



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°024-2022/ALC/MDL

Lurín, 09 de febrero del 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIN

VISTO:

El Informe N°002-2022-SGPM-GPP/ML de fecha 05 de enero de 2022 emitido por la Subgerencia de Planeamiento y Modernización; Informe N°097-2021-MVL-SGOP-GDU/ML de fecha 23 de septiembre de 2021 emitido por la Subgerencia de Obras Públicas; el Informe N°008-2022-SGOPu-GDU/ML de fecha 06 de enero de 2022 emitido por la Subgerencia de Obras Públicas, el Memorandum N°044-2022-GAJ/ML de fecha 25 de enero de 2022 emitido por la Gerencia de asesoría jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo Único de la Ley N°30305, establece que las Municipalidades son gobiernos locales con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía que según lo anotado por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 –Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobiernos, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante en el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece que una de las atribuciones del Alcalde es dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas, asimismo en el artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades, señala que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo”;

Que, mediante Resolución Directoral N°012-2011-EF/93.01 la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas aprueba la Directiva N°003-2011-EF/93.01 “Lineamientos básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público”;

Que, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado por la Ordenanza N°427-2021/ML de fecha 29/09/2021, son atribuciones de la Subgerencia de Obras Públicas planificar, organizar, dirigir, controlar, gestionar y evaluar la ejecución, inspección, supervisión, recepción y liquidación de obras de inversión pública, formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la unidad orgánica pertinente, por lo que, al no existir una normatividad específica para las liquidaciones de oficio, se ha elaborado un proyecto de Directiva N°001-2022-SGOP/ML “Directiva para la Liquidación de Oficio de Servicio de Consultoría, Supervisión y Obras Ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Lurín”;

Que, el objetivo de la directiva propuesta es establecer normas y procedimientos internos que permitan aplicar la liquidación de oficio a los servicios de consultoría, supervisión y obras ejecutadas por la entidad con recursos públicos bajo la modalidad de administración directa y por contrata, que cuentan con documentación sustentatoria técnica y/o financiera de gastos en forma incompleta o no cuentan con ella para determinar el valor final de la liquidación. Asimismo, aquellas liquidaciones no presentadas en los plazos establecidos por las contratistas ejecutoras y/o consultoras de obra;

Que, mediante el Informe N°097-2021-MVL-SGOP-GDU/ML de fecha 23 de septiembre de 2021, emitido por la Subgerencia de Obras Públicas, han verificado que existen cincuenta y seis (56) obras en el periodo comprendido desde el año 2012 al 2021, las cuales se encuentran en estado situacional sin liquidar, algunas con documentación incompleta o nula con respecto a la sustentación técnica y/o financiera de gastos para determinar el valor final de la liquidación, asimismo se encontraron liquidaciones presentadas fuera de los plazos establecidos;

Que, mediante el Informe N°002-2022-SGPM-GPP/ML de fecha 05 de enero del 2022, la Subgerencia de Planeamiento y Modernización emite opinión técnica favorable al proyecto de Directiva para la Liquidación de Oficio de Servicio de Consultoría, Supervisión y Obras Ejecutadas por la Municipal Distrital de Lurín;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Que, mediante el Informe N°008-2022-SGOPu-GDU/ML de fecha 06 de enero del 2022, la Subgerencia de Obras Públicas emite opinión técnica favorable al proyecto de Directiva para la Liquidación de Oficio de Servicio de Consultoría, Supervisión y Obras Ejecutadas por la Municipal Distrital de Lurín;

Que, mediante Memorandum N°044-2022-GAJ/ML de fecha 25 de enero de 2022 la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable a la propuesta de Directiva para la Liquidación de Oficio de Servicios de Consultoría, Supervisión y Obras Ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Lurín, que no cuentan con documentación sustentatoria;

Que, por los fundamentos expuestos y de conformidad con lo dispuesto en el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la Directiva N°001-2022-SGOP/ML que establece “El Procedimiento de Liquidación de Oficio de Servicio de Consultoría, Supervisión y Obras Ejecutadas entre el año 2012 hasta 2021 que no cuentan con documentación sustentatoria”, de acuerdo a los considerandos antes expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **ENCARGAR** el fiel cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, y a las demás Gerencias y Subgerencias competentes.

ARTÍCULO TERCERO. - **DEJAR SIN EFECTO** la Directiva N°001-2016-SGEOP-GOPP/ML “Directiva para el Procedimiento de Liquidación de Oficio de Obras Ejecutadas que no cuentan con documentación sustentatoria durante el periodo comprendido entre los años 2013-2014-2015.

ARTÍCULO CUARTO. - **ENCARGAR** a la Subgerencia de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución de Alcaldía, en el portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Lurín.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DE LURIN
SECRETARÍA GENERAL
ABOG. HERNAN AMPUERO
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DE LURIN
Mg. FRANCISCO AMADOR JULCA MIDEYROS
ALCALDE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

DIRECTIVA N°001-2022-SGOP/ML

DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA, SUPERVISIÓN Y OBRAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN.

I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos internos que permitan aplicar la liquidación de oficio a los servicios de consultoría, supervisión y obras ejecutadas por la entidad con recursos públicos y bajo la modalidad de administración directa y por contrata, que cuentan con documentación sustentatoria técnica y/o financiera de gasto en forma incompleta o no cuenten con ella para determinar el valor final de la liquidación. Asimismo, aquellas liquidaciones no presentadas en los plazos establecidos por las contratistas ejecutoras y/o consultoras de obra.

FINALIDAD

- Determinar el valor de liquidación y el gasto presupuestal total, con la finalidad de cerrar las metas que hayan sido afectadas y así culminar todo vínculo contractual.
- Regularizar la situación físico - contable de las obras ejecutadas, servicio de consultoría y supervisión por la entidad, con recursos públicos y bajo la modalidad de administración directa y por contrata.
- Realizar la transferencia de las obras liquidadas a las áreas correspondientes para su incorporación a la infraestructura pública, su mantenimiento, registro y control.

BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
3. Ley N°28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
4. Ley N°27785 –Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
5. Ley N°28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
6. Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
7. Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF.
8. Decreto Supremo N°344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
9. Texto único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
10. Resolución de Alcaldía N°213-2021-ALC-MDL que aprueba la delegación de facultades resolutorias en el Gerente Municipal, para aprobar directivas a propuesta de las unidades orgánicas de la Corporación Edil.
11. Ordenanza Municipal N°427-2021/MDL, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones ROF y Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Lurín.

ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Lurín, que intervienen en el proceso de liquidación del contrato de obra de oficio, contratista, supervisores y servicios de consultoría de obra, asimismo el presente procedimiento comprende a las liquidaciones de obras de los años 2012 hasta el 2021.

V. DEFINICIONES

- 5.1. **Liquidación de Oficio**, Es la liquidación practicada por la entidad, cuando esta carece de la documentación sustentatoria o cuando no se haya practicado por parte del contratista o consultor dentro de los plazos señalados; cuyos gastos que esta genere serán asumidos directamente por el contratista o consultor de acuerdo a los montos señalados en esta directiva.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- 5.2. **Costo del proyecto o valor de Liquidación:** es la suma que describe la ejecución del proyecto, que incluye el monto total del desembolsado, intereses, adicionales y deductivos.
- 5.3. **Liquidación Técnica.** – Es el análisis técnico del proyecto de inversión que se elabora tomando en cuenta la estructura del valor referencial dado por la valorización total ejecutada, incluyendo los adicionales y deductivos de la obra y cualquier otro concepto producido por la variación y/o modificación que implique la variación del valor referencial; por lo que, es necesaria la verificación física de la obra (siempre que carezca de acta de recepción de obra), con la cual se determine su ejecución física en términos y condiciones de calidad de los que fue planteado.
- 5.4. **Liquidación Financiera.** – Es el conjunto de acciones destinadas a determinar el costo real de la ejecución de obra y su conformidad con el presupuesto aprobado, siendo un procedimiento indispensable para verificar la inversión realizada y el movimiento financiero realizado, así como la documentación que la sustenta, con la finalidad de determinar el gasto financiero real de la obra o proyecto ejecutado.

Esta liquidación comprende todos los desembolsos realizados en el pago de valorización de obra, reajustes, intereses, etc. (ejecución de obra por contrata); así como gastos de mano de obra, materiales de construcción y otros insumos, maquinaria y equipo sea alquilado o propio (obras ejecutadas por administración directa).



DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La liquidación de oficio es una acción técnica – administrativa que se efectúa para precisar las características físicas de la obra, de los servicios de consultoría y supervisión, y determinar el valor ejecutado, para su posterior transferencia de cuentas y entrega al área que corresponda, si fuese el caso.
- 6.2. La liquidación de oficio procede cuando se cumple una de las siguientes condiciones generales:
 - 6.2.1. No contar con documentación técnica, contable (financiera) y administrativa o cuando dicha documentación esté incompleta.
 - 6.2.2. Cuando el contratista ejecutor de la obra y/o consultores no presentan la liquidación respectiva, dentro del plazo establecido conforme a la normatividad vigente o según lo estipulado en su contrato.
- 6.3. Siempre y cuando se cumpla con alguno de los ítems dispuestos en el párrafo anterior, se podrá liquidar las obras, servicios de consultoría y supervisión, ejecutadas por las siguientes modalidades: por contrata y por administración directa.
- 6.4. La Gerencia de Desarrollo Urbano, previo informe de la Subgerencia de Obras Públicas, es el encargado de dar la conformidad y aprobación de la liquidación técnica de las obras, de los servicios de consultoría y de la supervisión, elaborado por los liquidadores; la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Contabilidad, es el encargado de verificar y dar la conformidad de la liquidación financiera.
- 6.5. Las Gerencias y Subgerencias que han intervenido en el proceso de ejecución, supervisión y control de obras, así como los residentes y supervisores de obras, quedan obligadas, bajo responsabilidad administrativa, civil y/o penal, de remitir toda la documentación técnica – administrativa contable que posean y a prestar todo el apoyo necesario a las gerencias y subgerencias descritas en el párrafo anterior.
- 6.6. Previo al inicio del procedimiento interno para la liquidación de oficio, se debe corroborar el cumplimiento de los artículos 208°, 209°, 210°, 211° y el capítulo I del Título IX del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N°344-2018-EF.



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. **Procedimiento de liquidación de oficio de obras, servicios de consultoría y supervisión por contrata:**

- 7.1.1. La Subgerencia de Obras Públicas en base a la información del análisis de las cuentas remitidas por la Gerencia de Administración y Finanzas y/o Subgerencia de Contabilidad, realizará el inventario de obras, servicios de consultoría y supervisión, ejecutadas por la entidad con recursos públicos y bajo la modalidad de contrata, que se encuentren pendientes de liquidación.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- 7.1.2. En los servicios de consultoría, supervisión y ejecución de obras por contrata, la Subgerencia de Obras Públicas verificará la documentación técnica – administrativa que corresponda. En el caso de que estas no cuenten con suficiente y/o nula documentación sustentatoria, será factible la elaboración de liquidación de oficio.
- 7.1.3. Asimismo, se aplicará la liquidación de oficio cuando estas no se han elaborado dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.
- 7.1.4. En el caso de ejecución de obra se deberá elaborar el acta de verificación de estado situacional de Infraestructura, siempre y cuando no exista Acta de Recepción - Anexo N° 01.
- 7.1.5. El Liquidador contable coordinará, recabará, evaluará y conciliará la información extraída de la documentación financiera, elaborando con ella la Liquidación Financiera pertinente según modelo precisado en el Anexo N° 02.
- 7.1.6. El Liquidador Técnico elaborará el Informe de Liquidación de oficio de ejecución de obra según el Anexo N° 04.
- 7.1.7. El contenido de las liquidaciones de oficio para consultorías de expedientes técnicos, supervisión de obra y ejecución de obra será de acuerdo al Anexo N° 05, Anexo N° 06 y Anexo N° 08, según corresponda; sin embargo, esta es susceptible de variación con el debido sustento del personal técnico encargado.
- 7.1.8. Una vez consolidada la liquidación de oficio, sea por el liquidador de planta o externo, esta deberá ser presentado a la Subgerencia de Obras Públicas para su revisión y evaluación, el cual emitirá su informe correspondiente y será elevada a la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- 7.1.9. La Gerencia de Desarrollo Urbano decidirá o no la aprobación de la liquidación de oficio de los servicios de consultoría de expedientes técnicos, de supervisión y ejecución de obra, a través de acto resolutivo. Luego, remitirá un ejemplar a la Subgerencia de Contabilidad y a la Subgerencia de Tesorería, para que proceda a realizar el descargo o rebaja contable que corresponda.
- 7.1.10. La Gerencia de Desarrollo Urbano puede poner de conocimiento al Órgano de Control Institucional, los detalles del proyecto al que se le está efectuando la liquidación, para el deslinde de responsabilidades que pudiera advertirse.



7.2. Procedimiento de liquidación de oficio de obras bajo la modalidad de administración directa:

- 7.2.1. La Subgerencia de Obras Públicas en base a la información del análisis de las cuentas remitidas por la Gerencia de Administración y Finanzas y/o Subgerencia de Contabilidad, realizará el inventario de obras ejecutadas por la entidad con recursos públicos y bajo la modalidad de administración directa que se encuentren pendientes de liquidación.
- 7.2.2. La Subgerencia de Obras Públicas verificará la documentación técnica – administrativa que corresponda, en el caso de no contar con suficiente y/o nula documentación sustentatoria será necesario realizar la liquidación de oficio, en el caso que la obra no cuente con acta de recepción de obra, se realizará el acta de verificación de estado situacional de infraestructura de acuerdo al Anexo N° 01.
- 7.2.3. El liquidador contable coordinará, recabará, evaluará y conciliará la información extraída de la documentación financiera, elaborando con ella la Liquidación Financiera pertinente según corresponda de lo establecido en la presente directiva, de acuerdo al Anexo N° 03.
- 7.2.4. El liquidador técnico elaborará el Informe de liquidación de obra por oficio, según corresponda.
- 7.2.5. Una vez consolidada la liquidación de oficio, sea por el liquidador de planta o externo, esta deberá ser presentado a la Subgerencia de Obras Públicas para su revisión y evaluación, el cual emitirá su informe correspondiente y será elevada a la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- 7.2.6. La Gerencia de Desarrollo Urbano mediante acto resolutivo aprobará la liquidación final de obra y remitirá un ejemplar a la Subgerencia de Contabilidad y a la Subgerencia de Tesorería, para que proceda a realizar el descargo o rebaja contable que corresponda.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

7.2.7. La Gerencia de Desarrollo Urbano puede poner de conocimiento al Órgano de Control Institucional, los detalles del proyecto que se está procediendo a efectuar la liquidación, para el deslinde de responsabilidades que pudiera advertirse.

VIII. COSTOS QUE LA ENTIDAD REQUERIRÁ POR LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE OFICIO (modalidad por contrata)

8.1. COBRO A REALIZAR A EMPRESAS EJECUTORAS DE ACUERDO AL MONTO CONTRACTUAL:

El cobro por liquidación de oficio a cargo del contratista, incluido el IGV, se establece de la siguiente manera:

Monto contractual del presupuesto de obra		Costo o cobrar
desde:	10.800.00 hasta: 50,999.00	1,500.00
desde:	51,000.00 hasta: 100,999.00	2.500.00
desde:	101,000.00 hasta: 400,999.00	5.000.00
desde:	401,000.00 hasta: 800.999.00	12.000.00
desde:	801.000.00 hasta: 1'200.000.00	18.000.00
desde:	1'201.000.00 a más	2 % del Monto Contractual

8.2. COBRO A REALIZAR A EMPRESAS SUPERVISORAS Y/O CONSULTORAS Y DE SERVICIOS DE ACUERDO AL MONTO CONTRACTUAL

El cobro por liquidación de oficio a cargo de empresas supervisoras, consultoras y/o de servicios, incluido el IGV, se establece de la siguiente manera:

Monto contractual del contrato		Costo o cobrar
Menor a: 10.800.00		600.00
desde:	10.801.00 hasta: 20.000.00	1.000.00
desde:	20.001.00 hasta: 30.000.00	1.500.00
desde:	30.001.00 hasta: 40.000.00	2,000.00
desde:	40.001.00 hasta: 50.000.00	2.500.00
desde:	50.001.00 hasta: 60.000.00	3.000.00
desde:	60.001.00 hasta: 70.000.00	3,500.00
desde:	70.001.00 hasta: 80.000.00	4.000.00
desde:	80.001.00 hasta: 90.000.00	4.500.00
desde:	90.001.00 hasta: 100.000.00	5.000.00
desde:	100.001.00 hasta: 120.000.00	6.000.00
desde:	120.001.00 hasta: 140.000.00	7.000.00
desde:	140.001.00 hasta: 160.000.00	8,000.00
desde:	160.001.00 hasta: 180.000.00	9,000.00
desde:	180.001.00 hasta: 200.000.00	10,000.00
desde:	200,001.00 hasta: 220.000.00	11.000.00
desde:	220.001.00 a más	5 % de su monto contractual

IX. RETENCIÓN A EMPRESA EJECUTORA PARA EFECTOS DE LIQUIDACION DE CONTRATO

A partir de la fecha se realizará la retención para efectos de liquidación de contrato a las Empresa Ejecutoras de obras, a los supervisores, consultores y/o a los que prestan servicios, el costo de liquidación de oficio deberán ser de conocimiento de supervisores, consultores y/o a los que prestan servicios del contratista inclusive desde las bases del proceso de selección, la misma que deberá consignarse en el contrato, para que de acuerdo al monto contractual se realice la retención en la última valorización.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Asimismo, de las empresas ejecutoras, supervisores, consultores y/o a los que prestaron servicios desde el año 2011, se sujetaran al cobro señalado en la presente directiva respecto al cobro de liquidaciones por oficio, solo que esta se hará efectivo a través del fondo de garantía, si los hubiere.

En caso el contratista no cumpla con su obligación de pagar el monto de liquidación de obra de oficio o no haya sido posible realizar la retención o hacer efectivo el cobro a través del fondo de garantía a las que se hace referencia en los párrafos precedentes, se remitirá los actuados a la Procuraduría Pública Municipal de la entidad municipal, para que inicie las acciones legales ante las instancias correspondientes, con la finalidad de exigir su cumplimiento.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Teniendo presente el gran número de proyectos pendientes de liquidación, la Gerencia Municipal a propuesta de lo Gerencia de Desarrollo Urbano, dispondrá que la Gerencia de Planificación y Presupuesto incluya anualmente en el Presupuesto Institucional de Apertura, un presupuesto que asegure la adquisición de los recursos o insumos necesarios para la elaboración de la liquidación por oficio, en función a la cual, la Gerencia de Desarrollo Urbano, a través de la Subgerencia de Obras Públicas, presentará dentro de la quincena del primer mes del año un plan de trabajo en función al monto programado para su aprobación en el referido mes, planteando en ella el número de liquidaciones de oficio a ejecutarse en el ejercicio vigente.

RESPONSABILIDAD

La Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Urbano y la Gerencia de Administración y Finanzas, son los responsables de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

XII. ANEXOS

Anexo N° 01	Acta de verificación estado situacional de infraestructura. (siempre y cuando no exista Acta de Recepción)
Anexo N° 02	Informe Financiero de Liquidación de obra por oficio (Modalidad Contrata)
Anexo N° 03	Informe Financiero de Liquidación de obra por oficio (Modalidad Administración Directa)
Anexo N° 04	Informe Técnico de Liquidación de obra por oficio (Modalidad por Contrata)
Anexo N° 05	Contenido Expediente de Liquidación de oficio para servicios de consultoría-Expediente Técnico (según característica)
Anexo N° 06	Contenido Expediente de Liquidación de oficio para servicios de consultoría-Supervisión de Obra (según característica)
Anexo N° 07	Contenido Expediente de Liquidación de Oficio de Ejecución de Obra (Modalidad Administración Directa)
Anexo N° 08	Contenido Expediente de Liquidación de Oficio de Ejecución de Obra (Modalidad Contrata)
Anexo N° 09	Acta de Transferencia de Obra (Ambas modalidades)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO N° 01

ACTA DE VERIFICACION DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA

(Aplicado si la obra no cuenta con Acta de Recepción de Obra)

Siendo las horas del día del mes de del año..... se reunieron en el lugar de lo ejecución de la obra ubicado en el Distrito de Lurín, Provincia de Lima, Departamento de Lima, por una parte, el liquidador responsable Ing/ Arq Colegiado con CIP/CAP N° identificado (a) con DNI N° Conjuntamente con el contador colegiado con N° de registro....., identificado (a) con DNI N° autorizados por Resolución Gerencial N°..... de la Gerencia de Desarrollo Urbano. y el Sub Gerente de Obras Publicas con la finalidad de verificar el Estado Situacional del proyecto denominado acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: Lo infraestructura ejecutada cuento con los siguientes datos generales:

01.- Obra	:
02.- Proyecto	:
03.- Fuente de Financiamiento	:
04.- Fecha de aprobación de Expediente técnico	:
05.- Modalidad de Ejecución	:
06.- Monto presupuestado	:
07.- Meta programada	:
08.- Plazo de ejecución	:
09.- Procedimiento de liquidación	: Por oficio
10.- Resolución de aprobación de Expediente técnico	:
11.- Expediente técnico	:
12.- Año de ejecución	:
13.- Ubicación	:
Localidad sector	:
Distrito	:
Provincia	:
Departamento	:
14.- Ing. /Arq. Residente	:
15.- Ing. /Arq. Supervisor	:

SEGUNDO: En este acto se verifica lo siguiente:

01.- Avance Físico (%)	:
02.- Partidas por ejecutar	:
03.- Observaciones	:

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

Liquidador Responsable
CAP/CIP N°.....

Contador Público
CP. N°.....

Sub Gerente de Obras
Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO N° 03

INFORME FINANCIERO DE LIQUIDACION DE OBRA POR OFICIO
(Modalidad Administración Directa)

4. LIQUIDACION FINANCIERA

- 4.1. De la fuente de financiamiento
- 4.2. Del presupuesto programado
- 4.3. Del presupuesto ejecutado MDL
- 4.4. De los desembolsos
- 4.5. De las remesas otorgadas
 - 4.5.1. Administración directa

DESCRIPCION	S/.	%	OBSERVACIONES
GASTOS DE CAPITAL			
-Ref. y complementos contratados a plazo fijo			
-Obligaciones del empleador			
-Combustibles y lubricantes			
-Materiales de construcción			
-Bienes de consumo			
-Otros servicios de tercero			
-Adquisición de materiales de escritorio			
TOTAL			

4.6. Del resumen de la liquidación financiera

- Costo Directo
 - Mano de Obra
 - Materiales de construcción
 - Servicios
 - Monto total final

4.7. Del profesional a cargo deberá considerar lo siguiente

- Reporte financiero del área Contable según SIAF
- Copias de los comprobantes de pago de la unidad ejecutora
- Documentos que sustentan la Tránsito Financiera
- Resumen de gastos según específica de gastos
- Valor contable según los últimos estados financieros

5. OBSERVACIONES

Indicar las limitaciones que existieron en el proceso de liquidación Técnica financiera

6. CONCLUSIONES

Indicar a que conclusiones se ha llegado al efectuar esta liquidación de oficio

Liq. Contador Público
CP. N°



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO N° 04

INFORME TECNICO DE LIQUIDACION DE OBRA POR OFICIO

(Modalidad por Contrata)

1. FICHA TECNICA DE LIQUIDACION DE EJECUCION DE OBRA

- 1.1. Nombre del proyecto
- 1.2. Ejecutor de obra
 - 1.2.1. Empresa ejecutora
 - 1.2.2. Ingeniero residente de obra
- 1.3. Supervisor o inspector de Obra
- 1.4. Modalidad de Ejecución
- 1.5. Características Principales de la Obra.
- 1.6. Plazo de ejecución de obra
- 1.7. Fecha de Inicio.
- 1.8. Fecha de culminación programada.
- 1.9. Fecha de culminación Real.
- 1.10. Paralización de Obra (de corresponder)
- 1.11. Ampliación de Plazo
- 1.12. Adicionales (aprobados con Resolución)

ANTECEDENTES

- 2.1.1. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico
 - 2.1.2. Otorgamiento de la Buena Pro
 - 2.1.3. Cumplimiento de requisitos para el inicio de obra.
 - 2.1.4. Inicio de obra y programación de actividades
 - 2.1.5. Aprobación de Resoluciones de Adicionales y/o deductivos de Obra
 - 2.1.6. Aprobación de Ampliaciones de Plazo
 - 2.1.7. Resolución de designación de Comité de Recepción
 - 2.1.8. Acta de Observaciones de obra (de existir)
 - 2.1.9. Acta de Recepción de Obra (de existir)
 - 2.1.10. Descripción de la obra ejecutada.
 - 2.1.11. De las especificaciones técnicas.
 - 2.1.12. Base legal para la ejecución de lo obra.
- (La documentación sustentadora es de acuerdo se describe en el Anexo N° 07)

VALORIZACION FINAL DE OBRA

- 3.1. Valorizaciones programadas
- 3.2. Valorización de adicionales de obra
- 3.3. Valorización final
- 3.4. Evaluación cuaderno de Obra
- 3.5. Acta de Observación de Obra (de existir)
- 3.6. Acta de Recepción de Obra (de existir)

4. CALCULOS Y ANALISIS

- 4.1. Evaluación de plazos de ejecución de obra.
- 4.2. Evaluación de cumplimiento de procedimientos (inicio de obra, ampliaciones de plazo, adicionales y recepción de obra).
- 4.3. Evaluación de adelanto directo y de materiales (de haberse realizado)
- 4.4. Cálculos de Reajuste de obra
- 4.5. Cálculo de Amortizaciones (de haberse otorgado)
- 4.6. Cálculo de Penalidades
- 4.7. Cálculo de Intereses





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- 4.8. *Compatibilización de gastos y saldos con reporte financiero*
- 4.9. *Determinación de costo final de obra*
- 4.10. *Determinación de montos pagados*
- 4.11. *Determinación de saldos*
- 4.12. *Determinación de devolución de fondo de garantía (de corresponder)*

5. OBSERVACIONES

Indicar las limitaciones que existieron en el proceso de liquidación Técnica Financiera (de existir)

6. CONCLUSIONES

Indicar a que conclusiones se ha llegado al efectuar esta Liquidación de Oficio



Liquidador Responsable
CAP/CIP N°





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO N° 05

**CONTENIDO EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO
PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA-EXPEDIENTE TECNICO**
(según característica)

CONSULTORIA REALIZADAS POR INVITACIÓN DIRECTA

Documentación que deberá adjuntar: (copia fe datada)

1. Memoria Descriptiva del servicio, montos de aprobación entre otros.
2. Evaluación del cumplimiento del servicio
3. Contrato de Consultoría y/o orden de servicio
4. Cargo de presentación de la consultoría
5. Comunicación de observaciones.
6. Levantamiento de observaciones
7. Cálculo de Multa por atraso de servicio
8. Informe de aprobación de la consultoría por el área correspondiente,
9. Resolución que apruebe la consultoría.
10. Comprobantes de pago
11. Recibo de honorarios.
12. Certificado de habilidad del colegio al que pertenece.
13. Constancia de RNP
14. Copia de DNI

CONSULTORIA REALIZADAS POR PROCESO

Documentación que deberá adjuntar: (copia fe datada)

1. Memoria Descriptiva del servicio, montos de aprobación entre otros.
2. Evaluación del cumplimiento del servicio
3. Contrato de Consultoría
4. Otorgamiento de la buena pro
5. Cargo de presentación de la consultoría
6. Comunicación de observaciones.
7. Levantamiento de observaciones
8. Calculo de Multa por atraso de servicio
9. Informe de aprobación de la consultoría por el área correspondiente
10. Resolución que apruebe la consultoría.
11. Comprobantes de pago
12. Recibo de honorarios.
13. Certificado de habilidad del colegio al que pertenece.
14. Constancia de RNP
15. Copia de DNI





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO N° 06

**CONTENIDO EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO
PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA-SUPERVISIÓN DE OBRA**

(según característica)

CONSULTORIA REALIZADAS POR INVITACIÓN DIRECTA

Documentación que deberá adjuntar: (copia fe datada)

1. Informe de servicio de supervisión realizada (consolidado)
2. Evaluación del cumplimiento del servicio
3. Contrato de Consultoría y/o orden de servicio
4. Cargo de presentación de informes de valorización
5. Cálculo de Multa por atraso de servicio
6. Resolución de aprobación de Liquidación de Obra
7. Acta de Recepción de Obra
8. Comprobantes de pago realizados
9. Retenciones
10. Recibo de honorarios.
11. Certificado de habilidad del colegio al que pertenece.
12. Constancia de RNP
13. Copia de DNI



CONSULTORIA REALIZADAS POR PROCESO

Documentación que deberá adjuntar: (copia fe datada)

1. Informe de servicio de supervisión realizada (consolidado)
2. Evaluación del cumplimiento del servicio
3. Otorgamiento de la buena pro
4. Cargo de presentación de informes de valorización
5. Cálculo de Multa por atraso de servicio
6. Resolución de aprobación de Liquidación de Obra
7. Acta de Recepción de Obra
8. Comprobantes de pago realizados
9. Retenciones
10. Recibo de honorarios.
11. Certificado de habilidad del colegio al que pertenece.
12. Constancia de RNP
13. Copia de DNI
14. Otros documentos consignados en el contrato de consultoría.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO N° 07

CONTENIDO EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE OFICIO DE EJECUCION DE OBRA (Modalidad Administración Directa)

El File de Liquidación Técnica y Financiera contendrá los siguientes documentos:

Caratula contiene:

- Nombre de la entidad.
- Logotipo de la entidad.
- Nombre del Proyecto de Inversión.
- Meta y Año.
- Modalidad de Ejecución Presupuestaria.
- Nombre del Residente.
- Nombre del Supervisor y/o Inspector.
- Lugar, mes y año de elaboración de expediente de liquidación.

1. Informe Técnico de Liquidación de Obra
2. Informe Financiero de Liquidación de Obra
3. Documentos Técnicos (Copia fedateada)
 - 3.1 Expediente Técnico
 - 3.2 Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
 - 3.3 Resolución de designación de Residente de Obra
 - 3.4 Resolución de designación de Supervisión de Obra
 - 3.5 Valorización de ejecución de obra
 - 3.6 Valorización de adicionales de obra
 - 3.7 Resolución de aprobación de Adicionales de Obra
 - 3.8 Resolución de aprobación de Deductivo de Obra.
 - 3.9 Resolución de Conformación de Comité de Obra
 - 3.10 Acta de Entrega de Terreno
 - 3.11 Acta de inicio de obra
 - 3.12 Acta de Observación de Obra
 - 3.13 Acta de Recepción de Obra
 - 3.14 Acta de verificación de obra
 - 3.15 Otras Resoluciones
 - 3.16 Cuaderno de obra en original
 - 3.17 Panel fotográfico
4. Documentos Financieros (Copia fedateada)
 - 4.1.- Resumen de Recursos Financieros y Determinación del Costo Real.
 - 4.2.- Movimiento Valorizado de Almacén.
 - 4.3.- Reporte de PECOSAs por Transferencia de Materiales del almacén central.
 - 4.4.- Reporte de NEAs por Ingreso de Sobrantes.
 - 4.5.- Balance de Ejecución Financiera Final.
 - 4.6.- Comprobantes de Pago del Proyecto.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO N° 08

CONTENIDO EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE OFICIO DE EJECUCION DE OBRA (Modalidad Contrata)

El File de Liquidación Técnica y Financiera contendrá los siguientes documentos:

Caratula contiene:

- Nombre de la entidad.
- Logotipo de la entidad.
- Nombre del Proyecto de Inversión.
- Meta y Año.
- Modalidad de Ejecución Presupuestaria.
- Nombre del Residente.
- Nombre del Supervisor y/o Inspector.
- Lugar, mes y año de elaboración de expediente de liquidación.

1. Informe Técnico de Liquidación de Obra
2. Informe Financiero de Liquidación de Obra
3. Documentos Técnicos (Copia fedateada)
 - 3.1 Expediente Técnico
 - 3.2 Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
 - 3.3 Otorgamiento de Buena Pro
 - 3.4 Contrato de Ejecución de Obra
 - 3.5 Valorización de ejecución de obra
 - 3.6 Valorización de adicionales de obra
 - 3.7 Resolución de aprobación de Adicionales de Obra
 - 3.8 Resolución de aprobación de Deductivo de Obra.
 - 3.9 Resolución de Conformación de Comité de Obra
 - 3.10 Acta de Entrega de Terreno
 - 3.11 Acta de inicio de obra
 - 3.12 Acta de Observación de Obra
 - 3.13 Acta de Recepción de Obra
 - 3.14 Acta de verificación de obra
 - 3.15 Otras Resoluciones
 - 3.16 Cuaderno de obra en original
 - 3.17 Panel fotográfico
4. Documentos Financieros de Liquidación de Obra
 - 4.1 Comprobantes de Pago del Proyecto.
 - 4.2 Carta Fianza (de existir)
 - 4.3 Deduciones
 - 4.4 Fondo de garantía
 - 4.5 Otros.
5. Memoria Descriptiva de la ejecución final que conforman la obra y/o proyecto.
6. Planos Post Construcción





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO N° 09

ACTA DE TRANSFERENCIA DE OBRA

(Ambas modalidades)

PROYECTO DE INVERSIÓN :

OBRA :

ENTIDAD EJECUTORA :

MODALIDAD DE EJECUCIÓN :

VALOR REFERENCIAL :

VALOR CONTABLE :

UBICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

REGIÓN :

DEPARTAMENTO :

PROVINCIA :

DISTRITO :

ÁREA A LA QUE SE TRANSFIERE LA OBRA

.....

Mediante la presente, se transfiere definitivamente el Proyecto de Inversión/ Obra:

.....

Para uso, operación mantenimiento e Incorporación en el Activo institucional.

Existiendo absoluta conformidad con el contenido de la presente Acta, se procede a suscribirla por triplicado, a los días del mes de del año 20.....



Liquidador Responsable
CAP/CIP N°

Contador Público
CPC. N°

Sub Gerente de Obras
Públicas

Área Receptora