

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO



DIRECTIVA N° 006-2023-GM-MDQ-LC

**“DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS POR MODALIDAD DE CONTRATA,  
CONVENIOS, OBRAS POR IMPUESTO Y TRANSFERENCIA ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA A SU SECTOR CORRESPONDIENTE.”**

**Departamento de Liquidaciones de Obras**

**2023**



## INDICE



1. OBJETIVO
2. FINALIDAD
3. BASE LEGAL
4. ALCANCE
5. APROBACIÓN



6. DISPOSICIONES GENERALES
  - 6.1. Definiciones
  - 6.2. Obligaciones y responsabilidades
  - 6.3. Información Necesaria para la Liquidación de Inversiones
  - 6.4. Modificaciones y actualizaciones.



7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
  - 7.1. Liquidación de Obras vía Convenio Interinstitucional
  - 7.2. Liquidación de Proyectos u Obras por Contrata
  - 7.3. Liquidación de Obras por Impuestos
    - a. Recepción de Proyectos u Obras por Impuestos
    - b. Liquidación de Convenio u Obras por Impuestos



8. TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN
  - 8.1. Etapa de la Transferencia en Propiedad de Proyectos de Inversión Pública
  - 8.2. Consideraciones Generales
  - 8.3. Consideraciones Específicas
  - 8.4. Disposiciones complementarias
  - 8.5. Disposiciones transitorias
  - 8.6. Disposiciones finales
  - 8.7. Disposiciones Especiales

9. CONTENIDOS, ANEXOS Y FORMATOS



## 1. OBJETIVO

La presente directiva tiene el objetivo de establecer las normas y procedimientos de carácter Técnico - Administrativo que orienten el proceso de Liquidación Técnica - Financiera de los proyectos ejecutados por la Municipalidad Distrital de Quellouno en las modalidades de ejecución presupuestaría indirecta (contrata), convenio, obras por impuestos. Asimismo, establecer los lineamientos y procedimientos de la transferencia de obras ejecutadas y liquidadas a otras entidades receptoras a fin de que éstas se encarguen de su operación y mantenimiento.

## 2. FINALIDAD

Determinar el Costo Final y Real de la ejecución de proyectos de inversión pública de (Infraestructura, Productivos, Sociales, Ambientales y Otros), permitiendo efectuar la rebaja contable correspondiente.

Culminar con la fase de inversión, relativa a la etapa de ejecución (Construcción, Mejoramiento, Rehabilitación y/o Mantenimiento).

Preparar la documentación necesaria y suficiente, que permita realizar el saneamiento físico legal y contable de las obras ejecutadas, como también, permita la transferencia de propiedad pública de los proyectos concluidos a las Unidades Ejecutoras que corresponda, para su operación, mantenimiento y conservación.

Lograr que en los Registros Públicos figure inscrita la realidad jurídica actual de los inmuebles de las entidades públicas, en relación a los derechos reales; así como establecer el valor real del activo patrimonial de la MDQ.

## 3. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú y sus reformas.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 3.4. Ley N° 27783- Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.5. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su modificatoria.
- 3.6. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- 3.7. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.8. Ley N° 29230, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y sus modificaciones.
- 3.9. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.



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



- 3.10. Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.
- 3.11. Ley de Presupuesto del Sector Público, que corresponden al año Fiscal en curso.
- 3.12. D.L N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.13. Decreto Legislativo N° 1438, Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.14. Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.15. Decreto Legislativo N° 1361, que impulsa el financiamiento y ejecución de proyectos mediante el mecanismo de Obras por Impuestos.
- 3.16. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.17. Decreto Supremo N° 294-2018-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230.
- 3.18. Decreto Supremo N° 295-2018-EF, aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230.
- 3.19. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF.
- 3.20. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.21. Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51 - Aprueba el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental y sus modificatorias (RD 003-2019-EF/51.01).
- 3.22. Directiva N° 005-2016-EF/51 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales" y modificatorias.
- 3.23. Directiva N° 003-2021 EF/51.01 Lineamientos Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos.

#### **4. ALCANCE**

La aplicación de la presente Directiva, es obligatoria a todos los órganos estructurados de la MDQ, encargadas de la ejecución de Proyectos de Inversión por modalidad de administración indirecta: contrata, convenios y obras por impuestos. Como también, para la transferencia administrativa y financiera de los proyectos ejecutados a su sector correspondiente.



## 5. APROBACIÓN

La presente Directiva, será aprobada mediante ACTO RESOLUTIVO DE LA GERENCIA MUNICIPAL de la Municipalidad Distrital de Quellouno y entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.



## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. Definiciones

#### a. Proyecto de Inversión Pública

Es toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios de una Entidad; cuyos beneficios se generan durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de otros proyectos.



#### b. Transferencia de Proyecto de Inversión Pública

Acto administrativo que, consiste en la entrega y traslación de dominio de propiedad a título gratuito de la infraestructura económica y/o social ejecutada y financiada por la MDQ a favor de las Entidades receptoras, sin obligación previa de inscripción registral; con la finalidad que sea incorporada en administración al patrimonio de la entidad receptora y asuma la responsabilidad de su operación y mantenimiento; así como la del saneamiento físico, legal y contable.



#### c. Ejecución Presupuestaria Indirecta - EPI

Se produce cuando la ejecución física y/o financiera de las Actividades y Proyectos, así como de sus componentes son realizadas por una entidad distinta al Pliego, sea por efecto de un contrato o convenio celebrado con una Entidad Privada o Pública, a título oneroso o gratuito.

#### d. Ejecución de Obras por Impuestos

Creada para impulsar la ejecución de Inversiones públicas de impacto regional y local, con la participación del sector privado, mediante la suscripción de convenios con los gobiernos regionales y/o locales que permite acelerar la ejecución de obras prioritarias para la población, liberando recursos para otras inversiones.



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



e. El CIPRL, Certificado “Inversión Pública Regional y Local - Tesoro Público”

Es un documento valorado emitido por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP) del Ministerio de Economía y Finanzas, cuya finalidad es el pago del monto total de inversión a la Empresa Privada que financia el Proyecto. El CIPRL tendrá una vigencia de diez (10) años, que se contará a partir de su emisión y podrán ser de carácter de negociable, salvo cuando la empresa privada sea la ejecutora del proyecto.



f. Acta de Transferencia Contable

Documento que consigna los asientos contables de entrega y recepción del importe de la inversión realizada en la ejecución del proyecto de inversión pública, materia de transferencia en propiedad.



g. Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura

Documento mediante el cual se acredita la verificación del estado actual del proyecto de inversión pública, materia de transferencia en propiedad.



h. Entidad Receptora

Instituciones públicas que, son beneficiarios de la infraestructura económica y/o social materia de transferencia en propiedad y que han sido consideradas en la respectiva declaración de viabilidad del proyecto de inversión pública, quienes deben asumir los costos de sostenibilidad (operación y mantenimiento) en el marco de las funciones atribuidas por el Estado y el Sistema Nacional de Inversión Pública.

i. Infraestructura Social

Referida a los proyectos que brindan servicios básicamente sociales, como infraestructura educativa, infraestructura de salud, sistemas de agua y saneamiento básico, instalaciones sociales y culturales, entre otros.

j. Infraestructura Económica

Referida a los proyectos que generan beneficios económicos, como Infraestructura Vial, Infraestructura Agrícola, Infraestructura de Riego, Infraestructura Eléctrica, Equipamiento de Infraestructura, entre otros.

k. Activo Fijo

Son bienes asignados para el desarrollo y cumplimiento de las actividades, objetivos y fines cuya durabilidad es mayor de un año; El Activo Fijo se encuentra sujeto a depreciación y revaluación.



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



**i. Área Usuaria**

Es la Unidad de Organización encargada de ejecutar Inversiones y el que presenta el informe final de Inversión; en algunos casos coincide con una UEI.

**m. Documentación Fuente**

Es el documento o escrito en original debidamente autorizado que una Entidad emite o recibe para captar, justificar, controlar y comprobar con evidencia clara que una transacción o transformación interna fue realmente efectuada, aportando los datos necesarios para su registro en el sistema de información financiera.

**n. Documentos Equivalentes**

Comprende las especificaciones técnicas (incluye los estudios de mercado para los costos referenciales) para el caso de equipamiento y los términos de referencia para servicios, u otro documento equivalente conforme a la normativa vigente.

**o. Equipo Liquidador**

Profesionales colegiados y especializados encargados de revisar, analizar y contrastar técnica y financieramente lo verificado físicamente en la obra en base al informe final de inversión ejecutada, quienes finalmente emiten el Expediente de Liquidación Técnica y financiera.

**p. Expediente Técnico**

El Expediente Técnico es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

**q. Inversiones**

Para la presente directiva se refiere a Proyectos de Inversión - PIP y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación -- IOARR.



r. IOARR

Es una intervención puntual sobre uno o más activos estratégicos que integran una Unidad Productora en funcionamiento y que tienen por objeto, adaptar el nivel de utilización de la capacidad actual de una Unidad Productora, de modo que se logre alcanzar una capacidad óptima en términos de los estándares de calidad y niveles de servicio correspondientes, incluyendo la absorción de cambios menores en la demanda del servicio; y evitar la interrupción del servicio de una Unidad Productora o minimizar el tiempo de interrupción debido al deterioro en sus estándares de calidad, sea por la ocurrencia de un daño, desgaste normal o por obsolescencia que afecte gravemente su vida útil y comprometa la capacidad actual de la Unidad Productora, de forma tal que se logre evitar la interrupción del servicio brindado por una Unidad Productora o que la interrupción se prolongue cuando ésta se haya producido.

Liquidación de Inversión

Es el conjunto de acciones administrativas, técnicas y financieras, realizadas para elaborar el expediente, el cual establece y/o determina el costo real de la Inversión, debidamente documentada y justificada durante su ejecución.

Liquidación Técnica.

Es el conjunto de actividades que define las características técnicas de lo ejecutado, donde se revisa, analiza y contrasta técnicamente lo verificado físicamente en la obra con el informe final de inversión; además, se verifica la existencia de pruebas de control calidad, porcentaje de avance, del cumplimiento de metas y componentes de la inversión en Infraestructura, Productivo, Social, Medio Ambiental y otros; de conformidad con lo indicado en el expediente técnico y/o estudios definitivos aprobados u otro documento equivalente.

u. Liquidación Financiera

La liquidación financiera establece el importe del gasto y/o costo final ejecutado en la inversión, mediante el análisis, conciliación y resumen del costo y/o gasto realizado, de acuerdo a la estructura del presupuesto analítico de la inversión. En el proceso de Liquidación Financiera se verifica los documentos fuente generada durante la ejecución de la inversión, acompañados de la documentación sustentatoria que determina del costo y/o gasto, la cual será revisada, para otorgar la conformidad por la SGCON o quien haga sus veces.



v. Liquidación de Obras por Contrata

El procedimiento para la liquidación de los Inversiones ejecutados por contrata, se rigen al procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley 30225 y su Reglamento y modificatorias.

w. Proyecto De Inversión



Es toda intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios.

**6.2. Obligaciones y responsabilidades**



a. El Departamento de Liquidaciones de Obras Públicas, con análisis técnica, administrativa y jerárquica de la Gerencia Infraestructura y desarrollo territorial, Gerencia de Desarrollo social y Servicios Municipales, Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, cuya función está orientada a dirigir el proceso de Liquidación Técnica y Financiera de los proyectos de inversión ejecutadas por la Municipalidad, en las diferentes modalidades de ejecución presupuestaria y garantizar la correcta aplicación de las normas y reglamento del ciclo del proyecto (Pre Inversión - Inversión - Evaluación - Ex post).

b. El Departamento de Liquidaciones de Proyectos de Inversión, goza de plena autonomía en las acciones inherentes a sus funciones asignadas.

c. Toda Gerencia de Línea de la MDQ, que ejecute proyectos de inversión, debe prever responsabilidad, las acciones necesarias para dar cumplimiento a la recepción y liquidación formal cuando corresponda.

d. La Oficina de Presupuesto es responsable del Control de los Presupuestos Analíticos del Expediente Técnico, cautelando el Presupuesto Aprobado para la Liquidación y Transferencia correspondiente; la misma que asegure el cierre del Proyecto según las directivas y normatividad inherente.

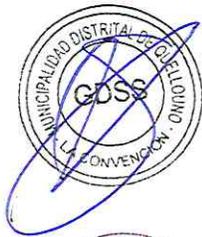
e. La Gerencia Ejecutora conjuntamente con el Residente y Supervisor del PIP son responsables de velar por la correcta Ejecución Presupuestal en cumplimiento al Presupuesto Analítico Aprobado, garantizando el cierre del PIP hasta su transferencia cuando corresponda.

f. Desde la etapa de pre inversión, a cargo de la Unidad Formuladora e Inversión (Expediente Técnico) de proyectos y obras a cargo la División de Estudios y





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



Proyectos Definitivos; deben considerar una partida específica en el presupuesto para los gastos que demande el proceso de: Recepción, Liquidación y Transferencia del PIP, según las estimaciones que demande el proyecto por su cuantía.

- g. Las Unidades Ejecutoras (Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Municipales) de la MDQ, están obligadas bajo responsabilidad, a prestar todo el apoyo e información necesaria para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas al Equipo Liquidador de los proyectos.
- h. Pará los efectos de la Liquidación de Proyectos, ningún funcionario o trabajador de la institución se eximirá de responsabilidades en el suministro de la información técnica-financiera necesaria para la ejecución de estas acciones. Tratando de hacer prevalecer el hecho o circunstancia de no haber ocupado el cargo en la época de ejecución de los trabajos a liquidar.
- i. Los mayores costos indirectos dispuestos sin conocimiento del Jefe de Proyecto y/o Residente, que no incidieron en la ejecución del proyecto, son de entera responsabilidad de quien y/o quienes dispusieron.
- j. Los bienes patrimoniales adquiridos con cargo al presupuesto de los proyectos ejecutados, materia de liquidación física-financiera, deberán ser devueltos a la MDQ mediante la Unidad de Patrimonio, a fin de incrementar sus recursos patrimoniales en salvaguarda de los intereses del Estado.
- k. El costo de los saldos de materiales de los proyectos ejecutados, ingresados al Almacén Central de la Municipalidad mediante las "Notas de Entrada a Almacén de Saldos (NEAS) correspondientes, deben ser objeto de rebaja contable en la Liquidación Financiera del proyecto; el uso y destino de los mismos deben ser autorizados mediante Acto Resolutivo con la correspondiente PECOSA.
- l. El Jefe de Proyecto y/o Residente y el Supervisor y/o Inspector, que no cumplan con lo dispuesto en la presente Directiva serán observados y sancionados, no pudiendo ser contratados bajo ninguna modalidad en el ámbito Distrital, sin perjuicio de informar al Colegio Profesional que corresponda según sea el caso.
- m. El Departamento de Liquidaciones de Proyectos a través de la unidad ejecutora; deberá implementar el récord que permita identificar a los Jefes de Proyectos y/o Residentes y Supervisores y/o Inspectores observados,



debiendo comunicar a la Oficina de Administración y la Unidad de Recursos Humanos para su conocimiento y acción necesaria.

- n. Es obligación de la Municipalidad que, el proceso técnico administrativo de ejecución de Proyectos de Inversión Pública por la modalidad de ejecución presupuestaría indirecta (contrata), convenio y obras por impuesto y las transferencias de los proyectos ejecutados, se enmarque dentro de los criterios y procedimientos contenidos en el Decreto Legislativo N° 1252, del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE y Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) para proyectos ejecutados en años anteriores al 2017, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, y demás normas legales relacionadas a la ejecución de proyectos, desde la etapa de pre inversión, inversión, cierre y transferencia al sector correspondiente.

### 6.3. Información Necesaria para la Liquidación de Inversiones

- a. **Los Inversiones por la modalidad de Administración Indirecta - Contrata**, se realizan en cumplimiento Ley N° 30225, "Ley de Contrataciones del Estado", su reglamento y modificatorias, el contratista presenta la Liquidación del Contrato de Obra, Liquidación del Contrato del Servicio de Supervisión de Obra, cuando corresponda y la liquidación de gastos de administración de contrato y otros, aprobado mediante Acto Resolutivo.
- b. **Los Inversiones por la modalidad de Obras por Impuestos**, se realiza en cumplimiento a de la Ley N° 29230 y su Reglamento, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado; y Decreto Legislativo N° 1361, que impulsa el financiamiento y ejecución de proyectos mediante el mecanismo de Obras Por Impuestos.

### 6.4. Modificaciones y actualizaciones.

La presente Directiva podrá ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación, para lo cual las oficinas y áreas orgánicas vinculadas a los referidos procesos presentarán la correspondiente propuesta fundamentada a la Gerencia Municipal, la que una vez evaluada con las unidades orgánicas respectivas será remitida a la Oficina de Asesoría Jurídica para la modificación respectiva y trámite de aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.



## 7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 7.1. Liquidación de Obras vía Convenio Interinstitucional

Las obras por convenio se liquidarán con procedimiento similar a las ejecutadas por Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa) y de acuerdo a las cláusulas del Convenio interinstitucional respectivo suscrito con la entidad que encarga la ejecución del proyecto u obra y a la cual se presentará junto con la rendición final (dos) ejemplares del expediente de liquidación Técnica- Financiera del proyecto debidamente aprobado. Las obras por convenio, solo procederán cuando la MDQ no disponga de capacidad operativa demostrada y, cuando la Entidad encargada, demuestre fehacientemente contar con dicha capacidad operativa y exista ventaja comparativa para la Entidad.

### 7.2. Liquidación de Proyectos u Obras o por Contrata

El procedimiento de la liquidación técnico-financiera de un Proyecto de Inversión ejecutado por la modalidad de Contrata, entendiéndose por Contrata la suscripción de un contrato para la ejecución de un proyecto entre la Empresa Contratista y la Entidad Contratante; se realiza bajo la normatividad y de acuerdo a las condiciones establecidas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, vigentes, la cual deberá seguir los siguientes lineamientos:

- La empresa ejecutora (Contratista) deberá elaborar la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que será revisada por la Gerencia de Supervisión, dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones vigente y de su reglamento, posteriormente, la liquidación del contrato de obra deberá ser aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal.
- De realizarse la supervisión de la Obra por contrata mediante la contratación de consultoría de supervisión o inspección, deberá presentar su informe de evaluación y conformidad, la que será revisada por la Gerencia de Supervisión de la Entidad y aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal.
- El expediente de liquidación de contrato de un proyecto o componente de contrata de obra deberá contener básicamente lo siguiente (incluye una copia en versión digital editable en CD\_ROM):





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



- Memoria Descriptiva Valorizada o Declaratoria de Fábrica según sea el caso.
- Contrato de Ejecución de Obra.
- Presupuesto base de Contrato.
- Control Valorable (copia de las valorizaciones pagadas, copia de adelantos, etc., incluye copias de facturas).
- Certificado de las pruebas técnicas de control de calidad y protocolo de pruebas de las instalaciones.
- Resoluciones de aprobación de adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo de ejecución, de acuerdo al tipo de contrato, según la Ley de Contrataciones del Estado.
- Metrados Finales de la Obra.
- Planilla de Metrados Finales.
- Acta de recepción de proyecto (sin observaciones).
- Liquidación final del Contrato en el Aspecto Financiero.
- Conclusiones y Recomendaciones
- Planos de post construcción firmado por el residente y supervisor/inspector (incluye una copia en versión digital CD\_ROM).
- Cuaderno de Obra debidamente legalizados, conteniendo en el asiento, el acta de inicio de la Obra y las firmas del residente, supervisor/inspector según corresponda.
- Declaración Jurada del contratista en la que indique que no adeuda pagos, beneficios sociales a sus trabajadores ni aportaciones pendientes a ESSALUD, ONP y AFP, otros
- Declaración Jurada de no tener reclamos pendientes en la oficina regional del Ministerio de Trabajo, denuncias en la comisaria del sector o juicios pendientes en el Juzgado de la localidad.
- Resolución de designación de comisión de recepción de obra.
- Minuta de declaración de fábrica de la Obra ejecutada (de ser el caso).
- Expediente técnico del Proyecto.
- Principales fotografías del proceso constructivo (antes, durante y final de la obra, mínimo 20 fotografías).
- Valorizaciones del contrato principal, de cálculo de reajustes y adicionales.
- Precios unitarios del presupuesto original del contratista y los pactados de común acuerdo con la Municipalidad en el caso de partidas nuevas (sólo en el caso de proyectos ejecutados a precios unitarios).
- Planos de replanteo del proyecto ejecutado (obligatorio en físico y en digital, formato editable).



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



- d. Todo el expediente de liquidación final de contrato de obra, será presentado en (02) dos ejemplares con la conformidad de la Gerencia de Supervisión de la MDQ, un ejemplar derivado a la Oficina de Asesoría Jurídica para elaboración de la resolución que aprueba la correspondiente liquidación y posterior pago al contratista. Otro ejemplar será derivado a la Gerencia de Línea y/o Departamento de Liquidaciones para su custodia.
- e. La liquidación del contrato de obra no implica que sea la liquidación final del proyecto, a esta liquidación tendrán que ser agregados los costos realizados por la supervisión, estudios definitivos, gastos de pre inversión, gastos administrativos y gastos de liquidación del proyecto, realizándose una liquidación integral del proyecto por parte del Departamento de Liquidaciones de Obras Públicas para su aprobación definitiva mediante acto resolutivo y posterior transferencia al sector correspondiente.
- f. La Liquidación de una obra por contrata o liquidación final del contrato será de plena responsabilidad del Supervisor/Inspector de la Obra, quien deberá presentar el informe de liquidación final de la Obra en concordancia con Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias inherentes y el contrato respectivo. Esta Liquidación deberá formalizarse mediante una Resolución de Gerencia Municipal.
- g. En caso que la supervisión se realice por contrata, tanto la supervisión como el contratista, deberán presentar de manera independiente sus respectivas liquidaciones finales de contrato, las cuales, de manera independientes, se formalizarán mediante actos resolutivos distintos.
- h. Para la liquidación de obras por contrata, se deberá considerar las siguientes precisiones, según Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, lo siguiente:
- El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, de consentida la resolución del contrato de obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de consentida la resolución del contrato de obra, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus



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



propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

- Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto, según Reglamento de Ley, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.
- Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.
- La liquidación de obra contratada bajo cualquier sistema de contratación se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.
- No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.



- Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.
- Las discrepancias en relación a defectos o vicios ocultos, son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la recepción de la obra por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.
- Con la liquidación, el contratista entrega a la entidad los planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica, memoria descriptiva valorizada, según sea el caso. La entrega de dichos documentos constituye, además de una condición para el pago del monto de la liquidación a favor del contratista, una obligación contractual a su cargo.
- La Declaratoria de Fábrica se otorga conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia. La presentación de la Declaratoria de Fábrica mediante escritura pública, es opcional.

### **7.3. Liquidación de Obras por Impuestos**

#### **a. Recepción de Proyectos u Obras por Impuestos**

La recepción del proyecto es el acto por el cual la Empresa Privada Financista y la Empresa Ejecutora del Proyecto, una vez concluida éste, hace entrega del mismo a la Entidad Pública y es aceptada por esta, verificando el fiel cumplimiento de lo establecido en el Estudio Definitivo. La Entidad Pública podrá rechazar la recepción del proyecto si el mismo no está concluido o no se adecua a las condiciones del expediente técnico. Todo el procedimiento y las especificaciones de la recepción del proyecto se detallarán en líneas posteriores:

- i. Cuando el ejecutor del Proyecto anote en el cuaderno de obra la fecha probable de la culminación del proyecto, deberá solicitar a la entidad privada supervisora la recepción del proyecto.
- ii. La entidad privada supervisora es la única responsable de otorgar la conformidad de la calidad del proyecto o de sus avances hasta su culminación. En tal sentido, deberá comunicar, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, la ratificación o no del hecho de la culminación a la entidad pública.



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



- iii. En un plazo no mayor de veinte (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de notificación de la comunicación de la culminación del Proyecto, el funcionario responsable de emitir la conformidad de recepción del Proyecto de la Entidad Pública, la empresa privada, la entidad privada supervisora y el Ejecutor del Proyecto, tienen la obligación de:
- Participar directamente en la ubicación del Proyecto.
  - Verificar de forma conjunta el fiel cumplimiento de las metas logradas establecidas en el Estudio Definitivo, procediendo a la revisión de los trabajos realmente ejecutados.
  - Comprobar la calidad del Proyecto, realizando las pruebas necesarias del correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos.
- iv. De no existir observaciones, la Entidad Privada Supervisora emite la conformidad de calidad del avance o ejecución total del Proyecto, de acuerdo a los Anexos y normativa vigente, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior y se procede a la recepción del Proyecto por parte de la Entidad Pública.
- v. De existir observaciones por la entidad privada supervisora o el funcionario responsable de emitir la conformidad de recepción del proyecto, deberán ser consignadas en un Acta o Pliego de Observaciones. En este acto se deberán anotar e incluir todas las observaciones encontradas, bajo responsabilidad. En tanto no se subsanen las observaciones, no se emitirá la conformidad respectiva.
- vi. Subsanaadas las observaciones, la Empresa Privada, a través de la empresa ejecutora deberá solicitar nuevamente la recepción del Proyecto, dejándose constancia en el cuaderno de obra o registro correspondiente; dicha subsanación deberá ser verificada por la Entidad Privada Supervisora e informada a la Entidad Pública dentro de los tres (3) días siguientes.
- vii. El funcionario responsable de emitir la conformidad de recepción del Proyecto, la entidad privada supervisora, los representantes de la empresa privada y los representantes del Ejecutor del Proyecto en un plazo no mayor de cinco (5) días siguientes del plazo señalado en el



párrafo anterior, verificarán el cumplimiento de la subsanación, no pudiendo formular nuevas observaciones.

Luego de dicho acto, se procede con la emisión de la conformidad correspondiente, utilizando los formatos establecidos en las anexos y normativas vigentes, respectivamente y la devolución de las garantías vigentes.

- viii. La Entidad Privada Supervisora presenta a la entidad pública la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los (30) treinta días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la Resolución del Contrato de Supervisión.
- ix. Luego de otorgadas las conformidades de recepción o la conformidad de avance y la conformidad de calidad del Proyecto o de cada uno de los avances ejecutados, o de las conformidades de operación y/o mantenimiento, dentro de un plazo no mayor a tres (3) días calendario, el titular de la entidad pública o el responsable designado para dicho fin, según el Convenio de Inversión, deberá solicitar al Director General de Endeudamiento y Tesoro Público la emisión del CIPRL, utilizando el anexo y la normativa vigente.
- x. En caso que el proyecto incluya actividades (mantenimiento u operación), la Empresa Privada deberá elaborar un expediente de mantenimiento y/u operación para ser aprobado por la Entidad Pública en el plazo de treinta (30) días hábiles antes de la recepción del proyecto, conjuntamente con la garantía por el cuatro por ciento (4%) del monto total de las actividades de operación.

#### **b. Liquidación de Convenio u Obras por Impuestos**

La liquidación de Obras por Impuestos es el proceso de cálculo técnico, que se inicia una vez efectuada la recepción del Proyecto, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al Convenio.

Tiene por finalidad determinar, principalmente, el costo total de la obra y el saldo económico establecido en el Convenio (pueden incluir también partidas, penalidades, intereses, gastos generales, entre otros). Culminada la etapa de liquidación las relaciones jurídicas creadas en el Convenio entre la Empresa Privada y la Entidad Pública se extinguen y como consecuencia de ello, se cierra el expediente respectivo. Los procedimientos y las especificaciones de la liquidación del convenio se detallan en líneas posteriores:



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



- i. La liquidación del Convenio deberá contener como mínimo el detalle según Anexo N° 001.
- ii. La Empresa Privada debe presentar la documentación y cálculos detallados del proyecto, dentro de un plazo de sesenta (60) días calendarios o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución del Proyecto, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción del Proyecto.
- iii. En el supuesto que la Empresa Privada no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad Pública procederá bajo responsabilidad de la Empresa Privada, elaborar la liquidación en el plazo detallado en el numeral anterior, siendo los gastos a cargo de la Empresa Privada.
- iv. La Entidad Pública notifica la liquidación a la Empresa Privada para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días calendarios siguientes. La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.
- v. Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta debe pronunciarse dentro de los quince (15) días hábiles de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- vi. En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones por defectos, vicios ocultos u otra observación debidamente sustentada, dará lugar a la solicitud, dentro del plazo de treinta (30) días calendario, el sometimiento de esta controversia por trato sucesivo, conciliación y/o arbitraje, mediante Carta Notarial, indicado expresamente cuales son los puntos en controversia.
- vii. Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior, se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas, sin perjuicio que la Entidad Pública emita el CIPRL por el monto no controvertido, conforme al Anexo y normativa vigente.



- viii. No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.
- ix. Con la liquidación, la Empresa Privada debe entregar a la Entidad Pública los planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada, según se detalle en las especificaciones técnicas.
- x. La entrega de dichos documentos constituye una obligación a cargo de la Empresa Privada, cuyo costo es reconocido a través de la entrega de CIPRL, incluida la Declaratoria de Fábrica, de haberse establecido en las Bases y el Convenio respectivo, la misma que deberá otorgarse mediante escritura pública a favor de la entidad pública, conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia.

## 8. TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

### 8.1. Etapa de la Transferencia en Propiedad de Proyectos de Inversión Pública

El mecanismo eficaz para efectuar oportunamente el proceso normal de transferencia de Proyectos de Inversión Pública por la MDQ, se considera como criterio normativo, por jurisprudencia, para efectuar la Transferencia en Propiedad de Proyectos de Inversión las siguientes normas legales:

- a. Ley N° 27171, Ley de Saneamiento y Transferencia de Infraestructura Social, financiada por FONCODES.
- b. Decreto Supremo N° 005-2000-PRES, Reglamento de la Ley de Saneamiento y Transferencia Social, financiada por FONCODES.

### 8.2. Consideraciones Generales

- a. Regular el saneamiento físico legal de las obras de los proyectos financiados con recursos públicos, ejecutados por la modalidad de administración directa, contrata, convenio y obras por impuestos y su transferencia en propiedad a favor de las Entidades receptoras.
- b. Las obras y/o proyectos de inversión pública (infraestructura y otros componentes) materia de transferencia en propiedad, deberán contar con la Resolución de Aprobación de la Liquidación Técnica - Financiera.

Se consideran proyectos de inversión pública de infraestructura social a transferir los siguientes:



- Infraestructura educativa.
- Infraestructura de salud.
- Instalaciones sociales y culturales.
- Sistemas de saneamiento básico (agua y desagüe).
- Equipamiento de infraestructura.
- Otros



Se consideran proyectos de inversión pública de infraestructura económica a transferir las siguientes:

- Infraestructura vial.
- Infraestructura agrícola.
- Infraestructura de riego.
- Infraestructura eléctrica.
- Otros.



c. En el caso de proyectos de inversión pública ejecutados por la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta (contrato), deben contar con la Liquidación Técnica - Financiera del proyecto aprobada mediante acto resolutivo, el mismo que, comprende la liquidación del contrato de obra y la liquidación técnica-financiera por administración del contrato, así como la liquidación del servicio de supervisión cuando corresponda de acuerdo al monto de ejecución del proyecto (inversión final).



d. Las Entidades receptoras efectuarán el Saneamiento Legal de las obras de los proyectos que le sean transferidos mediante Resolución de Gerencia Municipal, debiendo incorporar a su margesí de bienes inmuebles; además de informar a la Superintendencia de Bienes Nacionales en los plazos establecidos de acuerdo a las normas emitidas por dicho organismo.

### 8.3. Consideraciones Específicas

#### a. Condiciones para la transferencia

Solo puede ser objeto de transferencia las obras y/o proyectos que cuenten con el Expediente de Liquidación Técnica - Financiera mediante Resolución aprobada.

#### b. Entidades receptoras

Las entidades receptoras de los proyectos transferidos pueden ser las siguientes:

- Gobierno Nacional.
- Gobierno Regional.



- Gobierno Local.
- Sociedades Civiles sin fines de lucro.
- Organizaciones Sociales de base sin fines de lucro.
- Las Comunidades Nativas.
- Las Organizaciones Religiosas.
- Otras Entidades sin fines de lucro, previa calificación realizada por la Comisión de Transferencia.

### **c. Inicio del proceso de transferencia**

El Gerente Municipal de la Entidad designará mediante Resolución de Gerencia Municipal a los miembros de la Comisión de Transferencia de obras o proyectos de la MDQ que, se encargará de las acciones Técnico - Administrativa, la misma que estará integrada por los siguientes miembros:

- Gerente de Línea (dependerá del tipo de proyecto), quien la presidirá.
- Jefe de la Gerencia de Supervisión.
- Jefe del Departamento de Obras Públicas.
- Jefe del Departamento de liquidaciones (o delegado)
- Jefe de la Oficina de Administración.
- Jefe de la Unidad de Contabilidad.
- Jefe de la Unidad de Patrimonio

El presidente de la Comisión de Transferencia convocará inmediatamente a los integrantes de la comisión para atender procesos de transferencia.

Las decisiones de la Comisión se asisten por mayoría simple, teniendo el presidente voto dirimente en caso de empate.

A la Comisión se le asignará un fondo fijo permanente para los gastos que demande el proceso de transferencia, con cargo al gasto corriente del presupuesto de la MDQ.

### **d. Expediente de Transferencia**

El expediente de transferencia según corresponda contendrá los siguientes documentos:

- Resolución de designación de los integrantes de la Comisión de Transferencia y de la Comisión Receptora.
- Acta de Transferencia.
- Inventario de infraestructura.
- Inventario de mobiliario y/o equipamiento.
- Resolución de Liquidación Técnica - Financiera.
- Datos Generales del Proyecto.



- Planos principales del Proyecto.

e. Inmediatamente conocida la Resolución de aprobación del Expediente de Liquidación Técnica - Financiera, se procederá a coordinar el lugar, fecha y hora para la realización de la transferencia al sector correspondiente; el Gerente Municipal mediante oficio, solicitará la Resolución de designación de la Comisión Receptora del sector.

f. En la fecha fijada, se realizará el acto de transferencia definitiva con la presencia de ambas comisiones, entregándose la documentación correspondiente que constará en Acta (03 originales y una copia) distribuidas de la siguiente manera:

- Entidad receptora, un original.
- Departamento de Liquidación de Obras Públicas, un original.
- Para adjuntar al Expediente de Transferencia al sector, un original.
- Comisión de transferencia, una copia.

g. La Comisión de Transferencia de Proyectos de Inversión de la MDQ, hará llegar el original del Acta de Transferencia Administrativa y Financiera a la Unidad de Patrimonio y una copia a la Unidad de Contabilidad a efectos de proceder a descargar de las cuentas contables del Activo y de Patrimonio de la MDQ el valor de liquidación de lo transferido.

h. De acuerdo a la naturaleza del proyecto de inversión, la Comisión de Transferencia de Proyectos de Inversión convocará a los Sectores en pleno para resolver las transferencias parciales o definitivas de los proyectos a los mismos.

#### **8.4. Disposiciones complementarias**

##### **Primera**

De las partidas complementarias y/o modificaciones ejecutadas:

- Metrados y presupuestos de las partidas adicionales ejecutadas.
- En el caso de partidas similares se mantendrán los precios unitarios del Expediente Técnico original.
- En el caso de partidas adicionales nuevas serán los costos unitarios actualizados, a la fecha de ejecución del proyecto.
- Metrados y presupuestos de partidas no ejecutadas, se debe considerar los costos unitarios del Expediente Técnica original.

##### **Segunda**



De los proyectos de inversión paralizadas, sin posibilidades de continuidad:

- Informe técnico de avances físicos logrados en los diferentes ejercicios presupuestales.
- Metrados y presupuestos de partidas ejecutadas, manteniendo los precios unitarios del presupuesto de obra del expediente técnico original.
- Inventario de materiales en Almacén existentes con la correspondiente Acta de Custodia y/o internamiento a Almacén Central de la MDQ.



### 8.5. Disposiciones transitorias

La Liquidación Técnica - Financiera de los proyectos de inversión pública concluidos, no concluidos, sin probabilidades de continuidad que no cuentan con la Declaración de Viabilidad ejecutados, se efectuará en el marco de la presente Directiva en lo que corresponda.



### 8.6. Disposiciones finales

#### Primera

Para el caso de los proyectos que, no constituyen obras, con los formatos de: Liquidación Técnica - Financiera, Acta de Recepción de Obra y Acta de Transferencia Administrativa y Financiera, deberán ser adecuados a la naturaleza del mismo.



#### Segunda

Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por el Departamento de Liquidaciones de Obras Públicas y la Unidad de Contabilidad, en observancia a las normas generales y/o específicas que rigen las acciones de Liquidación Técnica - Financiera de los proyectos y Transferencia de Proyectos.

#### Tercera

A partir de la vigencia de la presente Directiva, queda sin efecto en todos sus extremos las Directivas anteriores.



## 8.7. Disposiciones Especiales

### Primera

La presente Directiva, " Directiva de Liquidación de Obras por Contrata, Convenios, Obras por Impuestos y de Transferencia Administrativa y Financiera al Sector Correspondiente", será de aplicación obligatoria para todas las Unidades Ejecutoras de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

### Segunda

El Departamento de Liquidación de Obras Públicas, será la encargada de verificar la implementación de la presente disposición informando a la Gerencia Municipal de las acciones que correspondan.

## 9. CONTENIDOS, ANEXOS Y FORMATOS

Se adjuntan modelos de contenidos, anexos/modelos de documentos y formatos, con el fin de unificar los procesos de Recepción, Liquidación y Transferencia de los Proyectos de Inversión. Se pueden adjuntar nuevos cuadros y anexos a los ya definidos, con el fin de detallar la información del proceso.

9.1. En relación a los proyectos ejecutados por modalidad de **convenio interinstitucional**, los contenidos, anexos y formatos, serán considerados de acuerdo a la Directiva N° 001-2023-GM-MDQ-LC "Directiva de Liquidación de Proyectos de Inversión Pública por Administración Directa, y la Modalidad de Oficio de la Municipalidad Distrital de Quellouno - La Convención - Cusco".

9.2. Para el caso de la **Obras por Contrata**, los contenidos, anexos y formatos, son los siguientes:

- **Carátula del Expediente de Liquidación**
- **Carta de Presentación de la Liquidación del Contratista.**
- **Índice de documentación.**
- **Resumen de Liquidación / Cuentas**
  - Conciliación Financiera.
- **Valorizaciones Recalculadas.**
  - Resumen de Valorizaciones Pagadas.
  - Determinación del K de reajuste.
  - Determinación del reajuste.
  - Cálculo de las valorizaciones recalculadas.



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



- Calendario de Avance de obra Valorizado Actualizado (CAOV)
- **Adelanto Directo**
  - Cálculo del reajuste que no corresponde.
  - Comprobante de pago
- **Adelanto de Materiales.**
  - Cálculo del reajuste que no corresponde.
  - Comprobante de pago
  - Copia del Expediente de Adelanto de Materiales aprobado
- **Cálculo de Intereses**
  - Copia de Recepción del Inspector/Supervisor de Obra, de las Valorizaciones mensuales
  - Registro del Interés Legal Efectivo de la SBS
  - Cálculo del Interés + Penalidades
- **Memoria Descriptiva**
  - Memoria Descriptiva Valorizada por especialidades
- **Anexos**
  - ANEXO 1. Documentos Contractuales
    - Copia de Acta de Buena Pro.
    - Copia del Contrato.
    - Copia de Adendas al Contrato.
    - Copia de Actas.
    - Copia de Resoluciones de Adicionales de Obra.
    - Copia de Resoluciones de Ampliaciones de Obra.
    - Copia de Expedientes Adicionales.
    - Copia de Carta Fianza de Fiel Cumplimiento (Inicial y Renovadas).
    - Copia de Carta Fianza de Adelantos (Inicial y Renovadas).
    - Acta de Recepción de Obra.
    - Constancia de Pago SCTR.
    - Constancia de Pago SENCICO.
    - Constancia de Pago CONAFOVICER.
    - Documentación Aprobatoria por la Entidad de Cambio de Especialistas (de corresponder)
    - Documentación Aprobatoria por la Entidad de Cambio de Representante Legal (de corresponder)
    - Constancia de no Deudor a las Instituciones, Comunidades, Población y trabajadores.
    - Acta de Conciliaciones (de corresponder)
    - Laudos Arbitrales (de corresponder)



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



- ANEXO 2. Documentos Justificativos de los cálculos.
  - Copia del Presupuesto del Expediente Técnico (original y adicionales)
  - Copia de las fórmulas polinómicas.
  - Índices publicados en El Peruano.
  - Copia de las valorizaciones tramitadas.
  - Impresión de pantalla de la tasa de Interés SBS (de corresponder)
  - Comprobante de pago (otorgado por la Entidad).
  
- ANEXO 3. Metrados
  - Resumen de Metrados.
  - Justificación de Metrados
    - Componente 1: Infraestructura Pública / 1. Obras Provisionales y Preliminares.
    - Componente 1: Infraestructura Pública/ 2. Estructuras.
    - Componente 1: Infraestructura Pública / 3. Arquitectura.
    - Componente 1: Infraestructura Pública / 4. Inst. Sanitarias.
    - Componente 1: Infraestructura Pública / 5. Inst. Eléctricas.
    - Componente 1: Infraestructura Pública / 6. Inst. de Redes Especiales.
    - Componente 1: Infraestructura Pública / 7. Impacto Ambiental.
    - Componente 2: Equipamiento y mobiliario.
    - Componente 3: Adicional 01 / 1. Estructuras.
    - Componente 3: Adicional 01 / 2. Arquitectura.
    - Componente 3: Adicional 01 / 3. Inst. Sanitarias.
    - Componente 4: Adicional 02.
  
- ANEXO 4 Control de Calidad
  - Protocolo de Pruebas.
    - Instalaciones Sanitarias.
    - Instalaciones Eléctricas.
    - Instalaciones de Redes Especiales.
  - Certificado de Controles de Calidad.
    - Estudio de Mecánica de Suelos.
    - Diseño de Mezclas de Concreto Hidráulico.
    - Ensayos de Laboratorio.
  - Informe de Medidas de Mitigación e Impacto Ambiental.



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



- ANEXO 5. Cuaderno de Obra.
  - Cuaderno de Obra Original Completo.
  
- ANEXO 6, Planos Post Construcción.
  - Planta General.
  - Planta por Niveles.
  - Planos de Estructuras (Zapatas, Vigas, Columnas, Losa, etc.).
  - Planos de Instalaciones Sanitarias.
  - Planos de Instalaciones Eléctricas.
  - Planos de Instalaciones Especiales.
  - Plano de Equipamiento y Mobiliario General.
  - Manual de Mantenimiento.
  -
  
- ANEXO 7. Registro Fotográfico.
  - Registro Fotográfico de todo el Proceso de Ejecución de la Obra.
  
- ANEXO 8. Otros.
  - Constancia de haber instruido al personal de la Entidades en el manejo de Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Especiales, etc.
  
  - Certificados de Garantía del Equipamiento.
  - Carta de Presentación de cada una de las valorizaciones tramitadas, con fecha de recepción.

FORMATOS:



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



FORMATO I

PAGO DE ADELANTOS Y VALORIZACIONES SEGÚN COMPROBANTES DE PAGO

PROYECTO :  
 :  
 :  
 CONTRATISTA :  
 :  
 :  
 FACTURACIÓN :  
 :  
 :  
 TIPO DE PROCESO :  
 :  
 :  
 MODALIDAD DE EJECUCION :  
 :  
 :  
 Nº DE CONTRATO :  
 :  
 :  
 ADELANTO DIRECTO -  
 ADELANTO DE MATERIALES -  
 TOTAL ADELANTOS -

DETALLE	VAL.01	VAL.02	VAL.03	VAL.04	VAL.05	VAL.06
<b>A. VALORIZACIÓN CONTRACTUAL</b>						
ÚNICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SUB TOTAL VALORIZACION CONTRACTUAL</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>B. REAJUSTES</b>						
REAJUSTES DE VALORIZACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REGULARIZACIÓN DE REAJUSTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SUB TOTAL DE REAJUSTES</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>C. DEDUCCIONES DE REAJUSTES QUE NO CORRESPONDEN</b>						
DRQNC DE ADELANTO DIRECTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DRQNC DE ADELANTO MATERIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SUB TOTAL DE DEDUCCIONES</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>VALORIZACION BRUTA</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>D. AMORTIZACIONES</b>						
AMORTIZACIONES ADELANTO DIRECTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AMORTIZACIONES ADELANTO POR MATERIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SUB TOTAL AMORTIZACIONES</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>VALORIZACION NETA</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>E. MONTO DE VALORIZACIÓN CON IGV</b>						
EN EFECTIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EN IGV 18%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>MONTO VALORIZADO CON IGV</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>F. PENALIDAD</b>						
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>MONTO A PAGAR AL CONTRATISTA</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>



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



**ESTADO DE PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**  
**FORMATO II**

PROYECTO :  
 ENTIDAD CONTRATANTE :  
 CONTRATISTA :  
 FACTURACIÓN :  
 TIPO DE PROCESO :  
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN :  
 Nº DE CONTRATO :

MONTO DEL CONTRATO SIN IGV :  
 MONTO DEL CONTRATO CON IGV :  
 PLAZO DE EJECUCION :

ITEM	C/P	FECHA	PAGADO	Q/S	FECHA	META	SIAF	FACT. Nº	FTE	FTD	ADELANTOS		VALORIZACION CONTRACTUAL	REALISTES		VALORIZACIONES		AMORTIZACIONES		TOTAL IGV	BASE IMPONIBLES	LIQUIDO PERCIBIDOS
											DIRECTO	MATERIAL		REALISTES DE LOS MES	REAJUSTE DE LOS MES	VALORIZACION BRUTA	VALORIZACION META	ADELANTO DIRECTO	ADELANTO MATERIALES			
<b>ABELANTOS</b>																						
1											0.00											
2											0.00											
											Sub Total Adelantos											
<b>VALORIZACIONES</b>																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
											Sub Total Valorizacion											
											<b>TOTAL</b>											

0.00

**RESUMEN DE AMORTIZACIONES**

DETALLE	BASE IMPONIBLE	IGV	TOTAL
<b>ABELANTO</b>			
Directo	0.00	0.00	0.00
Materiales	0.00	0.00	0.00
<b>Sub Total</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>DEDUCCIONES</b>			
Amortizaciones			
f) Directo	0.00	0.00	0.00
f) Materiales	0.00	0.00	0.00
<b>Sub Total</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Saldo Pendiente de Amortizar</b>	<b>51.</b>		<b>0.00</b>



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



**FORMATO III**  
**HOJA RESUMEN DE LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO DE OBRA**

Proyecto :  
 Tipo de Proceso :  
 Entidad :  
 Contratista :  
 Monto contrato :

ITEM	CONCEPTO	SUB TOTAL S/	I.G.V S/	TOTAL S/	SALDOS S/
<b>1</b>	<b>AUTORIZADO</b>				
1.1	Contrato Principal - Ejec. Obra	S/. 0.00	S/.0.00	S/.0.00	
1.2	Deductivo vinculante N° 01	S/. 0.00	S/.0.00	S/.0.00	
1.3	Adicional de obra N° 01	S/. 0.00	S/.0.00	S/.0.00	
1.4	Reajuste del Contrato Principal	S/. 0.00	S/.0.00	S/.0.00	
1.5	Reajuste del Adicional de obra N° 01	S/. 0.00	S/.0.00	S/.0.00	
1.6	Deducción de adelantos	S/. 0.00	S/.0.00	S/.0.00	
1.7	Mayores Gastos Generales	S/. 0.00	S/.0.00	S/.0.00	
1.8	Intereses	S/. 0.00	S/.0.00	S/.0.00	
1.9	Resarcimiento de daños y perjuicios	S/. 0.00	S/.0.00	S/.0.00	
	<b>COSTO FINAL DE OBRA</b>	<b>S/. 0.00</b>	<b>S/. 0.00</b>	<b>S/. 0.00</b>	
<b>2</b>	<b>PAGADO ( Ver valorizaciones pagadas)</b>				
2.1	Contr. Princip - Obra		S/.0.00	S/.0.00	
2.2	Reajuste del Contrato Principal		S/.0.00	S/.0.00	
2.3	Deducción de adelantos		S/.0.00	S/.0.00	
2.4	Mayores Gastos Generales				
2.5	Intereses				
2.6	Por redondeo de decimales				
	<b>COSTO TOTAL PAGADO</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA</b>				<b>S/. 0.00</b>
<b>3</b>	<b>ADELANTOS</b>				
<b>3.1</b>	<b>CONCEDIDOS</b>				
3.1.1	Efectivo				
3.1.2	Materiales				
	<b>TOTAL</b>	<b>S/. 0.00</b>	<b>S/. 0.00</b>	<b>S/. 0.00</b>	
<b>3.2</b>	<b>AMORTIZADOS</b>				
3.2.1	Efectivo				
3.2.2	Materiales				
	<b>TOTAL</b>	<b>S/. 0.00</b>	<b>S/. 0.00</b>	<b>S/. 0.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>SALDO A CARGO DEL CONTRATISTA</b>				
<b>4</b>	<b>OTROS</b>				
<b>4.1</b>	<b>PENALIDADES</b>				
4.1.1	Por atraso de obra				
4.1.2	Por incumplimiento de terminos de referencia				
<b>4.2</b>	<b>OTROS</b>				
4.2.1	Elaboración de liquidación del contrato de obra				
	<b>SALDO A CARGO DEL CONTRATISTA</b>				
	<b>SALDO FINAL A FAVOR DE LA ENTIDAD</b>				<b>S/. 0.00</b>



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



9.3. Para el caso de la **Obras por Impuesto**, los contenidos, anexos y formatos, no considerados en la presente directiva, serán presentados acuerdo a la normatividad correspondiente.





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



**ANEXO N° 001**

**RESUMEN LIQUIDACIÓN DE OBRA**

**OBRA** [COLOCAR NOMBRE DEL PROYECTO]  
**PROPIETARIO** [COLOCAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA]  
**CONTRATISTA** [COLOCAR NOMBRE DE LA EMPRESA PRIVADA Y EJECUTORA DEL PROYECTO]  
**SUPERVISOR DE OBRA** [COLOCAR NOMBRE DEL SUPERVISOR]

DESCRIPCIÓN	MONTO CONTRACTUAL (SIN IGV)	MONTO DE VALORIZACIÓN		SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA
		PAGADOS	RECALCULADO	
<b>A: DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b> Costo Elaboración Exp. Tecnico	-	-	-	-
<b>B: DE LAS VALORIZACIONES</b> CONVENIO DE INVERSIÓN Infraestructura Equipamiento				
<b>C: ADICIONALES DE OBRA (*)</b> ADICIONAL DE OBRA 01 ADICIONAL DE OBRA 02 ADICIONAL DE OBRA 03 DEDUCTIVO DE OBRA 01		-		
<b>TOTAL VALORIZACIONES (A + B + C)</b>	-	-	-	-
<b>D: MAYORES GASTOS GENERALES</b> MGG Ampliación 1 MGG Ampliación 2 MGG Demora Recepcin Obra				
<b>TOTAL MAYORES GASTOS GENERALES</b>	-	-	-	-
<b>E: REAJUSTES DE PRECIOS DE B</b> CONVENIO DE INVERSIÓN Infraestructura Equipamiento				
<b>F: REAJUSTES DE PRECIOS DE C</b> ADICIONAL DE OBRA 01 ADICIONAL DE OBRA 02 ADICIONAL DE OBRA 03				
<b>G: TOTAL REAJUSTES (E + F)</b>	-	-	-	-
<b>H: PENALIDADES</b> Multa por demora en termino de Obra				
<b>I: SUB TOTAL GENERAL (A+B+C+D+E+F) - H</b>	-	-	-	-
<b>J: IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS</b> IGV 18.0 % de (I)				
<b>K: TOTAL GENERAL (I+J)</b>	-	-	-	-
<b>K: SALDO A CANCELAR</b>				
<b>MONTO A CANCELAR (**)</b>			S/.	-

SON: (INDICAR MONTO EN LETRAS) SOLES

(\*) La Entidad Pública reconoce las variaciones por mayores trabajos de obra, las cuales no deben exceder el cincuenta por ciento (50%) del monto total de inversión considerado en el Convenio Inicial, sin contar el monto de supervisión. Las que excedan dicho límite no serán asumidas por la Entidad Pública.

(\*\*) El Monto Final establecido en la liquidación debe ser actualizado en el Convenio de Inversión mediante la suscripción de la respectiva adenda.



9.4. Contenidos, anexos y formatos para la **transferencia de proyectos:**

**ANEXO N° 01**

**ACTA DE TRANSFERENCIA DE LA OBRA**

"....."

Siendo las ..... del día .....mes de .....del año 202..., en las instalaciones del ..... , Distrito de Quellouno, Provincia de La Convención, región Cusco, nos constituimos las siguientes comisiones:

**COMISIÓN DE TRANSFERENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO – LA CONVENCION – CUSCO**, designado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° .....-202..-GM-MDQ/LC, conformada por los siguientes integrantes:

- |  |              |
|--|--------------|
| 1.- Gerente de Infraestructura             | : Presidente |
| 2.- Gerente Municipal                      | : Integrante |
| 3.- Gerente de Supervisión                 | : Integrante |
| 4.- Jefe de la Unidad de Contabilidad      | : Integrante |
| 5.- Jefe de la Unidad de Patrimonio        | : Integrante |
| 6.- Jefe del Departamento de Liquidaciones | : Integrante |
| 7.- Liquidador Financiero                  | : Integrante |
| 8.- Liquidador Técnico                     | : Integrante |

**COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y/O TRANSFERENCIA POR LA GERENCIA REGIONAL DE ..... – CUSCO**, designado mediante Resolución de Gerencia Regional N° .....-202...-GR CUSCO/GERE..., conformada por los siguientes integrantes:

- |           |           |
|-----------|-----------|
| 1.- ..... | : (Cargo) |
| 2.- ..... | : (Cargo) |

**POR LA RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION**

- |           |           |
|-----------|-----------|
| 1.- ..... | : (Cargo) |
| 2.- ..... | : (Cargo) |

**POR LA IPRESS QUELLOUNO**

- |           |           |
|-----------|-----------|
| 1.- ..... | : (Cargo) |
| 2.- ..... | : (Cargo) |

Con la finalidad de iniciar con el proceso de transferencia de la obra: ".....", cuya ejecución a estado a cargo de la Municipalidad Distrital de Quellouno, acto que se celebra en cumplimiento a la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, normas que regulan la ejecución de Obras Públicas por Administración Directa y lo dispuesto en el Artículo N° 23° numeral 23.3 Fase de Inversión de la Directiva N° 001-2011-EF/68.01 Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobado por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68 que disponen la transferencia de las obras a los sectores correspondientes y la dos resoluciones antes señaladas, el cual se tiene los siguientes acuerdos:



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



**PRIMERO:** La Infraestructura Pública objeto de transferencia fue ejecutada por la Municipalidad Distrital de Quellouno, cuyos datos son los siguientes:

- a) Nombre del PIP : "....."
- b) CUI : .....
- c) Resol. Aprob. Exp. Técnico : .....
- d) Plazo de ejecución física : .....
- e) Fecha de inicio de obra : .....
- f) Fecha de culminación de obra : .....
- g) Modalidad de ejecución : .....
- h) Fuente de financiamiento : .....
- i) Ubicación: Sector : .....
- Distrito : Quellouno
- Provincia : La Convención
- Región : Cusco



**SEGUNDO:** El establecimiento del ....., de la Red de Servicios de Salud de La Convención, Micro Red de Salud de Quellouno y la Municipalidad Distrital de Quellouno, han sustentado la necesidad inminente de iniciar el proceso de transferencia de la obra en mención, al no existir en el sector un establecimiento que cuente con las condiciones mínimas necesarias para brindar los servicios de salud a la población del Sector de ....., distrito de Quellouno.



**TERCERO:** La Municipalidad Distrital de Quellouno a través de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial realiza la transferencia del 100% del componente infraestructura, según **ANEXO N° 01**, 100% del componente equipamiento mobiliario y biomédico según **ANEXO N° 02** del PIP ".....", solucionando la urgente necesidad del Puesto de Salud de ..... de contar con infraestructura y equipamiento para la atención en salud.



**CUARTO:** El proyecto ".....", tuvo como fecha de conclusión física de obra, ....., fecha de Acta de Recepción de Obra, ....., fecha de Acta de Inicio de Transferencia del P.S. ...., fecha de levantamiento de observaciones, ..... (Se adjunta copia al presente).

**QUINTO:** La infraestructura pública se ha ejecutado de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas consideradas en el Expediente Técnico, cuya ejecución de gasto presupuestal a la fecha es de S/.....

**SEXTO:** En el **Anexo N° 01:** "Detalle de la Arquitectura, Instalaciones Eléctricas, instalaciones sanitarias, Electromecánicas por ambiente", se describe las características de arquitectura de cada componente y/o partida, planos (se adjunta al presente).

**SETIMO:** En el **Anexo N° 02:** "Detalle de equipamiento y mobiliario por ambiente", como laboratorio, tópico, etc, se describe, las características de cada bien, marca, modelo, serie, dimensiones, estado de conservación, las mismas que fueron verificados con anterioridad por el responsable de Patrimonio de la Municipalidad Distrital de Quellouno y la responsable de patrimonio del Puesto de Salud de Quellouno (se adjunta al presente).



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



**OCTAVO:** La Municipalidad Distrital de Quellouno, se compromete a elaborar la liquidación técnica - financiera del proyecto y su cierre en el Banco de Inversiones del MEF.

**NOVENO:** la GERESA - CUSCO se compromete a su administración, operación, mantenimiento de la Infraestructura y puesta de la marcha blanca.

**DECIMO:** Son anexos del presente Acta de Transferencia, los siguientes:

- Resolución de aprobación de expediente técnico.
- Resolución de modificación de expediente técnico final.
- Resolución de la comisión de transferencia del proyecto por parte de la MDQ.
- Acta de recepción de obra por parte de la MDQ.
- ANEXO N° 01 Detalle de la Arquitectura, Instalaciones Eléctricas, instalaciones sanitarias, Electromecánicas por ambiente.
- ANEXO N° 02 Detalle de equipamiento y mobiliario por ambientes.
- Planos.

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Transferencia, que se extiende por cuadruplicado, siendo las ..... del mismo día, suscriben los intervinientes.

**COMISIÓN DE TRANSFERENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO  
 – LA CONVENCIÓN – CUSCO**

Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
Gerente de Supervisión	Jefe de la Unidad de Contabilidad





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



Jefe de la Unidad de Patrimonio	Jefe del Departamento de Liquidaciones
Liquidador Financiero	Liquidador Técnico

**COMISIÓN DE RECEPCIÓN POR LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD GERESA – CUSCO**

GERESA CUSCO	GERESA CUSCO
--------------	--------------

**POR LA IPRESS QUELLOUNO**

Obst. ....	Enf. ....
------------	-----------



**ANEXO 02**

**ACTA DE TRANSFERENCIA CONTABLE A LA ENTIDAD RECEPTORA**

Conste por el presente documento la Transferencia Contable que otorga la Municipalidad Distrital de Quellouno, por intermedio de la Unidad de Contabilidad CPC. ...., identificado con DNI N° ..... designado(a) con Resolución N° ..... MDQ, como Jefe(a) de la Unidad de Contabilidad con sede en la Municipalidad Distrital de Quellouno, con domicilio legal en la Plaza Armas S/N del Centro Poblado de Quellouno, provincia de La Convención y región Cusco; al amparo de lo establecido por el Art. 23° numeral 23.3 Fase de Inversión de la Directiva N° 001-2011-EF/68.01 Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Resolución Directoral N° 003 2011-EF/68.01.

La infraestructura ha sido materia de transferencia, a mérito del Acta de fecha de fecha..... del año 20XX. Los datos de la infraestructura de la Transferencia Contable, se detallan a continuación:

- Nombre del Proyecto :  
 Fecha de Liquidación Técnica – Financiera :  
 Resolución de Gerencia Municipal :  
 a. Importe de Liquidación : S/.  
 b. Otros : S/.  
 c. Total, Importe a Transferir : SI.

**Identificación de la Entidad Receptora:**

- a. Gobierno Nacional ( )  
 b. Gobierno Regional ( )  
 c. Gobierno Local ( )  
 d. Órgano Descentralizado Autónomo ( )  
 e. Institución Pública Descentralizada ( )  
 f. Sociedad de Beneficencia Pública ( )

Los Asientos Contables que deben registrarse en lo registro contables son los siguientes:

**Por la Entrega de la Obra (Entidad Pública de Transfiere)**

5403 Donaciones y Transf. de Capital Otorgadas **S/. XXXX**  
 1501.08.09 / 1501.07.08 **S/.XXXX**

**Por la Recepción de la Obra (Entidad Pública Receptora)**

1507.07.01 / 1501.08 **S/. XXXX**  
 4403 Donaciones y Transf. de Capital Recibidas **S/.XXXX**

Habiéndose efectuado los asientos contables respectivos, firman al pie, en señal de conformidad, los siguientes responsables:



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



Municipalidad Distrital de Quellouno  
Jefe de la Unidad de  
Contabilidad

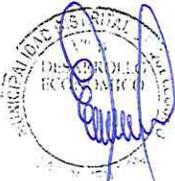
Entidad Receptora  
Jefe de la Oficina de  
Contabilidad



VºBº

Municipalidad Distrital de Quellouno  
Gerencia Municipal

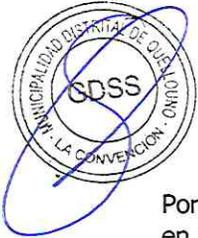
Entidad Receptora  
Jefe de Administración





**ANEXO 03**

**DECLARACION JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO**



Por el presente documento Yo ..... Identificado con DNI N° ..... en mi condición de Alcalde de la Municipalidad Distrital de Quellouno, con domicilio legal en la Plaza de Armas S/N del Centro Poblado de Quellouno, DECLARO BAJO JURAMENTO que, sobre la infraestructura financiada y ejecutada por la Municipalidad Distrital de Quellouno, denominada ..... no existe gravamen, embargo, medida cautelar o proceso judicial alguno en el que, la Municipalidad Distrital de Quellouno sea parte.



La presente Declaración Jurada se realiza al amparo de lo dispuesto en el Art. 23° numeral 23.3. Fase de Inversión de la Directiva N° 001-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Resolución Directoral N° 003 2011-EF/68.01.



Quellouno, ..... de ..... del año .....



.....  
Municipalidad Distrital de Quellouno  
Alcalde



ANEXO 04

ACTA DE VERIFICACION DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA  
 INFRAESTRUCTURA PÚBLICA



Siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año 20XX, se reunieron en el Centro Poblado de Quellouno, provincia de La Convención, región Cusco, el Gerente de Supervisión de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Quellouno, con domicilio legal en la Plaza de Armas S/N de la ciudad de Quellouno, en representación de la Municipalidad Distrital de Quellouno; y por otra parte el Jefe de la (Entidad Receptora), ....., con la finalidad de verificar el estado situacional de la infraestructura (Nombre del Proyecto) ....., acto que se efectúa en los términos siguientes:



**Primero.**

La infraestructura fue ejecutada con financiamiento de la Municipalidad Distrital de Quellouno, cuyos datos son los siguientes:



- a. Nombre del Proyecto : \_\_\_\_\_
- b. Plazo de ejecución : \_\_\_\_\_
- Fecha de inicio del proyecto : \_\_\_\_\_
- Fecha de término del proyecto : \_\_\_\_\_
- c. Modalidad de ejecución : \_\_\_\_\_
- Ejecución presupuestaria directa ( )
- Ejecución presupuestaria indirecta ( )
- d. Procedimiento de liquidación : \_\_\_\_\_
- e. Del Supervisor de la Gerencia de Supervisión : \_\_\_\_\_



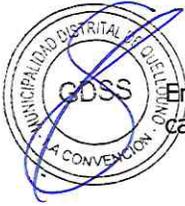
**Segundo.**

En este acto se ha constatado lo siguiente:

Avance Físico : Consignado en la Liquidación Técnica de Obra  
 Opinión sobre Liquidación de Oficio : Procede SI ( )  
 NO ( )



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



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



.....  
Municipalidad Distrital de Quellouno  
Gerente de Supervisión

.....  
Entidad Receptora





**ANEXO 05**

**MEMORIA DESCRIPTIVA**



1. Ubicación:
  - a. Distrito : .....
  - b. Provincia : .....
  - c. Región : .....
2. Fecha de inicio del proyecto : .....
3. Fecha de término del proyecto : .....
4. Plazo de ejecución : .....
5. Modalidad de ejecución : .....
6. Procedimiento de Liquidación : .....
7. Agentes que intervienen en la ejecución : .....
- a. Residente : Ing. .... CIP N° .....
  - b. Supervisor : Ing. .... CIP N° .....
8. Destino del proyecto : .....
9. Descripción del proyecto : .....
10. Valorización : .....
11. Datos registrales : .....
12. Valor de la liquidación financiera del proyecto : .....
13. Objetivo del proyecto : .....
14. Otros

Se adjunta fotocopias fe datadas de la documentación correspondiente.

Quellouno .....de ..... del año 20XX

.....  
**Municipalidad Distrital de Quellouno**  
**Gerente de Supervisión**