



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO

PROVINCIA DE SATIPO - REGIÓN JUNÍN



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 828-2013-A/MDP

Pangoa, 26 de Setiembre del 2013

VISTO; El Informe N° 895/2013/SGDUR/MDP, de la Sub Gerencia del DUR, que comunica la conformidad de la Directiva para Liquidación Técnica de Oficio de los proyectos de Inversión Pública Ejecutadas por la Modalidad de ORC, que no cuentan con la documentación Técnica – Financiera suficiente para liquidar.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Art. II de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, visto el contrato de servicio de un Profesional Abogado para la Elaboración de la Directiva para Liquidación de Obras de Oficio de la Municipalidad de Pangoa, de fecha 12 de setiembre del 2013, suscrito por el Abog. Wilmer Mallqui Trujillo;

Que, mediante informe N° 655-2013/OLSA/SGDUR/MDP, el Sub Gerente del DUR, solicita la contratación de un profesional para la elaborar una Directiva para Liquidación de Obras de Oficio, de los proyectos de inversión pública ejecutadas por la modalidad de ORC;

Que, es necesario establecer criterios técnicos para establecer procedimientos para efectuar la Liquidación de Oficio por la Municipalidad, de Convenios suscritos en el marco de la Ley N° 29030 entre la Municipalidad y Beneficiarios, cuando no hayan cumplido con los términos del convenio;

Que, con las facultades esgrimidos por la Ley Orgánica de Municipalidades el mismo que se encuentra investido el Despacho de Alcaldía de acuerdo al Inc. 1) del Art. 20 de la Ley N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la **DIRECTIVA N° 003-2013-MDP, PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE OBRAS DE OFICIO**, y sus respectivos anexos, la misma que forman parte de la presente resolución en veintiocho (28) folios.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente directiva a la Gerencia Municipal, Sub Gerencia de DUR, Sub Gerencia de Administración, demás Unidades y Áreas Orgánicas.

ARTICULO TERCERO.- Dejar sin efecto las resoluciones que se emitieron con anterioridad y/o que se opongan a la presente disposición municipal.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



DIRECTIVA N° 003-2013/MDP

PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE OBRAS DE OFICIO

I. ASPECTOS GENERALES

Objetivo:

La presente directiva tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir para efectuar la Liquidación de Oficio por la Municipalidad Distrital de Pangoa, de Convenios suscritos en el marco de la Ley N° 29030 entre la Municipalidad Distrital de Pangoa y los Beneficiarios; cuando éstos (incluido la Organización Representativa de la Comunidad ORC), no han cumplido con los términos del Convenio.

Alcances:

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pangoa que intervienen en el proceso de Liquidación de Oficio aplicado a los Proyectos ejecutados por los Beneficiarios (ORC), en merito a Convenios suscritos con la municipalidad.

Para efectos de la presente Directiva se considera las siguientes definiciones:

La Municipalidad.- De acuerdo a lo establecido en el Art. 194 de la Constitución del Perú y en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es un Organo de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; teniendo como finalidad representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

La ORC.- Organización representativa de la Comunidad; persona jurídica de derecho privado, que se constituye exclusivamente para la ejecución de los Proyectos que se encuentran a su cargo, a través de su Organo Directivo ejerce la potestad de contratar, intervenir en procedimientos administrativos y judiciales, así como realizar todos los actos necesarios para la ejecución exclusiva del proyecto, su existencia comienza a partir del registro de su acreditación a cargo de esta Municipalidad Distrital de Pangoa y se extingue con la liquidación del proyecto.



[Handwritten Signature]
WILMER E. MALLQUI PRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2616

DIRECTIVA N°-2013-GM/MDP

PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE OFICIO

I. ASPECTOS GENERALES

Objetivo:

La presente directiva tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir para efectuar la Liquidación de Oficio por la Municipalidad Distrital de Pangoa, de Convenios suscritos en el marco de la Ley N° 29030 entre la Municipalidad Distrital de Pangoa y los Beneficiarios; cuando éstos (incluido la Organización Representativa de la Comunidad ORC), no han cumplido con los términos del Convenio.

Alcances:

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pangoa que intervienen en el proceso de Liquidación de Oficio aplicado a los Proyectos ejecutados por los Beneficiarios (ORC), en merito a Convenios suscritos con la municipalidad.

Para efectos de la presente Directiva se considera las siguientes definiciones:

La Municipalidad.- De acuerdo a lo establecido en el Art. 194 de la Constitución del Perú y en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es un Organo de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; teniendo como finalidad representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

La ORC.- Organización representativa de la Comunidad; persona jurídica de derecho privado, que se constituye exclusivamente para la ejecución de los Proyectos que se encuentran a su cargo, a través de su Organo Directivo ejerce la potestad de contratar, intervenir en procedimientos administrativos y judiciales, así como realizar todos los actos necesarios para la ejecución exclusiva del proyecto, su existencia comienza a partir del registro de su acreditación a cargo de esta Municipalidad Distrital de Pangoa y se extingue con la liquidación del proyecto.



[Handwritten Signature]
WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2616

43

Liquidación de Oficio.- Es el procedimiento aplicado a una obra ejecutado por convenio a mérito de la Ley N° 29030, que habiendo concluido su ejecución física y financiera dentro de los plazos establecidos o habiéndose vencido los plazos de ejecución convenidos no haya sido presentado en su oportunidad, en la que la ORC no cuenta con la suficiente documentación sustentatoria de gasto para determinar su valor de liquidación y/o a pesar del tiempo transcurrido reflejan saldo en las cuentas contables, como también habiendo requerido al Organismo Directivo de la ORC para que cumpla con presentar la liquidación no lo haya hecho dentro del plazo establecido en esta directiva; por lo que la Municipalidad Distrital de Pangoa procederá a la formulación de un expediente liquidación técnico – financiero sobre las inversiones realizadas en la obra para determinar el costo de ejecución que es elaborado por el Liquidador de Oficio que se designe mediante resolución gerencial municipal de esta comuna.

Liquidación de Obra.- Consiste en la elaboración del expediente en el cual se establece el costo real de la obra por ejecución presupuestaria ejecutado por convenio a mérito de la Ley N° 29030, debidamente documentada e incluye las obras complementarias, adicionales y deducciones que debidamente justificadas hayan tenido que ejecutarse.

Liquidación Financiera.- Consiste en el procesamiento realizado para la verificación del movimiento financiero y la determinación del gasto financiero real de la obra que comprende todos los gastos realizados en el pago de la mano de obra, materiales de consumo (incluyendo saldos la utilización de saldos de otras obras y la deducción del saldo actual de almacén), maquinaria y equipo (alquilado o propio) y gastos generales atribuibles en la ejecución de la obra, de corresponder, Asimismo, se debe considerar los gastos de pre-inversión, así como los de elaboración de liquidación y compromisos pendientes de pago (devengados), si los hubiere. Su resultado es el Costo Real de la Obra.

Liquidador de Oficio.- persona natural o jurídica contratada para la formulación del expediente de Liquidación de Oficio; debe ser ajeno a la ORC, tampoco lo pueden ser el Profesional Técnico Responsable del Proyecto o el Supervisor del Proyecto que es objeto de liquidación de oficio, ni formar parte del staff de la persona jurídica bajo cualquier condición; su contratación se ceñirá a la Ley de Contrataciones en lo que resulte aplicable.

Costo Total de la Obra o Valor de la Liquidación.- Lo constituye el costo directo más los gastos generales y de supervisión.

Documentación Sustentatoria.- Es todo documento fuente justificatorio de movimiento económicos en el sector público, entre ello: facturas, boletas, comprobantes de pago, valorizaciones, planillas de viáticos, planillas de remuneraciones, declaraciones juradas; para efectos de esta directiva también constituyen documento fuente: las órdenes de



2


WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2616

compra, las ordenes de servicio, valorizaciones de equipo alquilado sustentadas con los respectivos Partes Diarios de Equipos.

Estado de la Ejecución del Proyecto.- De conformidad de la Ley 29030 y su Reglamento D.S. N° 009-2009-MIMDES Art. 15°, para fines de esta directiva solo se considerará como Estado de la Ejecución del Proyecto como Concluido o No Concluido; todo informe que indique o concluya en concepto diferente a Concluido se entenderá como No Concluido.

SGDUR.- Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

Base legal:

1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades.
2. Ley N° 29030, Ley que autoriza a las Municipalidades la ejecución de obras por parte de los beneficiarios.
3. D. S. N° 009-2009-MIMDES, Reglamento de la Ley 29030.
4. Ley N° 27171, Ley de Saneamiento y transferencia de Infraestructura Social financiada por el Fondo Nacional de Compensación y Desarrollo Social-FONCODES y su Reglamento.
5. Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 278-2009-FONCODES/DE, que aprueba las guías de conformidad con la Ley 29030 y su reglamento.
6. Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 44-2010-FONCODES/DE, que aprueba el modelo de Convenio que suscribirán las municipalidades con las ORC.
7. Código Civil.

II. DEFINICION:

Es el procedimiento a realizar por la Municipalidad Distrital de Pangoa, para determinar el Valor Real de la Inversión, con el fin de culminar la participación de la Municipalidad a través de los convenios suscritos con las ORC.

III. DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE OFICIO:

1. Aspectos Generales:

1.1 El Procedimiento de la Liquidación de Oficio se iniciará luego de resuelto el Convenio, cuando la Liquidación no ha sido culminada por la Organización Representativa de la Comunidad ORC, por alguna de las siguientes razones:



[Handwritten Signature]
WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2616

- a. Las personas responsables de practicar la Liquidación no son habidas.
- b. Pese al requerimiento no se haya cumplido con presentar el expediente de liquidación o la documentación sustentatoria correspondiente.
- c. Pese a haberse presentado la documentación, ésta hubiese sido observada por la municipalidad, no habiendo sido absuelta pese a requerimiento.
- d. Por razones o causales que resuelvan el convenio y no permitan al Organo Directivo de la ORC liquidar el Convenio, debidamente informadas y sustentadas ante la Municipalidad Distrital de Pangoa a través del Supervisor o del Organo Directivo de la ORC.

1.2 Los proyectos a que se refieren los Convenios a liquidar pueden encontrarse inconclusos o terminados.

1.3 La Liquidación de oficio solo será practicada por "liquidador de oficio" externo.

2. De la Resolución de Convenios:

2.1 Se remite una Carta Notarial o por el Juez de Paz (ver modelos adjuntos Anexo 5 de la presente Directiva) suscrita por el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pangoa, al Organo Directivo de la ORC, requiriéndole la presentación del Expediente de Liquidación o de la Documentación Sustentatoria o informe el Estado de la Ejecución del Proyecto, además deberá indicarse si fuere el caso y requerirse que proceda a la devolución del monto no invertido; bajo apercibimiento de tenerse por Resuelto el Convenio.

2.2 Se remitirá al mismo tiempo carta personal al Profesional Responsable del Proyecto y al Supervisor del Proyecto, a fin de que informen el Estado de Ejecución del Proyecto y si tuvieran Documentación Sustentatoria sobre el mismo, bajo apercibimiento de procederse conforme a las penalidades de sus contratos (debe indicarse la penalidad o penalidades específicas).

3. Del Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura:

3.1 En el levantamiento de la respectiva Acta de Verificación estarán presentes, el Liquidador de Oficio, el representante de la ORC (en caso se hiciera presente), un representante de la Municipalidad Distrital y el Juez de Paz más



[Handwritten Signature]
 WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
 ABOGADO
 C.A.J. N° 2816

Cercano o Notario de la Provincia quien dará fe de la actuación y levantará acta del mismo.

- 3.2 En el Acta de verificación se deberá dejar constancia de lo siguiente:
 - a. Situación Real del Convenio, cuantificándose los metrados ejecutados.
 - b. Inventario de los materiales e insumos encontrados.
 - c. Aspectos relevantes.
 - d. Las observaciones que las partes consideren consignar; el Juez de Paz o el Notario no podrá formular observaciones.

*Se aplicará en lo que resulte compatible las disposiciones de la Ley de Contrataciones y Reglamento.

4. Del Procedimiento de Liquidación de Oficio:

4.1 El plazo para absolver las personas notificadas los indicados requerimientos indicados en los puntos 2.1 y 2.2 es de 10 días hábiles de notificado, este plazo es conforme a las disposiciones del derecho común por cuanto conforme a la "Guía de Ejecución de Proyectos de Infraestructura" aprobado por la Resolución Ejecutiva N° 44-2010-FONCODES/DE el plazo a presentar era de 15 días posteriores a la culminación de la obra.

4.2 De no proceder a la absolución se procederá conforme se establece en el punto 3 de esta directiva, bajo responsabilidad de la SGDUR.

4.3 De ser absuelta por algún, algunos o todos los notificados en el plazo indicado; se remitirá los actuados a la SGDUR para que informe si lo presentado cumple con los requisitos establecidos en la "Guía de Ejecución de Proyectos de Infraestructura" aprobado por la Resolución Ejecutiva N° 44-2010-FONCODES/DE, a fin de que se emita el pronunciamiento respectivo por el Titular de la Entidad o en su defecto se notifique de igual forma a los puntos 2.1 y 2.2 que lo presentado no cumple con lo normado, se tendrá por no cumplido lo solicitado y además de tener ya por resuelto el convenio suscrito entre la ORC y la Municipalidad, por aplicación de lo convenido "La Resolución del presente convenio opera de pleno derecho y sin necesidad de declaración de parte" en esta notificación se pondrá de conocimiento además fecha y hora



[Handwritten Signature]
 WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
 ABOGADO
 C.A.J. N° 2816

de la realización del acta de verificación; seguidamente se iniciará el Procedimiento de Liquidación de Oficio.

4.4 Competencia, la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Pangoa, con informe previo de la SGDUR, mediante resolución señalara la decisión de la institución de llevar a cabo las liquidaciones de oficio de aquellas obras ejecutadas a mérito de la Ley N° 29030 y su necesidad de liquidación.

4.5 Requisito, constituye requisito indispensable para que una obra sea liquidado de oficio a mérito de la Ley N° 29030, que no se haya cumplido el plazo establecido para presentar la liquidación de conformidad a la "Guía de Ejecución de Proyectos de Infraestructura" aprobado por la Resolución Ejecutiva N° 44-2010-FONCODES/DE y que se haya procedido conforme los puntos 2.1, 2.2, 4.3 y 4.4.

4.6 Una vez iniciado el Procedimiento de Liquidación de Oficio, el Liquidador de Oficio practicará la Liquidación preparando la siguiente documentación:

- a. Acta de Verificación del Estado situacional de la infraestructura, de acuerdo al formato indicado en el **Anexo 01**.
- b. Acta de Terminación de Infraestructura, **Anexo 02**.
- c. Informe final del Liquidador de oficio, que contenga la opinión técnica, financiera y administrativa sobre la infraestructura, **Anexo 03**.
- d. Valorización Final de la Obra **Anexo 04**.
- e. Planos de Replanteo de la infraestructura (de ser el caso).
- f. Panel fotográfico en donde se refleje el estado situacional del Proyecto Ejecutado, mínimo (04) fotografías.
- g. En caso que la liquidación de oficio informe:
 - 1) La Falta de Conclusión deberá informar de lo real ejecutado en atención a los ítems precedentes.
 - 2) La Destrucción y/o Deterioro de la obra, deberá informar además de los daños y el grado de conservación del remanente de la obra.
 - 3) Si lo informado da lugar a una acción legal, se deberá adjuntar copia de la documentación que acredite el inicio.

Las actas también podrán ser suscritas por los representantes de las comunidades beneficiarias dando fe de la ejecución y culminación de la obra o por el Agente Municipal o en defecto de éstos por otra autoridad pública de la circunscripción; por ninguna razón, iniciado el procedimiento de liquidación de oficio, los instrumentos mencionados en este punto 4 no podrán ser



6
[Handwritten Signature]
WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2019

suscritos por los directivos de la ORC que ha incumplido con el convenio aun así fueran autoridad del lugar y por los profesionales contratados a mérito del convenio decaído, como tales, solo podrán dejar constancia de sus observaciones si estuvieran presentes en las diligencias.

4.7 A efectos de realizar su trabajo el Liquidador de Oficio podrá recurrir a lo siguiente:

- A la documentación idónea que acredite la culminación del convenio, constituyen documentos idóneos entre otros: la carta de comunicación de resolución del Convenio, copia del Convenio, notificaciones de incumplimiento.
- Levantar los planos de replanteo para verificar exactamente los metrados construidos, el material utilizado y los costos estimados, en ésta parte de la información es clave definir cuáles son las metas que se verifican en el campo.
- Realizará coordinaciones con el Ing. Responsable del Proyecto y/o Ing. Supervisor del Proyecto para obtener la mayor información posible, documentada o no documentada.
- Remitirse al PIP declarado viable como fuente de información.

4.8 Toda la documentación señalada en el numeral 4.6, constituirá el Expediente de Liquidación de oficio.

4.9 El Expediente de Liquidación de Oficio será presentado por la persona designada, dentro de los veinticinco (25) días útiles a partir del día siguiente de firmado el Contrato.

4.10 La Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural procederá a revisar el Expediente de Liquidación de Oficio presentado. Dicha revisión consistirá en verificar que el contenido del expediente reúna las formalidades y las exigencias establecidas en el Procedimiento de Liquidación de Oficio.

4.11 En caso existieran observaciones al expediente, éste será devuelto al Liquidador de Oficio a efectos de que se realicen las correcciones pertinentes dentro de un plazo máximo de cinco (5) días útiles, una vez culminado el plazo y de considerarlo procedente, el Responsable de la SGDUR emitirá un Informe Técnico pronunciándose favorablemente.



[Handwritten Signature]
 WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
 ABOGADO
 C.A.J. N° 2816

4.12 La Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural elevará a la Gerencia Municipal la Liquidación de Oficio con las conformidades respectivas para la emisión de la Resolución Gerencial Aprobando la Liquidación de Oficio, la misma que será solo para efectos contables.

4.13 Se remitirá copia de dicha Resolución Gerencial al órgano de control institucional y a la Procuraduría Municipal correspondiente para el deslinde de responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran existir; sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere lugar tanto por infracciones y o penalidades convenidas o contratadas.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

1. La Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto dispondrá el financiamiento correspondiente para el cumplimiento de la presente Directiva.
2. Las situaciones no contempladas por la presente Directiva serán resueltas por las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pangoa que intervienen en el proceso de Liquidación de Oficio.
3. Estando a que la Municipalidad Distrital de Pangoa no ha implementado la Procuraduría Municipal y la Oficina de Control Interno, en tanto no se haya implementado estas dos áreas, El Asesor Legal (Interno) de la Municipalidad asumirá la obligación de las acciones administrativas, penales y civiles indicadas en el punto 4.13 de esta directiva, salvo que en el plazo de 7 días calendarios de recibido la Resolución Gerencial del indicado punto, recomiende la contratación de un asesor o asesores legales externos exclusivos para dichas acciones pudiendo ser persona natural o jurídica, la contratación de los mismos no le resta responsabilidad del seguimiento que deba realizar.

Adicionalmente, mientras no se haya implementado las dos áreas indicadas, La Municipalidad adicionalmente deberá de poner en conocimiento de la Contraloría General de la República, las supuestas irregularidades, así como la inversión y sus resultados.

IX. ANEXOS:




WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
 ABOGADO
 C.A.J. N° 2816

Se anexan formatos de los documentos para complementar la información que se requiere con el fin de unificar el proceso de liquidación de oficio:

1. **Anexo 01**, Acta de Verificación del estado situacional de la Infraestructura.
2. **Anexo 02**, Acta de Terminación de la Infraestructura.
3. **Anexo 03**, Informe Final de Liquidación de Oficio.
4. **Anexo 04**, Valorización Final de la Obra.
5. **Anexo 05**, Modelos de Carta de Requerimiento y Apercibimiento
6. **Anexo 06**, Modelos de Carta de Comunicación Final.
7. **Anexo 07**, Modelo de Informe de Conformidad de Liquidación de Oficio.




WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2818

Anexo 01

ACTA DE VERIFICACION DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA

Siendo lashoras del día....., del mes de, del año....., se reunieron en la Localidad de, Distrito de, Provincia de, Región de, el Liquidador de Oficio de la Obra Arq./Ing., con Reg CAP/CIP N°, identificado(a) con DNI N°; los Representantes de la ORC (en caso se hicieran presente), Sr.(a), identificado(a) con DNI N°; con la finalidad de verificar el Estado Situacional de la Infraestructura denominada "....."; acto que se efectúa en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO: La Municipalidad Distrital de Pangoa ha suscrito con la ORC "....." un Convenio de financiamiento para la ejecución del Proyecto de Inversión Pública ".....", el mismo que fue iniciado el díadedel; que contó como Responsable del Proyecto al Arq./Ing. con Registro CAP/CIP N°, habiendo tenido un plazo de ejecución de días calendario y habiéndose declarado el Convenio Resuelto el día de del

SEGUNDO: Que, como parte del proceso de Liquidación de Oficio, se realiza el presente Acto en el que se constata lo siguiente:

a. Avance Físico ejecutado (%):

b. Partidas Ejecutadas :

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO

c. Inventario de materiales existentes:

ITEM	MATERIAL O HERRAMIENTA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO



[Handwritten Signature]
WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2616

d. Otros aspectos relevantes:

-
-

Siendo las..... horas del mismo día suscribimos en señal de Conformidad con los términos señalados en la presente Acta de Verificación.

 Nombre:
 Cargo: **Liquidador de Oficio**
 Reg. CAP/CIP:
 DNI:

 Nombre:
 Cargo Rep. ORC:
 DNI:

 Nombre:
 Cargo: Representante de la Autoridad Política.
 DNI:



[Handwritten Signature]
 WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
 ABOGADO
 C.A.J. N° 2816

Anexo 02

ACTA DE TERMINACION DE OBRA

Siendo las horas del día....., del mes de, del año....., reunidos en la Localidad de, Distrito de, Provincia de, Región de, el Liquidador de Oficio de la Obra Arq./Ing., con Registro CAP/CIP N°, identificado(a) con DNI N°; el representante de la ORC Sr.(a), identificado(a) con DNI N°; con la finalidad de verificar la culminación de la obra materia del presente Convenio denominada "....."

Luego de haber realizado la constatación del estado situacional de la Infraestructura, hacemos constancia que se ha cumplido con su ejecución de acuerdo a las metas previstas en el Convenio, en fe de lo cual suscribimos la presente Acta de Terminación.



 Nombre:
 Cargo: Liquidador de Oficio
 Reg. CIP/CAP:
 DNI:

 Nombre:
 Cargo: Representante Legal de la ORC
 DNI:

 Nombre:
 Cargo: Representante de la Autoridad Política.
 DNI:

(Handwritten signature)

 WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
 ABOGADO
 C.A.J. N° 2816

Anexo 03

INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OFICIO

I. DATOS GENERALES:

N° de Convenio:

Nombre del Proyecto:

Ubicación:

Región:

Provincia:

Distrito:

Localidad:

Integrantes de la ORC:

Presidente :

Secretario :

Tesorero :

Fiscal:

Residente de Obra:

Supervisor de Obra:

Liquidador de Oficio:

Fecha de Inicio de Obra:

Fecha de Culminación de Obra:

Plazo Original de Ejecución Programado:

Plazo de ejecución Real:

II. BASE LEGAL:

III. ANTECEDENTES:

IV. DESCRIPCION DEL PROYECTO: (Breve descripción del proyecto).

V. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

VI. SITUACION REAL DEL PROYECTO: (Describir la situación Real del Proyecto; detallar los aspectos técnicos, financieros y administrativos en cuanto a los avances alcanzados y a las observaciones encontradas, así como el impacto que genera el Proyecto en la situación encontrada).

1. ASPECTO TECNICO:

Grado de cumplimiento y objetivos alcanzados.



(Handwritten signature)
WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2816

2. ASPECTO FINANCIERO:

- Monto transferido a la ORC.
- Monto Ejecutado de acuerdo a Valorización (Anexo 4).

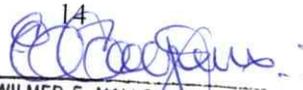
3. ASPECTO ADMINISTRATIVO:

VII. CONCLUSIONES:

VIII. RECOMENDACIONES:

IX. PANEL FOTOGRAFICO:



14

WILMER E. MALLQUI ARCE
ABOGADO
C.A.J. N° 2816

3. VALORIZACION FINAL DE LA OBRA:

3.1 Costo total de la Obra:

El valor total de la edificación asciende a la suma de
y 00/100 nuevos soles.




WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2616

Anexo 05

(modelo para notificar al directivo de la ORC)

CARTA DE REQUERIMIENTO DE PRESENTACION DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACION

..... de..... de 2013

Carta N° (Diligenciamiento VIA NOTARIAL O POR JUEZ DE PAZ)

Señor:

Presidente de la ORC (poner nombre específico de la ORC)
(Lugar).-

Asunto: Requerimiento de Cumplimiento del
Convenio N° y entrega de Expediente
de Liquidación correspondiente al Proyecto:
"....."

Estimado señor:

Me dirijo a usted y a su representada, ya que se advierte el incumplimiento de obligaciones que su representada asumiera con nosotros mediante la suscripción del Convenio N°, de fecha

Que, en tal sentido en el plazo de 10 días hábiles se le solicita y requiere que CUMPLA con presentar ante esta Municipalidad Distrital de Pangoa el **Expediente de Liquidación** referido al asunto de esta comunicación; sin perjuicio de lo solicitado dentro del mismo plazo indicado Ud. puede informar el Estado Real de la Ejecución del Proyecto, presentar y entregar la documentación sustentatoria que obre en su poder y las razones debidamente acreditadas por las cuales a la fecha no se ha cumplido con la culminación de la obra, información que será contrastada con las respuestas que se reciba de parte del Profesional Responsable del Proyecto y al Supervisor del Proyecto a quienes también se le está notificando por cuanto a la fecha ya que considerando el plazo de cumplimiento de dicho convenio, la obra debió estar concluida a la fecha de la presente, habiendo excedido en demasía el plazo de 15 días normado para informar con respecto a su expediente de liquidación.

La no atención y respuesta por escrito al presente requerimiento, hará de aplicación inmediata lo convenio respecto a que "la Resolución del presente convenio opera de pleno derecho y sin necesidad de declaración de parte"; en tal sentido lo indicado constituye su apercibimiento, no siendo necesario otra comunicación a futuro.



[Handwritten Signature]
WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2816

De ser caso, si hubiera devolución de concepto de suma de dinero, se le ordena que se le haga a través de la caja de esta Municipalidad, debiendo el recibo respectivo adjuntar al descargo o respuesta al que tiene derecho.

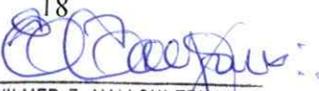
En ese sentido, les requerimos que presenten la liquidación del Convenio de acuerdo a los términos señalados en el mismo. En caso no cumpla con presentar la liquidación o de presentarla ésta contenga observaciones, la liquidación será efectuada por la Municipalidad Distrital de Pangoa.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA.



18

WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2818

(modelo para notificar al Profesional Responsable del Proyecto)

CARTA DE REQUERIMIENTO DE PRESENTACION DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACION

..... de.....de 2013

Carta N° (Diligenciamiento VIA NOTARIAL O POR JUEZ DE PAZ)

Señor:

(poner profesión y nombre específico conforme a Convenio y su Contrato)

(Lugar, domicilio según contrato y/o convenio o en su defecto a su DNI).-

Asunto: Requerimiento de Informe de Estado

Real de Ejecución del Proyecto:

“.....”

Ley 29030 y normas reglamentarias.

Estimado señor:

Me dirijo a usted en su calidad de Profesional Responsable, a fin de solicitarle en el plazo de 10 días hábiles informe a esta Municipalidad Distrital el Estado Real de la Ejecución del Proyecto indicado en el asunto, además de presentar y entregar la documentación sustentatoria que obre en su poder y las razones debidamente acreditadas por las cuales a la fecha no se ha cumplido con la culminación de la obra, por cuanto a la fecha y que considerando el plazo de cumplimiento del convenio “(consignar la identificación del convenio específico)”, la obra ya debió estar concluida a la fecha de la presente, habiendo excedido en demasía el plazo de 15 días normado para informar para la elaboración del expediente de liquidación.

La no atención y respuesta por escrito al presente requerimiento se valorará dentro de los efectos de su contratación efectuada en el marco del Convenio, la Ley 29030 y sus normas reglamentarias, igual forma se valorará si su respuesta es vaga, evasiva y sin sustento a lo requerido.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA.


WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2616



(modelo para notificar al Supervisor del Proyecto)

CARTA DE REQUERIMIENTO DE PRESENTACION DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACION
..... de..... de 2013

Carta N° (Diligenciamiento VIA NOTARIAL O POR JUEZ DE PAZ)

Señor:

(poner profesión y nombre específico conforme a Convenio y su Contrato)

(Lugar, domicilio según contrato y/o convenio o en su defecto a su DNI).-

Asunto: Requerimiento de Informe de Estado
Real de Ejecución del Proyecto:

"....."

Ley 29030 y normas reglamentarias.

Estimado señor:

Me dirijo a usted en su calidad de Supervisor del Proyecto, a fin de solicitarle en el plazo de 10 días hábiles informe a esta Municipalidad Distrital el Estado Real de la Ejecución del Proyecto indicado en el asunto, además de presentar y entregar la documentación sustentatoria que obre en su poder y las razones debidamente acreditadas por las cuales a la fecha no se ha cumplido con la culminación de la obra, por cuanto a la fecha y que considerando el plazo de cumplimiento del convenio "(consignar la identificación del convenio específico)", la obra ya debió estar concluida a la fecha de la presente, habiendo excedido en demasía el plazo de 15 días normado para informar para la elaboración del expediente de liquidación.

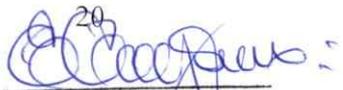
La no atención y respuesta por escrito al presente requerimiento se valorará dentro de los efectos de su contratación efectuada en el marco del Convenio, la Ley 29030 y sus normas reglamentarias, igual forma se valorará si su respuesta es vaga, evasiva y sin sustento a lo requerido.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO.

²⁰

WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2618

Anexo 06

(modelo para notificar al directivo de la ORC)

CARTA DE COMUNICACIÓN FINAL

(A usarse solo si dieron respuesta al requerimiento)

..... de.....de 2013

Carta N° (Diligenciamiento VIA NOTARIAL O POR JUEZ DE PAZ)

Señor:

Presidente de la ORC (poner nombre específico de la ORC)

(Lugar).-

Asunto: Comunica finalización del Convenio N° y otros, correspondiente al Proyecto: "....."

Estimado señor:

Me dirijo a usted y a su representada, en atención a su respuesta presentada fecha con Exp. N° presentado por mesa de partes de esta comuna, respecto al requerimiento en relación al Convenio N°, de fecha, notificado con carta N° (poner referente correspondiente)

Que, la documentación presentada, evaluada por esta entidad y en atención al informe de las áreas, se ha indicado que no cumple con los parámetros normativos respectivo a la liquidación que se debía haber efectuado en atención al convenio suscrito, su base legal la Ley 29030 y reglamentos.

En atención al apercibimiento notificado, por aplicación inmediata a lo estipulado en que "la Resolución del presente convenio opera de pleno derecho y sin necesidad de declaración de parte", por tanto se ha procedido a emitir la resolución Gerencial Municipal respectiva disponiendo la liquidación de oficio y disponiendo que un liquidador de oficio lo efectuó por la omisión incurrida.

Asimismo conforme al procedimiento establecido en esta comuna con fecha ... (que debe ser máximo 15 días posteriores de la resolución gerencial indicada) a horas se va proceder a efectuar a realizar la Diligencia de Verificación del Estado Situacional de la cual se levantará un acta y a la cual quedan invitados a participar a fin de que se su oportunidad puedan presentar las observaciones y atingencias si



21
[Handwritten Signature]
WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2816

sobre la obra tuvieren y que el liquidador calificará conforme al procedimiento que se le ha encargado.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA.




WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2616

(modelo para notificar al Profesional Responsable del Proyecto)

CARTA DE COMUNICACIÓN FINAL
(A usarse solo si dieron respuesta al requerimiento)

..... de..... de 2013

Carta N° (Diligenciamiento VIA NOTARIAL O POR JUEZ DE PAZ)

Sr.

(poner profesión y nombre específico conforme a Convenio y su Contrato)

(Lugar, domicilio según contrato y/o convenio o en su defecto a su DNI).-

Asunto: Comunica finalización del Convenio
N° y otros, correspondiente al
Proyecto: "....."

Estimado señor:

Me dirijo a usted en su calidad de Profesional Responsable del Proyecto, en atención a su respuesta presentada fecha con Exp. N° presentado por mesa de partes de esta comuna, respecto al requerimiento en relación al Convenio N°, de fecha, notificado con carta N° (poner referente correspondiente)

Que, la documentación presentada, evaluada por esta entidad y en atención al informe de las áreas, se ha indicado que no cumple ni sustenta la liquidación del proyecto referido en atención al convenio suscrito, su base legal la Ley 29030 y reglamentos.

Que, mi entidad procedido a emitir la resolución Gerencial Municipal respectiva disponiendo la liquidación de oficio y disponiendo que un liquidador de oficio lo efectúe; Conforme al procedimiento establecido en esta comuna con fecha ... (que debe ser máximo 15 días posteriores de la resolución gerencial indicada) a horas se va proceder a efectuar a realizar la Diligencia de Verificación del Estado Situacional de la cual se levantará un acta y a la cual queda invitado a participar a fin de que se su oportunidad puedan presentar las observaciones y atingencias si sobre la obra tuvieren y que el liquidador calificará conforme al procedimiento que se le ha encargado.



Wilmer E. Mallqui Trujillo
WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2016

Sin otro particular, quedo de usted.
Atentamente,

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA.



24


WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2618

(modelo para notificar al Supervisor del Proyecto)
CARTA DE COMUNICACIÓN FINAL
(A usarse solo si dieron respuesta al requerimiento)

..... de.....de 2013

Carta N° (Diligenciamiento VIA NOTARIAL O POR JUEZ DE PAZ)
Sr.

(poner profesión y nombre específico conforme a Convenio y su Contrato)

(Lugar, domicilio según contrato y/o convenio o en su defecto a su DNI).-

Asunto: Comunica finalización del Convenio
N° y otros, correspondiente al
Proyecto: "....."

Estimado señor:

Me dirijo a usted en su calidad de Supervisor del Proyecto, en atención a su respuesta presentada fecha con Exp. N° presentado por mesa de partes de esta comuna, respecto al requerimiento en relación al Convenio N°, de fecha, notificado con carta N° (poner referente correspondiente)



Que, la documentación presentada, evaluada por esta entidad y en atención al informe de las áreas, se ha indicado que no cumple ni sustenta la liquidación del proyecto referido en atención al convenio suscrito, su base legal la Ley 29030 y reglamentos.

Que, mi entidad procedido a emitir la resolución Gerencial Municipal respectiva disponiendo la liquidación de oficio y disponiendo que un liquidador de oficio lo efectuó; Conforme al procedimiento establecido en esta comuna con fecha ... (que debe ser máximo 15 días posteriores de la resolución gerencial indicada) a horas se va proceder a efectuar a realizar la Diligencia de Verificación del Estado Situacional de la cual se levantará un acta y a la cual queda invitado a participar a fin de que se su oportunidad puedan presentar las observaciones y atingencias si sobre la obra tuvieren y que el liquidador calificará conforme al procedimiento que se le ha encargado.

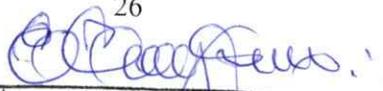
25

WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2618

Sin otro particular, quedo de usted.
Atentamente,

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA.




WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2818

Anexo 07

INFORME DE CONFORMIDAD DE LIQUIDACION DE OFICIO

....., de del 2013

Número de Convenio:

Nombre del Proyecto:

ORC:

Nombre del Representante Legal:

Nombre del Responsable del Proyecto:

I. BASE LEGAL:

II. ANTECEDENTES:

1. Con fecha, la Municipalidad y la ORC suscribieron el Convenio N° para la ejecución del proyecto ".....", estableciéndose un plazo de ejecución de días calendario (o útiles) y un costo total de S/.....
2. Mediante comprobante de pago, la Municipalidad hace entrega del Desembolso por S/.....
3. Con fecha la Municipalidad resolvió el Convenio habiendo sido notificada ésta a la ORC mediante Carta N°.....
4. Con fecha se realizó la constatación del estado situacional de la obra suscribiéndose la respectiva Acta de Constatación del estado situacional de la obra, en la que se señala que el proyecto tiene un avance físico de%.
5. Con fecha..... se suscribió el Acta de Terminación de Obra.
6. Con fecha el Liquidador de Oficio Ing./Arq., presenta a la Municipalidad el expediente de Liquidación de Oficio, estableciéndose el monto total de Liquidación en S/.....

III. ANALISIS


 WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
 ABOGADO
 C.A.J. N° 2616



Vistos y revisados los antecedentes señalados en el literal anterior y encontrándose éstos de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Directiva aprobada y normatividad vigente ésta jefatura considera procedente aprobar la Liquidación del Convenio.

IV. CONCLUSIONES

Luego de revisada toda la documentación pertinente y habiendo cumplido con los procedimientos establecidos, esta jefatura otorga su conformidad a la Liquidación practicada al Convenio N°

Sello y firma del SGDUR



[Handwritten Signature]
WILMER E. MALLQUI YRUJ...
ABOGADO
C.A.J. N° 2616



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL

GESTION 2011-2014

SATIPO - JUNIN

406

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

INFORME N°895/2013/SGDUR/MDP

A : Arq. Hector P. Palomino Garcia
Gerente Municipal

DE : Arq. Orlando L. Santos Alvarez
Sub Gerente de DUR

ASUNTO : Remito Directiva

REF. : Exp.9732/Informe Legal N°129-2013-ALI/RALF/MDP

FECHA : Pangoa, 25 de Setiembre de 2013.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA
GERENCIA
RECIBIDO
25 SEP 2013

HORA: 11:50 FOLIO:
EXP: 9372 FIRMA:

Por medio del presente me dirijo a Ud., para saludarlo y a la vez remito adjunto en Original la DIRECTIVA por triplicado para realizar Liquidación Técnica de Oficio de los Proyectos de Inversión Pública Ejecutadas por la Modalidad de ORC, que no cuentan con la documentación Técnica- Financiera suficiente para Liquidar.

De igual manera adjunto el archivo en CD y copia del contrato del Abogado Wilmer E. Mallqui Trujillo. En ese sentido ésta Sub Gerencia emite el presente informe de conformidad, a fin de ser aprobado mediante Resolución de Alcaldía y entrar en vigencia dicha Directiva.

Es cuanto informo a usted, para los fines de su cumplimiento.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA
Orlando L. Santos Alvarez
Arq. Orlando L. Santos Alvarez
Sub Gerente De Desarrollo Urbano y Rural
CAP N° 4881

PROVEIDO

PASE A: SECRETARIA GENERAL

PARA: FACULTAD LA COMES,
PENDIENTE RESOLUCION

FECHA: 25.09.13

c.c. archivo

CD. Oscar Baudy
Clota de Comisaria



INFORME LEGAL N° 129-2013-ALI/RALF/MDP

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOYA
 DESPACHO DE ALCALDIA
RECIBIDO
 23 SEP 2013
 FECHA: 23 SEP 2013
 HORA: 8:43 FOLIO: 03
 EXP: 9732 FIRMA: [Firma]

AL : Sr. MIGUEL ÁNGEL EGOAVIL MARTÍNEZ.
 Alcalde.
 DE : Abog. RICARDO ANTONIO LEÓN FLORES.
 Asesor Legal Interno.
 ASUNTO : Proyecto de Directiva para Procedimiento de Liquidación
 Técnica Financiera de Oficio.
 Referencia : a) Informe N° 860/2013SGDUR/MDP;
 b) Carta N° -2013-WEMT-CONT.120-2013-GM/MDP.
 FECHA : 20 de setiembre de 2013.

1. VISTOS:

1.1 El Informe de la referencia; y,

2. CONSIDERANDO:

- 2.1 Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, y posteriormente por la Ley N° 28607, concordante con el Art. II de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa. La misma norma señalada de la Ley N° 27972 también indica 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;
- 2.2 Que, mediante el citado Informe de la referencia el Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural remitió a Gerencia Municipal el proyecto de "Directiva para realizar Liquidación Técnica - Financiera de Oficio de los proyectos de Inversión Pública ejecutadas por la modalidad ORC", para su respectiva revisión, acotación y opinión;
- 2.3 Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en su artículo 39°, establece que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;
- 2.4 Que, el objeto de la Directiva para normar el procedimiento a seguir para efectuar la Liquidación Técnica - Financiera de oficio, por la Municipalidad Distrital de Pangoa, de los proyectos de inversión pública ejecutadas por las Organizaciones Representativas de la Comunidad, ORC, que no se hayan realizado, al ampro de la Ley N° 29030. Situaciones que se presentan en la MDP ocasionando problemas y retrasos a los beneficiarios y a esta comuna;
- 2.5 Que, de la revisión del proyecto no se tiene observación alguna, por encontrarla conforme;

Por lo expuesto:

3. OPINO:

3.1 Su despacho ordene la aprobación del proyecto de "Directiva para realizar Liquidación Técnica - Financiera de Oficio de los proyectos de Inversión Pública ejecutadas por la modalidad ORC" por Gerencia Municipal de acuerdo a sus atribuciones..

Anexos:

Expediente de la referencia

Atentamente,

[Firma manuscrita]
 Abog. RICARDO ANTONIO LEÓN FLORES
 ASESOR LEGAL INTERNO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOYA

PROVEIDO
 PASE A: Gerente Municipal
 PARA: su revisión.
 FECHA: 23.09.13

[Sello circular de la Municipalidad Distrital de Pangoa]

23 SEP 2013

HORA: 5:15. FOLIO: 03+01 fold.
 EXP: 9732 FIRMA: [Firma]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO

PROVINCIA DE SATIPO - REGION JUNIN



404

CONTRATO N° 120-2013-GM/MDP

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL ABOGADO PARA LA ELABORACIÓN DE LA DIRECTIVA PARA LIQUIDACIÓN DE OBRAS POR OFICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO - SATIPO - JUNÍN.

Conste por el presente documento que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20146673776, con domicilio legal en la Calle 7 de Junio N° 641 del Distrito de Pangoa, Provincia de Satipo, Región Junín, debidamente representado por Gerente Municipal Econ. **Silvio Yover Lazaro Aquino**, identificado con DNI N° 19932290, con facultades para suscribir el presente contrato otorgado mediante Resolución de Alcaldía N° 073-2013-A/MDP, con fecha 27 de Febrero de 2013, en adelante **LA ENTIDAD** y de otra parte el **Abog. Wilmer Elias Mallqui Trujillo** con DNI: 22511900 RUC N° 01225119002 y con domicilio legal en la AV. Evitamiento N° 945 2do Piso - El Tambo - Huancayo - Junin. a quien en adelante se le denominará "**EL CONTRATADO**" en los términos y condiciones siguientes:

BASES LEGALES:

- Constitución política del Perú.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29158, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2013.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27972.- Ley Orgánica de Municipalidades.

CLAUSULA PRIMERO, ANTECEDENTES.

LA ENTIDAD, es un órgano de Gobierno Local que emana de voluntad popular, goza de personería jurídica de derecho público con autonomía económica y administrativa en asuntos de su competencia, regida bajo el amparo de la Ley N° 27972, está facultada por lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2013 Ley N° 29951

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de servicio de un profesional abogado para la elaboración de la Directiva para Realizar Liquidación Técnica - Financiera por Oficio de los proyectos de inversión pública ejecutadas por la modalidad de ORC.

CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/. 8,250.00 (ocho mil doscientos cincuenta con 00/100 Nuevos Soles)** este monto incluye todo concepto, seguros e impuestos, honorarios, equipos, gastos de movilidad y así como todo aquello que sea necesario para el cumplimiento del servicio de elaboración de la Directiva para Realizar Liquidación Técnica - Financiera por Oficio de los proyectos de inversión pública ejecutadas por la modalidad de ORC.

CLAUSULA CUARTO: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATADO** en Nuevos Soles, luego de la presentación y entrega total del objeto del contrato, con la conformidad de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural Con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Legal Interna de la Municipalidad Distrital de Pangoa.

CLÁUSULA QUINTO: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural Municipales de la Municipalidad Distrital de Pangoa. Quien permanentemente verificará el avance de la prestación del servicio, evaluando periódicamente los resultados obtenidos y estará facultada a exigir a **EL CONTRATADO** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **EI CONTRATADO** un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **EI CONTRATADO** no cumplierse a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.



Wilmer E. Mallqui Trujillo
WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
 ABOGADO
 C.A.J. N° 8810





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA
PROVINCIA DE SATIPO - REGION JUNIN



CLAUSULA DECIMO TERCERO, RELACION CONTRACTUAL

Por la naturaleza civil del presente contrato **EL CONTRATADO**, no tendrá derecho a ningún beneficio, subsidio, compensación o pensión por parte de **LA ENTIDAD**, salvo los honorarios pactados; quedando establecido que en todo lo que no esté previsto en el presente contrato, se aplicarán las normas pertinentes del Código Civil promulgada por el Decreto Legislativo N° 295.



CLÁUSULA DÉCIMO CUARTO: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.



Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLAUSULA DECIMO QUINTO, LEGISLACION SUPLETORIA

Las partes acuerdan que cualquier controversia que surja desde la celebración del contrato será resuelta mediante conciliación, conforme a las disposiciones de la Ley de la materia.



CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

- DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle 7 de junio N° 641 Distrito de Pangoa - Satipo - Junín.
- DOMICILIO DEL CONTRATADO: AV. Evitamiento N° 945 2do Piso - El Tambo - Huancayo - Junín.



La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.



Las partes declaran encontrarse conformes con las cláusulas precedentes y en señal de conformidad suscriben el presente contrato en tres ejemplares, igualmente válidos, en la ciudad de San Martín de Pangoa, a los doce (12) días del mes de Setiembre de 2013.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

[Signature]
 Ego SILVIO YOVER LAZARO AQUINO
 GERENTE MUNICIPAL

"LA ENTIDAD"

[Signature]

"EI CONTRATADO"

WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
 ABOGADO
 C.A.J. N° 2616



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

PROVINCIA DE SATIPO - REGIÓN JUNÍN



CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **15 días calendario**s a computarse a partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la que se indique en el mismo documento.

CLÁUSULA séptimo: OBLIGACIONES DE AMBAS PARTES. DE LA ENTIDAD

- Pagar oportunamente a EL CONTRATADO.
- Proporcionar las facilidades necesarias para el cumplimiento de los servicios contratados..

EL CONTRATADO

- La directiva será elaborado en su integridad cumpliendo estrictamente las normas vigentes para este tipo de servicio.
- Sera responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas que contenga el servicio contratado en referencia, por lo que la aprobación de los mismos por parte de LA ENTIDAD, no lo libera de la responsabilidad del servicio contratado.
- Cumplir con la entrega de los trabajos que le fueran solicitados.
- Culminar con la entrega de los trabajos al 100%.

CLÁUSULA OCTAVO: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por el término de referencia, requerimiento y los documentos derivados que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA NOVENO: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATADO declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DECIMO: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de **LA ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos pudiendo ejercer los derechos que le corresponde.

CLÁUSULA UNDÉCIMO: PENALIDADES

Si **EL CONTRATADO** incurre en retraso injustificado en la ejecución y/o entrega de las prestaciones del servicio, **LA ENTIDAD** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse. En todos los casos, la penalidad se aplicara automáticamente y se calculara de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días.}}$$

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **LA ENTIDAD** podrá resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMO: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá ser resuelto por acuerdo de las partes, por incumplimiento de las obligaciones por parte de **EL CONTRATADO**, por falta de disponibilidad presupuestal o por que **LA ENTIDAD** considere que la necesidad del servicio ha terminado, en cuyos casos **LA ENTIDAD** cursará el aviso correspondiente mediante carta simple dando por resuelto el contrato. En caso de resolverse el contrato, **EL CONTRATADO** recibirá como retribución un monto proporcional al avance de la ejecución de los servicios.



WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2618





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL

GESTION 2011-2014

SATIPO - JUNIN

401

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

INFORME N°860/2013/SGDUR/MDP.



A : Arq. Hector P. Palomino Garcia
Gerente Municipal

DE : Arq. Orlando L. Santos Alvarez
Sub Gerente de DUR

ASUNTO : Directiva para realizar Liquidación Técnica -Financiera por
Oficio

FECHA : Pangoa, 18 de Setiembre de 2013.

Por medio del presente me dirijo a Ud., para saludarlo y a la vez remito adjunto la **DIRECTIVA** para realizar Liquidación Técnica de Oficio de los Proyectos de Inversión Pública Ejecutadas por la Modalidad de ORC, que no cuentan con la documentación Técnica- Financiera suficiente para Liquidar, el mismo que fue elaborado por el Abogado Wilmer E. Mallqui Trujillo.

En ese sentido esta Sub Gerencia emite el presente informe de conformidad, a fin de ser aprobado mediante Resolución de Alcaldía y entrar en vigencia dicha Directiva.

Es cuanto informo a usted, para los fines de su cumplimiento.

Atentamente,

[Handwritten signature]
Orlando L. Santos Alvarez
Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural
UAP N° 4281

ASESORIA LEGAL RECIBIDO
FECHA: 20 SET. 2013
HORA: 10:57 FOLIO: 01 jobb

PROVEIDO

PASE A: ASESORIA LEGAL.

PARA: REVISION, ACOTACION
OPINION.

FECHA:



c.c. archivo

Pangoa, 17 de Setiembre del 2013

CARTA N° - 2013 - WEMT-CONT. 120-2013-GM/MDP

Sr.
MIGUEL ANGEL EGOAVIL MARTINEZ
Alcalde de la Municipalidad Distrital
de San Martín de Pangoa
Ciudad.-

SUB GERENCIA DGR
RECIBIDO
FECHA: **18 SEP 2013**
HORA: **9.05 a.m.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA
SATIPO - JUNIN
TRAMITE DOCUMENTARIO

17 SEP 2013

Asunto : Entrega de Proyecto de Directiva.
Ref. : Contrato N° 120-2013-GM/MDP

EXP N° 9732 FOLIO 29
HORA 5:52 FIRMA [Firma]

Es grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y a su vez comunicarle en atención al contrato de la referencia.

Al presente adjunto en atención a los términos del contrato, la **Directiva para Realizar Liquidación Técnica - Financiera por Oficio de los Proyectos de Inversión Pública Ejecutadas por la Modalidad de ORC**, en tres juegos.

Solicito además la aprobación del servicio el mismo que ha sido efectuado en atención a los términos del contrato; y, asimismo aprovecho la oportunidad para solicitar su liquidación, adjunto para tal efecto mi recibo de honorarios por el concepto del cual se deberá retener el impuesto a la renta respectivo, debiendo ordenarse mi cancelación conforme al contrato y las normas.

Sin otro particular, hago propicia esta ocasión para reiterarles las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

PROVEIDO

PASE A: Ant. SEDUR
PARA: el ab. inf. de Cayor -
mitod.

[Firma]
WILMER E. MALLQUI TRUJILLO
ABOGADO
C.A.J. N° 2013

FECHA: 19/09/13

