamiento Contable.** - Procedimiento contable que permite descargar el saldo de la cuenta 1501 Edificios y Estructuras, de los Proyectos culminados pendientes de liquidación.



- **Documentación Técnica.** - Son documentos que registran antecedentes y hechos del proceso constructivo de la obra o Proyecto, desde el inicio hasta la culminación siendo los siguientes: Expediente Técnico, Cuaderno de Obra, Acta de Entrega de Terreno, Acta de Terminación de Obra, Informe Final de Obra, Acta de Recepción de Obra, Acta de Transferencia de Obra, Documentos del Residente y Inspector, Otros Documentos relacionados a la obra.

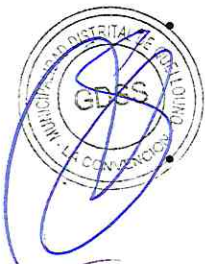


Documentación Sustentatoria de Gasto. - Son los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados por la Municipalidad Distrital de Quellouno y comprende las rendiciones de cuentas documentadas que deberá incluir los Comprobantes de Pago Originales autorizados como son: Órdenes de Compra, Ordenes de Servicio, Contratos, Facturas, Boletas de Venta, Tickets, Recibos por Honorarios, Declaraciones Juradas, Planillas de Haberes; entre otros.

Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de inversión. - Comisión designada a través de Resolución de Gerencia Municipal conformada por cinco (05) miembros, uno (01) de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, uno (01) de la Gerencia de Supervisión, uno (01) de la Oficina de Administración y dos (02) del Departamento de Liquidaciones.

- **Liquidador de Oficio.** - Es la persona natural o jurídica, con el perfil de ingeniero civil o arquitecto y contador público colegiado, debidamente colegiado y habilitado, nombrada o contratada por la Entidad, con el fin de realizar el Expediente de Liquidación de Oficio de los proyectos de inversión que fueron ejecutados en su oportunidad y que carecen de documentos técnicos y documentación sustentatoria del gasto.
- **Entidad Encargada.** - Es la entidad que recibió financiamiento de la Municipalidad Distrital de Quellouno, en base a un convenio interinstitucional para la ejecución de proyectos u obras de infraestructura.
- **Proyecto de Inversión.** - Un proyecto de Inversión Pública constituye una intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios de una Entidad; cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de los de otros proyectos.

Asimismo, debe de tenerse en cuenta lo siguiente:



El Proyecto de Inversión debe constituir la solución a un problema vinculado a la finalidad de la Entidad y a sus competencias. Su ejecución puede hacerse en más de un ejercicio presupuestal, conforme al cronograma de ejecución de los estudios de pre inversión. No son Proyectos de Inversión las intervenciones que constituyen gastos de operación y mantenimiento.



5.2 Condiciones Requeridas para la Liquidación de Oficio. -

Para que un Proyecto de Inversión Ejecutado y/o Financiado por la Municipalidad Distrital de Quellouno sea susceptible de ser considerado en el Proceso de Liquidación de Oficio, debe cumplir la siguiente Condición General:



No contar con la suficiente documentación sustentatoria física - financiera y contar con documentación incompleta, así como demostrar que se ha requerido a los responsables de la ejecución del proyecto mediante distintas comunicaciones – informes, Carta Notarial, para la presentación de toda la documentación sustentatoria Técnico - Financiera para la Liquidación del Proyecto de Inversión.



5.3 Situaciones Típicas para Liquidaciones de Oficio:

- 5.3.1 Cuando el responsable de la ejecución del proyecto de inversión, no haya cumplido con presentar el Informe Final de obra y/o proyecto, pese a haber sido notificado, habiendo transcurrido **más de (02) dos años** a la fecha de vigencia de la presente directiva.
- 5.3.2 Cuando el proyecto de inversión habiendo sido ejecutado físicamente, mantenga observaciones tanto al Expediente del Informe Final y/o a las Rendiciones de Cuentas Documentadas, que no han sido subsanadas durante un tiempo mayor a **seis (06)** meses por los encargados de la ejecución física y financiera del proyecto; pese a haber sido notificados mediante distintas comunicaciones.
- 5.3.3 Cuando el Informe Final de Obra o la documentación sustentatoria del gasto presentada por el responsable de la ejecución del proyecto, se haya extraviado dentro de las oficinas o archivos de la Municipalidad Distrital de Quellouno. De probarse tal acontecimiento, se iniciarán las acciones legales y administrativas correspondientes.
- 5.3.4 Cuando la ejecución física de la obra y/o proyecto de inversión ya no exista por diversas causales como son: la acción de fenómenos naturales, acciones subversivas, demolición, remodelación, rehabilitación o reconstrucción; así como mantenimiento de carreteras, limpiezas y encauzamientos de cauces y otros similares.
- 5.3.5 Cuando no exista ejecución física de la obra y/o proyecto y se tenga ejecución financiera será también causal para la liquidación de oficio.



VI. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

6.1 Conformación de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión.

El Gerente de línea correspondiente de la Municipalidad Distrital de Quellouno, solicitará a la Gerencia Municipal la conformación de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, con vigencia de un año fiscal.

La Comisión deberá estar conformada de la siguiente manera:

05 miembros, uno (01) de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial (presidente), uno (01) de la Gerencia de Supervisión, uno (01) de la Oficina de Administración y dos (02) del Departamento de Liquidaciones.

6.2 Funciones de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio

- I. Los servidores designados como integrantes de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, desarrollarán sus funciones en forma integral, asumiendo con pleno respeto y responsabilidad el trabajo encomendado, velando por la correcta aplicación y cumplimiento de la presente Directiva.
- II. Actuar aplicando principalmente los principios; impulso de oficio, celeridad, eficacia, imparcialidad, uniformidad, entre otros, que garanticen la labor encomendada, coordinando con las Gerencias de Línea y Oficinas respectivas que requiera su labor.
- III. En caso de interpretación y aspectos no contemplados en la presente Directiva, la Comisión de Verificación y Liquidaciones de Oficio de Proyectos de Inversión, será la responsable de absolverlas colegiadamente aplicando los principios de los Procedimientos Administrativos o fuentes supletorias o subsidiarias compatibles con la finalidad y naturaleza de la presente Directiva.
- IV. Requerir a las Gerencias de Línea la relación de Proyectos de Inversión Pública, que requieran la aplicación del Procedimiento de Liquidación de Oficio, aprobado con la Resolución de Gerencia Municipal de la MDQ, según lo regulado por la presente Directiva.
- V. Requerir a la Gerencia de Supervisión, la contratación de los Liquidadores de Oficio, que corresponderá a la especialidad requerida según el tipo de proyecto (Ing. Civil, Arquitecto, Ing. Electricista, Ing. Agrónomo, etc.), para el caso de Liquidador Técnico y Liquidador Financiero (Contador Público Colegiado). Ambos profesionales debidamente colegiados y habilitados.
- VI. Solicitar Informes a las distintas oficinas pertenecientes a la Municipalidad Distrital de



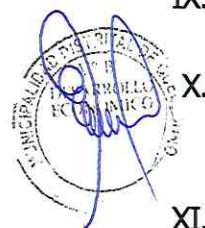
Quellouno y a través de la Gerencia Municipal de la MDQ, a otras Entidades Públicas, cuando corresponda para el cumplimiento de la labor encomendada.

Verificación de la Infraestructura y Otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública sujetos de la Liquidación de Oficio; mediante la participación del representante de la Comisión, y en forma conjunta con los Liquidadores de Oficio nombrados; a fin de determinar el estado de la obra y suscribir de manera conjunta con autoridades y representantes de los beneficiarios del proyecto, el Acta de Verificación Física de la Obra y/o proyecto.



Revisión de la elaboración del Expediente de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión formulado por los Liquidadores.

IX. Formular y suscribir el Acta de Opinión Favorable de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión



X. Participar en la formulación y suscripción de los formatos que son propios del procedimiento de Liquidación de Oficio, contenidos en la presente directiva, o aquellos adicionales que conforme a la necesidad del proceso requieran efectuarse.

XI. Derivar los expedientes a las instancias correspondientes para su respectivo trámite y aprobación.



XII. Tramitar los Proyectos de Resoluciones de Liquidaciones de Oficio de los Proyectos de Inversión Pública, para su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.

XIII. Expedida la Resolución del Titular de la Gerencia Municipal que aprueba la Liquidación de Oficio, la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio deberá comunicar al Departamento de Liquidaciones, remitiendo copia del Acta Resolutivo con la finalidad que procedan a coordinar la elaboración del Expediente de Transferencia definitiva.

XIV. Otras que requiera el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión.

VII. **DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE APROBACION DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO.**

Constituyen requisitos para tramitar la Resolución de Aprobación de la Liquidación de Oficio los siguientes documentos:

- 7.1 Documento formulado por la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, dirigido a la Gerencia Municipal, solicitando aprobación mediante Acto Resolutivo, del Expediente de Liquidación de Oficio.
- 7.2 Expediente final de Liquidación de Oficio, formulado por los Liquidadores de Oficio designados, conteniendo la documentación e información completa debidamente conciliada con la Unidad de Contabilidad.



VIII. PROCEDIMIENTO GENERAL.



8.1 El Departamento de Liquidaciones de Obras, solicitará a la Oficina de Administración y/o Unidad de Contabilidad, información contable detallada de los proyectos que se encuentran pendientes de liquidación. El Informe deberá contener el valor contable actualizado de la obra materia de liquidación, estar sustentada con análisis de cuentas, de ser el caso con auxiliares estándar y otros reportes que reflejen el gasto del proyecto.



8.2 La Gerencia de Supervisión, deberá emitir un Informe Técnico dirigido a las Gerencia de Línea (unidades ejecutoras) identificando las obras y/o proyectos y los motivos que obligan a la entidad a practicar el procedimiento de Liquidación de Oficio, sustentando las causas más relevantes de cada uno de ellos que por su naturaleza, tiempo transcurrido, disponibilidad de información y otros factores por los que no han sido liquidados oportunamente mediante proceso regular. Así mismo, en el mismo informe, requerirá que se realice la notificación mediante documento escrito hasta en dos (02) oportunidades. La primera a cargo de la Gerencia de Línea correspondiente, otorgándose un plazo de 10 días calendarios; y la segunda notificación a cargo de la Gerencia Municipal con una plazo adicional final de 10 días calendarios; las notificaciones se efectuarán por escrito, dirigidas a los responsables de la ejecución física – financiera de la obra y/o proyecto, solicitándoles según sea el caso, la documentación técnica - financiera faltante y/o el levantamiento de las observaciones pendientes de subsanar tanto del Expediente del Informe Final de obra y/o proyecto y/o a las Rendiciones de Cuentas.



8.3 Las Gerencias de Línea, después de vencido el plazo otorgado, procederá a remitir el Informe Técnico de la Gerencia de Supervisión, y copia de la notificación efectuada, a la Gerencia Municipal.

8.4 La Gerencia de Supervisión y/o el Departamento de Liquidaciones de Obras, remitirá a la Gerencia Municipal, el expediente administrativo, solicitando la aprobación mediante Acto Resolutivo, para que la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión pueda iniciar el procedimiento de Liquidación de Oficio de los proyectos solicitados, previa opinión de la Oficina de Asesoría Legal.

8.5 La Gerencia Municipal, mediante Acta Resolutivo, declarará pertinente iniciar el procedimiento de Liquidación de Oficio para determinado proyecto o grupo de proyectos, remitiendo copia a la Gerencia de Línea y al Departamento de Liquidaciones.

8.6 La Oficina de Asesoría Jurídica a través de una opinión Legal se pronunciará sobre el incumplimiento de los requerimientos cursados a los responsables de los Proyectos de inversión ejecutados y/o financiados, comunicando los hechos



controversiales a Procuraduría Pública de la Municipalidad para la implementación de las acciones que permitan la determinación de responsabilidades de carácter administrativo, civil y/o penal según corresponda respectivamente. Igualmente, la copia de estos actuados, serán remitidos a la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, lo cual constituirá parte del expediente de Liquidación de Oficio.



8.7 La Gerencia de Supervisión y/o Departamento de Liquidaciones de Obras, comunicará la designación de los Liquidadores de Oficio, a la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión.

8.8 Los liquidadores designados procederán conforme a su competencia profesional, a verificar que los documentos existentes sean idóneos y reúnan las formalidades básicas que permitan llevar a cabo el proceso de Liquidación de Oficio.



8.9 Todos los actuados formarán parte del Expediente de Liquidación de oficio, tanto la información existente como la que se obtenga o elabore durante el proceso de liquidación.

8.10 El Departamento de Liquidaciones una vez concluida el expediente de liquidación de oficio tramita el expediente de liquidación a la Gerencia Municipal para que mediante Resolución de Gerencia Municipal se apruebe la Liquidación de Oficio.



8.11 La Gerencia Municipal aprueba la Liquidación de Oficio expidiendo la correspondiente Resolución y remite (01) ejemplar de la Resolución de Liquidación a la Unidad de Contabilidad para que proceda la rebaja contable que corresponda y 01 ejemplar a la Gerencia de Supervisión, 01 ejemplar al Departamento de Liquidaciones para su conocimiento.

8.12 El plazo para la Liquidación de Oficio, a cargo de los liquidadores, será de un máximo de 30 días calendario por proyecto, de requerirse una ampliación de plazo será solicitada ante la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, siendo el límite máximo por ser ampliado de 20 días calendarios adicionales.

IX. PROCESO DE TRANSFERENCIA.

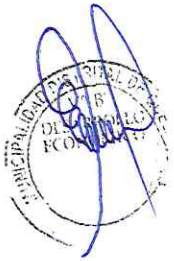
El procedimiento de Transferencia se cumplirá según los enunciados de la **DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS POR CONTRATA, CONVENIOS, Y DE TRANSFERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL SECTOR CORRESPONDIENTE**

X. CAUSALES E INDICIOS DE RESPONSABILIDADES CUANDO SE APLIQUE LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO.

La aplicación del procedimiento de Liquidación de Oficio en la Municipalidad Distrital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
"DEPARTAMENTO DE LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



de Quellouno, no exime de responsabilidad a quienes por alguna razón estuvieron inmersos en las siguientes causales:

- Incumplimiento de funciones del residente de obra y/o proyecto en la ejecución física y financiera del proyecto.
- Incumplimiento de funciones del supervisor o inspector del proyecto.
- Apropiación o pérdida de información.
- La no ejecución física del proyecto y el uso indebido de los recursos financieros asignados al proyecto.
- Incumplimiento en la presentación de informe final de obra y/o proyecto por parte de los ejecutores.
- Incumplimiento prolongado en la subsanación de observaciones planteadas tanto al Expediente de Informe Final de Obra y/o proyecto y/o a las Rendiciones de Cuenta y encargos internos.
- Otras transgresiones o irregularidades que hayan infringido la normatividad legal.
- La Oficina de Administración y las Gerencias de Línea son responsables de brindar toda la información que sea necesaria a la Oficina de Asesoría Jurídica, Procuraduría Pública de la Municipalidad, respecto a los actuados de personas que estuvieran inmersas en cualquiera de los puntos precedentes, para que en base a ello se disponga las acciones legales y administrativas que correspondan.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 11.1 La Gerencia de Supervisión, en coordinación con la Comisión de Verificación de Liquidación de Oficio, presentará un Plan de Trabajo debidamente sustentado para la realización de las Liquidaciones de Oficio, a fin de prever su financiamiento y los recursos que sean necesarios para su cumplimiento. Igualmente presentará las propuestas técnicas para casos especiales que ameriten practicar Liquidaciones de Oficio.
- 11.2 La Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, asumirá la labor de supervisión y monitoreo de todas las acciones propias del proceso de Liquidación de Oficio, asegurándose del estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente directiva; encontrándose facultada para intervenir en cualquier etapa del proceso ante cualquier acto irregular.
- 11.3 Cuando no se pueda efectuar la verificación física, por la inexistencia de infraestructura, los Liquidadores de Oficio procederán a formular el Informe Técnico respectivo solicitando la rebaja Contable, el cual será tramitado por dichos profesionales a la Oficina de Administración para la rebaja contable mediante el Acto Resolutivo respectivo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
"DEPARTAMENTO DE LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



11.4 La presente directiva será de aplicación obligatoria en todas las Unidades Ejecutoras de la Municipalidad Distrital de Quellouno

11.5 Los encargados de elaborar las Liquidaciones de Oficio, están autorizados a aplicar criterios técnicos de competencia profesional que puedan subsanar la carencia de algún documento necesario para lograr liquidar el Proyecto de Inversión ejecutado.



11.6 Respecto al saneamiento técnico legal de predios o bienes inmuebles, que requieran inscripción en SUNARP, se procederá conforme a las normas establecidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, no siendo de aplicación la presente directiva.

11.7 Los puntos controvertidos o no previstos en la presente directiva, serán resueltos por la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, requiriendo información o informes a las Gerencias de Línea, Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Legal u otras que correspondan.



11.8 La existencia de un proceso judicial o arbitral, impide el trámite de la Liquidación de Oficio hasta que el proceso quede resuelto y consentido en forma definitiva.

ESTRUCTURA Y/O CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO



LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE OFICIO

- I. DATOS GENERALES DE LA OBRA
- II. ANTECEDENTES
- III. BASE LEGAL
- IV. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
- V. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS
- VI. VERIFICACIÓN DE METRADOS EJECUTADOS (de existir)
- VII. PLAZO DE EJECUCIÓN
- VIII. PRESUPUESTO DE PROYECTO
- IX. CONTROL DE ALMACÉN (de existir)
- X. CONTROL DE CALIDAD (de existir)
- XI. REVISIÓN DE CUADERNO DE OBRA (de existir)
- XII. VALORIZACIÓN FINAL DE OBRA PROYECTADOS VS EJECUTADO (de existir)
- XIII. CUADRO COMPARATIVO PRESUPUESTO APROBADO VS EJECUTADO
- XIV. RESUMEN DE RECURSOS PROGRAMADOS VS UTILIZADOS
- XV. VALORIZACIÓN O VALOR DE TASACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA (obligatorio)
- XVI. OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES
- XVII. PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD (de existir)
- XVIII. CUADERNO DE OBRA (de existir)
- XIX. RESOLUCIONES



- XX. ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE OBRA (obligatorio)
- XXI. ANEXOS
- XXII. PANEL FOTOGRÁFICO
- XXIII. PLANOS DE REPLANTEO ELABORADO POR EL LIQUIDADOR TÉCNICO

NOTA ACLARATORIA



- Se utilizará los Formatos y Anexos de la liquidación por la modalidad de Administración Directa.

LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OFICIO



- I. (COPIA) DE INFORME TÉCNICO DE SOLICITUD PARA LIQUIDACIÓN DE OFICIO, CON LOS RESPECTIVOS ANTECEDENTES.
- II. ANTECEDENTES PRESUPUESTALES
- III. RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PROGRAMADO Y EJECUTADO POR AÑOS
- IV. ESTADO ANALÍTICO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ANUAL (COSTO DIRECTO Y COSTO INDIRECTO)
- V. RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL GLOBAL POR AÑOS, ESPECIFICANDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
- VI. RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL TOTAL POR AÑOS.
- VII. OBSERVACIONES
- VIII. CONCLUSIONES
- VIII. RECOMENDACIONES
- IX. (COPIA) DE RESOLUCIÓN DESIGNANDO LA CONFORMACIÓN DE COMISIÓN DE VERIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OFICIO.
- IX FIRMA DEL ACTA DE CONCILIACIÓN FINANCIERA



NOTA ACLARATORIA

- Se utilizará los Formatos y Anexos de la liquidación por la modalidad de Administración Directa.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIONES DE OBRAS**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



(MODELO)

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA OBRA



Siendo las horas del día del mes de del año se reunieron en la Localidad de , Distrito de Quellouno de la Provincia de La Convención, Región de Cusco; los Liquidadores de Oficio designados por la Gerencia de Supervisión y/o Departamento de Liquidaciones de obras, Sres:



....., con DNI N°

....., con DNI N°

autorizados con: de fecha; el representante de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de

Inversión Sr.: con DNI N°, autorizado mediante de fecha; y en representación de los Sr(a) (es):



....., con DNI. N°

....., con DNI N°

....., con DNI. N°

Con la finalidad de verificar el Estado Situacional Físico del proyecto (Obra)

Denominado:

.....

Acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: Datos Generales:

- a) Proyecto: CUI:.....
- b) Fecha de Aprobación del Expediente Técnico:
- c) Plazo de Ejecución:
- d) Entidad Ejecutora:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIONES DE OBRAS



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



f) Entidad Receptora:

g) Modalidad de Ejecución:.....

h) Ubicación:



Localidad:

Distrito:

Provincia:



Región:

i) Datos del Residente/Inspector y/o Supervisor;

Residente:



Inspector y/o Supervisor:

SEGUNDO: En la verificación física se ha constatado lo siguiente: Descripción actual del proyecto:

Estado Actual: Marcar con un aspa (x) las opciones que correspondan;

- Terminada ()
- Inconclusa ()
- Operativa ()
- Inoperativa ()
- Paralizada ()
- Destruída por fenómenos naturales ()
- Reconstruida o Mejorada con presupuesto de la Municipalidad ()
- Reconstruida o Mejorada con presupuesto ajeno a la Municipalidad ()
- Demolida o remplazada por construcción distinta ()
- Comentario adicional a los ítems del Estado Actual:

TERCERO: Recomendación para practicar la liquidación de oficio;



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIONES DE OBRAS**



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Si Procede ()



No Procede ()

**REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN
Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**



REPRESENTANTE DE LOS BENEFICIARIOS



LIQUIDADORES DE OFICIO

AUTORIDAD PÚBLICA DE LA LOCALIDAD

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Verificación, que se extiende por triplicado, suscriben los intervinientes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIONES DE OBRAS



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



(Presidente de la Comisión)

(Miembros de la Comisión)

