

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 216 -2020-MDL-GM

Chosica, 27 de mayo de 2020

VISTO:

El **INFORME N° 375-2020-MDL-GOPU-SGEP** de fecha 26 de mayo del 2020, emitido por el Sub Gerente de Estudios y Proyectos, **INFORME N° 167-2020-MDL-GOPU** de fecha 26 de mayo del 2020, emitido por el Gerente de Obras Públicas y el **INFORME N° 268-2020-MDL/GAJ** de fecha 26 de mayo del 2020, emitido por el Gerente de Asesoría Jurídica y el Proyecto de la **DIRECTIVA** denominada "**LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA DE OBRA EJECUTADA POR MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO**"

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que "*Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico*"; así mismo, en su artículo 39°, señala que "*(...) El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas*".

Que, el numeral 20. del artículo 20° del de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que son atribuciones del alcalde "*Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal*", así mismo, en su artículo 43°, señala que "*Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo*".

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 055-2019/MDL de fecha 14 de enero del 2019, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Lurigancho, delega sus atribuciones administrativas al Gerente Municipal, para que resuelva los asuntos de carácter administrativo mediante acto resolutivo.

Que, mediante **INFORME N° 375-2020-MDL-GOPU-SGEP** de fecha 26 de mayo del 2020 y el **INFORME N° 167-2020-MDL-GOPU** de fecha 26 de mayo del 2020, el Sub Gerente de Estudios y Proyectos, y el Gerente de Obras Públicas respectivamente, solicitan la aprobación de la **DIRECTIVA** denominada "**LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA DE OBRA EJECUTADA POR MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO**".

Que, mediante **INFORME N° 268-2020-MDL/GAJ** de fecha 26 de mayo del 2020, el Gerente de Asesoría Jurídica, señala que es viable la aprobación de la **DIRECTIVA** denominada "**LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA DE OBRA EJECUTADA POR MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO**".

Que, de acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes, de conformidad con las disposiciones legales citadas y los informes técnicos correspondientes, no cabe duda, que existe

la necesidad de establecer las normas y procedimientos que sirvan como instrumentos orientadores de la formulación, ejecución y liquidación física financiera de las obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa; **en ese sentido, corresponde mediante el presente APROBAR el proyecto de la DIRECTIVA denominada "LIQUIDACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA DE OBRA EJECUTADA POR MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO", la misma que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal web institucional de la Entidad.**

Que, de acuerdo al orden de directivas aprobadas por la Gerencia Municipal durante el año 2020, **le correspondería a la DIRECTIVA denominada "LIQUIDACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA DE OBRA EJECUTADA POR MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO", la denominación de DIRECTIVA N° 004-2020/MDL.**

Que, por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 001/2019-MDL, Resolución de Alcaldía N° 055/2019-MDL, Ordenanza N° 153-MDLCH y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Lurigancho.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N° 004-2020/MDL denominada "LIQUIDACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA DE OBRA EJECUTADA POR MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO", que como anexo forma parte de la presente resolución, la misma que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal web institucional de la entidad, conforme a los fundamentos establecidos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO toda disposición que se oponga a lo resuelto mediante la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Lurigancho, el obligatorio cumplimiento de lo establecido en la directiva aprobada en el artículo primero de la presente resolución.

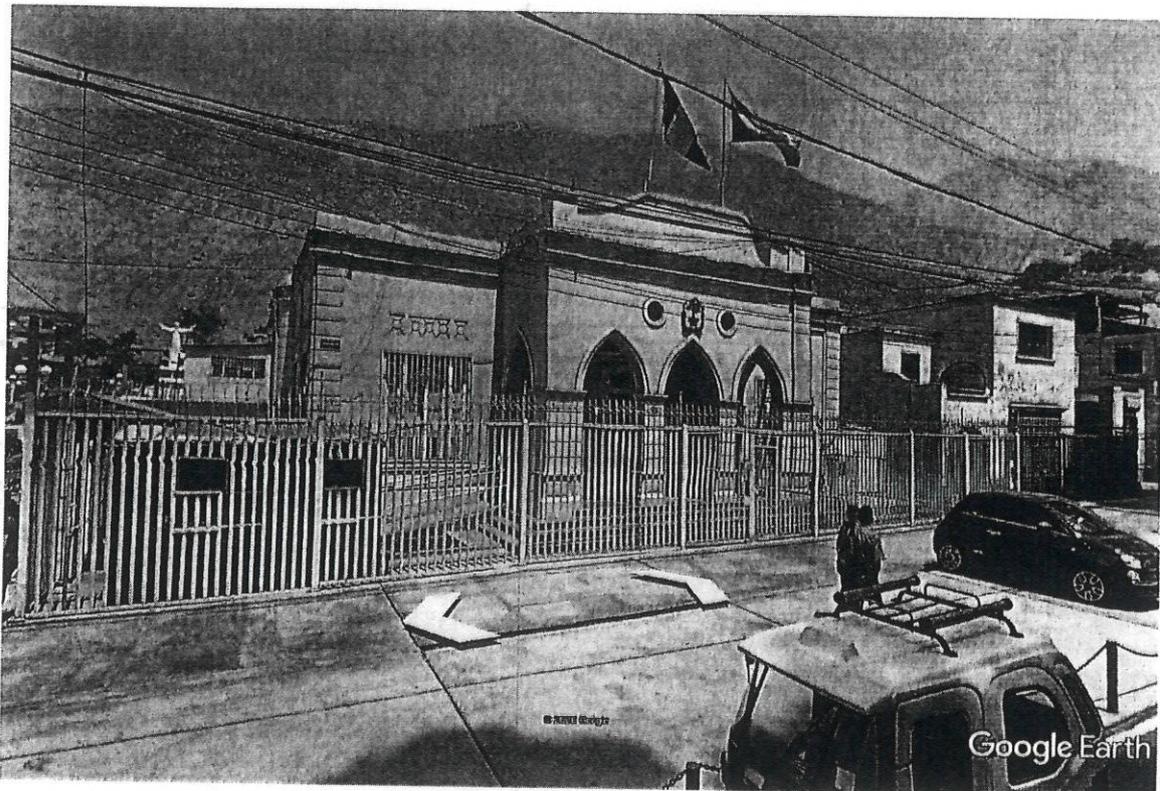
ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnología, la publicación de la presente resolución y su anexo, en el portal web institucional de la entidad, así como su correcta difusión a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Lurigancho.

ARTÍCULO QUINTO: DISPONER la notificación de la presente resolución y su anexo, a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Lurigancho.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LURIGANCHO - CHOSICA
ROBERT J. ATENCIA BAGA
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
LURIGANCHO - CHOSICA, LIMA



DIRECTIVA N° 001
LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA DE OBRA
EJECUTADA POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN
DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
LURIGANCHO - CHOSICA

ENERO 2020

Víctor Castillo
Sánchez
ALCALDE

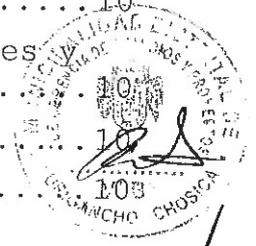


GESTIÓN 2019-2022



ÍNDICE

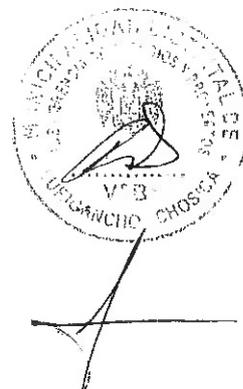
1. GENERALIDADES	3
2. OBJETIVOS	3
3. FINALIDAD	3
4. BASE LEGAL	3
5. NORMAS GENERALES	4
6. PROCESOS PREVIOS A LA LIQUIDACIÓN	4
6.1. Informe final de terminación o corte de obra	4
6.2. Propuesta de designación de la Comisión	4
6.3. Designación Resolutiva de la Comisión	5
6.4. Verificación y Recepción de Obra	5
7. PROCESO DE LIQUIDACIÓN	6
7.1. Liquidación Final. -	6
7.2. Liquidación Parcial. -	6
7.3. Plazo para Ejecutar la Liquidación	7
8. PARÁMETROS EN LA LIQUIDACIÓN TOTAL O PARCIAL.	7
8.1. Liquidación Total	7
8.2. Liquidación Parcial	7
8.3. Otras Consideraciones Técnicas en la Liquidación ...	7
8.4. Declaratoria de Fábrica:	7
8.5. Responsabilidades: Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.....	7
8.6. Responsabilidades de la Gerencia De Administración y las Áreas que Conforman (Contabilidad, Abastecimientos Y Tesorería).....	8
8.7. Responsabilidades de la Comisión de Liquidación	9
8.8. Responsabilidades del alcalde	9
9. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN	9
9.1. La Consolidación, se realizará en función a los siguientes documentos:.....	9
a) Documentos técnicos	9
b) Documentos Administrativos	10
c) En caso de obras ubicadas en sectores marginales zonas rurales:	10
10. FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN.....	
10.1. Aprobación del Expediente de Liquidación.....	
10.2. Expediente de Transferencia al Sector Correspondiente.....	10





"Año de la Universalización de la Salud"

11.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	11
12.	PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS	11
12.1.	Definiciones y guías para el uso adecuado de la documentación de liquidación físico financiero y transferencia al sector.....	11
a)	En Obras Concluidas	11
b)	En Obras no Concluidas	11
c)	Otros. - Sobre Metrados y Valorizaciones	12
d)	Inventarios y Valorización de los Saldos De Obra ..	12





DIRECTIVA N° 001

**LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA DE OBRA EJECUTADA POR LA
MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE LURIGANCHO - CHOSICA**

1. GENERALIDADES

La Gerencia de obras públicas, Sub Gerencia de Estudios y Proyectos es un órgano estructurado de línea de la Municipalidad Distrital de Lurigancho - Chosica, encargada de programar, organizar, dirigir y verificar el proceso de ejecución y Liquidación Físico Financiero de Obras que ejecuta la Municipalidad.

2. OBJETIVOS

Establecer las normas y procedimientos como instrumentos de Gestión de la Municipalidad que orienten la formulación, ejecución y la Liquidación Físico Financiero de Obras ejecutadas bajo la modalidad de Administración Directa, para determinar el costo final de la obra, que luego de ser transferida al Sector o Beneficiario, este regularice la inscripción en los Registros Públicos previa declaratoria de fabrica y/o memoria descriptiva (según el caso), a fin de permitir el uso, mantenimiento, operación y conservación adecuado.

3. FINALIDAD

Orientar y unificar criterios en la elaboración de la Liquidación Físico Financiero de Obras ejecutadas por la modalidad de Administración Directa.

Verificar el cumplimiento de las metas físicas programadas en el expediente Técnico Aprobado, por cada ejercicio presupuestal.

Determinar el costo total ejecutado en el cumplimiento de las metas Físicas programadas.

Efectuar la transferencia de Obras con características de concluida y apta para su puesta en servicios, así como los bienes patrimoniales a los sectores, instituciones, organizaciones beneficiarias para su incorporación en los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

Ley Anual de Presupuesto del Sector Público del año pertinente

Directiva de Programación y Formulación Presupuestal del año pertinente

Directiva de Aprobación, Ejecución y Control Presupuestal del año pertinente

Ley N° 27842, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado

Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

Ley N° 27972, Ley Orgánica de las municipalidades

Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Resolución de Contraloría General N° 195-88-CG, que apruebe las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.

Decreto Legislativo N° 276 y sus Normas, Ley Bases de la Carrera Administrativa

Reglamento Nacional de Construcciones

Resolución Jefatural N° 008-2002-EF/68.01, N° 006-2002-EF/68.01, Plazos Máximos para Proyecto de Inversión Pública, Contenidos Mínimos para Estudios de Pre-Inversión a Nivel de Perfil.

Decreto Supremo N° 154-2001-EF, que aprueba el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de Bienes de Propiedad Fiscal y su modificatoria D.S. N° 107-2003-EF.

ALCANCES

DIRECTIVA N° 001

LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA DE OBRA EJECUTADA POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO - CHOSICA





Las Disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria por los Órganos Estructurados de Apoyo, Línea de esta Municipalidad y otras dependencias vinculadas con la ejecución de Obras, bajo la modalidad de Administración Directa.

5. NORMAS GENERALES

La Gerencia de Obras Públicas, Subgerencia de Estudios y Proyectos es un Órgano de línea de esta Municipalidad que, entre otros, cumple funciones de Programar, Organizar, Dirigir, Ejecutar y Verificar el Proceso de Liquidación, para ello goza de la facultad plena por lo que es de su competencia, como dependencia Técnica, Administrativa y Jerárquica de la Obras Públicas y Gerencia Municipal, la Gerencia de Administración y otra dependencia según establece el MOF, ROF, y demás normas conexas.

Las diferentes Oficinas Técnicas y/o Administrativas de la Municipalidad, quedan obligadas bajo la responsabilidad a prestar todo el apoyo e información necesaria para el mejor cumplimiento de las funciones encomendadas a la "Comisión Técnica".

Para los efectos de Liquidación y Transferencia de Obras, ningún funcionario o trabajador de la Institución a cargo, se eximirá de responsabilidades en el suministro de la información técnica financiera necesaria, tratando de hacer prevalecer el hecho o circunstancia de no haber ocupado el cargo en la época de ejecución de los trabajos a Liquidar y Transferir.

Toda obra que se ejecute con financiamiento de la municipal o en sus tipos de bipartita, tripartita, etc. deberá proveer bajo responsabilidad, las acciones necesarias para dar cumplimiento a la recepción, liquidación y transferencia formal de lo ejecutado al sector, entidad u Organismo que corresponda.

En el caso de obras ejecutadas por la Municipalidad en cualquiera de sus modalidades, la obtención de la Licencia de Construcción respectiva será exonerada a través del documento correspondiente, lo que le permitirá la obtención automática de los Certificados de Conformidad de obra (en caso sea necesario); estos dos documentos son requisitos para escribir en los Registros Públicos a las referidas obras de construcción ejecutadas. También se exceptúan de dichos requisitos en el caso de obras ejecutadas por o para el Ministerio de Transportes Comunicaciones Vivienda y Construcción, las requeridas para la Defensa Nacional.

6. PROCESOS PREVIOS A LA LIQUIDACIÓN

6.1. Informe final de terminación o corte de obra

- Informe final por conclusión de trabajo en obra:

Cuando la ejecución de sus metas se realice en un 100% tal como fueron programadas en función a su Expediente Inicial.

- Informe final por corte de Obra:

Este tipo de documento se presentará, cuándo en el momento de recibir las órdenes de suspensión, paralización de los trabajos en obra, las características de la dicha obra sean de "inconclusa, observada, paralizada o intervenida"; Ya sean por motivos presupuestales, finalización del año u otras causas.

En caso, el Ingeniero Residente no pudiese remitir algunos de los documentos arriba mencionados, a pesar de corresponderle por el tipo de trabajo realizado, este deberá constar las razones o motivos que le impiden sustentar de tal acto o proceso.

Propuesta de Designación

6.2. Propuesta de designación de la Comisión

Corresponde a la Gerencia de Obras Públicas, Subgerencia de Estudios y Proyectos, proponer y plantear ante el Sr. alcalde la designación de los integrantes de la comisión de

DIRECTIVA N° 001

LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA DE OBRA EJECUTADA POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO - CHOSICA





Liquidación, en concordancia a lo establecido en el título primero de la presente Directiva, en su condición de "organizador del proceso" de liquidación físico financiera.

- Durante el Proceso Previo

El Gerente Obras Publicas, mediante un informe comunicará a la Gerencia Municipal o a la Alcaldía, sobre el tenor del informe remitido por el Residente; en que da a conocer, que la obra en referencia se encuentra en condiciones de ser "Verificado y Recepcionado", que a su vez planteará la propuesta de designación a la Comisión de Liquidación, que estará integrada como mínimo por dos (2) miembros y son:

Un Ingeniero o Arquitecto Colegiado:

Que no haya participado en la ejecución ni supervisión de la obra a liquidarse y es quién lo presidirá la Comisión.

Un Contador Público Colegiado

Que actuará como Miembro de la Comisión.

El Residente de la Obra y/o el Ingeniero Supervisor:

Actuaran como Asesores de la Comisión.

6.3. Designación Resolutiva de la Comisión

La Alcaldía o Gerencia Municipal, teniendo como base la propuesta y petición presentada por el Gerente de Obras Públicas y en cumplimiento a lo dispuesto por Resolución de "Aprobación del Expediente Técnico, para su Ejecución" como tal, en un plazo no mayor a 3 días aprobará, mediante una Resolución de Alcaldía (de ser el caso), la designación a los integrantes de la Comisión.

6.4. Verificación y Recepción de Obra

Designado resolutivamente la Comisión de Liquidación, se constituirá en el lugar de la obra en un plazo (10 días), con la finalidad de "Verificar" la culminación de los trabajos en obra, aludida en el informe final por terminación o por corte de obra, presentada por los ejecutores a través de Residente de Obra.

Constatado la conformidad y con la certificación del Supervisor de Obra; de que la ejecución se ha fundamentado en el cumplimiento de las especificaciones técnicas, planos y demás documentos dados en el expediente técnico. Luego se procederá en levantar el Acta de Verificación y Recepción.

El Acta será distribuida de la manera siguiente:

El original se adjunta al expediente de liquidación.

Copia al archivo de la Alcaldía o Gerencia Municipal.

Copia al archivo de la Gerencia de Obras Públicas, Subgerencia de Estudios y Proyectos.

- Copia a la Comisión de Recepción y Liquidación.

Copia al Residente de Obra o Ejecutores.

- Recepción de Obras Concluidas

Por consiguiente, es muy importante que cuándo el Residente, comunique que la Obra está lista para la entrega o verificación, el Supervisor realice la inspección de manera completa y detallada sobre la conclusión de la obra y sea quién certifique previamente que la obra, motivo de entrega y recepción, está en condiciones del proceso respectivo.

En el presente caso, es procedente formular el Acta de Verificación y Recepción. Si las características de lo ejecutado, sea de concluido y apto para su puesta en servicio.

De acuerdo a los planteamientos establecidos en la "Propuesta de designación" de la Comisión de Liquidación; se concluye que el Gerente de la Gerencia de Obras Publicas deberá cumplir con designar a un "Supervisor" para 2 a 3 obras como máximo (Carga de Obra por Supervisor) o Coeficiente de Participación, según sea la Envergadura del Proyecto. Asimismo, puede participar y ser elegido como "presidente" de la Comisión de Liquidación





y por ningún motivo puede paralelamente desempeñar funciones de "Supervisor y presidente" en la dicha Comisión.

- Verificación y Recepción de Obras no Concluidas

Las obras que hayan sido parcialmente ejecutadas y tengan características de obra inconclusa, intervenida o paralizada, ya sea por causales presupuestales u otros "Corte de Obra" que explica su futura culminación una vez superado las causas que lo conllevaron a la suspensión o corte de obra.

En el presente caso, es procedente formular el Acta de Verificación y Recepción. - haciendo constar que lo ejecutado tiene características de inconcluso, o no está lista para entrar en servicio, o esté paralizado y que la obra continuará en su ejecución.

- Pliego de Observaciones

Si la Comisión no encuentra conforme la ejecución de obra, en relación con las especificaciones técnicas, planos, modificaciones debidamente sustentadas y aprobadas por el Supervisor de Obra, o que existan defectos; entonces no será procedente la recepción, por ello dejará constancia en el Pliego de Observaciones, el mismo que se remitirá al Órgano Ejecutor a fin de que conjuntamente con el Residente de obra, levanten las observaciones, en un plazo máximo de 30 días calendarios que se contabilizarán a partir de la recepción del Pliego.

El Expediente de Liquidación Físico, presentada por el Residente o ejecutores, quedará en el poder la Comisión de Liquidación, debiendo devolver solo los documentos que merecen corrección.

- Absolución a las Observaciones

Al término del "Levantamiento de las Observaciones" los ejecutores comunicaran este hecho a la comisión de Recepción y Liquidación, quienes verificada la misma levantarán "Acta de Verificación y Recepción", en original y cinco copias, efectuando su distribución de acuerdo a lo señalado líneas arriba.

7. PROCESO DE LIQUIDACIÓN

El proceso de liquidación propiamente dicho se inicia desde que la comisión de Liquidación se constituya a la obra para su verificación y recepción. En cuanto a las responsabilidades y plazos, serán contados a partir de la fecha en que apruebe la Resolución de designación.

Consideraciones Técnicas en la Liquidación

La Liquidación Físico Financiera de una obra, está definida como una acción final que es obligatorio realizar al haber concluido los trabajos físicos en la Obra ya sea como liquidación parcial o final.

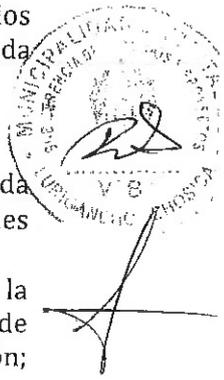
7.1. Liquidación Final. -

Se efectuarán en obras concluidas y aptas para su puesta en servicio. Si se trata de Estudios deberá estar lista para iniciar con el trámite de su financiamiento o para ser considerada dentro de Plan Anual de Actividades, si planea ejecutar con presupuesto propio.

7.2. Liquidación Parcial. -

Se efectuará en aquellas obras con características de inconclusa, intervenida o paralizada por causales presupuestales u otras. En Caso de Estudios, cuándo tenga observaciones pendientes a ser absueltas por el proyectista.

La Comisión revisará, analizará y confrontará técnicamente lo verificado físicamente en la obra, con el resultado de la información físico y financiera presentada por la Oficina de Infraestructura, Administrativas y sobre el detalle de los gastos que demandó la ejecución;





obteniéndose el costo real de la obra, para ello se evaluará el proceso constructivo y el manejo presupuestal.

7.3. Plazo para Ejecutar la Liquidación

Formulado el Acta de Terminación y/o Recepción de los trabajos, la misma Comisión se encargará de la Liquidación Física Financiera en un plazo no mayor de 30 días calendarios contados a partir de la suscripción de la referida Acta.

El informe elaborado por la Comisión de liquidación, comprenderá aspectos técnicos y financieros.

8. PARÁMETROS EN LA LIQUIDACIÓN TOTAL O PARCIAL.

Formulado el Acto de Terminación y/o Resección de los trabajos, la misma Comisión se encargará de la Liquidación Física Financiera en un plazo no mayor de 30 días calendarios contados a partir de la suscripción de la referida Acta. La liquidación Física Financiero, está definida como una acción final (post ejecución) de un proyecto u obra:

8.1. Liquidación Total

Se ejecutará cuándo los trabajos hayan sido culminados al 100% de las metas físicas programadas de acuerdo al Expediente Técnico inicial aprobado.

8.2. Liquidación Parcial

Se ejecutará en calidad de liquidación parcial, cuándo los trabajos estén con características de inconclusa o paralizada, en las que no se hayan terminado la ejecución de metas físicas programadas de acuerdo al Expediente Técnico inicial aprobado.

8.3. Otras Consideraciones Técnicas en la Liquidación

La comisión revisará el Proyecto de la Declaratoria de fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada, el mismo que servirá de base para la tramitación de la inscripción como propiedad en los Registros Públicos por parte del sector, entidad u organismo beneficiario.

8.4. Declaratoria de Fábrica:

Para Obras de Habilitación Urbana y similares. Se formula sólo para las obras concluidas. Para Obras de Edificación y similares, adjuntar la "Minuta de la Declaración de Fábrica". Sólo en caso de obras concluidas.

Supervisores y Coeficiente de Participación.

El Gerente del Área de Obras y Proyectos, deberá cumplir con designar al Supervisor de Obras y Proyectos, no deberá exceder de 2 a 3 Obras como máximo (carga de obra por supervisor). Asimismo, no está impedido por los términos de la presente Directiva, en recibir o ser designado como presidente de la Comisión de Liquidación; sin embargo, son limitaciones, que por ningún motivo puede paralelamente desempeñar las dos funciones: Supervisor y presidente de la Comisión de Liquidación.

Responsables para la Formulación y Aprobación de la Liquidación Físico Financiero

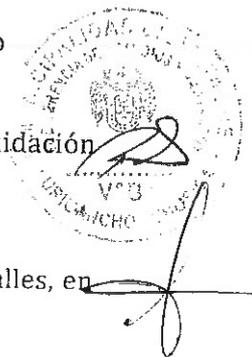
8.5. Responsabilidades: Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

El Residente o Responsable de la ejecución de la Obra, remitirá a la Comisión de Liquidación los siguientes documentos:

- Liquidación Física (Técnica de la Obra)

Deberá contener, el Expediente Inicial y el Expediente Final con los siguientes detalles, en cada caso:

- Expediente Técnico Inicial





File Del Proyecto:

Documento que justifican y dan origen, a la priorización, aprobación y ejecución de obra. Memoriales, actas de Compromiso, Certificados, etc.

Elaboración de Expediente Técnico.

Evaluación y Opinión Favorable

Aprobación Resolutiva del Expediente Técnico

Expediente Técnico Aprobado

Es importante por contener los documentos aprobados inicialmente, los cuales nos permiten conocer los antecedentes de la obra que se liquida.

- Expediente Técnico Final

Procesos Previos Al Inicio De Obra

Designaciones

Requerimientos de obra

Cotización de precios

Comprobantes de pago, de la adquisición y compra de materiales, herramientas, etc.

Legalización del cuaderno de obra

Acta de entrega de terreno

Acta de inicio de obra

Otros documentos de la etapa previa al inicio de obra.

Ejecución De Obra

Cuaderno de obra

Movimiento de almacén

Autorización y ordenes en obra

Aval de las hojas de tareo

libretas de Tiempo

Libretas de sobretiempo

Hojas de tareo

Planillas de obra

Libretas de control de maquinarias

Libretas de consumo

Valorización mensual

Acta de terminación de los trabajos

Documentos técnicos finales

Memoria descriptiva final de obras

Planos: replanteos, dibujos de trabajo, etc.

Especificaciones técnicas

Metrados finales

Otros documentos...

Procesos Posteriores a la Terminación De Obra

Inventario y valorización de saldos

Devolución de saldos de obra

Declaratoria de Fabrica

Minuta de declaratoria de fabrica

Proforma de memoria descriptiva valorizada

Otros...

8.6. Responsabilidades de la Gerencia De Administración y las Áreas que Conforman (Contabilidad, Abastecimientos Y Tesorería)

Formular la Liquidación Financiera Patrimonial con los documentos sustentatorios de gastos para ser remitidos a la Jefaturas de Obras y a la Comisión Liquidación de Obras, considerando importante los siguientes documentos:

DIRECTIVA N° 001

LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA DE OBRA EJECUTADA POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LURIGANCHO - CHOSICA



El analítico de gastos ejecutados por específica de gastos, por el periodo que duro la ejecución de obra

Saldo de materiales en almacén

Bienes en transito

La liquidación física deberá se ejecutará de acuerdo a la ejecución de gastos.

8.7. Responsabilidades de la Comisión de Liquidación

Formular el Acta de Verificación y Recepción de Obra (según sea el caso), como obra: concluida o corte de obra

Elaborar el informe de liquidación Física financiera de la Obra

8.8. Responsabilidades del alcalde

Aprobación de la liquidación física financiera (parcial o total) de la obra, mediante Acto Resolutivo de Alcaldía Municipal (Según sea el caso), seguido en la función de la modalidad de ejecución.

Acta de Entrega Física de la Obra, al sector correspondiente en coordinación con la Alcaldía y la Comisión de la Liquidación.

9. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN

La comisión en cumplimiento de su responsabilidad le compete realizar la Evaluación y seguimiento en los siguientes documentos:

Al Expediente Técnico Inicial y Metas Programadas.

Al Proceso de Ejecución de Obra.

Al Grado de Cumplimiento de Metas Programadas

Todos los documentos referidos a la obra en proceso de liquidación, forma parte de acervo documentario, desde la etapa de la solicitud y petición para la elaboración del expediente técnico hasta las notas de reingreso y las actas de devolución de materiales al almacén. Con la misma importancia que los documentos de la etapa final de ejecución y entrega de obra al sector correspondiente.

9.1. La Consolidación, se realizará en función a los siguientes documentos:

a) Documentos técnicos

Expediente inicial

File del Proyecto

Expediente Técnico Aprobado

Expediente Técnico Final

Documentos: de los procesos previos al inicio de obra.

Documentos: de la etapa de ejecución de Obra.

Documentos: procesos posteriores a la terminación de obra.

Documentos Financieros

Información presupuestal patrimonial por específica de gastos:

Ejecución Presupuestal y Patrimonial

Estados Analíticos de Ejecución Presupuestal

Resumen de Ejecución Patrimonial Anual

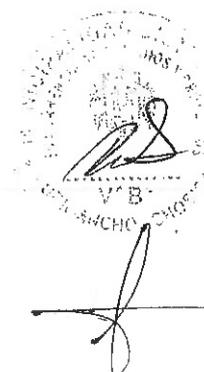
Resumen de Ejecución Presupuestal Global

Resumen de Ejecución Patrimonial Global

Saldo de Materiales en almacén

Bienes en Transito

Anticipos y Encargos no Rendidos según sea el caso y motivos



b) Documentos Administrativos

Todos los documentos que tienen motivos desarrollados en función a la obra, tienen importancia para realizar el seguimiento de los antecedentes de ejecución Física y Presupuestal de la obra a Liquidarse.

Título de Propiedad del Terreno

c) En caso de obras ubicadas en sectores marginales y zonas rurales:

Acta de adjudicación de terreno. "Expediente Inicial".

Acta de entrega de terreno.

Cuaderno de Obra.

Licencia de Construcción (exonerado) y Otros del Proceso Constructivo

Conformidad de Obras

File de Obra

Resolución de Aprobación de Modificaciones

Otros documentos tales como: variación de presupuesto, transferencia, paralizaciones.

FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN

FÍSICO FINANCIERO

10. FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN

Informe de Liquidación:

Es el documento que elabora la Comisión de Liquidación, que consiste en la aprobación de la Información Técnica Financiera de la Obra, consolidando su contenido en la siguiente información:

Datos generales

Base Legal

Antecedentes

Grado de cumplimiento a las metas programadas

Informe Final de Conclusión o corte de Obra (Liquidación Física)

Informe Contable (Liquidación Financiera)

Conclusiones

Recomendaciones

File de Obra

10.1. Aprobación del Expediente de Liquidación

Basándose en el Informe de Liquidación de Obra (parcial o final) se elabora el proyecto de resolución, formulación y aprobación del expediente de liquidación que se elevara a la alcaldía, previa revisión y conformidad, por parte de las direcciones correspondientes de la institución. Así mismo, en la parte resolutive se considera:

La aprobación de la liquidación Física Financiera de la Obra.

Autorización de la rebaja contable (de corresponder el caso).

Consolidar la Transferencia de Obra Concluida al Sector y/o Entidad Correspondiente.

Trascripción de la Resolución a quienes corresponda de acuerdo a la Ley.

En el caso de obra concluida de la Resolución Directa deberá ser refrendada con una Resolución de Alcaldía.

10.2. Expediente de Transferencia al Sector Correspondiente

El Área de Obras y Proyectos, a petición de la Comisión de Liquidación, se responsabilizará de ordenar y formular el Expediente de Transferencia, antes del proceso inaugural, el cuál contendrá los siguientes documentos.

Memoria Descriptiva Final (copia)

Documentos de Aval (copia)





Declaratoria de Fábrica.
Proforma Minutas de Declaratoria de Fábrica
Proforma Memoria Descriptiva Valorizada
Otros de Importancia.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Gerencia de Obras Públicas, Subgerencia de Estudios y Proyectos, conjuntamente con la Comisión de Liquidación, resolverán los casos no prescrito en la presente Directiva.

Las Liquidaciones efectuadas deben llevar la firma y posfirma de los profesionales que realizan intervienen en la ejecución del proyecto.

Los mayores Costos Indirectos, dispuestos sin conocimiento del Residente, que no incidieron en la ejecución de la Obra, serán adjuntos bajo responsabilidad de uso del que lo ha dispuesto.

La oficina de Control Interno o Auditoría Interna; en concordancia con el D.L. N° 276 - Ley de Bases de la carrera Administrativa y su respectivo Reglamento, evaluará y recomendará el caso de incumplimiento a la presente Directiva.

El Área de Obras y Proyectos, así como la comisión de liquidación, gozarán de plena autonomía en las acciones inherentes a su función.

Los diferentes Órganos Estructurados de la Municipalidad, quedan obligados bajo responsabilidad a presentar todo el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de las Acciones de Liquidación.

Para los efectos de Liquidación de Proyectos, Estudios y Obras, ningún funcionario o trabajador se eximirá de responsabilidades en el suministro de información Físico Financiero.

La presente Directiva tiene Vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

12. PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

12.1. Definiciones y guías para el uso adecuado de la documentación de liquidación físico financiero y transferencia al sector.

Metrado, Presupuesto y Valorizado de Partidas Ejecutadas.

a) En Obras Concluidas

Aplicable en obras concluidas al 100% de las metas programadas. En estas condiciones procede la Liquidación Final o Total.

- Caso A: Obras Regulares:

Aquellas que fueron culminadas tal como fue aprobado en el metrado y presupuesto base.

- Caso B: Que incluye Obras Adicionales:

Obras que han sido afectados por adiconamiento necesario con obras complementarias y sin embargo se encuentran concluidas en sus metas

- Caso C: Obras con Reducción u omisión de Paridas:

Obras que se encuentran terminadas, tal como exige el Expediente Final después de la autorizada Reducción u Omisión de Partidas.

b) En Obras no Concluidas

Aplicable en Obras no concluidas al 100% de las metas programadas. En estas condiciones procede la Liquidación Parcial.

- Caso A: Obras Regulares:





"Año de la Universalización de la Salud"

Aquellas que no tuvieron incrementos en sus metas físicas o modificaciones sustanciales y a pesar de ello aún no se han culminado.

- Caso B: Que Incluyen Obras Adicionales:

Obras que han sido afectados por adiconamiento necesario con obras complementarias y sin embargo se encuentran no concluidas en sus metas.

- Caso C: Obras con Reducción:

Obras que no se encuentran terminadas, tal como exige el Expediente Final después de la autorizada Reducción u Omisión de Partidas.

c) Otros. - Sobre Metrados y Valorizaciones

- Metrado y Presupuesto de Obras Adicionales:

En caso de partidas similares se mantendrá los unitarios formulados, en el caso de partidas nuevas serán los costos unitarios actualizados a la fecha que se ejecutó dicha partida.

- Metrado y Presupuesto de Obras Reducidas:

Deben considerarse los costos de Presupuesto Base de la Obra.

- Caso de Obras No Concluidas (Liquidación Parcial):

Se liquidarán las obras hasta el momento de la paralización, manteniéndose los precios del presupuesto base o los previstos en el caso de partidas nuevas.

- Avance Físico Final:

Debe incluir además de las partidas y costos descritos los materiales transferidos de obras o apoyos comunales, así como los fondos adicionales que surjan durante el proceso de ejecución y no considerados en el presupuesto base.

- El Costo Total de la Obra:

Debe incluir los precios por mano de obra, materiales, equipo y/o herramientas y gastos generales realizados durante la ejecución de la obra.

- Presupuesto Analítico de Inversión

Debe ser formulado en base a los gastos realmente ejecutados y clasificados de acuerdo a las específicas de gastos.

Debe adjuntarse copias originales de los documentos sustentatorios de los gastos (comprobantes de pago con sus: Órdenes de Compra y PECOSAS; Ordenes de Servicio; Ordenes de Trabajo; Planillas, Contratos, etc.)

d) Inventarios y Valorización de los Saldos De Obra

- Saldo de materiales en cancha:

En caso de materiales que han quedado como saldo en obra, deberá indicarse si serán empleados en la misma obra en una futura programación (caso de liquidación parcial), de lo contrario serán devueltos al almacén de la municipalidad

- Saldo de Materiales Devueltos al Almacén:

Los saldos que retornen al almacén serán clasificados en; Materiales Nuevos y Materiales Usados (en condiciones utilizables. Los Materiales Nuevos serán reingresados al Almacén con una Nota de Ingreso (NIA) O Nota de Entrada de Almacén (NEA), Para así poder hacer la rebaja contable respectiva; los Materiales Usados serán registrados bajo una Acta.

- Ubicación, Conservación y estado de los saldos de Obra:



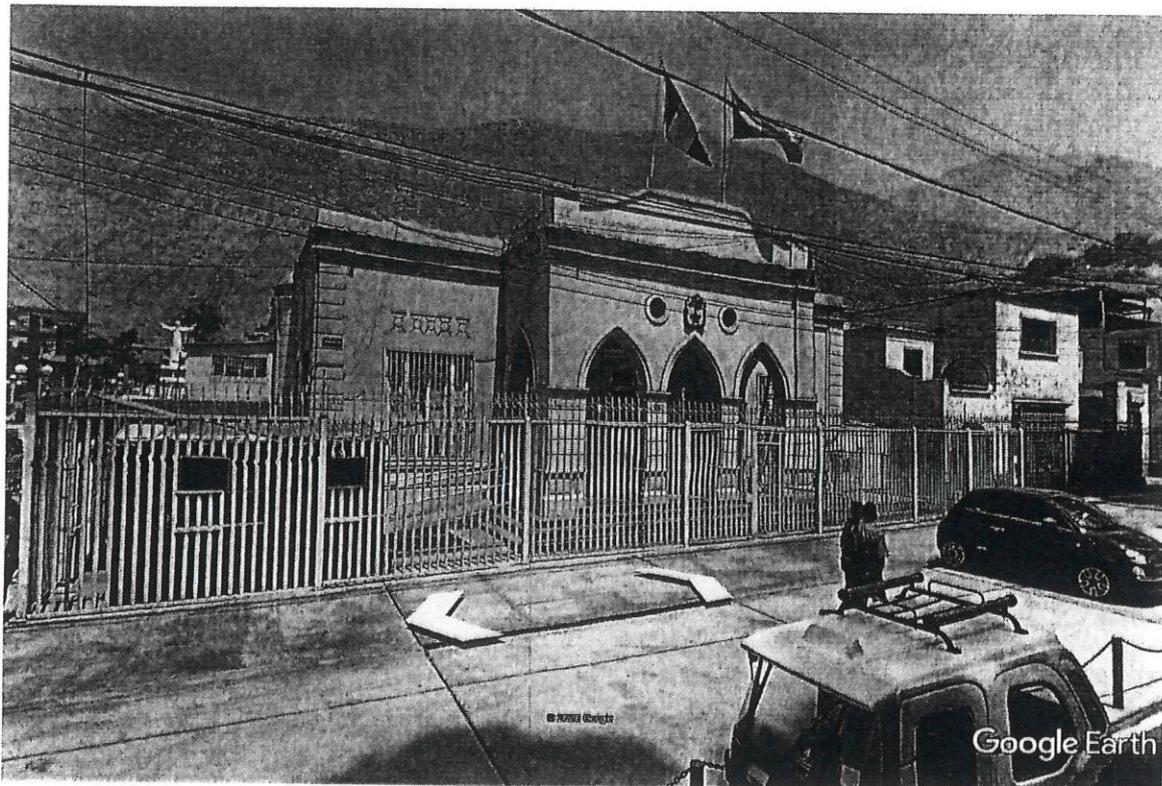
"Año de la Universalización de la Salud"

Es necesario detallar respecto a los saldos de materiales valorizados existentes en almacén de obra, almacén de la Municipalidad o cualquier otro lugar, indicando sus características principales, estados de conservación, acreditando su ubicación con los documentos pertinentes y el nombre del o de los servicios que están a cargo de su cuidado. Si correspondiera a materiales pendientes de entrega por parte del proveedor, se adiciona en observaciones el nombre del proveedor, pagador y demás datos necesarios.

- Bienes en Transito

Caso de existir Bienes en Transito a la fecha se realice la Liquidación, este deberá ser reportado, es de mucha importancia que al término del Ejercicio Presupuestal en caso de obras concluidas no existirá este rubro, en vista de que todo lo adquirido debe ser entregado por el proveedor. La existencia de Bienes en Tránsito será de responsabilidad directa de la oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quién haga sus veces.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO - CHOSICA, LIMA



DIRECTIVA N° 001
LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA DE OBRA
EJECUTADA POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN
DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO - CHOSICA

ENERO 2020

Víctor Castillo
Sánchez
ALCALDE

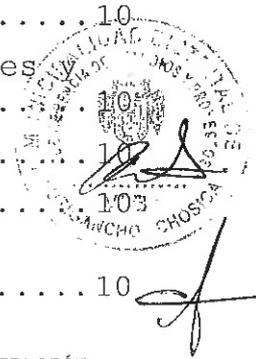


GESTIÓN 2019-2022



ÍNDICE

1. GENERALIDADES 3
2. OBJETIVOS 3
3. FINALIDAD 3
4. BASE LEGAL 3
5. NORMAS GENERALES 4
6. PROCESOS PREVIOS A LA LIQUIDACIÓN 4
6.1. Informe final de terminación o corte de obra 4
6.2. Propuesta de designación de la Comisión 4
6.3. Designación Resolutiva de la Comisión 5
6.4. Verificación y Recepción de Obra 5
7. PROCESO DE LIQUIDACIÓN 6
7.1. Liquidación Final. - 6
7.2. Liquidación Parcial. - 6
7.3. Plazo para Ejecutar la Liquidación 7
8. PARÁMETROS EN LA LIQUIDACIÓN TOTAL O PARCIAL. 7
8.1. Liquidación Total 7
8.2. Liquidación Parcial 7
8.3. Otras Consideraciones Técnicas en la Liquidación ... 7
8.4. Declaratoria de Fábrica: 7
8.5. Responsabilidades: Sub Gerencia de Estudios y Proyectos..... 7
8.6. Responsabilidades de la Gerencia De Administración y las Áreas que Conforman (Contabilidad, Abastecimientos Y Tesorería) 8
8.7. Responsabilidades de la Comisión de Liquidación 9
8.8. Responsabilidades del alcalde 9
9. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN 9
9.1. La Consolidación, se realizará en función a los siguientes documentós:..... 9
a) Documentos técnicos 9
b) Documentos Administrativos 10
c) En caso de obras ubicadas en sectores marginales zonas rurales: 10
10. FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN..... 10
10.1. Aprobación del Expediente de Liquidación..... 10
10.2. Expediente de Transferencia al Sector Correspondiente..... 10





"Año de la Universalización de la Salud"

11.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	11
12.	PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS	11
12.1.	Definiciones y guías para el uso adecuado de la documentación de liquidación físico financiero y transferencia al sector.....	11
a)	En Obras Concluidas	11
b)	En Obras no Concluidas	11
c)	Otros. - Sobre Metrados y Valorizaciones	12
d)	Inventarios y Valorización de los Saldos De Obra ..	12





DIRECTIVA N° 001

**LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA DE OBRA EJECUTADA POR LA
MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE LURIGANCHO - CHOSICA**

1. GENERALIDADES

La Gerencia de obras públicas, Sub Gerencia de Estudios y Proyectos es un órgano estructurado de línea de la Municipalidad Distrital de Lurigancho - Chosica, encargada de programar, organizar, dirigir y verificar el proceso de ejecución y Liquidación Físico Financiero de Obras que ejecuta la Municipalidad.

2. OBJETIVOS

Establecer las normas y procedimientos como instrumentos de Gestión de la Municipalidad que orienten la formulación, ejecución y la Liquidación Físico Financiero de Obras ejecutadas bajo la modalidad de Administración Directa, para determinar el costo final de la obra, que luego de ser transferida al Sector o Beneficiario, este regularice la inscripción en los Registros Públicos previa declaratoria de fabrica y/o memoria descriptiva (según el caso), a fin de permitir el uso, mantenimiento, operación y conservación adecuado.

3. FINALIDAD

Orientar y unificar criterios en la elaboración de la Liquidación Físico Financiero de Obras ejecutadas por la modalidad de Administración Directa.

Verificar el cumplimiento de las metas físicas programadas en el expediente Técnico Aprobado, por cada ejercicio presupuestal.

Determinar el costo total ejecutado en el cumplimiento de las metas Físicas programadas.

Efectuar la transferencia de Obras con características de concluida y apta para su puesta en servicios, así como los bienes patrimoniales a los sectores, instituciones, organizaciones beneficiarias para su incorporación en los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

Ley Anual de Presupuesto del Sector Público del año pertinente

Directiva de Programación y Formulación Presupuestal del año pertinente

Directiva de Aprobación, Ejecución y Control Presupuestal del año pertinente

Ley N° 27842, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado

Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

Ley N° 27972, Ley Orgánica de las municipalidades

Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Resolución de Contraloría General N° 195-88-CG, que apruebe las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.

Decreto Legislativo N° 276 y sus Normas, Ley Bases de la Carrera Administrativa

Reglamento Nacional de Construcciones

Resolución Jefatural N° 008-2002-EF/68.01, N° 006-2002-EF/68.01, Plazos Máximos para Proyecto de Inversión Pública, Contenidos Mínimos para Estudios de Pre-Inversión a Nivel de Perfil.

Decreto Supremo N° 154-2001-EF, que aprueba el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de Bienes de Propiedad Fiscal y su modificatoria D.S. N° 107-2003-EF.

ALCANCES

DIRECTIVA N° 001

LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA DE OBRA EJECUTADA POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO - CHOSICA





Las Disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria por los Órganos Estructurados de Apoyo, Línea de esta Municipalidad y otras dependencias vinculadas con la ejecución de Obras, bajo la modalidad de Administración Directa.

5. NORMAS GENERALES

La Gerencia de Obras Públicas, Subgerencia de Estudios y Proyectos es un Órgano de línea de esta Municipalidad que, entre otros, cumple funciones de Programar, Organizar, Dirigir, Ejecutar y Verificar el Proceso de Liquidación, para ello goza de la facultad plena por lo que es de su competencia, como dependencia Técnica, Administrativa y Jerárquica de la Obras Públicas y Gerencia Municipal, la Gerencia de Administración y otra dependencia según establece el MOF, ROF, y demás normas conexas.

Las diferentes Oficinas Técnicas y/o Administrativas de la Municipalidad, quedan obligadas bajo la responsabilidad a prestar todo el apoyo e información necesaria para el mejor cumplimiento de las funciones encomendadas a la "Comisión Técnica".

Para los efectos de Liquidación y Transferencia de Obras, ningún funcionario o trabajador de la Institución a cargo, se eximirá de responsabilidades en el suministro de la información técnica financiera necesaria, tratando de hacer prevalecer el hecho o circunstancia de no haber ocupado el cargo en la época de ejecución de los trabajos a Liquidar y Transferir.

Toda obra que se ejecute con financiamiento de la municipal o en sus tipos de bipartita, tripartita, etc. deberá proveer bajo responsabilidad, las acciones necesarias para dar cumplimiento a la recepción, liquidación y transferencia formal de lo ejecutado al sector, entidad u Organismo que corresponda.

En el caso de obras ejecutadas por la Municipalidad en cualquiera de sus modalidades, la obtención de la Licencia de Construcción respectiva será exonerada a través del documento correspondiente, lo que le permitirá la obtención automática de los Certificados de Conformidad de obra (en caso sea necesario); estos dos documentos son requisitos para escribir en los Registros Públicos a las referidas obras de construcción ejecutadas. También se exceptúan de dichos requisitos en el caso de obras ejecutadas por o para el Ministerio de Transportes Comunicaciones Vivienda y Construcción, las requeridas para la Defensa Nacional.

6. PROCESOS PREVIOS A LA LIQUIDACIÓN

6.1. Informe final de terminación o corte de obra

- Informe final por conclusión de trabajo en obra:

Cuando la ejecución de sus metas se realice en un 100% tal como fueron programadas en función a su Expediente Inicial.

- Informe final por corte de Obra:

Este tipo de documento se presentará, cuándo en el momento de recibir las órdenes de suspensión, paralización de los trabajos en obra, las características de la dicha obra sean de "inconclusa, observada, paralizada o intervenida"; Ya sean por motivos presupuestales, finalización del año u otras causas.

En caso, el Ingeniero Residente no pudiese remitir algunos de los documentos arriba mencionados, a pesar de corresponderle por el tipo de trabajo realizado, este deberá constar las razones o motivos que le impiden sustentar de tal acto o proceso.

Propuesta de Designación

6.2. Propuesta de designación de la Comisión

Corresponde a la Gerencia de Obras Públicas, Subgerencia de Estudios y Proyectos, proponer y plantear ante el Sr. alcalde la designación de los integrantes de la comisión de

DIRECTIVA N° 001

LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA DE OBRA EJECUTADA POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO - CHOSICA





Liquidación, en concordancia a lo establecido en el título primero de la presente Directiva, en su condición de "organizador del proceso" de liquidación físico financiera.

- Durante el Proceso Previo

El Gerente Obras Públicas, mediante un informe comunicará a la Gerencia Municipal o a la Alcaldía, sobre el tenor del informe remitido por el Residente; en que da a conocer, que la obra en referencia se encuentra en condiciones de ser "Verificado y Recepcionado", que a su vez planteará la propuesta de designación a la Comisión de Liquidación, que estará integrada como mínimo por dos (2) miembros y son:

Un Ingeniero o Arquitecto Colegiado:

Que no haya participado en la ejecución ni supervisión de la obra a liquidarse y es quién lo presidirá la Comisión.

Un Contador Público Colegiado

Que actuará como Miembro de la Comisión.

El Residente de la Obra y/o el Ingeniero Supervisor:

Actuarán como Asesores de la Comisión.

6.3. Designación Resolutiva de la Comisión

La Alcaldía o Gerencia Municipal, teniendo como base la propuesta y petición presentada por el Gerente de Obras Públicas y en cumplimiento a lo dispuesto por Resolución de "Aprobación del Expediente Técnico, para su Ejecución" como tal, en un plazo no mayor a 3 días aprobará, mediante una Resolución de Alcaldía (de ser el caso), la designación a los integrantes de la Comisión.

6.4. Verificación y Recepción de Obra

Designado resolutivamente la Comisión de Liquidación, se constituirá en el lugar de la obra en un plazo (10 días), con la finalidad de "Verificar" la culminación de los trabajos en obra, aludida en el informe final por terminación o por corte de obra, presentada por los ejecutores a través de Residente de Obra.

Constatado la conformidad y con la certificación del Supervisor de Obra; de que la ejecución se ha fundamentado en el cumplimiento de las especificaciones técnicas, planos y demás documentos dados en el expediente técnico. Luego se procederá en levantar el Acta de Verificación y Recepción.

El Acta será distribuida de la manera siguiente:

El original se adjunta al expediente de liquidación.

Copia al archivo de la Alcaldía o Gerencia Municipal.

Copia al archivo de la Gerencia de Obras Públicas, Subgerencia de Estudios y Proyectos.

- Copia a la Comisión de Recepción y Liquidación.

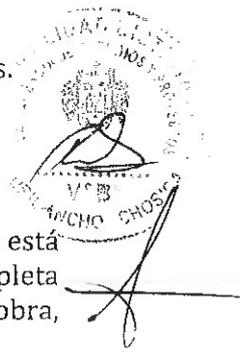
Copia al Residente de Obra o Ejecutores.

- Recepción de Obras Concluidas

Por consiguiente, es muy importante que cuándo el Residente, comunique que la Obra está lista para la entrega o verificación, el Supervisor realice la inspección de manera completa y detallada sobre la conclusión de la obra y sea quién certifique previamente que la obra, motivo de entrega y recepción, está en condiciones del proceso respectivo.

En el presente caso, es procedente formular el Acta de Verificación y Recepción. Si las características de lo ejecutado, sea de concluido y apto para su puesta en servicio.

De acuerdo a los planteamientos establecidos en la "Propuesta de designación" de la Comisión de Liquidación; se concluye que el Gerente de la Gerencia de Obras Públicas deberá cumplir con designar a un "Supervisor" para 2 a 3 obras como máximo (Carga de Obra por Supervisor) o Coeficiente de Participación, según sea la Envergadura del Proyecto. Asimismo, puede participar y ser elegido como "presidente" de la Comisión de Liquidación





y por ningún motivo puede paralelamente desempeñar funciones de "Supervisor y presidente" en la dicha Comisión.

- Verificación y Recepción de Obras no Concluidas

Las obras que hayan sido parcialmente ejecutadas y tengan características de obra inconclusa, intervenida o paralizada, ya sea por causales presupuestales u otros "Corte de Obra" que explica su futura culminación una vez superado las causas que lo conllevaron a la suspensión o corte de obra.

En el presente caso, es procedente formular el Acta de Verificación y Recepción. - haciendo constar que lo ejecutado tiene características de inconcluso, o no está lista para entrar en servicio, o esté paralizado y que la obra continuará en su ejecución.

- Pliego de Observaciones

Si la Comisión no encuentra conforme la ejecución de obra, en relación con las especificaciones técnicas, planos, modificaciones debidamente sustentadas y aprobadas por el Supervisor de Obra, o que existan defectos; entonces no será procedente la recepción, por ello dejará constancia en el Pliego de Observaciones, el mismo que se remitirá al Órgano Ejecutor a fin de que conjuntamente con el Residente de obra, levanten las observaciones, en un plazo máximo de 30 días calendarios que se contabilizarán a partir de la recepción del Pliego.

El Expediente de Liquidación Físico, presentada por el Residente o ejecutores, quedará en el poder la Comisión de Liquidación, debiendo devolver solo los documentos que merecen corrección.

- Absolución a las Observaciones

Al término del "Levantamiento de las Observaciones" los ejecutores comunicaran este hecho a la comisión de Recepción y Liquidación, quienes verificada la misma levantarán "Acta de Verificación y Recepción", en original y cinco copias, efectuando su distribución de acuerdo a lo señalado líneas arriba.

7. PROCESO DE LIQUIDACIÓN

El proceso de liquidación propiamente dicho se inicia desde que la comisión de Liquidación se constituya a la obra para su verificación y recepción. En cuanto a las responsabilidades y plazos, serán contados a partir de la fecha en que apruebe la Resolución de designación.

Consideraciones Técnicas en la Liquidación

La Liquidación Físico Financiera de una obra, está definida como una acción final que es obligatorio realizar al haber concluido los trabajos físicos en la Obra ya sea como liquidación parcial o final.

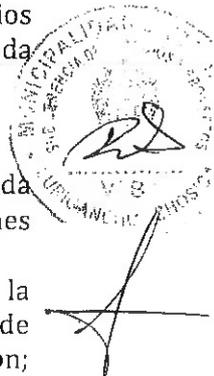
7.1. Liquidación Final. -

Se efectuarán en obras concluidas y aptas para su puesta en servicio. Si se trata de Estudios deberá estar lista para iniciar con el trámite de su financiamiento o para ser considerada dentro de Plan Anual de Actividades, si planea ejecutar con presupuesto propio.

7.2. Liquidación Parcial. -

Se efectuará en aquellas obras con características de inconclusa, intervenida o paralizada por causales presupuestales u otras. En Caso de Estudios, cuándo tenga observaciones pendientes a ser absueltas por el proyectista.

La Comisión revisará, analizará y confrontará técnicamente lo verificado físicamente en la obra, con el resultado de la información físico y financiera presentada por la Oficina de Infraestructura, Administrativas y sobre el detalle de los gastos que demandó la ejecución;





obteniéndose el costo real de la obra, para ello se evaluará el proceso constructivo y el manejo presupuestal.

7.3. Plazo para Ejecutar la Liquidación

Formulado el Acta de Terminación y/o Recepción de los trabajos, la misma Comisión se encargará de la Liquidación Física Financiera en un plazo no mayor de 30 días calendarios contados a partir de la suscripción de la referida Acta.

El informe elaborado por la Comisión de liquidación, comprenderá aspectos técnicos y financieros.

8. PARÁMETROS EN LA LIQUIDACIÓN TOTAL O PARCIAL.

Formulado el Acto de Terminación y/o Resección de los trabajos, la misma Comisión se encargará de la Liquidación Física Financiera en un plazo no mayor de 30 días calendarios contados a partir de la suscripción de la referida Acta. La liquidación Física Financiero, está definida como una acción final (post ejecución) de un proyecto u obra:

8.1. Liquidación Total

Se ejecutará cuándo los trabajos hayan sido culminados al 100% de las metas físicas programadas de acuerdo al Expediente Técnico inicial aprobado.

8.2. Liquidación Parcial

Se ejecutará en calidad de liquidación parcial, cuándo los trabajos estén con características de inconclusa o paralizada, en las que no se hayan terminado la ejecución de metas físicas programadas de acuerdo al Expediente Técnico inicial aprobado.

8.3. Otras Consideraciones Técnicas en la Liquidación

La comisión revisará el Proyecto de la Declaratoria de fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada, el mismo que servirá de base para la tramitación de la inscripción como propiedad en los Registros Públicos por parte del sector, entidad u organismo beneficiario.

8.4. Declaratoria de Fábrica:

Para Obras de Habilitación Urbana y similares. Se formula sólo para las obras concluidas. Para Obras de Edificación y similares, adjuntar la "Minuta de la Declaración de Fábrica". Sólo en caso de obras concluidas.

Supervisores y Coeficiente de Participación.

El Gerente del Área de Obras y Proyectos, deberá cumplir con designar al Supervisor de Obras y Proyectos, no deberá exceder de 2 a 3 Obras como máximo (carga de obra por supervisor). Asimismo, no está impedido por los términos de la presente Directiva, en recibir o ser designado como presidente de la Comisión de Liquidación; sin embargo, son limitaciones, que por ningún motivo puede paralelamente desempeñar las dos funciones: Supervisor y presidente de la Comisión de Liquidación.

Responsables para la Formulación y Aprobación de la Liquidación Físico Financiero

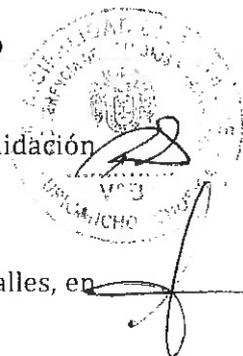
8.5. Responsabilidades: Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

El Residente o Responsable de la ejecución de la Obra, remitirá a la Comisión de Liquidación los siguientes documentos:

- Liquidación Física (Técnica de la Obra)

Deberá contener, el Expediente Inicial y el Expediente Final con los siguientes detalles, en cada caso:

- Expediente Técnico Inicial





File Del Proyecto:

Documento que justifican y dan origen, a la priorización, aprobación y ejecución de obra.

Memoriales, actas de Compromiso, Certificados, etc.

Elaboración de Expediente Técnico.

Evaluación y Opinión Favorable

Aprobación Resolutiva del Expediente Técnico

Expediente Técnico Aprobado

Es importante por contener los documentos aprobados inicialmente, los cuales nos permiten conocer los antecedentes de la obra que se liquida.

- Expediente Técnico Final

Procesos Previos Al Inicio De Obra

Designaciones

Requerimientos de obra

Cotización de precios

Comprobantes de pago, de la adquisición y compra de materiales, herramientas, etc.

Legalización del cuaderno de obra

Acta de entrega de terreno

Acta de inicio de obra

Otros documentos de la etapa previa al inicio de obra.

Ejecución De Obra

Cuaderno de obra

Movimiento de almacén

Autorización y ordenes en obra

Aval de las hojas de tareo

libretas de Tiempo

Libretas de sobretiempo

Hojas de tareo

Planillas de obra

Libretas de control de maquinarias

Libretas de consumo

Valorización mensual

Acta de terminación de los trabajos

Documentos técnicos finales

Memoria descriptiva final de obras

Planos: replanteos, dibujos de trabajo, etc.

Especificaciones técnicas

Metrados finales

Otros documentos...

Procesos Posteriores a la Terminación De Obra

Inventario y valorización de saldos

Devolución de saldos de obra

Declaratoria de Fabrica

Minuta de declaratoria de fabrica

Proforma de menoría descriptiva valorizada

Otros...

8.6. Responsabilidades de la Gerencia De Administración y las Áreas que Conforman (Contabilidad, Abastecimientos Y Tesorería)

Formular la Liquidación Financiera Patrimonial con los documentos sustentatorios de gastos para ser remitidos a la Jefaturas de Obras y a la Comisión Liquidación de Obras, considerando importante los siguientes documentos:



El analítico de gastos ejecutados por específica de gastos, por el periodo que duro la ejecución de obra

Saldo de materiales en almacén

Bienes en transito

La liquidación física deberá se ejecutará de acuerdo a la ejecución de gastos.

8.7. Responsabilidades de la Comisión de Liquidación

Formular el Acta de Verificación y Recepción de Obra (según sea el caso), como obra: concluida o corte de obra

Elaborar el informe de liquidación Física financiera de la Obra

8.8. Responsabilidades del alcalde

Aprobación de la liquidación física financiera (parcial o total) de la obra, mediante Acto Resolutivo de Alcaldía Municipal (Según sea el caso), seguido en la función de la modalidad de ejecución.

Acta de Entrega Física de la Obra, al sector correspondiente en coordinación con la Alcaldía y la Comisión de la Liquidación.

9. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN

La comisión en cumplimiento de su responsabilidad le compete realizar la Evaluación y seguimiento en los siguientes documentos:

Al Expediente Técnico Inicial y Metas Programadas.

Al Proceso de Ejecución de Obra.

Al Grado de Cumplimiento de Metas Programadas

Todos los documentos referidos a la obra en proceso de liquidación, forma parte de acervo documentario, desde la etapa de la solicitud y petición para la elaboración del expediente técnico hasta las notas de reingreso y las actas de devolución de materiales al almacén. Con la misma importancia que los documentos de la etapa final de ejecución y entrega de obra al sector correspondiente.

9.1. La Consolidación, se realizará en función a los siguientes documentos:

a) Documentos técnicos

Expediente inicial

File del Proyecto

Expediente Técnico Aprobado

Expediente Técnico Final

Documentos: de los procesos previos al inicio de obra.

Documentos: de la etapa de ejecución de Obra.

Documentos: procesos posteriores a la terminación de obra.

Documentos Financieros

Información presupuestal patrimonial por específica de gastos:

Ejecución Presupuestal y Patrimonial

Estados Analíticos de Ejecución Presupuestal

Resumen de Ejecución Patrimonial Anual

Resumen de Ejecución Presupuestal Global

Resumen de Ejecución Patrimonial Global

Saldo de Materiales en almacén

Biénes en Transito

Anticipos y Encargos no Rendidos según sea el caso y motivos



b) Documentos Administrativos

Todos los documentos que tienen motivos desarrollados en función a la obra, tienen importancia para realizar el seguimiento de los antecedentes de ejecución Física y Presupuestal de la obra a Liquidarse.

Título de Propiedad del Terreno

c) En caso de obras ubicadas en sectores marginales y zonas rurales:

Acta de adjudicación de terreno. "Expediente Inicial".

Acta de entrega de terreno.

Cuaderno de Obra.

Licencia de Construcción (exonerado) y Otros del Proceso Constructivo

Conformidad de Obras

File de Obra

Resolución de Aprobación de Modificaciones

Otros documentos tales como: variación de presupuesto, transferencia, paralizaciones.

FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FÍSICO FINANCIERO

10. FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN

Informe de Liquidación:

Es el documento que elabora la Comisión de Liquidación, que consiste en la aprobación de la Información Técnica Financiera de la Obra, consolidando su contenido en la siguiente información:

Datos generales

Base Legal

Antecedentes

Grado de cumplimiento a las metas programadas

Informe Final de Conclusión o corte de Obra (Liquidación Física)

Informe Contable (Liquidación Financiera)

Conclusiones

Recomendaciones

File de Obra

10.1. Aprobación del Expediente de Liquidación

Basándose en el Informe de Liquidación de Obra (parcial o final) se elabora el proyecto de resolución, formulación y aprobación del expediente de liquidación que se elevara a la alcaldía, previa revisión y conformidad, por parte de las direcciones correspondientes de la institución. Así mismo, en la parte resolutive se considera:

La aprobación de la liquidación Física Financiera de la Obra.

Autorización de la rebaja contable (de corresponder el caso).

Consolidar la Transferencia de Obra Concluida al Sector y/o Entidad Correspondiente.

Transcripción de la Resolución a quienes corresponda de acuerdo a la Ley.

En el caso de obra concluida de la Resolución Directa deberá ser refrendada con una Resolución de Alcaldía.

10.2. Expediente de Transferencia al Sector Correspondiente

El Área de Obras y Proyectos, a petición de la Comisión de Liquidación, se responsabilizará de ordenar y formular el Expediente de Transferencia, antes del proceso inaugural, el cuál contendrá los siguientes documentos.

Memoria Descriptiva Final (copia)

Documentos de Aval (copia)





Declaratoria de Fábrica.
Proforma Minutas de Declaratoria de Fábrica
Proforma Memoria Descriptiva Valorizada
Otros de Importancia.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Gerencia de Obras Públicas, Subgerencia de Estudios y Proyectos, conjuntamente con la Comisión de Liquidación, resolverán los casos no prescrito en la presente Directiva.

Las Liquidaciones efectuadas deben llevar la firma y posfirma de los profesionales que realizan intervienen en la ejecución del proyecto.

Los mayores Costos Indirectos, dispuestos sin conocimiento del Residente, que no incidieron en la ejecución de la Obra, serán adjuntos bajo responsabilidad de uso del que lo ha dispuesto.

La oficina de Control Interno o Auditoría Interna; en concordancia con el D.L. N° 276 - Ley de Bases de la carrera Administrativa y su respectivo Reglamento, evaluará y recomendará el caso de incumplimiento a la presente Directiva.

El Área de Obras y Proyectos, así como la comisión de liquidación, gozarán de plena autonomía en las acciones inherentes a su función.

Los diferentes Órganos Estructurados de la Municipalidad, quedan obligados bajo responsabilidad a presentar todo el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de las Acciones de Liquidación.

Para los efectos de Liquidación de Proyectos, Estudios y Obras, ningún funcionario o trabajador se eximirá de responsabilidades en el suministro de información Físico Financiero.

La presente Directiva tiene Vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

12. PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

12.1. Definiciones y guías para el uso adecuado de la documentación de liquidación físico financiero y transferencia al sector.

Metrado, Presupuesto y Valorizado de Partidas Ejecutadas.

a) En Obras Concluidas

Aplicable en obras concluidas al 100% de las metas programadas. En estas condiciones procede la Liquidación Final o Total.

- Caso A: Obras Regulares:

Aquellas que fueron culminadas tal como fue aprobado en el metrado y presupuesto base.

- Caso B: Que incluye Obras Adicionales:

Obras que han sido afectados por adiconamiento necesario con obras complementarias y sin embargo se encuentran concluidas en sus metas

- Caso C: Obras con Reducción u omisión de Paridas:

Obras que se encuentran terminadas, tal como exige el Expediente Final después de la autorizada Reducción u Omisión de Partidas.

b) En Obras no Concluidas

Aplicable en Obras no concluidas al 100% de las metas programadas. En estas condiciones procede la Liquidación Parcial.

- Caso A: Obras Regulares:



Aquellas que no tuvieron incrementos en sus metas físicas o modificaciones sustanciales y a pesar de ello aún no se han culminado.

- Caso B: Que Incluyen Obras Adicionales:

Obras que han sido afectados por adiconamiento necesario con obras complementarias y sin embargo se encuentran no concluidas en sus metas.

- Caso C: Obras con Reducción:

Obras que no se encuentran terminadas, tal como exige el Expediente Final después de la autorizada Reducción u Omisión de Partidas.

c) Otros. - Sobre Metrados y Valorizaciones

- Metrado y Presupuesto de Obras Adicionales:

En caso de partidas similares se mantendrá los unitarios formulados, en el caso de partidas nuevas serán los costos unitarios actualizados a la fecha que se ejecutó dicha partida.

- Metrado y Presupuesto de Obras Reducidas:

Deben considerarse los costos de Presupuesto Base de la Obra.

- Caso de Obras No Concluidas (Liquidación Parcial):

Se liquidarán las obras hasta el momento de la paralización, manteniéndose los precios del presupuesto base o los previstos en el caso de partidas nuevas.

- Avance Físico Final:

Debe incluir además de las partidas y costos descritos los materiales transferidos de obras o apoyos comunales, así como los fondos adicionales que surjan durante el proceso de ejecución y no considerados en el presupuesto base.

- El Costo Total de la Obra:

Debe incluir los precios por mano de obra, materiales, equipo y/o herramientas y gastos generales realizados durante la ejecución d la obra.

- Presupuesto Analítico de Inversión

Debe ser formulado en base a los gastos realmente ejecutados y clasificados de acuerdo a las específicas de gastos.

Debe adjuntarse copias originales de los documentos sustentatorios de los gastos (comprobantes de pago con sus: Órdenes de Compra y PECOSAS; Ordenes de Servicio; Ordenes de Trabajo; Planillas, Contratos, etc.)

d) Inventarios y Valorización de los Saldos De Obra

- Saldo de materiales en cancha:

En caso de materiales que han quedado como saldo en obra, deberá indicarse si serán empleados en la misma obra en una futura programación (caso de liquidación parcial), de lo contrario serán devueltos al almacén de la municipalidad

- Saldo de Materiales Devueltos al Almacén:

Los saldos que retornen al almacén serán clasificados en; Materiales Nuevos y Materiales Usados (en condiciones utilizables. Los Materiales Nuevos serán reingresados al Almacén con una Nota de Ingreso (NIA) O Nota de Entrada de Almacén (NEA), Para así poder hacer la rebaja contable respectiva; los Materiales Usados serán registrados bajo una Acta.

- Ubicación, Conservación y estado de los saldos de Obra:





"Año de la Universalización de la Salud"

Es necesario detallar respecto a los saldos de materiales valorizados existentes en almacén de obra, almacén de la Municipalidad o cualquier otro lugar, indicando sus características principales, estados de conservación, acreditando su ubicación con los documentos pertinentes y el nombre del o de los servicios que están a cargo de su cuidado. Si correspondiera a materiales pendientes de entrega por parte del proveedor, se adiciona en observaciones el nombre del proveedor, pagador y demás datos necesarios.

- Bienes en Tránsito

Caso de existir Bienes en Tránsito a la fecha se realice la Liquidación, este deberá ser reportado, es de mucha importancia que al término del Ejercicio Presupuestal en caso de obras concluidas no existirá este rubro, en vista de que todo lo adquirido debe ser entregado por el proveedor. La existencia de Bienes en Tránsito será de responsabilidad directa de la oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quién haga sus veces.