

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 1 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

### DIRECTIVA Nº 002 -2008-MPH/GM

#### PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE OBRAS PUBLICAS EFECTUADAS POR TIPO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA

ENERO 2008

	<u>ELABORADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>	<u>APROBADO POR</u>
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 2 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

## INDICE

### DIRECTIVA N° 002-2008-MPH/GM

# PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DE OBRAS PÚBLICAS EFECTUADAS POR TIPO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA

## I. GENERALIDADES

- 1.1. FINALIDAD
- 1.2. OBJETIVO
- 1.3. BASE LEGAL
- 1.4. ALCANCE

## II. PROCEDIMIENTOS

- 2.1. DEFINICIONES
- 2.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD
- 2.3. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR O SUPERVISOR
- 2.4. OBLIGACIONES DE "EL PROYECTO"
- 2.5. OBLIGACIONES DE LA COMISION
- 2.6. APROBACION DE LA LIQUIDACION DE LA OBRA

## III. ESTRUCTURA DE LA LIQUIDACION DE OBRA

- 3.1. CARATULA
- 3.2. INDICE
- 3.3. ANTECEDENTES
- 3.4. ANALISIS
- 3.5. CONCLUSIONES
- 3.6. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

## ANEXOS

- ANEXO A. ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
- ANEXO B. LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE OBRA
- ANEXO C. LIQUIDACIÓN FINANCIERA

- ANEXO N° 01: COPIA DE RESOLUCIONES
- ANEXO N° 02: RECURSOS RECIBIDOS
- ANEXO N° 03: RENDICIONES DE CUENTAS PRESENTADAS
- ANEXO N° 04: ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTAL

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 3 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

**ANEXO N° 05:           EXTRACTOS BANCARIOS**  
**ANEXO N° 06:           CHEQUES GIRADOS POR CADA MES**  
**ANEXO N° 07:           RELACION DE EQUIPO MECANICO, MAQUINARIAS Y**  
**VEHÍCULOS**

**ANEXO N° 08:           DECLARACIÓN JURADA POR EL PAGO DE**  
**REMUNERACIONES, GRATIFICACIONES, LEYES**  
**SOCIALES Y COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE**  
**SERVICIOS**

**ANEXO N° 09:           DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDOS O**  
**PASIVOS AL CIERRE DE LA OBRA**

**ANEXO N° 10:           DEVENGADOS AÑO FISCAL**  
**ANEXO N° 11:           BALANCE DE COMPROBACIÓN AL CIERRE DE OBRA**  
**ANEXO N° 12:           INVENTARIO FISICO AL CIERRE DE OBRA**

**FLUJOGRAMA**

	<u>ELABORADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>	<u>APROBADO POR</u>
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 4 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

## DIRECTIVA Nº 002 -2008-MPH/GM

### PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DE OBRAS PÚBLICAS EFECTUADAS POR TIPO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA (ADMINISTRACION DIRECTA)

#### I. GENERALIDADES

La obra ejecutada por el Tipo de Ejecución Presupuestaria Directa, se produce cuando la Unidad Ejecutora de la Municipalidad Provincial de Huaral, con su personal e infraestructura, es el ejecutor directo de dicha Obra Pública. Cuando la presente Directiva utilice el término genérico LA COMISION, se entenderá que se refiere a la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra, designada por la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora del mismo modo, la Municipalidad Provincial de Huaral será abreviada por MPH y/o Entidad

#### 1.1 FINALIDAD

Disponer las pautas para la elaboración de la Liquidación Técnico – Financiera de las obras ejecutadas por el Tipo de Ejecución Presupuestaria Directa, estableciendo una estructura básica para su elaboración.

#### 1.2 OBJETIVO

- 1.2.1 Determinar el **Costo Final** de la obra (Liquidación Financiera).
- 1.2.2 Definir las **Características Técnicas** con que se ha ejecutado la Obra para su Registro y Control Patrimonial (Liquidación Técnica).
- 1.2.3 Culminar con la Fase de Inversión, relativa a la Etapa de Ejecución (Construcción, Mejoramiento, Rehabilitación y/o Mantenimiento).
- 1.2.4 Remitir a la Gerencia de Administración, Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización, Sistematización y Cooperación Internacional para su registro, control e inventario correspondiente.

#### 1.3 BASE LEGAL

	<u>ELABORADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>	<u>APROBADO POR</u>
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008	
		Políticas Generales		Página
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa		Versión	Nº 01

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG (27.07.1988), Normas que Regulan la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, Ley N° 28396 (25.11.04) y Ley N° 28422.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG , Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huaral, y sus modificatorias
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley de Presupuesto del Sector Público y demás normas complementarias y modificatorias
- Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos y demás normas complementarias y modificatorias
- Ley N° 28426, Ley de Equilibrio Financiero Presupuesto del Sector Público y demás normas complementarias y modificatorias
- Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y su modificatoria dada por Ley N° 27958.
- Ley N° 27815 (13.08.2002), Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado con D.S. N° 033-2005-PCM y demás normas complementarias y modificatorias
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como sus normas ampliatorias y modificatorias.
- Resolución de Contraloría General N° 123-2000-CG, modifica diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850, modificado por Ley N° 28267– Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 6 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y demás normas complementarias y modificatorias.

- Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 084-2004-PCM y demás normas complementarias y modificatorias.

#### 1.4 ALCANCE

El contenido de la presente Directiva alcanza a las Unidades Ejecutoras, funcionarios y servidores de la Municipalidad que ejecuten estudios y obras públicas por Tipo de Ejecución Presupuestaria Directa, incluye las efectuadas por encargo producto de convenios con otras Entidades publicas, a los Miembros de la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra, así como al personal que interviene en la revisión de liquidación de dichas obras (Construcción, Mantenimiento y Rehabilitación de toda obra en general).

## II. PROCEDIMIENTOS

### 2.1 DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva constituyen definiciones básicas las siguientes.

#### **ACTA DE RECEPCION DE OBRA**

Documento público elaborado por los integrantes de la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra, el Residente de Obra y el Supervisor ó Inspector de Obra.

#### **EJECUCION PRESUPUESTAL**

Es la información que mide la actividad económica de la obra en un determinado período.

#### **BALANCE DE COMPROBACION**

Relación que contiene, a una fecha determinada, las sumas y saldos de la totalidad de las cuentas del libro mayor.

#### **BALANCE GENERAL**

Estado financiero que representa, a una fecha determinada, las fuentes de las cuales se ha obtenido los fondos que se usan en las operaciones de una Obra (Pasivo y Patrimonio Neto), así como los bienes y derechos en que se han invertido dichos fondos (Activo)

#### **ADMINISTRADOR DE OBRA**

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>  Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 7 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

Profesional colegiado responsable de la gestión administrativa de la obra, encargado de las Áreas de Personal, Tesorería, Presupuesto, Abastecimientos y Contabilidad de la Obra que, durante el periodo de ejecución de la obra, reside en las cercanías de la misma; dependiendo de la magnitud del proyecto, puede ser contratado o funcionario designado.

#### **COSTO FINAL**

El monto total ejecutado por concepto de las actividades realizadas en la obra por el Tipo de Ejecución Presupuestaria Directa.

#### **CUADERNO DE OBRA**

Documento , debidamente firmado (residente e inspector/supervisor), foliado y enumerado en todas sus páginas, se abre al inicio de toda obra, en el cual el Inspector o Supervisor de Obra y el Residente de Obra, cada uno dentro de sus respectivas atribuciones, anotarán obligatoriamente todas las ocurrencias relevantes, órdenes, consultas y respuestas respecto a la ejecución de la obra.

#### **TIPODE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA (ADMINISTRACION DIRECTA)**

Cuando una Unidad Ejecutora, ejecuta la obra utilizando su infraestructura, su personal, su equipo mecánico, adquiere directamente los materiales, de acuerdo al cronograma y actividades del expediente técnico de la obra en concordancia con las normas legales vigentes. Se le denomina también Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.

#### **TIPO DE EJECUCION POR LA MODALIDAD DE CONTRATA**

Cuando la Entidad, a través de un Contratista ejecuta las partidas del expediente técnico de obra. Se le denomina también Tipo de Ejecución Presupuestal Indirecta.

#### **ENTIDAD**

Es la institución propietaria y responsable de la ejecución de las obras en representación del Estado, determina si las obras se realizan por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa o por Contrata; tiene vínculo permanente con los ejecutores en todas sus etapas de ejecución a través de sus diferentes órganos técnico administrativos.

#### **EXPEDIENTE TÉCNICO**

Es el documento debidamente aprobado que contiene:

#### ✓ Memoria Descriptiva

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 8 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

- ✓ Especificaciones Técnicas
- ✓ Planos de Ejecución de Obra
- ✓ Metrados
- ✓ Presupuesto de la Obra por Administración Directa
- ✓ Valor Referencial
- ✓ Análisis de Precios Unitarios
- ✓ Formulas Polinómicas
- ✓ Análisis detallado de los Gastos Generales
- ✓ Relación de insumos
- ✓ Relación de Equipo Mínimo
- ✓ Programación de Obras (Diagramas PERT o CPM, Calendario Valorizado de Avance de Obra, Calendario de Utilización de Equipo Mecánico)
- ✓ Estudio de Suelos
- ✓ Estudio de Canteras ( para el caso de obras viales)
- ✓ Estudios Medio Ambientales
- ✓ Plan de Conservación Ambiental
- ✓ Estudios Complementarios
- ✓ Presupuesto Analítico por cada Año Fiscal

#### **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**

Es el órgano de línea de la Entidad, responsable del planeamiento, planificación, procura, ejecución, controles y retroalimentación de las obras consideradas en el programa de inversiones correspondiente a la construcción, rehabilitación o mejoramiento de obras relacionadas con la provincia de Huaral.

#### **SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EQUIPO MECANICO**

Es el órgano de línea de la Entidad, responsable directo de procura, ejecución, controles y retroalimentación de las obras consideradas en el programa de inversiones correspondiente a la construcción, rehabilitación o mejoramiento de obras relacionadas con la provincia de Huaral

#### **INFORME MENSUAL**

Documento técnico sobre la ejecución de la obra que se prepara mensualmente para dar cuenta de los resultados técnicos y financieros.

#### **COORDINADOR DE OBRA**

Profesional colegiado y habilitado, designado por la Entidad a propuesta de la Gerencia de Desarrollo Urbano vía resolución, para coordinar permanentemente con el Ejecutor de Obra (Residente de Obra) y el Inspector o Supervisor de una determinada obra, en todas sus etapas y procedimientos concurrentes, con el propósito de alcanzar las metas del

	<u>ELABORADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>	<u>APROBADO POR</u>
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b> Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 9 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

expediente técnico, demostrando racionalidad y transparencia, sus informes concluyentes serán remitidos a la Sub. Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico

#### **RESIDENTE DE OBRA**

Ingeniero Civil o Arquitecto o profesional afín con la naturaleza de la obra, colegiado, habilitado y especializado responsable de la dirección de la obra que, contratado o funcionario designado por la Entidad; durante el periodo de ejecución de la obra, garantice responsabilidad técnica, financiera y permanencia en la misma.

#### **INSPECTOR O SUPERVISOR**

El INSPECTOR será el Ingeniero Civil o Arquitecto o profesional afín con la naturaleza de la obra, colegiado y habilitado, servidor o funcionario de la Entidad expresamente designado por esta, mientras que el SUPERVISOR será una persona natural ó jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica esta designará a una persona natural como Supervisor permanente en la obra. La labor del Inspector o Supervisor, consiste en controlar la ejecución de las obras de acuerdo al expediente técnico debidamente aprobado y es responsable de la buena calidad de la obra.

#### **INVENTARIO**

Relación detallada de los componentes del activo, pasivo y patrimonio de una obra a una fecha determinada

#### **INVENTARIO FISICO**

Es un registro sistemático de los movimientos de materiales utilizados en la obra ejecutada; permite conocer y evaluar de manera constante el ingreso, salida y saldos de materiales.

#### **OBRA**

Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

#### **POLIZA DE SEGUROS**

Documento oficial valorado que se utiliza para asegurar los equipos, personas naturales o jurídicas en determinadas actividades de la obra.

#### **PRESUPUESTO ANALITICO**

	<u>ELABORADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>	<u>APROBADO POR</u>
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>  Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 10 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

Documento mediante el cual se considera el presupuesto para los servicios específicos de la obra, en función del Clasificador del Gasto Público aprobado para el año fiscal vigente.

### PROYECTO

Entiéndase por Proyecto a la Obra por ejecutar o en ejecución, representada por el Ingeniero Residente de Obra y asistido por el Administrador de Obra.

### REGISTRO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

Documento correspondiente al proceso técnico del Sistema de Abastecimiento mediante el cual se registra, analiza y evalúa la información de las compras de bienes o servicios.

### UNIDAD EJECUTORA (UE)

De acuerdo a la normatividad presupuestal, es el órgano a cargo de la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública (PIP).

Dependencia que cuenta con autonomía técnica para requerir servicios, insumos, equipos etc. y emitir conformidad de los mismos, además de informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.

### VALORIZACION

Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra realizada por el ingeniero Residente y revisada por el Supervisor en periodos mensuales.

## 2.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

2.2.1 LA ENTIDAD mediante Resolución, designará LA COMISION que se encargará de la Recepción de Obra y de la Liquidación Técnica y Financiera, en concordancia con la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG del 18.07.88 y estará conformada como mínimo por tres (03) profesionales:

Un (01) Ingeniero y/o Arquitecto colegiado y habilitado quien la presidirá

Un (01) Ingeniero y/o Arquitecto colegiado miembro y

Un (01) Contador Público Colegiado miembro.

2.2.2 LA ENTIDAD, a través del Coordinador de Obra o quien haga sus veces, entregará a LA COMISION la documentación necesaria, que constará básicamente de:

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 11 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

- Expediente Técnico y su Resolución de aprobación.
- Documento Resolutivo que designó a los responsables de la ejecución del Proyecto: Residente de Obra y Administrador de Obra.
- Documento Resolutivo que designa al COORDINADOR DE OBRA
- Documento Resolutivo que designa al INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
- Informe Final elaborado por EL SUPERVISOR/INSPECTOR DE OBRA

### 2.3 OBLIGACIONES DEL INSPECTOR O SUPERVISOR

EL INSPECTOR Ó SUPERVISOR es el representante y responsable de la Entidad y ejerce el control técnico y supervisión de la ejecución de las obras.

Entre sus obligaciones se encuentra, el efectuar la evaluación del Informe Final de ejecución, elaborado por EL PROYECTO (Residente y Administrador), indicando, bajo responsabilidad, la conformidad de las obras y trabajos ejecutados.

Durante el acto de Recepción de Obra, EL INSPECTOR o SUPERVISOR, quien corresponda, asesorará a LA COMISIÓN, debiendo dar recomendaciones para superar cualquier deficiencia técnica observada por LA COMISIÓN.

### 2.4 OBLIGACIONES DE “EL PROYECTO”

2.4.1 EL PROYECTO está representado por el RESIDENTE DE OBRA y el ADMINISTRADOR DE OBRA. Al término de la obra, EL PROYECTO elaborará un INFORME FINAL documentado que será presentado para su evaluación al INSPECTOR O SUPERVISOR según corresponda. El INFORME FINAL contendrá:

2.4.1.1 Proyecto de Liquidación Técnica sustentada con la Ficha Técnica de Liquidación de Obra y con la Documentación Técnica – Económica.

2.4.1.2 Proyecto de Liquidación Financiera sustentada con la Documentación Financiera, indicando que han sido aprobadas todas las Rendiciones de Cuenta e indicando que no tiene Cuentas por Pagar.

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>  Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 12 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

- 2.4.2 EL RESIDENTE DE OBRA solicitará en el Cuaderno de Obra la recepción de la misma, indicando la fecha probable de culminación de los trabajos. El INSPECTOR o SUPERVISOR, en un plazo no mayor de cinco (5) días, comunicará este hecho a la Gerencia de Desarrollo Urbano (GDU) de LA ENTIDAD, quien elevará a la Gerencia Municipal (GM) y esta dispondrá la designación de LA COMISION.
- 2.4.3 EL PROYECTO entregará a LA COMISION el consolidado de los Informes Técnicos - Financieros mensuales y la documentación que ésta solicite; además de lo contemplado en el Informe Final.  
EL PROYECTO brindará todas las facilidades a LA COMISION para lograr los objetivos para lo cual fue designada.
- 2.4.4 EL PROYECTO elaborará el consolidado de la Ejecución Presupuestal al cierre de la Ejecución de la Obra, considerando: los recursos presupuestales habilitados, de ser el caso transferencias recibidas en efectivo o en materiales. Asimismo tendrá en cuenta las transferencias de materiales entregados a otros Proyectos, finalmente, se determinará el monto del gasto ó inversión realizada.
- 2.4.5 EL ADMINISTRADOR DE OBRA llevará y pondrá a disposición de LA COMISION, para su verificación, los Libros y Registros Contables, de preferencia los originales (en caso que la documentación original haya sido derivada a LA ENTIDAD para fines de rendición de cuentas, se indicará el documento con que se remitió y se entregará a LA COMISION copias autenticadas), así como la respectiva documentación sustentatoria debidamente ordenada y foliada.
- 2.4.6 EL PROYECTO elaborará una Ficha Resumen de Liquidación Técnica de la Obra (Anexo B), la que incluirá la Valorización Técnica de los Trabajos, Partidas realmente Ejecutadas, comparado con su respectiva Ejecución Financiera, de Gastos Corrientes y/o de Capital, refrendada por el RESIDENTE DE OBRA y el INSPECTOR o SUPERVISOR.

## 2.5. OBLIGACIONES DE LA COMISION

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 13 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

- 2.5.1 LA COMISION tiene la obligación de recepcionar la obra y de efectuar la Liquidación Técnica - Financiera teniendo como base el Informe Final de EL PROYECTO.
- 2.5.2 LA COMISION tiene la responsabilidad de participar directamente en el acto de Recepción de la Obra, a fin de comprobar la calidad de la obra y de verificar las metas logradas por EL PROYECTO y si corresponde formular las observaciones que considere pertinente.
- 2.5.3 LA COMISION dispondrá hasta 30 días calendarios para desplazarse a la Obra, contados a partir de la Expedición de la Resolución de designación. Si la ENTIDAD opta por designar una COMISION permanente, esta dispondrá hasta 30 días calendarios para desplazarse a la obra computados a partir de comunicación de solicitud de "recepción de obra" cursada por la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- 2.5.4 Las funciones de los miembros de LA COMISION son personales e intransferibles.
- 2.5.5 Una vez que la COMISION se constituye en la Obra, previa recepción de la documentación técnica – financiera, procederá a verificar los trabajos realmente ejecutados y, de no existir observaciones, levantará el Acta de Recepción de Obra. En caso de presentarse observaciones de carácter técnico y/o financiero, levantará únicamente el Acta de Verificación Física constatada en Obra.
- 2.5.6 LA COMISION es responsable de dar la conformidad a los trabajos ejecutados para lo cual tendrá presente lo siguiente:
- 2.5.6.1 De existir observaciones de tipo documentario técnico – administrativo – financiero, éstas serán levantadas por EL PROYECTO, en el plazo de 15 días.
- 2.5.6.2 De existir algunas partidas contempladas en el Expediente Técnico y que, por motivos ajenos a los responsables de EL PROYECTO, no se hubieran ejecutado, aquel deberá informar a LA COMISION y presentará los documentos relacionados a las partidas no ejecutadas, su asignación presupuestal deberá

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>  Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 14 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

reflejar un saldo equivalente al importe de las partidas no ejecutadas.

- 2.5.6.3 Culminada la verificación, se levantará el Acta de Recepción de Obra in-situ, la misma que será firmada por los integrantes de LA COMISION, el INSPECTOR o SUPERVISOR y los responsables de EL PROYECTO. Dicha Acta será elaborada teniendo como referencia el Anexo A de la presente Directiva.
- 2.5.7 LA COMISION no es responsable por los vicios ocultos que hubiera en la ejecución de la Obra.
- 2.5.8 La COMISION, instará a los responsables de EL PROYECTO para que en un plazo máximo de 30 días calendario levanten las observaciones y/o adopten los correctivos del caso.
- 2.5.9 Subsanaadas las observaciones, el RESIDENTE DE OBRA solicitará al INSPECTOR o SUPERVISOR la recepción de Obra, quien, a su vez, elevará un Informe a LA COMISION dando su conformidad. LA COMISION verificará las subsanaciones o correctivos y levantará el Acta de Recepción de Obra.
- 2.5.10 En caso que no se hayan levantado las observaciones, LA COMISION realizará las siguientes acciones:
- 2.5.10.1 Cuando no se ha subsanado la Observación Técnica, se procederá a determinar el Valor de las partidas técnicas observadas, valor observado que no será considerado en la Valorización Técnica Final Corregida de Obra, luego se procederá a la recepción de la Obra. El valor observado será imputado a los ejecutores de la Obra.
- 2.5.10.2 Cuando corresponda a la Observación Financiera, se determinará el valor de la documentación (evidencias) observada, luego se restará del total de la Rendición de Cuenta Documentada y se procederá a practicar la Liquidación, considerando el último valor determinado. El Valor de la Documentación observada se imputará al RESIDENTE DE OBRA y al ADMINISTRADOR DE OBRA.

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>  Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 15 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

En el plazo más corto se informará a la Unidad Ejecutora (Gerencia de Desarrollo Urbano) a fin de efectuar las correcciones y tomar las acciones y medidas pertinentes, tomando en consideración si dichas observaciones ponen en peligro la inversión efectuada y/o atentan contra la seguridad de los usuarios de la obra.

2.5.11 Verificados los correctivos por la COMISION, se levantará el Acta de Recepción. En caso no se haya levantado las observaciones, la COMISION no recepcionará la obra, pero sí la liquidará; deduciendo las observaciones que no fueron corregidas, descontando dicho costo en el monto final de la obra y haciéndolo constar en el Informe de Liquidación Técnica-Financiera, advirtiendo a la Unidad Ejecutora para que emita pronunciamiento delimitando responsabilidades y las acciones a tomar sobre las observaciones no levantadas, en un plazo no mayor de 10 días calendarios.

2.5.12 LA COMISION tendrá un plazo no mayor de 30 días para efectuar la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra, plazo contado a partir de la fecha de la formulación del Acta de Recepción de Obra sin observaciones.

2.5.13 LA COMISION elaborará y remitirá a la Gerencia de Desarrollo Urbano EL INFORME DE LIQUIDACION DE OBRA utilizando el software compatible con aquel de la Entidad y su contenido, sin ser limitativo, será el siguiente:

- Resumen Ejecutivo.
- Informe de Liquidación Técnica y Financiera.
- Cuadros sustentatorios.

La Gerencia de Desarrollo Urbano, con Informe previo del Coordinador de Obra y del Sub Gerente de Obras Publicas y Equipo Mecánico, remitirá a la Gerencia Municipal la Liquidación Técnico-Financiero para su aprobación por el titular del pliego -o la máxima autoridad administrativa, delegada mediante el acto resolutivo correspondiente.

2.5.14 La COMISION elaborará seis (06) ejemplares de la Liquidación Técnica - Financiera de la Obra (1 original y 5 copias), que serán distribuidos de la siguiente manera:

- **Original** para la Gerencia de Administración – Contabilidad.

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b> Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 16 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

- **01 copia** para Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización, Sistemas y Cooperación internacional
- **01 copia** para Gerencia de Desarrollo Urbano.
- **01 copia** para Secretaría General
- **01 copia** para los Responsables de la Ejecución de Obra (Residente de Obra y Administrador de Obra).
- **01 copia** para Archivo de LA COMISION.

2.5.15 LA COMISION es responsable de presentar oportunamente los documentos requeridos para la aprobación de la Liquidación de Obra, según secuencia anterior.

2.5.16 De existir observaciones en la presentación de la Liquidación Técnica – Financiera, es responsabilidad tanto del Coordinador de Obra como de la Unidad Ejecutora el realizar las acciones que correspondan contra los Rindentes y alcanzar a la COMISION los actuados, a fin que estos, plasmen las responsabilidades en el informe de liquidación final a efectos que la Entidad emita las acciones correctivas por medio de las instancias correspondientes.

2.5.17 La ejecución de Obra se declarará concluida con la expedición de la Resolución que aprueba la respectiva Liquidación Técnico – Financiera, imputándose a la cuenta de Activo pertinente.

## 2.6 APROBACION DE LA LIQUIDACION DE OBRA

La Liquidación de Obra ejecutada por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa será aprobada por la ENTIDAD (Titular del Pliego) o la Máxima Autoridad Administrativa, mediante el acto administrativo correspondiente.

2.6.1 La Gerencia de Desarrollo Urbano distribuye la Liquidación Técnica – Financiera de la Obra, conjuntamente con el acto resolutivo que lo aprueba, a las siguientes dependencias:

- **Original** más Resolutivo de Aprobación, para la Gerencia de Administración, para que, a su vez, derive a la Sub Gerencia de Contabilidad y disponga realizar el ajuste contable pertinente.
- **01 copia** más Resolutivo de Aprobación, para la Oficina de Control Interno, para prosecución de lo indicado en el numeral 2.5.10.1, 2.5.10.2 y 2.5.16 de persistir las observaciones; caso contrario, para conocimiento y fines.
- **02 copia** más Resolutivo de Aprobación para Secretaría General de la Entidad y archivo

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 17 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

### III. ESTRUCTURA DE LA LIQUIDACION DE OBRA

LA COMISION presentará el Informe de Liquidación de Obra, debidamente ordenado, firmado y foliado, de acuerdo a la siguiente estructura:

#### 3.1 CARATULA, donde se indica:

- Nombre de la Entidad.
- Nombre del Ingeniero Residente de Obra y del Administrador de Obra.
- Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico.
- En la parte central Liquidación de Obra por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.
- Nombre del Inspector o Supervisor.
- Mes y Año de la ejecución de la Liquidación de Obra.
- Lugar de sede de la Entidad.

#### 3.2 INDICE, el contenido de la documentación será ordenado y numerado

#### 3.3 ANTECEDENTES

- 3.3.1 Aprobación del Expediente Técnico de Obra.
- 3.3.2 Designación del Ingeniero Residente de Obra y Administrador de Obra.
- 3.3.3 De la designación y/o selección del Supervisor o Inspector.
- 3.3.4 Del inicio de los trabajos (Incluir Acta de Entrega del Terreno)
- 3.3.5 De la culminación de los trabajos.
- 3.3.6 De la recepción de la Obra (Adjuntar copia del Acta de Recepción de Obra).

#### 3.4 ANALISIS

En concordancia con el numeral 11 de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra, designada mediante Resolución Alcaldía N° ..... presenta el siguiente Informe de Liquidación de Obra consistente en:

- 3.4.1 Liquidación Técnica de Obra. (Se adjunta el Anexo B como modelo para LA COMISION, cuyo contenido no es limitativo).  
Nota: En la Ficha de Liquidación Técnica de Obra, en el rubro 1.6.7 INVERSION o GASTO, se consignará el monto total determinado en la conclusión de la Liquidación Financiera.
- 3.4.2 Liquidación Financiera, (Se adjunta el Anexo C como modelo para LA COMISION, cuyo contenido no es limitativo).

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 18 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

El Monto Final de Obra se precisará en la Conclusión de la Liquidación Financiera.

### 3.5 CONCLUSIONES

- 3.5.1 Determinación del monto final de la Obra.
- 3.5.2 Conciliar si el monto final de obra concuerda con lo presupuestado (precisar variaciones).
- 3.5.3 Determinar las características técnicas de la obra concluida.
- 3.5.4 Señalar si la obra permite ampliar o mantener el Patrimonio de la Entidad, según corresponda a la naturaleza y ejecución presupuestal.

### 3.6 DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

Indicar la relación de documentos que se anexan en cada uno de los Informes de Liquidación Técnica y Liquidación Financiera.

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 19 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

## ANEXOS

**ANEXO A: ACTA DE RECEPCION DE OBRA**

**ANEXO B: LIQUIDACION TECNICA DE OBRA**

**ANEXO C: LIQUIDACION FINANCIERA**

	<u>ELABORADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>	<u>APROBADO POR</u>
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>  Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 20 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

**ANEXO A**  
**ACTA DE RECEPCION DE OBRA**  
**(Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico)**

Siendo las ..... horas del día..... de ..... de ....., se reunieron en la obra, ubicado en el Distrito de ....., Provincia de ....., Departamento de ....., los integrantes de la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra, designada por Resolución de Alcaldía N°..... de fecha ....., presidida por el Ing. .... e integrada por el Ing..... y el CPC. .... Junto con el Supervisor de Obra (Inspector de Obra) Ing. ...., el Ingeniero Residente de Obra Ing. .... y el Administrador de Obra Sr....., para proceder a la recepción de la Obra:” ....., cuyos trabajos corresponden al Ejercicio Fiscal correspondiente bajo la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.

Luego de la revisión de la documentación del Expediente Técnico y de la constatación física de la obra, se precisa lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

Con el fin de ejecutar la Obra “ .....” la Municipalidad Provincial de Huaral, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano, procedió con la ejecución de los trabajos descritos en el Expediente Técnico por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (encargo, convenio), a cargo del Residente de Obra Ing....., designado con Resolución N° ..... - MPH/GM, los mismos que se realizaron entre el ..... del año 200..

Los Datos Generales y Características Técnicas de la Obra se encuentran establecidos en el Expediente Técnico.

**II. ESTADO ACTUAL DE LA OBRA**

Concluido el recorrido de la OBRA, se ha verificado que:

**III. OBRAS EJECUTADAS**

Las obras ejecutadas en el presente proyecto, consistieron en lo siguiente:

**IV. DOCUMENTACIÓN TECNICA**

- Expediente Técnico: Aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N°
- Informes Mensuales presentados desde el mes de ..... hasta el mes de ....., según como se indica:

**Nº INFORME MENSUAL (MES Y AÑO)**  
**FECHA DE RECEPCION**

.....  
.....

- Control de Calidad: Cuenta con los resultados de control de calidad, aprobadas por ....., según consta en los folios N°..... del informe final entregado por El PROYECTO con la evaluación respectiva del INSPECTOR, que a continuación se detalla:

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
		Políticas Generales	
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Página	Página 21 de 58
		Versión	Nº 01

- ✓ Control de calidad de materiales (indicar el tipo de material) de folio .... A folio ... e indicar conformidad de acreditación del laboratorio.
- ✓ Control de calidad de procesos constructivos (indicar el proceso) de folio.... A folio indicar conformidad de aprobación del laboratorio

#### V. EJECUCION DE OBRA

Fecha de inicio:  
Fecha de término:

#### VI. RESPONSABLES DE LA OBRA.

- INGENIERO RESIDENTE DE OBRA.-Designado con Resolución de.... Nº...
- ADMINISTRADOR DE OBRA.- Designado con Resolución de .... Nº...
- COORDINADOR DE OBRA.- Designado con Resolución de ... Nº...
- SUPERVISOR O INSPECTOR.-Designado con Resolución de.... Nº..

#### VII. EQUIPO MECANICO

La Obra contó con la siguiente maquinaria:

De propiedad de la MPH:

- 
- 

De propiedad de terceros:

- 
- 

#### VIII. ASPECTO FINANCIERO – ADMINISTRATIVO – PRESUPUESTAL

El CPC Sr. ...., luego del análisis de la documentación contable y financiera presenta el ANEXO C, mediante los cuales precisa los resultados de la liquidación financiera realizada a la Obra, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente Acta.

#### IX. OTROS

#### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Siendo las ..... horas del día de . de .. y terminado la verificación de la Obra in situ y no encontrado observaciones que efectuar, salvo vicios ocultos, LA COMISION concluye que es procedente dar por recepcionada la obra, firmándose el presente Acta de Recepción en señal de conformidad.

POR LA COMISION

POR EL PROYECTO

	<u>ELABORADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>	<u>APROBADO POR</u>
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 22 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

ING. PRESIDENTE DE LA COMISION

ING. RESIDENTE DE OBRA

.....  
CPC.MIEMBRO DE COMISION

.....  
ADMINISTRADOR DE OBRA

.....  
ING. MIEMBRO DE COMISION

.....  
ING. SUPERVISOR DE LA OBRA

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 23 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

**ANEXO B**  
**LIQUIDACION TECNICA DE OBRA**  
**(Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico)**

**I. FICHA TECNICA DE LIQUIDACION DE OBRA**

Que contendrá como mínimo:

**1.1 Datos generales**

Ubicación

Región :

Departamento :

Provincia :

NATURALEZA DE LA OBRA: Conservación, Mejoramiento, Rehabilitación o Construcción de .....

**1.2 Nombre del proyecto y Código Banco de Proyecto**

**1.3 Ejecutor de la Obra:**

1.3.1 Unidad Ejecutora

1.3.2 Ingeniero Residente de Obra

1.3.3 Administrador de Obra

1.3.4 Coordinador de Obra

**1.4 Supervisor o Inspector**

**1.5 Modalidad de Ejecución: Ejecución Presupuestaria Directa**

**1.6 Características Principales de la obra**

1.6.3 Longitud o área Total : kms o mts<sup>2</sup>

1.6.4 Tipo de construcción :

1.6.5 Meta Ejecutada :

1.6.6 Valorización de Obra :

1.6.7 Inversión o Gasto :

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b> Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 24 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

**DEMOSTRACION:**

DESCRIPCION	SI.	%	OBSERVACIONES
GASTOS CORRIENTES			
Personal y Obligaciones			
Bienes y Servicios			
GASTOS DE CAPITAL			
TOTAL		100	

1.7 Presupuesto Aprobado

1.8 Remesas Otorgadas (Caja Chica)

1.9 Plazo de Ejecución Inicial Aprobado

1.10 Fecha de Inicio

1.11 Fecha de Culminación Programada

1.12 Fecha de Culminación Real

1.13 Costo Final de Obra

1.14 DOCUMENTOS TECNICOS

- Expediente Técnico
- Informe Final de Obra
- Acta de Recepción de Obra
- Cuaderno de Obra

**II. ANTECEDENTES**

2.1 De la Aprobación de la Ejecución del Proyecto y la Designación del Ingeniero Residente de Obra y del Administrador de Obra.

2.1.1 Indicar la existencia de Proceso de Pre Inversión.

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b> Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 25 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

2.1.2 Declaratoria de Viabilidad.

2.1.3 Código de Banco de Proyectos.

2.1.4 Ejecutor del Expediente Técnico.

2.1.5 BASE LEGAL PARA LA EJECUCION DE LA OBRA:

2.1.5.1 Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.

2.1.5.2 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.

2.1.5.3 Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

2.1.5.4 Contrato N° - MPH..... del..... o Convenio N° ..... (según el caso indicar si es obra por Ejecución Presupuestaria Directa o por Encargo o por Convenio).

2.1.5.5 De la Designación del Residente de Obra y del Administrador de Obra.

2.1.5.5.1 Aprobación de Bases en caso que el Ingeniero Residente de Obra, el Administrador de Obra, hayan sido seleccionados mediante proceso de selección.

2.1.5.5.2 Proceso de selección y Otorgamiento de la Buena Pro para el caso que el Ingeniero Residente de Obra o Administrador de Obra hayan sido sometidos a proceso de selección.

2.1.5.6 De la designación y/o selección del Supervisor o Inspector.

2.1.5.6.1 Aprobación de Bases en caso que el Supervisor o Inspector hayan sido seleccionados mediante proceso de selección.

2.1.5.6.2 Proceso de selección y Otorgamiento de la Buena Pro para el caso que el Supervisor o inspector hayan sido sometidos al proceso de selección.

2.1.6 Del inicio de los trabajos (se incluirá Acta de Entrega de Terreno).

2.1.7 De la culminación de los trabajos (incluir copia de comunicación de finalización de trabajos del Residente y copia de informe al respecto del Supervisor)

2.1.8 De la Recepción de Obra (Adjuntar copia del Acta de Recepción Definitiva de Obra).

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 26 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

### 2.1.9 Documentación Técnica – Económica (se adjuntará RELACIÓN DE DOCUMENTACION TECNICA – ECONOMICA).

### III. CONCLUSIONES

- 3.1 Determinación del monto final de la Obra.
- 3.2 Conciliar si el monto final de obra concuerda con lo presupuestado (precisar variaciones).
- 3.3 Determinar las características técnicas de la obra concluida.
- 3.4 Señalar si la obra permite ampliar o mantener el Patrimonio de la Municipalidad.

Huaral, ...

-----  
 ING. Presidente de Comisión  
 CIP

-----  
 ING. Ingeniero Residente  
 CIP.

#### Notas:

En la Ficha de Liquidación Técnica de Obra, en el rubro 1.6.7 INVERSION o GASTO, se consignará el monto total determinado en la conclusión de la Liquidación Financiera, según corresponda a la naturaleza y ejecución presupuestal.

### IV. ANEXO: RELACION DOCUMENTACION TECNICO - ECONOMICA

Obligatoriamente deberá contener como Anexos sustentatorios según corresponda los siguientes documentos.

#### 1. Documentos obligados:

- Planos de Post Construcción, conteniendo:  
 Planos de Localización.  
 Planos de Ubicación  
 Planos de replanteo de la obra  
 Archivo digital de los planos mencionados
- Memoria Descriptiva de la Obra.

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 27 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

- Acta de Recepción de Obra.
  - Monto Final de la Obra
  - Fotografías
2. Resolución ó documento legal que designa a los responsables de las metas y recursos presupuestales asignados, Ingeniero Residente de Obra, Administrador de Obra, de ser el caso.
  3. Resolución ó documento legal que apruebe el Expediente Técnico, Presupuesto Base y Presupuestos Complementarios de ser el caso (Adicionales y Deductivos).
  4. Copia de la Resolución que autoriza la apertura de la cuenta corriente, de ser el caso
  5. Cuadernos de Obra (debidamente firmados, llenados por el Residente de Obra y el Inspector o Supervisor de obra)
  6. Planilla de Metrados de Post Construcción. Adjuntar a esta Planilla una Memoria Descriptiva indicando actividades ejecutadas, los tramos trabajados (kilometraje - sector), en concordancia con la planilla de los metrados realmente ejecutados.
  7. Plano clave, indicando las progresivas de los puntos importantes así como los centros poblados, diferenciando claramente los tramos programados y ejecutados.
  8. Valorización Final de Obra, con las partidas consideradas en el Expediente Técnico aprobado, y Valorización Complementaria, en caso de existir partidas nuevas, para los cuales deberán aprobarse los nuevos precios unitarios.
  9. Relación de Remesas Recibidas y Gráfico que considere lo programado, lo valorizado y lo invertido en cada mes.
  10. Cuadro informativo de los importes y porcentajes de cada partida del Presupuesto de Obra.
  12. Copia de los Informes Mensuales y de los Certificados de Control de Calidad de los materiales utilizados y los procesos constructivos respectivos, así como los informes que sustenten el levantamiento de las observaciones técnicas formuladas por el Coordinador de Obra, Supervisor o Inspector.

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 28 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

13. Relación del equipo mecánico, donde se indicará el horómetro/odómetro desde el inicio hasta el término de la obra, así como el Estado Situacional Real de cada una de las unidades. Asimismo, se precisará la cantidad de combustible utilizada por cada maquinaria y las horas maquina y/o Kms recorridos durante el periodo de ejecución de Obra. Además se indicará el índice del consumo de combustible.
15. Relación de reparaciones de envergadura, donde se indicará: la Unidad, fecha de la reparación, horómetro/odómetro, descripción de la reparación así como el costo que demandó la misma.
16. Relación de compras de repuestos de alto consumo (llantas, cuchillas, cantoneras, uñas, etc.), donde se indicará: la Unidad, registro, odómetro/horómetro, fecha de la adquisición, descripción del bien adquirido, el número de factura y el costo que demandó la misma.
17. Relación del personal de la Obra, indicando nombres completos, cargo desempeñado y período laborado, profesión y/o grado de instrucción, DNI, categoría y número de licencia de conducir.
18. Relación de material en cancha (por mes y resumen final).
19. Relación de Registro de Compras de Bienes y Servicios
20. Inventario Físico de Bienes del Proyecto al término de la Obra, diferenciando los bienes adquiridos con autorización escrita del órgano ejecutor.
21. Cuadro final de gastos clasificados y costos unitarios.
22. Cuadro comparativo del Presupuesto Analítico, entre lo considerado en el Presupuesto de Obra y lo realmente ejecutado. Se sustentarán las diferencias que pudieran existir.
23. Cuadro de viajes en comisión de servicio.
24. Constancias de No Tener Adeudos en Essalud, ONP, AFP y otros, al no poder recavar esta constancia, se presentara declaración jurada indicando que no se tiene deuda pendiente o que se ha iniciado el trámite de pago, firmada por Ing. Residente y Administrador de Obra.
25. Fotocopia de la autorización y contrato de alquiler de camioneta (s).
26. Fotocopia de la autorización y contrato de alquiler de computadora(s).
27. Fotocopia del contrato de alquiler de oficinas y/o campamento.

	<u>ELABORADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>	<u>APROBADO POR</u>
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008	
		Políticas Generales		Página
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa		Versión	Nº 01

28. Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
29. Copias de las Pólizas de Seguros presentadas por el Ingeniero Residente de Obra así como por el Administrador de Obra, las que deberán contar con la conformidad de la Gerencia de Administración de la Entidad.
30. Otros documentos que considere importantes.

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 30 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

**ANEXO C**  
**LIQUIDACION FINANCIERA**  
**(Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico)**

**I. INDICE**

**II. INTRODUCCION**

En cumplimiento a la R.G.M. N° -MPH/..... de fecha, ..... el suscrito CPC....., integrante de la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra, en reunión llevada a cabo en las Oficinas de la Obra: , ubicada en el Distrito de ....., Provincia de Huaral, Departamento de Lima, recepcioné la documentación contable – financiera y presupuestal de dicha Obra correspondiente al Año Fiscal ....., vigente, de parte del Administrador de Obra Sr....., haciendo constar que nuestra labor ha desarrollar está relacionada básicamente con la recepción de la obra.

**III. ANTECEDENTES**

Modalidad de Ejecución : Presupuestaria Directa  
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios (Tesoro Público)  
Responsables de la Obra : (Anexo N° 01)  
Residente de Obra :  
Administrador de Obra :  
Cta. Cte. Bancaria :

**IV. BASE LEGAL**

- 4.1 Resolución de Contraloría N° 195-88-CG del 18.07.88
- 4.2 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- 4.3 Ley de Presupuesto del Sector Público,
- 4.4 R.A o RGM N° -MPH/.....del .../.../....., Aprobación del Expediente Técnico
- 4.5 R.A. o RGM N° - MPH/ ..... del , Designación de Comisión de Recepción y Liquidación de Obra.
- 4.6 Directiva N°1 -2007- GM/ MPH Designación de Ingeniero Residente de Obra para Ejecución presupuestria Directa
- 4.7 Directiva N°2 -2007- GM/ MPH Designación y Funciones de la Supervisión en Obras
- 4.8 Directiva N°1 -2008- GM/ MPH Procedimientos para la Autorización de Ejecución de Ejecución de Obras Publicas.

**V. PROCEDIMIENTOS A TENER EN CONSIDERACIÓN EN LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA**

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>  Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 31 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

- 5.1 Si entre las remesas recibidas del Año Fiscal (AF) estuvieran incluidas remesas de pagos por devengados del Año Fiscal anterior, éstas se deducirán (restarán), por haber sido incluidas en la liquidación del ejercicio anterior, obteniéndose la remesa neta del Año Fiscal vigente.
- 5.2 Si por el contrario, por excepción, se presentaran, al 31 de diciembre, obligaciones por pagar (toda vez que no se han entregado Remesas igual a su presupuesto de la Obra), se agregará (sumará) a la Remesa neta del Año Fiscal vigente. No existirán obligaciones por pagar en sobregiro con respecto al presupuesto de la Obra. Considerando éstos devengados, se elaborará el Estado de Ejecución Presupuestal consolidado al 31 de diciembre (periodo en que se concluye la Obra).
- 5.3 Si al 31 de diciembre del año anterior, existiera un stock en almacén como material en cancha, se aumentará (Sumará) a la remesa propia neta del AF sustentado con el Acta de Transferencia y su respectivo Asiento Contable de Apertura registrado al 01 de enero (inicio del periodo de Ejecución de Obra).
- 5.4 Si al concluir la obra existiera un stock en almacén como material en cancha, se disminuirá (Restará) a la remesa propia neta del AF y su saldo se demuestra en el Balance de Comprobación (Conclusión de la Obra), mediante **Cuenta Nº ¿? – (Especificar descripción de la cuenta).**
- 5.5 El Monto Final de la Obra se precisará en la Conclusión de la Liquidación Financiera, con la indicación de las Asignaciones Presupuestarias; si hubiera variación con relación al monto indicado en el ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL correspondiente a la remesa neta del AF, se precisará dichas variaciones en columna separada.
- 5.6 Las cuentas contables pueden ser modificadas y/o agregadas en merito a lo indicado por el Plan Contable Gubernamental y la naturaleza de la obra o estudio ejecutado

## VI. ASPECTOS FINANCIEROS

El período de ejecución de la obra comprendió desde el mes de..... al mes de .....de ....., la misma que fue presupuestada en S/. ..... de acuerdo al Expediente Técnico aprobado con R.A. o RGM Nº -MPH/....., habiéndose destinado fondos por S/. , financiado por la Fuente de Recursos..... (Anexo Nº 2), monto por el cual se han presentado Rendiciones de Cuenta documentada (Anexo Nº 03) con afectación (existen 02 casos: Gastos

Corrientes y Gastos de Capital.

### **PRIMER CASO: Para Obras de Conservación o Mantenimiento (Gastos Corrientes)**

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			



	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 33 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

5.3.75 Seguro de Bienes Muebles e Inmuebles	S/.	
5.3.77 Otros Seguros	S/.	
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>(100%)</b>

**SEGUNDO CASO: Para Obras de Construcción, Mejoramiento y Rehabilitación (Gastos de Capital)**

Programa	:		
Sub-Programa	:		
Proyecto	:		
Categoría del Gasto	:	06 Gastos de Capital	S/.
Genérica del Gasto	:	05 Inversiones	S/.
Analítico del Gasto	:	01 Personal y Obligaciones	S/.
		03 Bienes y Servicios	S/.
Modalidad de Aplicación (Ejecución)	:	11 Aplicaciones Directas	S/.

**ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

Los rubros de mayor consideración en los costos del proyecto de acuerdo al Estado de Ejecución Presupuestal acumulado al 31 de diciembre (Anexo N° 04) son los siguientes:

6.0.00 GASTOS DE CAPITAL	S/.	-----	(100%)
6.5.00 INVERSIONES	S/.	-----	(100%)
6.5.00 PERSONAL Y OBLIGACIONES	S/.	-----	( %)
6.5.10 Retrib. y Comp. Contrato a Plazo Fijo	S/.		
6.5.11 Obligaciones del Empleador	S/.		
6.5.13 Gastos Variables y Ocasionales	S/.		
6.5.18 Escolaridad, Aguinaldos y Gratificaciones	S/.		
6.5.71 Gastos de Ejercicios Anteriores	S/.		
6.5.00 BIENES Y SERVICIOS	S/.	-----	( %)
6.5.20 Viáticos y Asignaciones	S/.		
6.5.22 Vestuario	S/.		
6.5.23 Combustibles y Lubricantes	S/.		
6.5.24 Alimentos de Personal	S/.		
6.5.26 Materiales Explosivos y Municiones	S/.		
6.5.27 Servicios no Personales	S/.		
6.5.29 Materiales de Construcción	S/.		
6.5.30 Bienes de Consumo	S/.		

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 34 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

6.5.32 Pasajes y Gastos de Transporte	S/.	
6.5.33 Servicio de Consultoría	S/.	
6.5.34 Contratación con Empresas de Servicios	S/.	
6.5.39 Otros Servicios de Terceros	S/.	
6.5.45 Medicamentos	S/.	
6.5.49 Materiales de Escritorio	S/.	
6.5.52 Alquiler de Bienes Muebles	S/.	
6.5.53 Materiales de Instalación Eléctrica y Electrónica	S/.	
6.5.55 Servicio de Luz	S/.	
6.5.56 Servicio de Agua y Desagüe	S/.	
6.5.57 Servicio de Telefonía Móvil y Fija	S/.	
6.5.58 Otros Servicios de Comunicación	S/.	
6.5.65 Alquiler de Bienes Inmuebles	S/.	
6.5.66 Correos y Servicio de Mensajería	S/.	
6.5.68 Publicidad	S/.	
6.5.71 Gastos de Ejercicios Anteriores	S/.	
6.5.72 Indemnizaciones y Compensaciones	S/.	
6.5.75 Seguro de Bienes Muebles e Inmuebles	S/.	
6.5.76 Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT	S/.	
6.5.77 Otros Seguros	S/.	
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>_____ (100%)</b>

## VII. MOVIMIENTO DE LA CTA. CTE. BANCO . . . .

Para la ejecución de las obras, tanto por gastos corrientes y/o Inversión durante el Año Fiscal, se asignó a la Sub. Gerencia de Tesorería, Responsable del manejo de la Sub-Cuenta a cargo de la Gerencia de Administración, y esta ha emitido los correspondientes Comprobantes de Pago (Anexo N° 02). Cuando la ejecución corresponde a modalidad por Encargo, indicar la Cuenta Corriente N° .....del Banco de la Nación, donde se efectuaron los depósitos.

Practicada la Revisión del Movimiento correspondiente al Año Fiscal, la cuenta corriente (si) (no) refleja saldo disponible. Todos los cheques emitidos para la Obra (Anexo N° 06), han sido cancelados por el Banco según Extracto Bancario (Anexo N° 05), y las mismas que han sido verificadas y conciliados con los registros del Libro Bancos a Diciembre y/o al Cierre de la ejecución de la Obra.

## VIII. ABASTECIMIENTOS

Verificar que las Adquisiciones de Bienes y Servicios cuentan con los correspondientes registros de control y que los procedimientos contables de

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 35 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

Compromiso y Devengado son coincidentes y están sustentadas con documentación que exigen los Sistemas, siendo los siguientes: Factura y Guía de Remisión del Proveedor; Comprobantes de Pago, Ordenes de Compra (Ingresos) y Ordenes de Servicios y que los Egresos de almacén están respaldados con su respectivo Pedido Comprobante de Salida (PECOSAS); en consecuencia, dichos movimientos están sustentados con las Notas Contables pertinentes. El Saldo de materiales refleja por S/. ..... según Balance de Comprobación y se ha realizado la verificación física de los bienes, según Inventario que se adjunta.

#### IX. DEL EQUIPO MECANICO

Según (Anexo Nº 07), se detalla el Equipo Mecánico que trabajó en Obra.

#### X. ASPECTO CONTABLE

Los Libros Principales y Auxiliares de Contabilidad fueron verificados, encontrándose que los saldos del Balance de Comprobación al 31 de Diciembre ó a la conclusión de la Obra, efectuados los Ajustes Contables (Conciliados) por las transferencias Recibidas y/o Entregadas, son similares con los saldos del estado de Ejecución Presupuestal.

**PRIMER CASO:** Para Obras de Conservación y/o Mantenimiento (Perdidas) = Gastos Corrientes

El Balance de Comprobación al 31 de diciembre, presenta el siguiente detalle:

21 Suministros de Funcionamiento	S/. .....
60 Consumo de Suministros	S/. .....
62 Gastos de Personal y Obligaciones Sociales	S/. .....
64 Servicios Prestados por Terceros	S/. .....
66 Gastos Diversos de Gestión y Subvenciones Otorgadas	S/. .....
68 Provisiones del Ejercicio	S/. .....

<b>GASTOS:</b> SEGÚN CONTABILIDAD PATRIMONIAL (60+62+64+66+68)	S/. .....
SEGÚN ESTADO EJECUCION PRESUPUESTAL (5.0.00)	S/. .....
<b>DIFERENCIA</b>	S/. .....

**SEGUNDO CASO:** Para Obras de Construcción, Mejoramiento y Rehabilitación (INVERSION O ACTIVO) = Gastos de Capital

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 36 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

El Balance de Comprobación al 31 de diciembre, presenta el siguiente detalle:

21	Suministros de Funcionamiento	S/.....
33	Inmuebles, Maquinaria y Equipo	S/.....
333	Construcciones en Curso	S/.....
333.01	Por Ejecución Presupuestaria Directa	S/.....
333.01.01	Para Uso de la Entidad	S/.....
<b>INVERSION:</b>	SEGÚN CONTABILIDAD PATRIMONIAL (333.01.01)	S/.....
	SEGÚN ESTADO EJECUCION PRESUPUESTAL (6.0.00)	S/.....
<b>DIFERENCIA</b>		S/.....

La **DIFERENCIA** (ambos casos) de S/. ....., es el resultado de **SUMAR** las obligaciones pendientes de pago del Año Fiscal (+) los Saldos de materiales de Ejercicios Anteriores (+) las Transferencias Recibidas y **RESTAR** el Saldo Final de materiales (Sobrantes de Obra) y Transferencias Otorgadas.

## XI. ASPECTO DE PERSONAL

El Proyecto ha contado con trabajadores contratados, para las labores Técnicos – Administrativas y de Campo, habiéndose cumplido con el trámite de pago de Remuneraciones, Leyes Sociales y Compensación por Tiempo de Servicios, según se aprecia en la Declaración Jurada suscrita por los Responsables de la Obra (Anexo Nº 8).

## XII. CONCLUSION

Al concluirse la evaluación del Área Administrativa y Contable de la Obra (Proyecto o Actividad), se precisa que sus sistemas han sido accionados razonablemente, por cuanto se han implementado los controles necesarios para el normal funcionamiento de los procedimientos de gestión, ascendiendo la Liquidación Financiera del Año Fiscal a S/. ... Nuevos Soles, reflejándose en las asignaciones presupuestarias siguientes:

### PRIMER CASO: PARA OBRAS DE CONSERVACION O MANTENIMIENTO (Gastos Corrientes)

CODIGO	DETALLE		Según Ejec. Pptal.	Ajustes de (+) ó (-)	GASTO TOTAL	%
5.0.00	GASTOS CORRIENTES	S/.				100
5.1.00	PERSONAL Y OBLIGACIONES	S/.				
	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR			
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón			
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal			
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008			
FIRMA						

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 37 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

5.1.10	Retrib. Y Comp. Contrato a Plazo Fijo	S/.				
5.1.11	Obligaciones del Empleador	S/.				
5.1.13	Gastos Variables y Ocasionales .	S/.				
5.1.18	Escolaridad, Aguinaldo y Gratificaciones	S/.				
5.1.71	Gastos de Ejercicios Anteriores	S/.				
<b>5.3.00</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>S/.</b>				
5.3.20	Viaticos y Asignaciones	S/.				
5.3.23	Combustibles y Lubricantes	S/.				
5.3.24	Alimentos de Personas	S/.				
5.3.27	Servicios No Personales	S/.				
5.3.30	Bienes de Consumo	S/.				
5.3.32	Pasajes y Gastos de Transporte	S/.				
5.3.39	Otros Servicios de Terceros	S/.				
5.3.45	Medicamentos	S/.				
5.3.49	Materiales de Escritorio	S/.				
5.3.52	Alquiler Bienes Muebles	S/.				
5.3.53	Materiales de Instalación Eléctrica y Electrónica	S/.				
5.3.55	Servicio de Luz	S/.				
5.3.56	Servicio de Agua y Desagüe	S/.				
5.3.57	Servicio de Telefonía Móvil y Fija	S/.				
5.3.58	Otros Servicios de Comunicación	S/.				
5.3.66	Correos y Servicios de Mensajería	S/.				
5.3.68	Publicidad	S/.				
5.3.71	Gastos de Ejercicios Anteriores	S/.				
5.3.75	Seguro de Bienes Muebles e Inmuebles	S/.				
5.3.76	Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT	S/.				
5.3.77	Otros Seguros	S/.				
	<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>				<b>100</b>

**SEGUNDO CASO: PARA OBRAS CONSTRUCCION, MEJORAMIENTO Y REHABILITACION (Gastos de Capital)**

CODIGO	DETALLE		Según Ejec. Pptal.	Ajustes de (+) ó (-)	GASTO TOTAL	%
<b>6.0.00</b>	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>S/.</b>				<b>100</b>
<b>6.5.00</b>	<b>INVERSIONES</b>	<b>S/.</b>				
<b>6.5.00</b>	<b>PERSONAL Y OBLIGACIONES</b>	<b>S/.</b>				
6.5.10	Retrib. Y Comp. Contrato a Plazo Fijo	S/.				
6.5.11	Obligaciones del Empleador	S/.				
6.5.13	Gastos Variables y Ocasionales	S/.				
6.5.18	Escolaridad, Aguinaldo y Gratificaciones	S/.				
6.5.71	Gastos de Ejercicios Anteriores	S/.				

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 38 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

<b>6.5.00</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>S/.</b>				
6.5.20	Viáticos y Asignaciones	S/.				
6.5.23	Combustibles y Lubricantes	S/.				
6.5.24	Alimentos de Personas	S/.				
6.5.27	Servicios No Personales	S/.				
6.5.30	Bienes de Consumo	S/.				
6.5.32	Pasajes y Gastos de Transporte	S/.				
6.5.39	Otros Servicios de Terceros	S/.				
6.5.45	Medicamentos	S/.				
6.5.49	Materiales de Escritorio	S/.				
6.5.52	Alquiler Bienes Muebles	S/.				
6.5.53	Materiales de Instalación Eléctrica y Electrónica	S/.				
6.5.55	Servicio de Luz	S/.				
6.5.56	Servicio de Agua y Desagüe	S/.				
6.5.57	Servicio de Telefonía Móvil y Fija	S/.				
6.5.58	Otros Servicios de Comunicación	S/.				
6.5.65	Alquiler Bienes Inmuebles	S/.				
6.5.66	Correos y Servicios de Mensajería	S/.				
6.5.68	Publicidad	S/.				
6.5.71	Gastos de Ejercicios Anteriores	S/.				
6.5.75	Seguro de Bienes Muebles e Inmuebles	S/.				
6.5.76	Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT	S/.				
6.5.77	Otros Seguros	S/.				
	<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>				<b>100</b>

NOTA.- El Resultado final del Gasto ó Costo está en Valores Históricos, corresponde en relación directa a las especificaciones técnicas precisadas en el Informe Final de Obra.

### XIII. ANEXOS - DOCUMENTACION SUSTENTATORIA

Se incluyen Anexos Nº 01 al Nº 12, como complemento de la Liquidación Financiera de la Obra:

#### ANEXO Nº 01: COPIA DE RESOLUCIONES

- Aprobación de Expediente Técnico
- Designación de Responsables de Ejecución (Residente de Obra – Administrador de Obra).
- Designación de la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra.

#### ANEXO Nº 02: RECURSOS RECIBIDOS

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>  Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 39 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

Cuadro Demostrativo de las Remesas asignadas al Proyecto incluyendo fotocopia de las Autorizaciones de Compromiso (A/C), Comprobantes de Pago (C.P.) y/o Carta Orden; Señalando Mes de Compromiso Presupuestal, Monto Totalizado por Año Fiscal.

- Mes Calendario
- Referencia de Autorización de Compromiso (Copias de las Autorizaciones de Compromisos)
- Referencia del Comprobante de Pago de Tesorería – (Copia de los Comprobantes de Pago).
- Importe

### ANEXO N° 03: RENDICIONES DE CUENTAS PRESENTADAS

Cuadro Demostrativo de las Rendiciones de Cuentas presentadas por los Recursos utilizados en la obra; deberá incluirse copia de Oficios ó Memorándums cursadas por la entrega de cuenta documentada; además deberá incluirse copias del Memorándum e Informe de Conformidad del Revisor Contable (CPC), de ser el caso el Informe de Superación de Observaciones.

El Cuadro indicará lo siguiente:

- Mes Calendario.
- N° de Oficio y Fecha (documento de remisión de las rendiciones).
- Importe.
- Memorándum de envío a la Administración con el Informe de Revisor Contable considerando razonable las rendiciones de cuenta.
- Hoja de Manifiesto Mensual de las Rendiciones de Cuenta (Adjuntar copias)

### ANEXO N° 04: ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Incluirse los Estados de Ejecución Presupuestal mensual Final acumulado (último mes de Ejecución) y un Consolidado (por mes), por los períodos ó Año Fiscal al que corresponda la Obra en Liquidación.

En el Estado de Ejecución Presupuestal – Asignación Especifica 51 Equipamiento y Bienes Duraderos, la Obra reflejará el costo de los Bienes de Activo Fijo adquiridos con los recursos presupuestales asignados a la Obra, los que contarán con la debida autorización de la más alta Autoridad de la Unidad Ejecutora, siempre que no se cuente con stock en los almacenes, adquiridos y utilizados por obras anteriores y obras concluidas.

### ANEXO N° 05: EXTRACTOS BANCARIOS

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>  Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 40 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

Extracto y conciliaciones bancarias a la conclusión de la obra (incluir demostración del movimiento bancario durante el periodo de obra y al cierre del mismo):

- Fotocopia del Libro Caja y Registro Auxiliar Banco mensual, reflejándose el saldo del movimiento.
- Resumen ó Consolidado del movimiento bancario al cierre de la Obra.
- Carta u Oficio dirigido al Banco de la Nación solicitando cierre de la Cuenta Corriente apertura (de existir cuenta por obra), incluyendo nómina y devolución de cheques no utilizados.
- Copias de los extractos y conciliaciones bancarias (Enero / diciembre), por los períodos que comprende la obra en Liquidación.

**ANEXO N° 06: CHEQUES GIRADOS POR CADA MES**

Copia de la Relación de los cheques girados por mes (enero / diciembre), es copia fiel de los informes adjuntos a la Rendición de cuenta.

**ANEXO N° 07: RELACIÓN DE EQUIPO MECANICO, MAQUINARIAS Y VEHÍCULOS.**

**ANEXO N° 08: DECLARACIÓN JURADA POR EL PAGO DE REMUNERACIONES, GRATIFICACIONES, LEYES SOCIALES Y COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS.**

El Proyecto incluirá una Declaración Jurada, suscrita por el Residente de Obra y el Administrador de Obra, señalando que al término de la Obra no se tienen adeudos pendientes frente a terceros y de Pago de Remuneraciones, Gratificaciones, Leyes Sociales y CTS.

**ANEXO N° 09: DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDOS O PASIVOS AL CIERRE DE LA OBRA**

**ANEXO N° 10: DEVENGADOS AÑO FISCAL** (caso excepcional cuando tenga autorización de la Unidad Ejecutora)

**ANEXO N° 11: BALANCE DE COMPROBACIÓN AL CIERRE DE OBRA** (Incluye análisis de Cuentas e Inventarios)

**ANEXO N° 12: INVENTARIO FÍSICO AL CIERRE DE OBRA** elaborado por el administrador de Obra.

**EL PROYECTO** adjuntará información demostrativa de los movimientos de Entradas, Salidas y Saldos (consolidado anual, considerando cantidades e importes) concernientes a los bienes y suministros, a la conclusión de la Obra.

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 41 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

El administrador de la obra será responsable de adjuntar el Inventario Físico de dichos bienes, añadiéndose copias de la correspondiente Orden de Compra, Comprobantes de Pago y factura por el importe pagado (cheque girado).

Se adjuntará Inventario de los Saldos de Almacén Cuenta 21 Suministros de Funcionamiento, por las existencias de Almacén y Materiales en Cancha lo cual deberá reflejarse en el Balance de Comprobación y rebajando del costo de Obra en la Liquidación Financiera.

Fecha,

.....  
**ING.**  
**INGENIERO RESIDENTE DE OBRA**

.....  
**Sr.**  
**ADMINISTRADOR DE OBRA**

.....  
**CPC.**  
**MIEMBRO COMISION RECEPCION DE OBRA**

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 42 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

### ANEXO N° 1

(Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico)  
**COPIAS DE RESOLUCIONES**

1. **COPIA DE LA RESOLUCION QUE APRUEBA EXPEDIENTE TECNICO**
2. **COPIA DE RESOLUCION DE DESIGNACION DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL PROYECTO**
3. **COPIAS DE RESOLUCION DE DESIGNACION DE COMISION DE LIQUIDACION**

	<u>ELABORADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>	<u>APROBADO POR</u>
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 43 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

### ANEXO N° 02

Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico

### CUADRO DEMOSTRATIVO DE RECURSOS RECIBIDOS

MES CALENDARIO	AUTORIZACIÓN COMPROMISO	COMPROBANTE DE PAGO	IMPORTE S/.
<b>Total S/.</b>			

Nota.- Se deberá adjuntar copias de Autorización de Giros y Comprobantes de Pago (Ordenados en forma cronológica)

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>  Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 44 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

### ANEXO N° 03

Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico

### CUADRO DE RENDICIONES DE CUENTA PRESENTADAS

MES CALENDARIO	DOCUMENTOS		IMPORTE S/.	APROBADO POR GERENCIA DE LINEA			
	OFICIOS	FECHA		MEMORANDUM		INFORME	
				FECHA	Nº	FECHA	Nº
<b>TOTAL</b>							

**Nota:**

Se deberá adjuntar copia de Oficio de envío de la Rendición de Cuenta.

Se deberá adjuntar copia del Memorando con el cual se entregó la Rendición de Cuenta aprobado a la unidad Ejecutora y copia de su respectivo informe de aprobación.

Se deberá adjuntar Copias de manifiestos de las Rendiciones de Cuenta, cuando se ejecute por modalidad de Encargo, de lo contrario adjuntar los informes mensuales que emite la unidad de Tesorería de la Entidad respecto a los gastos Imputados a la Obra

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**

Políticas Generales

Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa

Fecha 12/01/2008

Pagina Página 45 de 58

Versión N° 01

**Informe Sustentatorio del Anexo 03**  
Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico**RENDICION DE GASTOS**  
(Manifiesto)

Unidad Ejecutora :  
 Unidad Ejecutora :  
 Programa :  
 Sub Programa :  
 Proyecto/Actividad :  
 Componente :  
 Presupuesto :  
 Calendario :  
 Autorización de Compromiso :  
 Comprobante de Pago N° :  
 Fuente de Financiamiento :

Fecha	C/P N°	Cheque N°	DOCUMENTO					PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE	ESPECIFICA DE GASTO
			Fact.	B/Vta.	R/Honorarios	D.J.	Planilla				

Nota.- Es el formato que utilizan los rindentes para resumir toda la rendición de Cuenta Documentada mensualmente  
 Copia de ésta información debe adjuntarse para liquidación de obra.

.....  
 Residente de Obra

.....  
 Administrador de Obra

	<u>ELABORADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>	<u>APROBADO POR</u>
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero 2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 46 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

## ANEXO N° 4

**Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico**

### ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTAL

Se deberá adjuntar:

- Informe Acumulado Final de Ejecución Presupuestal que corresponda a la Obra
- Consolidado de los Informes Mensuales de la Ejecución Presupuestal

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 47 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

**Sub Anexo N° 04.1**  
**Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico**

**INFORME FINAL DE EJECUCION PRESUPUESTAL      MES.....**

Asig. Especifica	Autorización de Giro			Compromiso			Pagos			Observaciones
	Anterior	Mes	Acumulado	Anterior	Mes	Acumulado	Anterior	Mes	Acumulado	
<b>TOTAL</b>										Xx

Nota.- Es copia fiel de la información adjuntado a la última rendición de Cuenta

**INFORME CONSOLIDADO DE EJECUCION (Pagados de cada mes)**  
A/F .....

Asig. Especifica	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	....	TOTAL	Observaciones
<b>TOTAL</b>									<b>XX</b>	

Nota .- Será elaborado en base a los informes mensuales ( Validación de la información)

-----  
Administrador de Obra

-----  
Residente de Obra

Nota: XXX Los montos consignados aquí deben ser iguales

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 48 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

### ANEXO N° 5

Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico

#### EXTRACTOS BANCARIOS

- Copia fiel del original adjunto a la Rendición de Cuenta Documentada
- Copia de Libro Caja
- Copia Auxiliar Estándar de Bancos
- Copia del Oficio de Solicitud de Cierre y Acta de Inutilización de Cheques
- Movimiento Anual de Bancos (Consolidado), deberá ser preparado por los Rindentes

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 49 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

### Sub Anexo N° 5.1

### RESUMEN DE MOVIMIENTO BANCARIO

Mes /Proyectos	Obra A	Obra b	Obra c	Obra ...n	Total Remesa depositada	Cheques pagados según Extractos
Enero						
.						
.						
n						
<b>TOTAL</b>	<b>XX</b>	<b>....</b>	<b>.....</b>	<b>.....</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

Nota.- **XXX** Los valores deben ser iguales, toda vez que el 100% de remesas se han utilizado y pagado por el Banco en su totalidad; el formato resumen remesa de varias obras. Solo se tomará en cuenta el importe de la obra a liquidar, cuando el movimiento refleje consistencia de la cuenta corriente.

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 50 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

### ANEXO N° 6

Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico

### CHEQUES GIRADOS POR CADA MES

- Copia fiel del original de la Relación de Cheques Girados adjunto a la Rendición de Cuenta documentada

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 51 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

### ANEXO N° 07

Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico

## RELACION DE EQUIPO MECANICO, MAQUINARIAS Y VEHICULOS

### INCLUIR RESUMEN DE HORAS MAQUINA Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Vehículo Maquinarias y Equipos	MARCA	MODELO	AÑO	REGISTRO	POTENCIA O CAPACIDAD	HORÓMETRO ODÓMETRO		Km. Horas. Maqu.	ESTADO	Combustibles	Lubricantes	Índice de Rendimiento	Observaciones
						INICIO	FINAL						
<b>TOTAL</b>													

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 52 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

### ANEXO N° 8

Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico

## DECLARACION JURADA PAGO POR REMUNERACIONES, GRATIFICACIONES, LEYES SOCIALES Y COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS

#### OBRA:

Por la presente, los abajo firmantes, declaramos BAJO JURAMENTO, que al término de la obra, el Proyecto ha cumplido con pagar las Remuneraciones, Gratificaciones, Leyes Sociales y Compensación por Tiempo de Servicios por el AF-2005 según detalle adjunto del personal técnico, auxiliar y obrero a su cargo para la ejecución de la obra, de acuerdo a las leyes vigentes sobre el particular

MES	REMUNERACION NETA	GRATIFICACION NETA	ESCOLARIDAD	CTS	LEY N° 26790		LEY N° 26969 IMP. EXT. SO (*) 8.3	LEY N° 19990 (*) 8.4	ESSALUD VIDA (*) 8.5	IMPUESTO A LA RENTA (*) 8.6	AFP (*) 8.7	Otros Documentos	TOTAL
					SALUD (*) 8.1	TRABAJO RIESGO (*) 8.2							
ENERO													
FEBRERO													
MARZO													
ABRIL													
MAYO													
JUNIO													
JULIO													
AGOSTO													
SEPT.													
OCTUBRE													
NOV.													
DIC.													
<b>TOTAL</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>

-----  
Residente de Obra

-----  
Administrador de Obra

**Nota (\*)** 8.1, 8.2, 8.3, 8.4., 8.5, 8.6, 8.7, 8.7.1; 8.7.2; 8.7.3; 8.7.4), Se deberá adicionar Liquidación Anual de Aportes y Retenciones, según Formato adjunto, en cumplimiento de la Ley N° 27605.

SUMA TOTAL ( X X X ) debe ser igual al rubro de Personal y Obligaciones Sociales de la Información Presupuestal Final Ejecutada

	<u>ELABORADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>	<u>APROBADO POR</u>
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero 2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>  Políticas Generales	Fecha	12/01/2008
		Página	Página 53 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

**Sub Anexo ANEXO N° 8.1**  
**Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico**

**LIQUIDACION ANUAL DE APORTES Y RETENCIONES PREVISIONALES**  
**(Ley N° 27605)**

OBRA :  
 DIRECCION :  
 Liquidación correspondiente a (colocar según Detalle de los Casos) : ( \* )

Nº	DNI (SUNAT) CUISSPP (AFP)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	AÑO 200...												FECHA		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		TOT	
1																			X	
2																			X	
3																			X	
4																				
.																				
.																				
.																				
n																				
TOTAL						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

**OBSERVACIONES**

- El monto a consignar en la columna de cada mes corresponde a la suma de aportes y/o retenciones efectuados y pagados según planilla y componentes de pago
- En la columna de Movimiento de Personal indicar fecha del último cese del año.
- La información a consignarse es un Formato para cada caso señalado en el Anexo 8.
- Suma total X X debe ser igual al total del ítem que señala el Anexo 8 (Caso AFP será la suma de los 4 sub anexos)

Firma .....

Fecha .....

Nombre Completo del Representante  
 Cargo  
 Documento de Identidad

**Detalle de los Casos (Referencial)**

Los Aportes de Salud (CEM)	* SUNAT	8.1
Los Aportes a los Trabajos de Riesgo	* SUNAT	8.2
Las Retenciones del IES	* SUNAT	8.3
Las Retenciones para Pensiones	* SUNAT	8.4
Las Retenciones para Salud-Vida	* SUNAT	8.5
Las Retenciones de Impuesto a la Renta	* SUNAT	8.6
Los Afiliados al Sistema Privado de Pensiones	* AFP 1	8.7.1
	* AFP 2	8.7.2
	* AFP 3	8.7.3
	* AFP 4	8.7.4

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 54 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACION JURADA**  
Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico

**NO ADEUDOS O PASIVOS AL CIERRE DE OBRA**

Por la presente, los abajo firmantes, declaramos **BAJO JURAMENTO** que, al término de obra no se tiene adeudos pendientes tramitados frente a terceros y de haber realizado el trámite de pago de Remuneraciones, Gratificaciones, Leyes Sociales y Compensación por Tiempo de Servicios (CTS).

.....  
**Administrador de Obra**

.....  
**Residente de Obra**

	<u>ELABORADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>	<u>APROBADO POR</u>
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 55 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

### ANEXO N° 10

Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico

DEVENGADOS AÑO FISCAL.....

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 56 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

### ANEXO N° 11

Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico

### BALANCE DE COMPROBACION AL CIERRE DE LA OBRA

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 57 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

## ANEXO N° 12

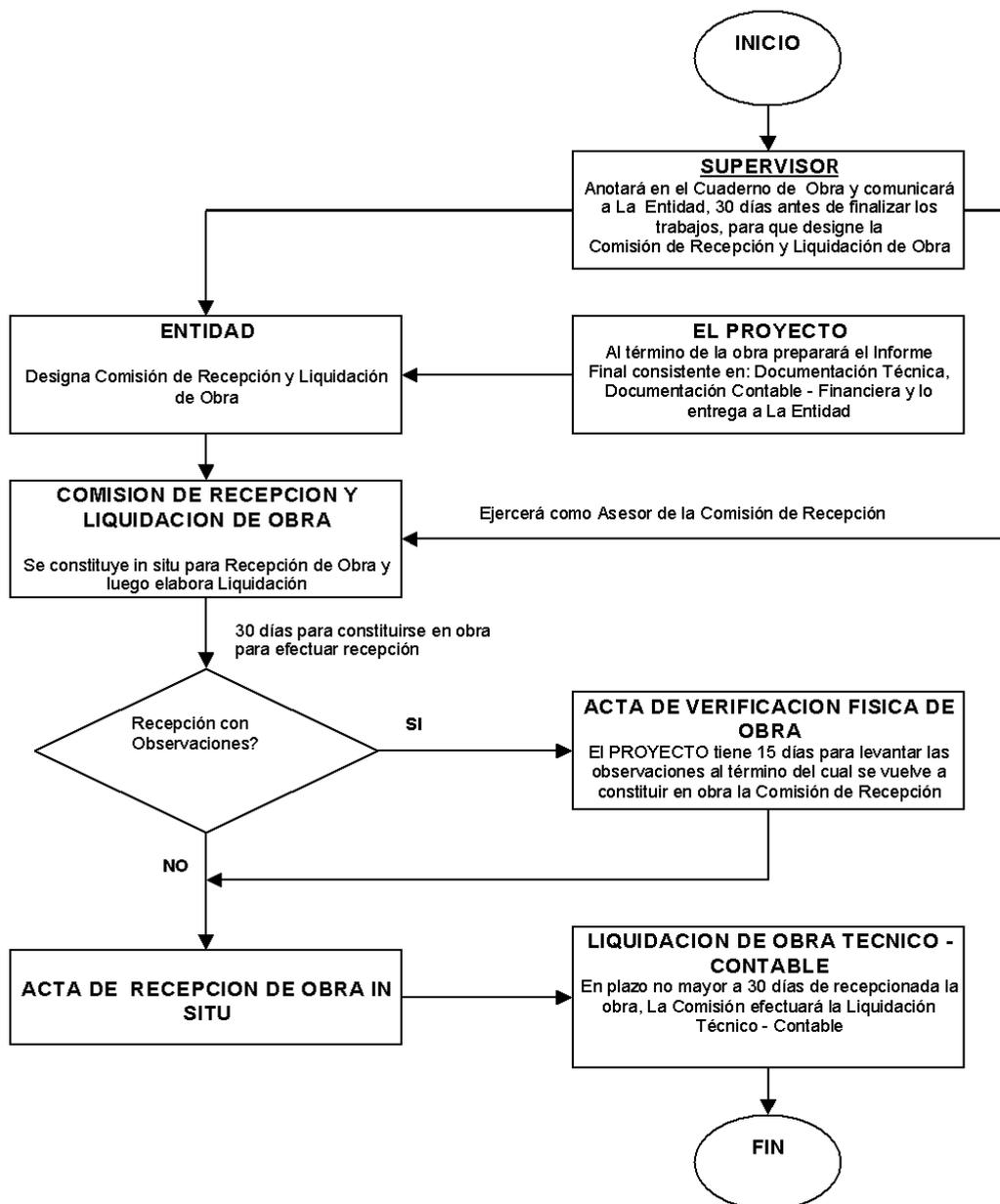
Nombre de la Obra, tal como aparece en el Expediente Técnico

### INVENTARIO FISICO AL CIERRE DE OBRA

	ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL</b>	Fecha	12/01/2008
	Políticas Generales	Página	Página 58 de 58
	Directiva de Liquidación de Obras Públicas Efectuadas por Administración Directa	Versión	Nº 01

**FLUJOGRAMA  
PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE OBRAS PÚBLICAS EFECTUADAS  
POR LA MODALIDAD DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA**



	<u>ELABORADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>	<u>APROBADO POR</u>
NOMBRE	Ing. Luis Llacza Camargo	Dr. Jaime Uribe Ochoa	Dr. Juan Valencia Rincón
CARGO	Asesor de Alcaldía	Alcalde	Gerente Municipal
FECHA	Enero 2008	Enero 2008	Enero2008
FIRMA			