



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Alcaldía

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 463 -2021-A-MPI

Ilo, 10 de marzo del 2021

VISTOS:

El Informe N° 1305-2019-OSLPIP/GM-MPI y el Informe N° 034-2021-OSLPIP/GM-MPI de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión, el Informe N° 829-2020-GIP-MPI de la Gerencia de Inversión Pública, el Memorandum N° 332-2020-SGC-GAF-MPI de la Sub Gerencia de Contabilidad, el Informe N° 024-2021-GPE-MPI de la Gerencia de Planeamiento Estratégico, el Informe Legal N° 142-2021-GAJ-MPI; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194° reconoce a las Municipalidades como órganos de Gobierno Local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precepto de nuestra Carta Magna, que guarda concordancia con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo II del Título Preliminar de precitada Ley, señala que 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;

Que, de acuerdo al segundo párrafo del artículo 39° de la norma citada, *"por resoluciones de Alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo"*; asimismo, el numeral 6 del artículo 20° establece que es atribución del Alcalde, *"Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas"*;

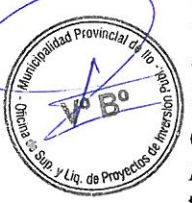
Que, la liquidación de oficio se inicia cuando no hay información y/o documentación de sustento suficiente, tanto en el aspecto técnico como financiero; es el procedimiento aplicado a los proyectos de inversión pública y estudios con la finalidad de proceder a su liquidación final al no contar con los documentos técnicos y/o con la suficiente documentación sustentatoria de gasto, para determinar su valor de liquidación final pese haber concluido;

Que, a Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión de la MPI elabora una propuesta de Directiva para las Liquidaciones de Oficio denominada *"Normas y Procedimientos para la Liquidación de Oficio de las Obras y/o Proyectos de Inversión Pública ejecutados por la Municipalidad Provincial de Ilo, bajo la modalidad de Administración Directa e Indirecta"*;

Que, el referido proyecto ha sido objeto de revisión, observación, modificación y actualización por parte de las diferentes áreas competentes como lo son la Gerencia de Inversión Pública, Gerencia de Administración Financiera a través de la Sub Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Planeamiento Estratégico a través de la Sub Gerencia de Planes y Desarrollo Organizacional, Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, así como la Gerencia de Asesoría Jurídica, en atención a las disposiciones contenidas en la Directiva N° 02-2019-MPI;

Que, la Directiva N° 02-2019-MPI, *"Normas para la Formular y Actualizar Directivas de la Municipalidad Provincial de Ilo"*, aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 652-2019-A-MPI, tiene por objeto es establecer las disposiciones para normar la elaboración y modificación de las directivas que se emitan en la Municipalidad Provincial de Ilo. Este dispositivo precisa que la Sub Gerencia de Planes y Desarrollo Organizacional cumple la función de asesorar técnicamente a las áreas proponentes a fin de garantizar la calidad del producto, de allí lo trascendental de su opinión favorable en la aprobación de la presente Directiva;

Que, las observaciones efectuadas en su oportunidad por la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, Sub Gerencia de Planes y Desarrollo Organizacional, Gerencia de Inversión Pública y Gerencia de Asesoría Jurídica, han sido levantadas a través de los diversos informes emitidos por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Alcaldía

Inversión, implementando sus recomendaciones lo que ha mejorado la propuesta presentada;

Que, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la MPI, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión Pública es el órgano técnico, responsable de la supervisión de la ejecución de los proyectos y programas de Inversión Pública que ejecuta la Municipalidad así como de ejecutar la liquidación de los mismos de acuerdo a los procedimientos de la normatividad vigente; tiene entre sus funciones el proponer normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión e inspección de los proyectos que se ejecuten por las diferentes modalidades; así como planificar, y efectuar la liquidación Técnica y Financiera de los proyectos y actividades ejecutadas y en ejecución. Asimismo, se encarga de las actividades de tramitación para su aprobación con acto Resolutivo de Alcaldía;

Que, con las modificaciones efectuadas tras la implementaciones de las recomendaciones realizadas por las áreas involucradas y entendidas, se alcanza una propuesta actualizada denominada **"Normas y Procedimientos para la Liquidación de Oficio de las Obras y/o proyectos de Inversión Pública ejecutados por la Municipalidad provincial de Ilo"**, esta nueva versión obtiene la aceptación de la Gerencia de Inversiones así como la Sub Gerencia de Contabilidad, áreas que han mostrado su conformidad a través del Informe N° 829-2020-GIP-MPI y el Memorandum N° 332-2020-SGC-GAF-MPI, documentos que obran en el expediente;

Que, en esa misma línea de cumplimiento de disposiciones, con Informe N° 034-2021-SLPIP/GM-MPI, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión remite el Informe Técnico Sustentatorio de Necesidad de la Directiva propuesta con lo que se daría cumplimiento con los requerimiento exigidos para su aprobación;

Que, con el expediente completo y luego del análisis y evaluación respectiva, con Informe N° 024-2021-GPE-MPI, la Gerencia de Planeamiento Estratégico, en mérito al Informe N° 035-2021-SGPDO-GPE-MPI e Informe N° 015-2021-MVR-SGPDO-MPI, emite opinión favorable a la propuesta de la Directiva **"Normas y Procedimientos para la Liquidación de Oficio de las Obras y/o proyectos de Inversión Pública ejecutados por la Municipalidad provincial de Ilo"**, dando la conformidad correspondiente dado que cumple con la estructura para las Directivas establecida mediante Resolución de Alcaldía N° 652-2019-A-MPI así como con la información sustentatoria y las opiniones favorables de las áreas involucradas;

Que, el Capítulo VI, Normas Específicas, de la Directiva N° 02-2019-MPI señala lo siguiente: "6.4 El Informe Técnico la emitirá la Sub Gerencia de Planes y Desarrollo Organizacional, una vez revisada y analizado el contenido de la Directiva, indicando aportes, recomendaciones, sugerencias u observaciones para la subsanación. Caso contrario se remitirá a la Gerencia de Asesoría Jurídica. 6.5 El informe legal lo emitirá la Gerencia de Asesoría Jurídica, y en el caso de ser favorable la opinión; visará el proyecto de directiva en señal de conformidad y elaborará el proyecto de resolución de aprobación...";

Que, mediante Informe Legal N° 142-2021-GAJ-MPI, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto a la aprobación de la Directiva **"Normas y Procedimientos para la Liquidación de Oficio de las Obras y/o proyectos de Inversión Pública ejecutados por la Municipalidad provincial de Ilo"**, alcanzando el proyecto de resolución de Alcaldía para su aprobación;

Que, en consecuencia, teniendo en cuenta que la propuesta de directiva **"Normas y Procedimientos para la Liquidación de Oficio de las Obras y/o proyectos de Inversión Pública ejecutados por la Municipalidad provincial de Ilo"** cumple con las exigencias y/o disposiciones contenidas en la Directiva N° 02-2019-MPI, reuniendo las opiniones técnicas favorables de las áreas correspondientes involucradas, y, existiendo la necesidad de contar con lineamientos que regulen el procedimiento de liquidación de oficio que permitirá el cierre y liquidación final de obras y/o proyectos con documentación deficiente por subsanar, es pertinente proceder con su aprobación;

Que, estando a los considerandos expuestos y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 43° y el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Alcaldía

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 01 -2021-MPI denominada "**Normas para la Liquidación de Oficio de Obras y/o Proyectos de Inversión Pública ejecutados por la Municipalidad Provincial de Ilo**", por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer el cumplimiento estricto y obligatorio de la presente Resolución de Alcaldía así como de la Directiva que se aprueba por parte de las Gerencia y Sub Gerencias de la Municipalidad Provincial de Ilo, en las Comisiones pertinentes que se conformen.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Secretaría General y a la Sub Gerencia de Informática, las notificaciones a las áreas correspondientes de la Municipalidad Provincial de Ilo, así como la publicación de la presente Resolución de Alcaldía.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Arql. Gerardo Felipe Carpio Diaz
ALCALDE





DIRECTIVA N° 01 -2021-MPI

**"NORMAS PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS Y/O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO"**

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos a seguir para efectuar la Liquidación técnico financiera, a modo de Oficio, de las obras y/o Proyectos ejecutados por la municipalidad con recursos públicos y bajo la modalidad de administración Directa o por contrata, comprendidas en el periodo 2000 al 2015, que no cuenten con la documentación sustentatoria técnica, financiera de gastos ni administrativa, que permita verificar lo realmente ejecutado, a fin de determinar el costo real de la obra.

II. FINALIDAD

- 2.1. Coadyuvar el Saneamiento Físico – Legal, contable y a la regularización de la situación de los proyectos de inversión que por carecer de la suficiente documentación técnica sustentatoria del gasto financiero, no permiten el sinceramiento de las cuentas críticas de la entidad focalizada en las cuentas construcciones en curso e inversiones tangibles e intangibles, estudios y proyectos de la entidad.
- 2.2. Normar el proceso de la Liquidación de Oficio, para su posterior transferencia y Cierre de los Proyectos de Inversión ejecutados por la Municipalidad Provincial de Ilo, y que se pueda realizar los procesos de mantenimiento, registro y control correspondiente.

III. BASE LEGAL

- ✓ D.L. N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado y su reglamento vigente.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y Modificatorias Ley N° 28396, Ley N° 28597 y Ley N° 29622.
- ✓ Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293.
- ✓ D.L. N° 1438: Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad (Deroga la Ley N° 28708)
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- ✓ D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Ley N° 27092 y Ley N° 28013.
- ✓ Ley N° 27493, Ley de Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Sector Público y su Reglamento
- ✓ Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, Resolución de Contraloría General que aprueba la Normas para la ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2009-EF/93.01 y modificatoria que aprueba el Uso Obligatorio del Plan Contable Gubernamental.
- ✓ Reglamento Nacional de Construcciones y Edificaciones
- ✓ Ordenanza N° 628-2017/MPI y modificado con Ordenanza N° 665-2019/MPI que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Ilo.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio en los casos que amerite, por todas las Unidades Orgánicas y/o Ejecutoras de la Municipalidad Provincial de Ilo, que intervienen en el proceso de la Liquidación Técnico - Financiera de Proyectos por falta de documentación, aplicado a los Proyectos de Inversión ejecutados en la modalidad de Administración Directa y Contrata.



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

Para la Liquidación de Oficio de las Municipalidades no hay norma legal que ampara dichas liquidaciones; sin embargo, por la necesidad e importancia que se requiere supletoriamente nos acogemos al reglamento de la Ley 27171 (Ley de Saneamiento y Transferencia de Infraestructura Social financiada por FONCODES), aprobada según resolución Decreto Supremo N° 005-2000-PRES, que en su Capítulo VII.- Régimen de las liquidaciones de oficio. Artículo 31.- Liquidación de oficio.

V. RESPONSABILIDAD

La Gerencia Municipal, la Gerencia de Administración Financiera, la Gerencia de Inversión Pública, la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos de Inv. Pública, la Sub Gerencia de Contabilidad, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Para efectos de la presente Directiva se considera las siguientes definiciones.-

- a) **LIQUIDACION DE OFICIO.-** Es el procedimiento técnico administrativo aplicado a un Proyecto de Inversión Pública que al haber concluido su ejecución, no cuente con la suficiente documentación administrativa, técnica y financiera, que sustente cómo fue ejecutado el mismo, para determinar su valor de liquidación final pese a haber concluido su ejecución física y financiera., dicha liquidación
- b) **COSTO DE PROYECTO O VALOR DE LIQUIDACIÓN.-** Es el valor de la liquidación, la misma que refleja la suma la ejecución financiera del Proyecto y que incluye el monto total desembolsado, intereses y otros, así como los deductivos y adicionales. Para el caso de una Liquidación de Oficio está dado por la valuación o tasación establecida, considerando cualidades y características en determinada fecha y establecer el costo real del Proyecto.
- c) **LIQUIDADOR DE OFICIO.-** Es la persona natural o jurídica, con el perfil de Ingeniero Civil o Arquitecto o carreras afines según especialidad y Contador Público, debidamente colegiados y habilitados, nombrado o contratado por la Entidad, con el fin de realizar la liquidación elaborando el Expediente de Liquidación de Oficio de los Proyectos de Inversión que fueron ejecutados en su oportunidad y que carecen de documentos técnicos y documentación sustentatoria del gasto.
- d) **DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA.-** Constituye la falta de documentación suficiente para la sustentación de la Obra y/o Proyecto ejecutado, como: Expediente Técnico, Resoluciones de aprobación del Expediente Técnico, Memorándums de designación de responsables de ejecución, Informes mensuales de los responsables de ejecución, Planos de replanteo, Cuaderno de obra, Cuaderno de almacén, Acta de recepción de obra, Acta de termino de obra, Actas de internamiento a almacén, Certificados de control de calidad, tareas mensuales, Planillas de Remuneraciones, Ordenes de Compras y de Servicios, Conformidades, etc.
 - **PLANOS POST CONSTRUCCIÓN o DE REPLANTEO.-** Constituyen la representación gráfica de los trabajos realmente ejecutados y todo lo necesario para detallar la construcción según las diferentes partidas de la obra.
 - **METRADOS POST CONSTRUCCIÓN.-** Constituyen la expresión cuantificada de los trabajos ejecutados según las partidas y de acuerdo a los planos Post Construcción.
 - **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.-** Son los documentos que registran antecedentes y hechos del Proceso Constructivo de la Obra o Proyecto, desde el inicio hasta la culminación siendo los siguientes: Expediente Técnico, Cuaderno de Obra, Acta de Entrega de Terreno, Acta de Terminación de Obra, Informe Final de Obra, Acta de Recepción de Obra, Documentos del Residente y Supervisor, Otros relacionados a la obra.
 - **DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTO.-** Son los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados y comprende las Rendiciones de cuentas documentadas que deberá incluir los Comprobantes de Pago Originales autorizados como son; Órdenes de Compra, Ordenes de Servicio, Contratos, Facturas, Boletas de Venta, Recibos por Honorarios, Liquidaciones de Compra, Declaraciones Juradas y Planillas de Haberes, entre otros.

6.2 Condiciones Requeridas para la Liquidación de Oficio



Para que un Proyecto de Inversión ejecutado y/o financiado por la Municipalidad Provincial de Ilo sea susceptible de ser considerado en el Proceso de Liquidación de Oficio, debe cumplir la siguiente Condición General:

- Que el Proyecto de Inversión tengan más de 04 años de antigüedad y que no cuenten con documentos sustentatorios ni documentación completa según las exigencias de la Directiva N° 016-2008-MPI "Normas y Procedimientos para la Liquidación Físico-Financiera de Obras Efectuadas por tipo de Ejecución Presupuestaria Directa" aprobada por Resolución de Alcaldía N° 2647-2008-MPI.
 - Para determinar que un Proyecto de Inversión ejecutado por la Municipalidad Provincial de Ilo sea Liquidado de Oficio, deberá cumplir con la condición de "no contar con la documentación sustentatoria física - financiera y/o documentación incompleta", así como demostrar que se ha requerido a los responsables de la ejecución del Proyecto mediante distintas comunicaciones y Carta Notarial.
 - Que los responsables del Proyecto de Inversión ejecutado (tangible o intangible), no son habidos o cuando son habidos, a la fecha de la vigencia de la presente Directiva, no cumplan con presentar o no cuenten con la documentación sustentatoria solicitada.
 - Que la obra y/o proyecto no exista de manera parcial y/o total por diversos causales externos (fenómenos naturales, demolición, remodelación, rehabilitación o reconstrucción; así como mantenimiento de carreteras, limpiezas y encauzamientos de cauces, otros similares donde no existe infraestructura).
 - Que la obra y/o proyecto habiendo sido ejecutado físicamente, mantenga observaciones en el Informe Final de la obra, y que no han sido subsanadas durante un tiempo prolongado por la dependencia que tuvo a cargo la ejecución física del Proyecto, pese haber sido notificados mediante distintas comunicaciones.
 - Que el Informe Final de la obra y/o proyecto presentado por el responsable de la ejecución del Proyecto, se haya extraviado dentro de las oficinas o archivos de la Municipalidad Provincial de Ilo. De probarse tal acontecimiento, se iniciarán acciones legales y administrativas contra quienes resulten responsables.
- 6.3 Para determinar si un Proyecto de Inversión cumple con la condición de no contar con la suficiente documentación sustentatoria de su ejecución, se deberá agotar el procedimiento de notificaciones a los responsables del Proyecto ejecutado, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos según la normatividad y efectuar los procesos respectivos si lo ameritan.
- 6.4 La Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión solicitará la conformación de la **Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión**, esta comisión se encargará de evaluar los proyectos que carece de documentación sustentatoria y aprobar los Expedientes de Liquidación de Oficio; la misma que deberá ser designada y aprobada mediante Acto Resolutivo. La comisión está conformada por los siguientes integrantes:
- | | | |
|--------------------------|---|--|
| • Presidente | : | Gerencia de Inversión Pública |
| • Responsable Técnico | : | Sub Gerencia de Ejecución de Obras |
| • Responsable Financiero | : | Gerencia de Administración Financiera/ Sub Gerencia de Contab. |
| • Integrante | : | Gerencia de Asesoría Jurídica |
| • Integrante | : | Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos |
| • Veedor | : | Oficina de Control Institucional (Opcional) |
- 6.5 En la Liquidación de Oficio pueden presentarse los siguientes casos en la liquidación de oficio:
- ✓ Que los responsables de la ejecución del proyecto de inversión, a la fecha de vigencia de la presente Directiva, no hayan cumplido con presentar de manera completa la documentación suficiente sustentatoria administrativa, técnica y financiera (Informe Final).
 - Proyectos de inversión que constituyen Infraestructura Física (Tangibles)
 - Proyectos de inversión que no constituyen Infraestructura Física (Intangibles, de carácter económico y social)
 - ✓ Que la infraestructura del proyecto de inversión no exista total o parcial por diversas causales como acción de fenómenos naturales o descuido por negligencia, reemplazo o falta de mantenimiento, etc.
 - ✓ Que el proyecto de inversión tenga observaciones que no pueden o difícilmente puedan ser levantadas por el responsable de la ejecución física y financiera del proyecto.





- 6.7 Los requisitos para tramitar la Liquidación de Oficio con documentación incompleta, será de acuerdo a los siguientes casos. La cual se constituye los requisitos para tramitar la regularización de liquidaciones, lo siguiente:

CASO 1: Proyecto de Infraestructura Física (PROYECTO TANGIBLE) donde los Responsables de ejecución no hayan cumplido con entregar oportunamente la documentación sustentatoria suficiente:

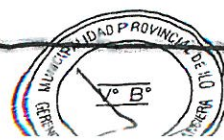
- Acta de Verificación del Estado Situacional de la Obra y/o Proyecto de acuerdo al formato indicado en el Anexo N° 02.
- Informe de Regularización de la Liquidación por no contar con documentación suficiente, evidenciando opinión técnica, financiera y administrativa sobre la Obra y/o Proyecto, según Anexo N° 03.
- Informe de Evaluación y Conformidad por parte de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, en relación al Informe emitido por los Liquidadores (técnico- financiero).
- Informe del Asesor legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica, según sea el caso, pronunciándose sobre los requerimientos cursados, a través de notificaciones a los Responsables de los Proyectos ejecutados, así como la determinación de las responsabilidades y las acciones legales a que dieran lugar, sean estas de carácter administrativa, civil y/o penal en los casos que corresponda.
- Documento que acredite el inicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales en los casos que corresponda.
- Valorización Final de la Obra, en base a una metodología técnica y racional adoptada y sustentada por el Liquidador Técnico (implica la presentación de dicho sustento).
- Planos post construcción o replanteo (planta general, ubicación, detalles y los que se considere pertinentes según el tipo de obra).
- Fotografías actuales de la Obra, con presencia del Liquidador Técnico (mín. 10).
- Copia del Expediente Técnico, Resolución de aprobación y otros documentos de importancia que se hubiesen encontrado.

CASO 2: Proyectos que no constituyen Infraestructura física (PROYECTO INTANGIBLE)

- Acta de Culminación del Proyecto o Estudio, según Anexo N° 02-B
- Informe de Liquidación de Oficio, por no contar con documentación suficiente, evidenciando opinión técnica, financiera y administrativa sobre el Proyecto o Actividad, según Anexo N° 03.
- Informe de Evaluación y Conformidad por parte del Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión, en relación al informe emitido por los Liquidadores (Técnico y Financiero).
- Informe del Asesor Legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica, pronunciándose sobre los requerimientos cursados, a través de notificaciones, a los Responsables de los Proyectos o Actividades ejecutadas, así como la determinación de responsabilidades y las acciones a que dieran lugar sean estas de carácter administrativo, civil y/o penal en los casos que corresponda.
- Copia del Expediente Técnico, Resolución de aprobación y otros documentos de importancia que se hubiesen encontrado.

CASO 3: Proyectos de Inversión cuya Infraestructura Física, no exista total o parcial, por diversas causas externas:

- Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura, según Anexo N° 02.
- Informe de la Liquidación de Oficio, según Anexo N° 03.





- c. Informe de Evaluación y Conformidad de parte de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión en relación al Informe emitido por el Liquidador Técnico.
- d. Copia del Expediente Técnico, Resolución de aprobación y otros documentos de importancia que se hubiesen encontrado.

6.8 El procedimiento de liquidación de Oficio, será de acuerdo a lo siguiente:

- 6.8.1 Cada Gerencia responsable de Ejecución de Proyectos, realizará el Inventario de los Proyectos de Inversión ejecutados y culminados sin liquidar de años anteriores, dicho informe será remitido a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión, para evaluación; asimismo se deberá argumentar las razones que hacen imposible contar con la información necesaria para liquidar un proyecto, y que según corresponda serán susceptibles de ser sometidos al procedimiento de Liquidación de Oficio por falta de documentación.
- 6.8.2 Previo al Proceso de Liquidación de Oficio, el área ejecutora del proyecto, deberá agotar todos los procedimientos administrativos, para que mediante Carta Notarial o comunicados en un diario de la región y pagina Web de la institución (Anexo 01) se notifique a los responsables de la ejecución de las Obras y/o Proyectos, con la finalidad de recabar la documentación sustentatoria faltante, observaciones planteadas, u otros, considerándose la forma y plazos indicados en el marco legal, posterior a ello se tomara en cuenta los procedimientos establecidos según normatividad.
- 6.8.3 El área ejecutora del proyecto una vez culminado y agotado el proceso de notificación según anexo N° 01, deberá informar a la Gerencia de Asesoría Jurídica y éste a través de un Informe Legal, se pronunciará sobre el incumplimiento de la presentación de la documentación según directiva de los responsables de los proyectos de inversión ejecutados, comunicando los hechos controversiales al Órgano de Control Institucional para la implementación de las acciones permitan la determinación de responsabilidades de carácter administrativo, civil y/o penal según corresponda. Igualmente la copia de estos actuados, serán remitidos a la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, la cual constituirá parte del expediente de liquidación de Oficio, requisito indispensable para poder iniciar con la liquidación de Oficio.
- 6.8.4 La aplicación del procedimiento de Liquidación de Oficio aun Proyecto de Inversión Pública será necesariamente autorizado por el Titular de la Entidad o Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Ilo mediante Resolución.
- 6.8.5 Transcurrido el plazo legal otorgado mediante la notificación y de no obtener la documentación faltante, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión, procederá comunicar este hecho a la Gerencia Municipal y solicitará la autorización correspondiente para proceder a la Liquidación de Oficio, la misma que se oficializará mediante Memorándum de la Gerencia Municipal a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión y se comunicará para su conocimiento a la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión.
- 6.8.6 Obtenido el Memorándum de autorización de la Gerencia Municipal, la Oficina de Supervisión y Liquidaciones de Proyectos designará mediante Memorándum o Carta a los Liquidadores de Oficio (según modalidad de contrato), quienes se encargarán de elaborar el expediente de Liquidación de Oficio utilizando los formatos aplicables (Anexo del 02 al 03), según el tipo de Proyecto, también se podrá optar por realizar la contratación de Consultoras externas para efectuar dicha labor.
- 6.8.7 Los Liquidadores de Oficio (Técnico y Financiero) contratados (Servicios Personales y Servicios Personales, según la modalidad de contratación) con el perfil de Ingenieros, Arquitectos y Contadores colegiados y habilitados con más de tres años de experiencia en liquidación de obras, procederán a seguir:
 - Revisar la documentación administrativa, técnica y financiera existente.
 - Verificar in situ el Proyecto y/o Obra ejecutado por la Municipalidad Provincial de Ilo, en coordinación con la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión y la Comisión de Recepción y Liquidación de proyectos de inversión, suscribiéndose un Acta de Verificación del Estado Situacional del mismo y realizar tomas fotográficas (Anexo N° 02).





- 7.3 El financiamiento para concretar las regularizaciones de estas liquidaciones está comprendido en el Presupuesto del Expediente Técnico elaborado para este fin y aprobado mediante Resolución de Alcaldía. En caso que el financiamiento para concretar las regularizaciones de estas Liquidaciones, ya no tenga saldo presupuestal para liquidar Proyectos, coordinar con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para llevar una solución y sean concretadas, previa justificación de los gastos ocasionados.
- 7.4 La Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyecto de Inversión, pondrá en conocimiento en Órgano de Control Institucional, el nombre de la Obra que se está procediendo a efectuar su liquidación bajo el procedimiento por oficio, para que deslinde responsabilidades que pudiera existir.
- 7.5 El Órgano de Control Institucional velará por el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.
- 7.6 La existencia de un proceso judicial o arbitral, impide el trámite de la Liquidación de Oficio hasta que el proceso quede resuelto y consentido en forma definitiva.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Los puntos controvertidos o no previstos en la presente Directiva serán resueltas colegiadamente y bajo el principio de discrecionalidad por la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión vigente.
- 8.2 Teniendo presente el gran número de Obras pendientes de liquidación, la Gerencia Municipal dispondrá que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, incluya anualmente en el Presupuesto Institucional de Apertura, un presupuesto que asegure la adquisición de los recursos e insumos necesarios la elaboración de la liquidación de oficio. En función a la cual presentará dentro de la quincena del primer mes del año, un plan de trabajo en función al monto programado para su aprobación en el referido mes, planteándose en ella el número de liquidaciones de oficio a ejecutarse en el ejercicio vigente.
- 8.3 Todas las Oficinas, Sub Gerencias y Gerencias de la Municipalidad Provincial de Ilo, dispondrán bajo responsabilidad brindar todas las facilidades documentarias y de información que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité Especial de Liquidación de Oficio de Obras y/o proyectos.
- 8.4 Los Anexos de la presente directiva serán susceptibles a las modificaciones respectivas de acuerdo al tipo y envergadura del proyecto.

IX. ANEXOS

- ANEXO N° 01 : MODELO DE NOTIFICACION
- ANEXO N° 02 : ACTA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA Y/O PROYECTO
- ANEXO N° 02-B : ACTA DE CULMINACION DE PROYECTO / ESTUDIOS
- ANEXO N° 03 : INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OFICIO
- ANEXO N° 04 : PLANTILLA DE INFORME DE LIQUIDACION OFICIO (OBRA TANGIBLE)
- ANEXO N° 05 : PLANTILLA DE INFORME DE LIQUIDACION OFICIO (OBRA INTANGIBLE)
- ANEXO N° 06 : PLANTILLA DE INFORME DE LIQUIDACION OFICIO (OBRA QUE NO EXISTA)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ALCALDIA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N°01

MODELO DE NOTIFICACIÓN

COMUNICADO

SE COMUNICA A LOS RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y TODAS LAS PERSONAS QUE TENGAN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y/O ADMINISTRATIVA DE LA OBRA ".....", PERTENECIENTES AL LISTADO ADJUNTO, QUE EN EL PLAZO PERENTORIO DE 10 DÍAS HÁBILES, QUE VENCE EL....., SE SIRVAN PRESENTAR O REMITIR A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO SITO EN EL MALECON S/N, EN EL HORARIO DE....., CASO CONTRARIO SE INICIARÁN LAS ACCIONES JUDICIALES CORRESPONDIENTES.

ILO,.....DE DEL 20.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ALCALDIA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 02

ACTA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA Y/O PROYECTO

Siendo las..... Horas del día..... del mes de..... del año 20....., se reunieron en el lugar del Proyecto*....., ubicado en la localidad de....., Provincia de Ilo, Departamento de Moquegua, el Liquidador Técnico de la Municipalidad Provincial de Ilo, Sr.(a)....., identificado(a) con DNI N°....., autorizado por Memorandum N°....., el Liquidador Financiero de la Municipalidad Provincial de Ilo, Sr.(a)....., identificado(a) con DNI N°..... autorizado por Memorandum N°.....; y los funcionarios, el Sr. (a)....., el Sr.(a)..... y el Sr.(a)..... Integrantes de la Comisión de Verificación y Liquidación de obras designados mediante Resolución de Alcaldía N°..... de fecha, con la finalidad de verificar el estado situacional del proyecto ejecutado en el periodo fiscal correspondiente al año; acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: La infraestructura ejecutada, financiada por la Municipalidad Provincial de Ilo, cuenta con los siguientes datos:

- Obra y/o Proyecto:
- Fuente de Financiamiento:
- Fecha de Aprobación del Expediente Técnico:
Plazo de Ejecución:
- Modalidad de ejecución del proyecto: Administración Directa () Contratada ()
- Procedimiento de liquidación: regularización () Otro..... ()
- Ubicación:
Localidad:
Distrito:
Provincia:
Departamento:
- De los ejecutores del Proyecto u obra: (se agregará a todos los residentes y/o supervisores que hayan ejecutado el proyecto)
Residente de la obra:
Inspector de la obra:
- Componentes del proyecto:

SEGUNDO: En este acto se constata la situación física, informando lo siguiente:

- Avance físico (%):
- Partidas ejecutadas:
- Partidas por ejecutar: (si fuera el caso):
- Observaciones de la verificación:

Se encuentra operativo: SI () NO ()

TERCERO: Luego de la Inspección física practicada a la infraestructura y constatada, resulta procedente la liquidación de Oficio

En señal de conformidad con los términos de la presente, se firma esta Acta en original y tres copias:

POR LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

.....
PRESIDENTE

.....
RESPONSABLE TECNICO

.....
RESPONSABLE FINANCIERO

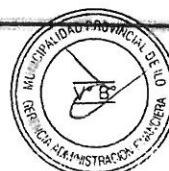
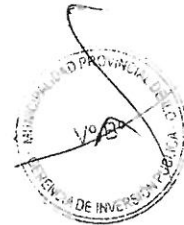
.....
INTEGRANTE

.....
COMO LIQUIDADOR TECNICO DE OFICIO

.....
INTEGRANTES

.....
REPRESENTANTE DE BENEFICIARIOS

.....
AUTORIDAD PUBLICA DE LA LOCALIDAD





ANEXO N° 02 - B

ACTA DE CULMINACIÓN DE PROYECTOS / ESTUDIOS

Siendo las horas del día del mes del año se reunieron en la Localidad de....., del Distrito de Ilo, Provincia de Ilo, Departamento de Moquegua, el Liquidador Técnico Ing°/Arq° identificado (a) con DNI°; autorizado por Memorándum/Carta N°; el Liquidador Financiero CPC.; identificado (a) con DNI°; autorizado con Memorándum/Carta N°; los funcionarios, el Ing°/Arq°/CPC y el Ing°/Arq° Integrantes de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión designados mediante Resolución de Alcaldía N° de fecha y los representantes de la Comunidad Beneficiaria Sr. (a) identificado con DNI N° y el Sr. (a) identificado (a) con DNI N°; se reúnen con la finalidad de dar fe de la Ejecución y Culminación del Proyecto; acto que se efectúa en los términos siguientes:

La manifestación da fe de la ejecución del Proyecto se realiza en fundamento de lo expresado; por las autoridades de la Comunidad Beneficiaria, que declaran bajo juramento que:

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de verificación, que se extiende en original y tres copias, suscriben los intervinientes.

POR LA COMISIÓN DE VERIFICACION Y LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION

.....
PRESIDENTE

.....
RESPONSABLE TECNICO

.....
RESPONSABLE FINANCIERO

.....
INTEGRANTE

.....
COMO LIQUIDADOR TECNICO DE OFICIO

.....
INTEGRANTES





ANEXO N° 03

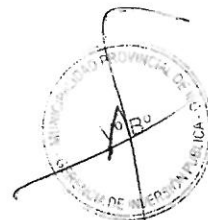
INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO

(PROYECTO CON INFORMACION INCOMPLETA SUSTENTATORIA)

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 GENERALIDADES DEL PROYECTO

- A. ENTIDAD EJECUTORA
- B. UNIDAD EJECUTORA
- C. NOMBRE DEL PROYECTO
- D. NOMBRE DE LA OBRA
- E. COMPONENTES DEL PROYECTO
- F. SUB COMPONENTES DEL PROYECTO
- G. METAS PROGRAMADAS : (Metas del Exp. Técnico vs Metas ejecutadas)
- H. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- I. FUNCION
- J. PROGRAMA
- K. SUB PROGRAMAS
- L. METAS PRESUPUESTALES
- M. CODIGO DEL PROYECTO
- N. UBICACIÓN
 - Departamento
 - Provincia
 - Distrito
 - Localidad
- O. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- P. RESOLUCION QUE APRUEBA EL EXP. TECNICO
- Q. PLAZO APROBADO
- R. PLAZO EJECUTADO
- S. FECHA DE INICIO Y CULMINACION
- T. PRESUPUESTO APROBADO
- U. VALOR FISICO DEL PROYECTO (Tasación)
- V. GASTO DE LIQUIDACION FINANCIERA
- W. PROFESIONALES RESPONSABLES
 - Residente
 - Supervisor/Inspector
- X. AÑO DE EJECUCION



1.2 BASE LEGAL (Consignar documentos existentes de la obra, resoluciones, convenios, memorándum, etc)

1.3 ANTECEDENTES DEL PROYECTO (Referentes a la ejecución de la obra)

1.4 DESCRIPCION TECNICA DE LA OBRA EJECUTADA (Referente al estado en que se encuentra de acuerdo al Anexo N° 02)

ASPECTO FÍSICO

- Situación física
- Valorización final de la obra
- Partidas Representativas
- Trabajos Preliminares
- Movimiento de Tierras
- Concreto Simple
- Obras de concreto armado
- Instalaciones, etc.





1.5 ESPECIFICACIONES TECNICAS PROGRAMADAS (Describir las partidas a ejecutarse y contrastarlas con lo existente de acuerdo y en coherencia con lo encontrado en la verificación de campo).

1.6 DOCUMENTOS TECNICOS SUSTENTATORIOS (de ser el caso):

Actas
Cuaderno de Obra
Expediente Técnico
Planos de Replanteo topográfico u arquitectónico
Otros (especificar)

1.7 SALDO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y/O EQUIPOS

2. LIQUIDACION TECNICA – FISICA (Considerar la documentación Sustentatoria para llevar a cabo la liquidación de Oficio: Autorización de GM, informe de conformidad de la OSLPIP, Informe legal de la GAJ, Acta de verificación del estado situacional, Acta de culminación, etc).

2.1 ESTADO DITUACIONAL DEL PROYECTO (Describir de acuerdo a las actas de verificación del estado situacional y otras actas, de la verificación in situ que realice el Liquidador de Oficio y todos los documentos precedentes que dieron lugar a que se efectúe la presente liquidación de oficio).

2.2 VALOR FINAL DE TASACION (VALOR TECNICO DEL PROYECTO (Considerar si la obra se ejecutó por Administración Directa o Indirecta desde su inicio hasta su conclusión, así también el reglamento Nacional de Tasaciones del Perú).

2.3 CUADRO COMPARATIVO (Permite comparar el Valor Actual, Técnico, que tiene la obra al momento de realizar la liquidación de oficio).

Año	Fuente de Fto.	Valor Referencial (S/.)	Valor Final de Tasación (S/.)	Construcciones en Curso (S/.)	Monto Depreciable (S/.)
Año de ejecución	Fte. Fto. que se ejecutó e	Valor de E.T. de existir	Valorización realizada por el liquidador de oficio	Monto de relación construcciones en curso	Monto con +0 -2% de depreciación
Total			(A)	(B)	(C) = B - %

2.4 EVALUACION TECNICA (Considerar la como sustento la Directiva de Liquidaciones Oficio, que está basada en los documentos elaborados, así como la visita a campo para la evaluación correspondiente lo cual permite liquidar el oficio el proyecto).

3. LIQUIDACION FINANCIERA Se ejecutará conforme con Directiva N° 016-2008-MPI "Normas y Procedimientos para la Liquidación Físico-Financiera de Obras Efectuadas por tipo de Ejecución Presupuestaria Directa" aprobada por Resolución de Alcaldía N° 2647-2008-MPI).

4. OBSERVACIONES:

Observaciones (Parte Técnica)
Observaciones (Parte Financiera)

5. CONCLUSIONES

Conclusiones (Parte Técnica)
Conclusiones (Parte Financiera)

6. RECOMENDACIONES

Recomendaciones (Parte Técnica)
Recomendaciones (Parte Financiera)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ALCALDIA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

COMISION DE VERIFICACION Y LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION DE LA MPI

Nombre: _____
Firma y sello

Nombre: _____
Firma y sello

Nombre: _____
Firma y sello

Nombre: _____
Firma y sello

Nombre: _____
Firma y sello

Nombre: _____
Firma y sello

RESPONSABLES DE LA LIQUIDACION DE OFICIO

COMO LIQUIDADOR TECNICO

COMO LIQUIDADOR FINANCIERO

Nombre: _____
Firma y sello

Nombre: _____
Firma y sello



ILO, DE 20.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ALCALDIA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 04

PLANTILLA DE INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO

OBRA TANGIBLE

PROYECTO :
OBRA :
FTE. DE FTO. :
AÑO DE EJEC. :
UBICACIÓN :

Liquidador Técnico :
Liquidador Financiero :

CONTENIDO:

- Memorándums o contrato del Liquidador Técnico y del Liquidador Financiero.
- Acta de Verificación del Estado situacional de la Infraestructura
- Informe final de Obra.
- Informe de Evaluación y Procedencia de la Regularización de la Liquidación (Oficina de Superv. y Liquidación)
- Informe del Asesor legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Valorización final de Obra
- Planos post construcción
- Fotografías con presencia del Liquidador Técnico
- Copia de la Resolución del Expediente Técnico

FECHA DE PRESENTACION :
FECHA DE REVISION :
FECHA DE TRÁMITE :

OBSERVACIONES :

COMO LIQUIDADOR TECNICO

COMO LIQUIDADOR FINANCIERO

Nombre:
Firma y sello

Nombre:
Firma y sello





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ALCALDIA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXON°05

PLANTILLA DE INFORME DE LIQUIDACION OFICIO

PROYECTO INTANGIBLE

PROYECTO :
FTE. DE FTO. :
AÑO DE EJEC. :
UBICACIÓN :

Liquidador Técnico :
Liquidador Financiero :

CONTENIDO

- Memorándums de designación del Liquidador Técnico y del Liquidador Financiero.
- Acta de Culminación del Proyecto o Estudio
- Informe de Regularización de Liquidación (de Oficio).
- Informe de Evaluación y Procedencia de la Regularización de la Liquidación (Oficina de Liquidaciones)
- Informe del Asesor legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Fotografías con presencia del Liquidador Técnico

FECHA DE PRESENTACION :
FECHA DE REVISION :
FECHA DE TRÁMITE :

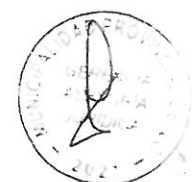
OBSERVACIONES :

COMO LIQUIDADOR TECNICO

COMO LIQUIDADOR FINANCIERO

Nombre:
Firma y sello

Nombre:
Firma y sello





ANEXO N° 06

PLANTILLA DE INFORME DE LIQUIDACION DE OFICIO

(PROYECTO QUE NO EXISTA, NULA DE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA)

I. DATOS GENERALES

- 1.1 PROYECTO :
- 1.2 OBRA :
- 1.3 FTE. DE FTO. :
- 1.4 AÑO DE EJEC. :
- 1.5 UBICACIÓN :
- 1.6 MODALIDAD DE EJECUCION :
- 1.7 MONTO PRESUPUESTADO :
- 1.8 META PROGRAMADA :
- 1.9 PLAZO DE EJECUCION :
- 1.10 RESOLUCION DE APROB. EXP. TEC:

II. MEMORIA DESCRIPTIVA:

- 2.1 Ubicación Geográfica
- 2.2 Antecedentes
- 2.3 Objetivos
- 2.4 Descripción de la Obra
- 2.5 Metas Físicas

III. BASE LEGAL

IV. META PROGRAMADA Y GRADO DE CUMPLIMIENTO

V. LIQUIDACION TECNICA

- 5.1 Situación Física
- 5.2 Conclusiones Técnicas
- 5.3 Recomendaciones Técnicas
- 5.4 Anexos
 - Planos de replanteo topográfico u arquitectónico
 - Panel Fotográfico

VI. CONTENIDO:

- a) Memorándums de designación del Liquidador Técnico y del Liquidador Financiero.
- b) Informe del Asesor legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- c) Acta de verificación del Estado situacional de la Infraestructura (Anexo N° 02-B)
- d) Informe de Regularización de Liquidación (Anexo N° 03).
- e) Informe de Evaluación y Conformidad por parte del responsable de la Liquidación (Oficina de Liquidaciones).
- f) Fotografías con presencia del Liquidador Técnico (Min. 10)

Liquidador Técnico :

Liquidador Financiero :

FECHA DE PRESENTACION :

FECHA DE REVISION :

FECHA DE TRÁMITE :

OBSERVACIONES :

COMO LIQUIDADOR TECNICO

COMO LIQUIDADOR FINANCIERO

Nombre:

Firma y sello

Nombre:

Firma y sello

