



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°804 -2023-GM-MPA

Abancay, 28 de setiembre del 2023

VISTO:

Informe N° 576-2023-SGSI-GATDU-MPA, Informe N° 046-2023-OPM-OGPP-MPA, Informe N° 375-2023-OGPP-MPA, Informe N° 660-2023-SGSI-GATDU-MPA, Informe N° 1976-2023-GATDU-MPA, Informe N°050-2023-OPM-OGPP-MPA, Informe N° 390-2023-OGPR-MPA, Informe N° 694-2023-SGSI-GATDU-MPA, Informe N° 2098-2023-GATDU-MPA, opinión legal N° 0465-2023-OGAJ-MPA, Informe N°425-2023-GM-MPA;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305 Ley de la Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización; señala que las municipalidades son Órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, tienen personería jurídica de derecho público interno y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, disposición concordante con lo dispuesto por el Artículo 11° del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que prescribe (...) los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. En este entender, la autonomía de la Constitución Política del Perú establece para los gobiernos locales, radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno Administrativo y de Administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, las directivas son documentos normativos internos o lineamientos técnicos normativos, que se formulan en atención a las necesidades de los diferentes órganos de la municipalidad provincial de Abancay, y tienen por objeto establecer los procedimientos específicos de carácter operativo y/o administrativo, así como acciones internas que deben de realizarse en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes;

Que, mediante el informe N° 576-2023-SGSI-GATDU-MPA de fecha 08 de agosto del 2023, documento a través del cual el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, remite el proyecto de directiva N° 001-2023-SGSI-GATDU-GM-MPA “Lineamientos para la Liquidación de Inversión Ejecutadas por la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Provincial de Abancay”, que tiene por objeto actualizar su procedimientos de acuerdo al marco normativo vigente y dinamizar su aplicación en la entidad, ley N° 29972 ley orgánica de Municipalidades y Normas Emanadas por la Contraloría General de la República;

Que, con Informe N°375-2023-OGPP-MPA de fecha 18 de agosto del 2023, que contiene el Informe N°046-2023-OPM-OGPR-MPA, el Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite observaciones y recomendaciones para la aprobación de la Directiva N°001-2023-SGSI-GATDU-GM-MPA “Lineamientos para la Liquidación de Inversión Ejecutadas por la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Provincial de Abancay”;

Que, mediante Informe N°1976-2023-GATDU-MPA de fecha 23 de agosto del 2023, que contiene el Informe N°660-2023-SGSI-GATDU-MPA, el Gerente de Acondicionamiento territorial y Desarrollo Urbano, remite la implementación de la propuesta de la Directiva N°001-2023-SGSI-GATDU-GM-MPA “Lineamientos para la Liquidación de Inversión Ejecutadas por la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Provincial de Abancay”;

Que, con Informe N°390-2023-OGPR-MPA de fecha 28 de agosto del 2023, que contiene el Informe N°050-2023-OPM-OGPP-MPA, el Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, recomienda a las áreas orgánicas involucradas visar la Directiva N°001-2023-SGSI-GATDU-GM-MPA “Lineamientos para la Liquidación de Inversión Ejecutadas por la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Provincial de Abancay”;

Que, mediante Informe N°2098-2023-GATDU-MPA de fecha 01 de setiembre del 2023, que contiene el Informe N°694-2023-SGSI-GATDU-MPA, el Gerente de Acondicionamiento territorial y Desarrollo Urbano, solicita la aprobación mediante acto resolutivo de la Directiva N°01-2023-SGSI-GATDU-GM-MPA “lineamientos para la Liquidación de Inversión Ejecutadas por la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Provincial de Abancay”;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY



Que, el Director General de Asesoría Jurídica, a través de la Opinión Legal N° 0465-2023-OGAJ-MPA, de fecha 21 de setiembre del 2023, OPINA que es viable la aprobación de la directiva N° 001-2023-SGSI-GATDU-GM-MPA “lineamientos para la Liquidación de Inversión Ejecutadas por la Modalidad de Admiración Directa de la Municipalidad Provincial de Abancay”;

Estando a lo expuesto y con el visado y conformidad de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Administración y Finanzas, Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, y en el uso de sus atribuciones que confiere el artículo 39° de la ley N° 27972, ley orgánica de municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la DIRECTIVA N° 001-2023-SGSI-GATDU-GM-MPA “lineamientos para la Liquidación de Inversión Ejecutadas por la Modalidad de Admiración Directa de la Municipalidad Provincial de Abancay, la cual forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: la presente resolución es de observancia y de cumplimiento obligatorio, por parte de la Gerencia Municipal, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Administración y Finanzas, Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano,

ARTICULO TERCERO: encargar a la sub gerencia de estadística e informática de la publicación del integro de la directiva en el portal institucional

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ABANCAY
Nestor Raul Peña Sanchez
ALCALDE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

DIRECTIVA N° 001-2023-SGSI-GATDU-GM-MPA.

**LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA
MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
ABANCAY**

ENERO 2023



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY



LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES EJECUTADAS POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

I. DISPOSICIONES PRELIMINARES.

1.1. OBJETIVO.

Establecer los procedimientos, contenidos y responsabilidades, para realizar la Liquidación Técnica - Financiera de las Inversiones ejecutadas por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa), en la Municipalidad Provincial de Abancay.

1.2. FINALIDAD.

Establecer un mecanismo eficaz que permita efectuar oportunamente la Liquidación Técnico - Financiera de las Inversiones en Infraestructura, Producción, Social y Otras, ejecutadas en la Municipalidad Provincial de Abancay, con la finalidad de determinar el costo real de ejecución y el cumplimiento de los objetivos planteados para cada inversión, permitiendo así culminar con la Fase de Ejecución del Ciclo de las Inversiones, realizar el registro del Formato de Cierre de las inversiones y dar lugar a la Fase de Funcionamiento.

1.3. BASE LEGAL.

- 1.- La Constitución Política del Perú y sus reformas.
- 2.- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.
- 3.- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 4.- Ley N° 27785, Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República y su modificatoria.
- 5.- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- 6.- Ley N° 27972, Ley Orgánica de la Municipalidades y sus modificatorias.
- 7.- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 8.- Ley N° 29230, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y sus modificatorias.
- 9.- Ley, 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- 10.- Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.
- 11.- Ley de Presupuesto del Sector Público, que corresponde al año fiscal en curso.
- 12.- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- 13.- Decreto Legislativo N° 1438, Sistema Nacional de Contabilidad.
- 14.- Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 15.- Decreto Supremo N° 068-2008-EF, aprueba Clasificador Funcional del Sector Público y modificatorias.
- 16.- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueban la Política Nacional de Integridad y Lucha con la Corrupción.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY



- 17.- Decreto Supremo N° 295-2018-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 29230.
- 18.- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificando por el Decreto Supremo N°179-2020-EF.
- 19.- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 20.- Resolución de Contraloría General N° 195-88-CG, que apruebe las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- 21.- Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 22.- Resolución Directoral, N°001-2018-EF-51.01 – Aprueba el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental y sus modificatorias (RD 003-2019-EF/51.01).
- 23.- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas del Control Interno del Sector Público.
- 24.- Directiva N°005-2016-EF/51.01 Metodología para el reconocimiento, medición registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales y modificatorias.
- 25.- Directiva N°003-2021-EF/51.01 Lineamiento Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos.



1.4. ALCANCE.

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Abancay, que tienen a su cargo en el proceso Liquidación y Transferencia de las obras ejecutadas por Administración Presupuestaria Directa que son la, Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Oficina General de Administración y Finanzas, la Oficina de Contabilidad y el Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones de la Municipalidad

1.5. RESPONSABILIDADES.

El Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Director de la Oficina General de Administración y Finanzas, Jefe de la Oficina de Contabilidad y el Sub Gerente de Supervisión de Inversiones de la Municipalidad, son responsables del fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

1.6. VIGENCIA.

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Acto Resolutivo por la Municipalidad Provincial de Abancay.





II. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA

- **Activo Fijo.** – Son bienes asignados para el desarrollo y cumplimiento de las actividades, objetivos y fines cuya durabilidad es mayor a un año; El Activo Fijo se encuentra sujeto a depreciación y revaluación.
- **Área Usuaría.** – Es la Unidad de Organización encargada de ejecutar inversiones y el que presenta el informe final de inversión; en algunos casos coincide con el UEL.
- **Documentación Fuente.** – Es el documento o escrito en original debidamente autorizado que una Entidad emite o recibe para captar, justificar controlar y comprobar con evidencia clara que una transacción o transformación interna fue realmente ejecutada, aportando los datos necesarios para su registro en el sistema de información financiera.
- **Documentos Equivalentes.** – Comprende las Especificaciones técnicas (incluye los estudios de mercado para los costos referenciales) para el caso de equipamiento y los términos de referencia para servicio u otro documento equivalente conforme a la normativa vigente.
- **Ejecución Presupuestaria Directa.** – Es cuando la entidad con sus recursos (personal, infraestructura y logística) es el ejecutor presupuestal y financiero de inversiones, así como de sus respectivos componentes.
- **Equipo Liquidador.** – Profesionales colegiados y especializados encargados de revisar, analizar y contrastar técnica y financieramente lo verificado físicamente de las inversiones en base al informe final de inversión ejecutada, quienes finalmente emiten el Expediente de Liquidación técnica y financiera.
- **Expediente Técnico.** – El Expediente Técnico es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una inversión, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución, metrados, presupuesto, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios unitarios, cronograma de avance (valorizado, financiero, entre otros), formulas polinómica y, si el caso lo requiere estudio de suelos, estudio geológico, estudio de impacto ambiental u otros complementarios.
- Inversiones.** – Para la presente directiva se refiere a Proyectos de Inversión - PI y a las inversiones de optimización, ampliación marginal, de reposición y rehabilitación – IOARR.
- **IOARR.** – Es una intervención puntual sobre uno o más activos estratégicos que integran una Unidad Productora en funcionamiento y que tienen por objeto, adaptar el nivel de utilización de la capacidad óptima en términos de los estándares de calidad y niveles de servicio correspondientes, incluyendo la absorción de cambios menores en la demanda del servicio; y evitar la interrupción del servicio de una Unidad Productora o minimizar el tiempo de interrupción debido al deterioro en sus estándares de calidad, sea por la ocurrencia de un daño, desgaste normal o por obsolescencia que afecte gravemente su vida útil y comprometa la capacidad actual de la Unidad Productora, de forma tal que se logre evitar la interrupción del servicio





brindado por una Unidad Productora o que la interrupción se prolongue cuando esta se haya producido.

- **Liquidación de Inversión.** - Es el conjunto de acciones administrativas, técnicas y financieras, realizadas para elaborar el expediente, el cual establece y/o determina el costo real de la Inversión, debidamente documentada y justificada durante su ejecución.
- **Liquidación Técnica.** - Es el conjunto de actividades que define las características técnicas de lo ejecutado, donde se revisa, analiza y contrasta técnicamente lo verificado físicamente en la obra con el informe final de inversión; además, se verifica la existencia de pruebas de control de calidad, porcentaje de avance, del cumplimiento de metas y componentes de la inversión en Infraestructura, Productivo, Social, Medio Ambiental y otros; de conformidad con lo indicado en el expediente técnico y/o estudios definitivos aprobados u otro documento equivalente.
- **Liquidación Financiera.** - La liquidación financiera establece el importe costo y/o gasto final ejecutado en la inversión, mediante el análisis, conciliación y resumen del costo y/o gasto realizado, de acuerdo a la estructura del presupuesto analítico de la inversión. En el proceso de Liquidación Financiera se verifica los documentos fuente generados durante la ejecución de la inversión, acompañados de la documentación sustentatoria que determina el costo y/o gasto, la cual será revisada, para otorgar la conformidad por la Oficina de Contabilidad, al cual suscribe el acta de conciliación contable.
- **Liquidación de Oficio.** - Es el procedimiento administrativo, técnico y financiero que realiza la Entidad y aplicada a las inversiones concluidas o no concluidas, por ausencia de documentación técnica y/o sustento de gasto y/o costo que se reflejan en las cuentas contables de la Entidad, con la finalidad de determinar el valor de ejecución.

2.2. Acrónimos:

- **AU:** Área Usaria
- **ET:** Expediente Técnico.
- **GATDU:** Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- **IFI:** Informe Final de Inversión.
- **I/S:** Inspector o Supervisor.
- **IOARR:** Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y/o Rehabilitación.
- **OA:** Oficina de Abastecimiento.
- **OC:** Oficina de Contabilidad.
- **OCII:** Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
- **OGAF:** Oficina General de Administración y Finanzas.
- **OGAJ:** Oficina General de Asesoría Jurídica.
- **PI:** Proyecto de Inversión.
- **PMI:** Programación Multianual de Inversiones.





- **POI:** Plan Operativo Institucional.
- **RO:** Residente de Obra.
- **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado
- **SG:** Secretaría General.
- **SGSI:** Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
- **SSI:** Sistema de Seguimiento de Inversiones
- **TDR:** Término de Referencia.
- **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones.



2.3. Información necesaria para la Liquidación de Inversiones:

- 2.3.1. El Área Usuaria, en adelante AU. Responsable de la ejecución de la inversión, con la documentación física, financiera, contenidas en la presente Directiva, remite a la SGSI o quien haga sus veces el Informe Final de Inversión, en adelante IFI.
- 2.3.2. Las Inversiones por la modalidad de Administración Directa, se realiza en cumplimiento a la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG "Normas que regulan la Ejecución de Obras por Administración Directa", la SGSI determina el costo total de la Inversión concluida el cual se sustenta en el expediente de liquidación técnico financiera de Inversión, aprobado mediante acto resolutivo.

2.4. Financiamiento.

La asignación de recursos para financiar la Liquidación de Inversiones está presupuestada en el Pie de Presupuesto del Expediente Técnico, y el costo debe estar sustentado en el desagregado del presupuesto analítico de acuerdo a las Especificas de Gasto que correspondan; esta asignación presupuestal debe ser intangible para su cometido y uso de la SGSI, respetando estrictamente los montos establecidos en el pie de presupuesto para cada actividad operativa; bajo responsabilidad.

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

3.1. Actividades a tener en consideración para la Liquidación Técnica Financiera por la modalidad de administración directa:

- 3.1.1. El AU, culminada la ejecución de la inversión presenta para su trámite a la SGSI, el IFI (Informe final de Inversiones, en Infraestructura, Productivo, Social, Medio Ambiental y otros en lo que corresponda), elaborado por el responsable de la ejecución y con conformidad del supervisor o inspector de la inversión, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios.
- 3.1.2. Recibida la documentación y contando con la disponibilidad presupuestal, la SGSI o quién haga sus veces, en un plazo máximo de cinco (05) días





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY



calendarios, propone a través de un informe a la GATDU los integrantes de la comisión de liquidación de obra, el cual estará conformado mínimamente por un Profesional Liquidador Técnico, en adelante PLT y un profesional liquidador financiero, en adelante PLF, en cuyo caso, por la envergadura de la obra lo conformará adicionalmente un coordinador de obra o proyecto, para el caso de servicios de liquidación a todo costo el comité estará integrado por el personal ofertado.

3.1.3. La Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano se encargará de emitir el acto resolutivo de conformación de la comisión en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios.

3.1.4. Una vez constituida la comisión, el PLT procesa, verifica, analiza, contrasta técnicamente lo verificado in situ con el IFI, luego elabora el Expediente de Liquidación Técnica (Anexo A, Formato LT-01, Formato LT-02, Formato LT-03 y Formato LT-04, Formato LT-05 y Formato LT-06) en lo que corresponda, en un plazo máximo de, veinticinco (25), cincuenta (50) o setenta y cinco (75) días hábiles para inversiones menores a dos (02) millones, menores a diez millones (10) e iguales o mayores a diez (10) millones de soles respectivamente. Para la elaboración del expediente de liquidación técnica, debe considerar lo siguiente:

3.1.4.1. Revisa y procesa la información contenida en el IFI (Infraestructura, Productivo, Social, Medio Ambiental y otros).

3.1.4.2. Adjunta información obtenida en la verificación in situ de la inversión (Verifica el cumplimiento del expediente técnico y/o estudios definitivos aprobados, verifica saldo de bienes materiales pendientes de transferencia de corresponder, acta de entrega y recepción de obra, registro fotográfico, constancia de visita y otros).

3.1.4.3. Con la documentación anteriormente indicada se procede a verificar, compatibilizar la información y formula el Expediente de Liquidación Técnica.

3.1.4.4. Toda la información debe ser entregado al PLF

3.1.5. El PLF, procesa la información contenida en el IFI y elabora el expediente de Liquidación Financiera (Anexo A, Formato LF-01, Formato LF-02, Formato LF-03 y Formato LF-04, Formato LF-05, Formato LF-07, Formato LF-08 y Formato LF-09) en lo que le corresponda, el cual deber ser entregado a la SGSI, en un plazo máximo de, veinticinco (25), cuarenta (50) o sesenta (75) días hábiles para inversiones menores a dos (02) millones, menores a diez (10) millones e iguales o mayores a diez (10) millones de soles respectivamente. Para la elaboración del expediente de liquidación técnica debe considerar lo siguiente:

3.1.5.1. Verifica la información financiera (compromiso, devengado, girado y pagado) contenida en el Sistema Integral de Administración Financiera, en adelante SIAF con la información contenida en IFI.

3.1.5.2. Verifica el presupuesto asignado (PIA - PIM).





- 3.1.5.3. Verifica el analítico de cuentas de los Estados Financieros, Auxiliares de Cuentas que sustentan las cuentas analíticas siguientes: 15.01.07 Construcciones de Edificios no Residenciales, 15.01.08 Otras Estructuras, 15.04 Inversiones Intangibles, 15.05 Estudios y Proyectos, y otras cuentas donde se contabilicen las inversiones, por meta, de acuerdo al registro en el SIAF.
- 3.1.5.4. Verifica los activos patrimoniales contrastando con las partidas correspondientes de la valorización y la Liquidación Financiera in situ.
- 3.1.5.5. Verifica la existencia o no, de deudas u obligaciones pendientes de pago de las inversiones ejecutados.
- 3.1.5.6. Verifica las Resoluciones de Aprobación de expediente técnico, ampliaciones presupuestales, resoluciones de transferencia de materiales (entregados y recibidos) y Resolución de transferencia de bienes patrimoniales y/o Activo Fijo realizadas durante la ejecución de la inversión.
- 3.1.5.7. Verifica los convenios y otros documentos necesarios, de corresponder.
- 3.1.5.8. Verifica y procesa la documentación fuente sustentatoria de costo y/o gasto contenido en el IFI y de ser necesario solicita la documentación fuente original a la OGAF o la que haga sus veces para contrastar la información financiera.
- 3.1.5.9. Concilia el costo establecido en la Liquidación Financiera con el SSI.
- 3.1.6. La Comisión de Liquidación, consolida el expediente de liquidación técnica y financiera (ANEXO B), el cual será remitido a la SGSI y este a su vez a la GATDU para que tramite a la OC la conciliación financiera, en un plazo máximo de (03) días hábiles.
- 3.1.7. La OC, revisa la información financiera, de estar conforme, suscribe el "Acta de Conciliación Financiera" según (Formato F-3) y remite a la SGSI, caso contrario, devuelve con informe a la SGSI para el levantamiento de las observaciones, en un plazo máximo de cuatro (04) días hábiles.
- 3.1.8. En caso el expediente haya sido devuelto con observaciones, el PLF subsana las observaciones en un plazo máximo de dos (03) días hábiles y remite a la OC.
- 3.1.9. En caso se cuente con el "Acta de Conciliación Financiera" firmado por la OC o el que haga sus veces, la SGSI devuelve el expediente a la Comisión de Liquidación en un plazo de un (01) día.
- 3.1.10. La Comisión de liquidación elabora y suscribe el acta de liquidación técnico - financiero de la obra, que incluye las conclusiones y recomendaciones, y lo presenta a la SGSI para su aprobación en un plazo de dos (02) días.
- 3.1.11. La SGSI, remite a la GATDU, para que emita el acto resolutivo, para su posterior transcripción y publicación, asimismo, implementará las recomendaciones y acciones contenidas en el acta de liquidación técnico financiero en un plazo de cinco (05) días.





- 3.1.12. La OC realiza la rebaja contable, en la cuenta contable 33.3 Construcciones en curso, y lo reclasifica en el balance general.
- 3.1.13. En el caso de proyectos que ameriten transferencia la GM, a través de una resolución, a propuesta de la GATDU, designa la Comisión de transferencia en un plazo de tres (03) días.
- 3.1.14. La Comisión de transferencia, una vez determinado el monto final de la obra, realiza la transferencia contable y financiera a la entidad encargada de la futura operación y mantenimiento del proyecto en un plazo de catorce (14) días.
- 3.1.15. Con el acta de transferencia y el resultado de la liquidación - técnica financiera, la Gerencia de infraestructura, procede al registro del formato N° 9, en un plazo de dos (02) días.



IV. DISPOSICIONES FINALES

- 4.1. Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por el AU, SGSI y OC, en casos de ser necesario OGAJ, o las que hagan sus veces en los órganos desconcentrados de la Municipalidad Provincial de Abancay que ejecuten inversiones.
- 4.2. La SGSI u otras unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Abancay, al encontrar alguna falta u omisión a los procedimientos establecidos de la presente Directiva, otras vinculadas a inversiones u otras normas de la materia, puede informar dicha omisión a las instancias que correspondan.
- 4.3. Las funciones de los miembros de la comisión de liquidación son personales e intransferibles.
- 4.4. La inexistencia o pérdida de parte de la documentación de ejecución de obra como acta de culminación, acta de recepción y conformidad, resoluciones de modificación en trámite, entre otros no es impedimento para realizar la liquidación de las inversiones, para lo cual se deberá contar con el informe del equipo de liquidación el cual indique la procedencia o no de la liquidación de acuerdo a la presente directiva.
- 4.5. En el caso de inversiones mediante las cuales se realice únicamente la adquisición de activos, solamente se practicara la liquidación financiera, prescindiendo de los documentos descritos en el ANEXO C.



V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 5.1. En el caso de aquellos proyectos u obras que hayan iniciado el procedimiento de liquidación técnico financiero, antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva, la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Abancay, podrá ajustar sus actos y procedimientos en lo pertinente o en lo que corresponda a la presente Directiva.
- 5.2. El personal que se encuentra comprendido dentro del alcance de la presente Directiva, en caso de incumplimiento de la misma, podrá ser sancionado de conformidad con el marco jurídico que se ajuste a la naturaleza de su vínculo laboral y por aquellas normas compatibles a los mismos, según corresponda.





VI. ANEXOS

ANEXO A CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN TÉCNICO FINANCIERA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

LIQUIDACIÓN FINANCIERA

- Formato LF-01 : Liquidación Financiera de Obra.
- Formato LF-02 : Presupuesto de Obra
- Formato LF-03 : Cuadro de Ejecución Financiera por Rubro, Especifica y Años Ejecutados.
- Formato LF-04 : Determinación de Costos y Gastos.
- Formato LF-05 : Desagregado de Costo/Gastos de Obra.
- Formato LF-06 : Cuadro comparativo del presupuesto analítico, aprobado y ejecutado.
- Formato LF-07 : Liquidación Patrimonial
- Formato LF-08 : Acta de conciliación Financiera
- Formato LF-09 : Tarjeta de Liquidación Financiera

LIQUIDACIÓN TÉCNICA

- Formato LT-01 : Ficha Técnica de Liquidación
- Formato LT-02 : Informe Técnico Final
- Formato LT-03 : Planilla de metrados post construcción
- Formato LT-04 : Metrado Programado VS Ejecutado
- Formato LT-05 : Valorización Programada VS Ejecutado
- Formato LT-06 : Resumen Valorización Programad VS Ejecutado

ANEXO B INFORME DE LIQUIDACIÓN FINAL DE INVERSIÓN

ANEXO C INFORME FINAL DE INVERSIÓN (IFI).

ANEXO D FLUJOGRAMA LIQUIDACIÓN TÉCNICO FINANCIERA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY



ANEXO A CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN TÉCNICO FINANCIERA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

FORMATO LF - 01

LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRA

Identificación del proyecto:

En la obra:

1.-

con código único de inversión

se ejecutó físicamente en las fechas:

Inicio de obra: _____

Termino de obra: _____

ejecutándose durante el periodo del año _____

2.- El presupuesto asignado para la ejecución de dicha obra es de:

S/. _____ (_____ soles)

el cual es aprobado según expediente técnico de obra :

Resolución N° _____ por un monto de S/. _____ -

teniendo una ampliación presupuestaria según:

Resolución N° _____ por un monto de S/. _____ -

3.- El Presupuesto Total real ejecutado para la obra:

con metas: 0 _____ es de :

S/. _____ (_____ soles)

según los actuantes y comprobantes de pago a nivel de Girado.

4.- Como parte del cumplimiento interno del saldo de materiales de la obra:

se tiene el monto de S/. _____ (_____ soles)

del total de material devuelto al almacén central del ente ejecutor

5.- La obra se ha programado por un presupuesto por fuente de financiamiento de :

Fuente de Financiamiento	Rubro	Año	Monto
			-

6.- El monto real ejecutado por fuentes de financiamiento es de:

Fuente de Financiamiento	Rubro	Año	Monto
			-

7.- Resumen:

Detalle	Monto
Total presupuesto asignado a Obra + adicionales	-
Total monto ejecutado en la obra	-
Saldo de materiales valorizados de obra	-
Otros	-
Total	-





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



Observaciones:

Recomendaciones:

Conclusiones.

*

* La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la sub Gerencia de contabilidad deberá efectuar la rebaja de la cuenta y/o traslado de la cuenta de la obra:

con código único de inversión:

por el importe de S/.

- (

soles)

y según el reporte del SIAF que maneja la institución.

A efectos de proceder con la elaboración del acta de transferencia a la entidad del sector público encargada de su operación y mantenimiento y cierre en el banco de inversiones, de acuerdo a las normas vigentes, según detalle:

DESCRIPCION	TOTAL
COSTO DIRECTO	
GASTOS GENERALES	
GASTOS DE SUPERVISION	
LIQUIDACION DE OBRA	
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	
PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO	

Finalmente no existiendo otras anotaciones, consignar las conclusiones y recomendaciones financieras, incidiendo en aquellas que generen posibles responsabilidades; se da por concluido el presente informe de Liquidación Financiera.

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



RESUMEN DE LIQUIDACION FINANCIERA

DATOS GENERALES

CODIGO DEL PROYECTO:	
OBRA:	
SECTOR:	
PLIEGO	
UNIDAD EJECUTORA:	
PROGRAMA	
FUNCION	
DIVISION FUNCIONAL	
GRUPO FUNCIONAL	
OFICINA RESPONSABLE:	
META:	

MODALIDAD DE EJECUCION

MODALIDAD	
-----------	--

UBICACIÓN

LOCALIDAD	
DISTRITO	
PROVINCIA	
DEPARTAMENTO	

DE LA OBRA

AÑO DE EJECUCION	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
RUBRO:	
PRESUPUESTO EXPEDIENTE TECNICO APROBADO CON N° RESOL.	
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO SEG. EXPEDIENTE (S/.)	
AMPLIACION PRESUPUESTAL APROBADO CON N° RESOL.	
TOTAL AMPLIACION PRESUPUESTAL (S/.)	
TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO S/.	
TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO S/.	
FECHA DE INICIO DE OBRA	
FECHA DE TERMINO DE OBRA	
RESPONSABLE DE ELAB. DE EXP. TECNICO	
RESPONSABLE DE EJECUCION DE OBRA	
RESIDENTE DE OBRA	
SUPERVISOR DE OBRA	

DEL LIQUIDADOR

LIQUIDADOR FINANCIERO	
MATRICULA	
CORREO	
N° CELULAR	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



FORMATO LF - 04

Determinación de Costos y Gastos

C.U.I. :
PROYECTO :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
AÑOS DE EJECUCION :

Año	ANALISIS DE COSTO/GASTOS (Detallado)	ESPECIFICA DE GASTOS				Total General
		2.6.....	2.6.....	2.6.....	...	
20xx	*					
	**					
	**					
	**					
	*					
	**					
	**					
	**					
20x1	*					
	**					
	**					
	**					
	*					
	**					
	**					
	**					
...	...					
	Total General					

Resumen Determinación de Costos - Gastos Generales

ANALISIS DE COSTO/GASTOS (Detallado)	MONTO
*	
*	
*	
*	
Total	

* Registrar lo que corresponda (Costo Directo; Gastos de Generales; Gastos de Supervisión; Gastos de Gestión; Gastos de liquidación; elaboración de expediente técnico)

** Registrar lo que corresponda(Costo Directo – Personal; Costo Directo - Bienes; Costo Directo - Servicios;Gastos Generales – Personal; Gastos Generales – Bienes; Gastos Generales – Servicios; Gastos Generales - Adq. De Maquinarias, Equipo Y Mobiliario Gastos De Supervisión - Personal Gastos De Supervisión – Bienes; Gastos De Supervisión - Servicios ;Gastos Plan Covid-19 – Personal; Gastos Plan Covid-19 – Bienes; Gastos Plan Covid-19 – Servicios; Elaboración Expediente Técnico – Personal; Elaboración Expediente Técnico – Bienes; Elaboración Expediente Técnico – Servicios; Liquidación De Obra – Personal; Liquidación De Obra – Bienes; Liquidación De Obra – Servicios).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



FORMATO LF - 06

CUADRO COMPARATIVO DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO, APROBADO Y EJECUTADO.

C.U.I. : _____
PROYECTO : _____
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : _____
AÑOS DE EJECUCION : _____
META : _____

ESPECÍFICA DE GASTO	DETALLE	EXPEDIENTE TÉCNICO	TOTAL ASIGNACION PRESUPUESTAL	TOTAL MONTO EJECUTADO
*				
**				
**				
**				
*				
...				

* Costo Directo; Gastos Generales; Gastos De Supervisión; Gastos Plan Covid-19; Elaboración Expediente Técnico; Liquidación De Obra, Otros.

** Registrar lo que corresponda(Costo Directo – Personal; Costo Directo - Bienes; Costo Directo - Servicios;Gastos Generales – Personal; Gastos Generales – Bienes; Gastos Generales –Servicios; Gastos Generales - Adq. De Maquinarias, Equipo Y Mobiliario Gastos De Supervisión - Personal Gastos De Supervisión – Bienes; Gastos De Supervisión - Servicios ;Gastos Plan Covid-19 – Personal; Gastos Plan Covid-19 – Bienes; Gastos Plan Covid-19 – Servicios; Elaboración Expediente Técnico – Personal; Elaboración Expediente Técnico – Bienes; Elaboración Expediente Técnico – Servicios; Liquidación De Obra – Personal; Liquidación De Obra – Bienes; Liquidación De Obra – Servicios).



RESUMEN DE PRESUPUESTO DE EXP. TÉCNICO		RESUMEN DE VALORIZACIÓN	
SI	Costo directo	SI	Costo directo
SI	Mayores métodos	SI	Mayores métodos
SI	Partidos Nuevos	SI	Partidos Nuevos
SI	Deductivos	SI	Deductivos
SI	Presupuesto de Costo Directo	SI	Presupuesto de Costo Directo
SI	Gastos Generales	SI	Gastos Generales
SI	Costo de Supervisión	SI	Costo de Supervisión
SI	Expendiente Técnico	SI	Expendiente Técnico
SI	Gastos de Liquidación	SI	Gastos de Liquidación
SI	Gastos de Gestión de Proyectos	SI	Gastos de Gestión de Proyectos
SI	Gastos de Ejecución COVID 19	SI	Gastos de Ejecución COVID 19
SI	Costo Total de Obra	SI	Costo Total de Obra

INFORMACIÓN LIQUIDACIÓN TÉCNICA		INFORMACIÓN LIQUIDACIÓN FINANCIERA	
SI	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	REPORT E FINANCIERO
SI	MONTO DE EJECUCIÓN FINANCIERA COSTO DIRECTO	SI	MONTO DE EJECUCIÓN FINANCIERA COSTO DIRECTO
SI	MONTO DE EJECUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS	SI	MONTO DE EJECUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS
SI	MONTO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO TOTAL	SI	MONTO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO TOTAL
SI	MONTO POR TRANSFERENCIAS DE MATERIALES	SI	MONTO POR TRANSFERENCIAS DE MATERIALES
SI	MONTO POR SALDO DE MATERIALES	SI	MONTO POR SALDO DE MATERIALES
SI	PRESUPUESTO FINANCIERO TOTAL	SI	PRESUPUESTO FINANCIERO TOTAL
SI	ACTA DE BIENES PATRIMONIALES	SI	ACTA DE BIENES PATRIMONIALES
SI	GASTO DE OBRA CONTIGUADO	SI	GASTO DE OBRA CONTIGUADO
SI	RESUMEN GENERAL POR AÑOS	SI	RESUMEN GENERAL POR AÑOS
SI	INVENTARIO DE SALDOS DE MATERIALES	SI	INVENTARIO DE SALDOS DE MATERIALES
SI	ACTA DE CONCILIACIÓN FINANCIERA	SI	ACTA DE CONCILIACIÓN FINANCIERA

INFORMACIÓN LIQUIDACIÓN TÉCNICA		INFORMACIÓN LIQUIDACIÓN FINANCIERA	
SI	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	REPORT E FINANCIERO
SI	MONTO DE EJECUCIÓN FINANCIERA COSTO DIRECTO	SI	MONTO DE EJECUCIÓN FINANCIERA COSTO DIRECTO
SI	MONTO DE EJECUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS	SI	MONTO DE EJECUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS
SI	MONTO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO TOTAL	SI	MONTO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO TOTAL
SI	MONTO POR TRANSFERENCIAS DE MATERIALES	SI	MONTO POR TRANSFERENCIAS DE MATERIALES
SI	MONTO POR SALDO DE MATERIALES	SI	MONTO POR SALDO DE MATERIALES
SI	PRESUPUESTO FINANCIERO TOTAL	SI	PRESUPUESTO FINANCIERO TOTAL
SI	ACTA DE BIENES PATRIMONIALES	SI	ACTA DE BIENES PATRIMONIALES
SI	GASTO DE OBRA CONTIGUADO	SI	GASTO DE OBRA CONTIGUADO
SI	RESUMEN GENERAL POR AÑOS	SI	RESUMEN GENERAL POR AÑOS
SI	INVENTARIO DE SALDOS DE MATERIALES	SI	INVENTARIO DE SALDOS DE MATERIALES
SI	ACTA DE CONCILIACIÓN FINANCIERA	SI	ACTA DE CONCILIACIÓN FINANCIERA

INFORMACIÓN LIQUIDACIÓN TÉCNICA		INFORMACIÓN LIQUIDACIÓN FINANCIERA	
SI	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	REPORT E FINANCIERO
SI	MONTO DE EJECUCIÓN FINANCIERA COSTO DIRECTO	SI	MONTO DE EJECUCIÓN FINANCIERA COSTO DIRECTO
SI	MONTO DE EJECUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS	SI	MONTO DE EJECUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS
SI	MONTO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO TOTAL	SI	MONTO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO TOTAL
SI	MONTO POR TRANSFERENCIAS DE MATERIALES	SI	MONTO POR TRANSFERENCIAS DE MATERIALES
SI	MONTO POR SALDO DE MATERIALES	SI	MONTO POR SALDO DE MATERIALES
SI	PRESUPUESTO FINANCIERO TOTAL	SI	PRESUPUESTO FINANCIERO TOTAL
SI	ACTA DE BIENES PATRIMONIALES	SI	ACTA DE BIENES PATRIMONIALES
SI	GASTO DE OBRA CONTIGUADO	SI	GASTO DE OBRA CONTIGUADO
SI	RESUMEN GENERAL POR AÑOS	SI	RESUMEN GENERAL POR AÑOS
SI	INVENTARIO DE SALDOS DE MATERIALES	SI	INVENTARIO DE SALDOS DE MATERIALES
SI	ACTA DE CONCILIACIÓN FINANCIERA	SI	ACTA DE CONCILIACIÓN FINANCIERA

INFORMACIÓN LIQUIDACIÓN TÉCNICA		INFORMACIÓN LIQUIDACIÓN FINANCIERA	
SI	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	REPORT E FINANCIERO
SI	MONTO DE EJECUCIÓN FINANCIERA COSTO DIRECTO	SI	MONTO DE EJECUCIÓN FINANCIERA COSTO DIRECTO
SI	MONTO DE EJECUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS	SI	MONTO DE EJECUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS
SI	MONTO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO TOTAL	SI	MONTO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO TOTAL
SI	MONTO POR TRANSFERENCIAS DE MATERIALES	SI	MONTO POR TRANSFERENCIAS DE MATERIALES
SI	MONTO POR SALDO DE MATERIALES	SI	MONTO POR SALDO DE MATERIALES
SI	PRESUPUESTO FINANCIERO TOTAL	SI	PRESUPUESTO FINANCIERO TOTAL
SI	ACTA DE BIENES PATRIMONIALES	SI	ACTA DE BIENES PATRIMONIALES
SI	GASTO DE OBRA CONTIGUADO	SI	GASTO DE OBRA CONTIGUADO
SI	RESUMEN GENERAL POR AÑOS	SI	RESUMEN GENERAL POR AÑOS
SI	INVENTARIO DE SALDOS DE MATERIALES	SI	INVENTARIO DE SALDOS DE MATERIALES
SI	ACTA DE CONCILIACIÓN FINANCIERA	SI	ACTA DE CONCILIACIÓN FINANCIERA

INFORMACIÓN LIQUIDACIÓN TÉCNICA		INFORMACIÓN LIQUIDACIÓN FINANCIERA	
SI	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	REPORT E FINANCIERO
SI	MONTO DE EJECUCIÓN FINANCIERA COSTO DIRECTO	SI	MONTO DE EJECUCIÓN FINANCIERA COSTO DIRECTO
SI	MONTO DE EJECUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS	SI	MONTO DE EJECUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS
SI	MONTO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO TOTAL	SI	MONTO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO TOTAL
SI	MONTO POR TRANSFERENCIAS DE MATERIALES	SI	MONTO POR TRANSFERENCIAS DE MATERIALES
SI	MONTO POR SALDO DE MATERIALES	SI	MONTO POR SALDO DE MATERIALES
SI	PRESUPUESTO FINANCIERO TOTAL	SI	PRESUPUESTO FINANCIERO TOTAL
SI	ACTA DE BIENES PATRIMONIALES	SI	ACTA DE BIENES PATRIMONIALES
SI	GASTO DE OBRA CONTIGUADO	SI	GASTO DE OBRA CONTIGUADO
SI	RESUMEN GENERAL POR AÑOS	SI	RESUMEN GENERAL POR AÑOS
SI	INVENTARIO DE SALDOS DE MATERIALES	SI	INVENTARIO DE SALDOS DE MATERIALES
SI	ACTA DE CONCILIACIÓN FINANCIERA	SI	ACTA DE CONCILIACIÓN FINANCIERA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



FORMATO LT – 02 INFORME FÍSICO FINAL

I. DATOS GENERALES:

nombre del Proyecto
código único de inversión
Sector:
Secuencia Funcional:
Programa:
Función:
División funcional
Grupo Funcional:
Proyecto Componente
Metas/Años:

Localidad:
Distrito:
Provincia:
Región:
Año presupuestal:
Fuente de financiamiento:
Modalidad de ejecución:
Presupuesto ejecutado:
Residente de obra:
Supervisión de obra:
Asistente Administrativo:
Fecha de inicio de obra:
Plazo de Ejecución:
Fecha de Conclusión Programado:
Fecha de Conclusión Real:
Ampliación de plazo:

II. ANTECEDENTES DE LA OBRA

- 2.1. De La Aprobación De La Ejecución Del Proyecto
 - 2.1.1. Indicar La Existencia Del Proyecto De Pre Inversión
 - 2.1.2. Declaratoria De Viabilidad
 - 2.1.3. Código Del Banco De Proyectos
 - 2.1.4. Ejecutor Del Expediente Técnico
 - 2.1.5. Acta De Entrega Del Terreno.
 - 2.1.6. Acta De Inicio De Obra.
 - 2.1.7. Acta De Paralización De Obra.
 - 2.1.8. Acta De Reinicio De Obra.
 - 2.1.9. Acta De Terminación De Obra
 - 2.1.10. Acta De Recepción Definitiva De Obra.
 - 2.1.11. Documentación Técnica - Económica (Adjuntará Relación Documentación Técnica - Económica).
- 2.2. Antecedentes De La Obra Del Presupuesto (Presupuesto Aprobado, Adicionales Y Deductivos)
- 2.3. Antecedentes De La Obra - Avance Físico Presentado Por El Residente
- 2.4. Antecedentes De La Obra - Avance Financiero Presentado Por El Residente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



III. BASE LEGAL

3.1 Ley del Sistema Nacional de Control N° 26162.

1.1. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

3.2 Ley Anual de Presupuesto del Sector Público del año pertinente.

3.3 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.4 Ley N° 27842, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del estado.

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

3.6 Ley N° 27972, Ley Orgánica de la Municipalidades.

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

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

3.9 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

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

3.11 Reglamento Nacional de Construcciones

3.12 Decreto Supremo N° 154-2001-EF, que aprueba el Reglamento General de procedimientos Administrativos d

3.13 Resolución de Aprobación del Expediente Técnico y sus Modificadoras.

IV. LIQUIDACIÓN TÉCNICA.

4.1 Descripción del proyecto

4.1.1 Del Perfil Técnico

4.1.2 Del expediente técnico (*)

4.1.3 Presupuesto base (*)

(*) En caso se cuente con expediente reformulado y/o actualizado aprobadas se describirá, lo que corresponde a la última información reformulada del proyecto.

4.2 Evaluación Técnica

4.2.1 Meta ejecutada (programado, adicionales y deductivos aprobados)

4.2.2 Valorizaciones del Residente de Obra.

4.3 Valorización final de Liquidación de obra.

4.3.1 Valorización Física Final

4.3.2 Cuadro Comparativo de Valorización

4.3.3 Análisis que Corresponde a la Valorización Final – Gastos Financieros

4.3.4 Del cuaderno de obra

4.3.5 Control de Materiales de Almacén.

4.3.6 Del Control y Pruebas de Calidad.

4.3.7 De los plazos de ejecución

4.3.8 De los metrado base vs metrado real ejecutado

4.4 Evaluación Técnicas:

4.4.1 Con Respecto al Presupuesto de Obra y Consolidado de Gasto de la Obra a Toda Fuente de Financiamiento.

CUADRO COMPARATIVO DEL PREDUPUESTO GENERAL DE OBRA

Descripción	Expediente Viable	Expediente Técnico	Expediente Reformulado o y/o Actualizado	Presupuest o Valorizado final de obra (**)	Presupuest o Ejecutado (**)
Costo Directo					
Gastos Generales					
Gastos de Supervisión					
Costo de Expediente Técnico					
Costos de Liquidación					
Costo de Gestión de Proyecto					
TOTAL					



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



Se considera los insumos mas relevantes para su evaluación y observación

Cantidad de _____ a utilizar según presupuesto analítico del Expediente Técnico (Und,kg, m3,m2 etc)	Cantidad de Comprado con Órdenes de Compra y Transferencia (Und,kg, m3,m2 etc)	Cantidad de Registrados con Salida de Almacén de Obra (Und,kg, m3,m2 etc)	Cantidad de Utilizado en Obra reflejado en la Valorización de Residente de Obra (Und,kg, m3,m2 etc) preliquidación	Cantidad de registrado en saldo de almacén de Obra (Und,kg, m3,m2 etc)

Observación:

4.4.8 De la preliquidación

Observaciones

4.4.9 Con respecto al control de calidad y pruebas de calidad

Observaciones

4.4.10 Con respecto a la maquinaria pesada

Observaciones

4.4.11 Observaciones del movimiento de almacén diaria

Observaciones

4.4.12 Respecto al saldo de materiales entregados a obra

Observaciones

4.4.13 Respecto a la verificación insitu de la obra

Observaciones

4.5 Conclusiones

4.6 Recomendaciones





FORMAT LT -04

METRADO DEL EXPEDIENTE PROGRAMADO VS METRADO REAL EJECUTADO (PROGRAMADO, ADICIONALES)

OBRA

Observaciones:

M.N.V. **Metrado No Verificable**

M. P. M. **Metrado Partidas Modificadas**

M. P. N. E	Metrado Partidas No Ejecutadas
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

M. N. V. (*) **Metrado Partida no verificada, por no tener accesibilidad**

[illegible]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



FORMATO 1.05													
VALORIZACION EXERCENTE TECNICO VS EJECUTOR REAL													
FECHA DE INICIO DE OBRA -- FECHA DE CULMINACION DE OBRA													
PROGRAMA													
ITEM	DESCRIPCION	UND	VALORIZACION EXERCENTE TECNICO APROBADO			VALORIZACION EJECUTOR REAL RESIDENTE			VALORIZACION EJECUTOR REAL EN CAMPO			DIFERENCIA	
			METRADO	P.U.	PARCIAL	METRADO	P.U.	PARCIAL	METRADO	P.U.	PARCIAL		%
TRAMO 01: [CALLE BENIGNO LA TORRE - CALLE 26 DE MARZO]													
11													
11.01	OBRA PROVISIONALES												
11.01.01	ALQUILER DE ALMACEN Y OFICINA	m2	1.00	400.00	400.00	1.00	400.00	400.00	1.00	400.00	400.00	100.00%	
11.01.02	CARTEL DE OBRA 3.60x2.40M	und	1.00	1,423.58	1,423.58	0.00	1,423.58	-	-	1,423.58	-	-	-
TRABAJOS PRELIMINARES													
11.02.01	SEÑALIZACION DE SEGURIDAD Y OBRAS DE TRAFICO	pb	1.00	2,040.97	2,040.97	0.81	2,040.97	1,653.19	0.81	2,040.97	1,653.19	100.00%	-
11.02.02	TRAZO Y REPLANTEO DE LA CONSTRUCCION	m2	6,214.08	1.79	11,233.20	4,313.15	1.79	7,720.54	4,313.15	1.79	7,720.54	100.00%	-
11.03	CONSTRUCCION DE VEREDAS, SARCIONES Y RAMPA				-			-			-	-	-
11.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS				-			-			-	-	-
11.03.01.01	DEMOLICION DE VEREDAS DE 0.10 m	m2	1,153.95	12.86	14,839.80	6,872	12.86	8,342.54	6,872	12.86	8,342.54	100.00%	-
11.03.01.02	EXCAVACION SUPERFICIAL PARA VEREDAS	m2	553.85	20.13	11,350.30	504.56	20.13	10,156.79	504.56	20.13	10,156.79	100.00%	-
11.03.01.03	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE D=60m	m3	704.81	12.56	8,852.41	485.26	12.56	6,220.47	485.26	12.56	6,220.47	100.00%	-
11.03.01.04	CARGO Y ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	704.81	19.18	13,518.26	617.16	19.18	11,837.13	617.16	19.18	11,837.13	100.00%	-





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

FORMATO LT-05

OBRA

RESUMEN DE LA VALORACIÓN REAL

PRELIMINAR DE OBRA: PLAZO EJECUCIÓN
ENTRADA EJECUTIVA: FECHA INICIO DE LA OBRA
MODALIDAD DE EJECUCIÓN: FECHA TÉRMINO PROGRAM.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FECHA TÉRMINO REAL

RESUMEN DE LA MODIFICACIÓN EN LA FASE DE EJECUCIÓN APROBADA MEDIANTE ALTO RESOLUTIVO

ITEM	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ORIGINAL	MODIFICACION PRESUPUESTAL N°01	MODIFICACION PRESUPUESTAL N°02	MODIFICACION PRESUPUESTAL N°03	TOTAL PRESUPUESTO ACTUALIZADO	OBSERVACION
01.01	EXPEDIENTE ORIGINAL	S/. 1,087,175.28				S/. 1,087,175.28	
01.02	MAYORES METRADOS (MM)		S/. 155,924.78			S/. 155,924.78	
01.03	PARTIDAS NUEVAS		S/. 28,803.73			S/. 28,803.73	
01.04	DEDUCTIVO DE OBRA		S/. 112,888.18			S/. 112,888.18	
01	COSTO DIRECTO	S/. 1,087,175.28	S/. 69,842.31			S/. 1,157,017.59	
02.01	GASTOS GENERALES	S/. 62,000.00	S/. 4,045.03			S/. 66,045.03	
02.02	GASTOS DE SUPERVISIÓN	S/. 20,392.00	S/. 1,313.42			S/. 21,705.42	
02.03	GASTOS DE LIQUIDACIÓN	S/. 7,000.00				S/. 7,000.00	
02.04	GASTOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO	S/. 7,100.00				S/. 7,100.00	
02.05	GASTOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO	S/.				S/.	
02	COSTO INDIRECTO	S/. 97,492.03	S/. 5,358.45			S/. 102,850.47	
	PRESUPUESTO TOTAL	S/. 1,184,667.31	S/. 75,200.76			S/. 1,259,868.07	

RESUMEN DE LA VALORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

ITEM	EXPEDIENTE TÉCNICO ACTUALIZADO	VALORACIÓN DEL REMEDENTE		VALORACIÓN DEL LIQUIDADOR	
		MONTO	%	VALORACIÓN A NIVEL DOCUMENTARIO DEL EXP. ACT.	VALORACIÓN VERIFICADA EN CAMPO
01.01	COSTO DIRECTO INICIAL	S/. 1,087,175.28	71.90%	S/. 781,718.57	71.90%
01.01.01	MAYORES METRADOS	S/. 155,924.78	100.00%	S/. 141,359.15	100.00%
01.01.01	PARTIDAS NUEVAS	S/. 28,803.73	100.00%	S/. 11,508.23	100.00%
01.01.01	DEDUCTIVOS	S/. 112,888.18	100.00%	S/.	100.00%
01	COSTO DIRECTO	S/. 1,157,017.59	86.87%	S/. 835,641.14	86.87%
02.01	GASTOS GENERALES	S/. 66,045.03	80.87%	S/. 54,183.78	80.87%
02.02	GASTOS DE SUPERVISIÓN	S/. 21,705.42	80.87%	S/. 17,552.13	80.87%
02.03	GASTOS DE LIQUIDACIÓN	S/. 7,000.00	0.00%	S/.	0.00%
02.04	GASTOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO	S/. 7,100.00	88.59%	S/. 7,000.00	88.59%
02.05	GASTOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO	S/.	0.00%	S/.	0.00%
02	COSTO INDIRECTO	S/. 102,850.47	76.68%	S/. 78,735.91	76.58%
	PRESUPUESTO TOTAL	S/. 1,259,868.07	80.82%	S/. 1,014,377.05	80.92%





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



ANEXO B

INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN TÉCNICO FINANCIERA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

NOMBRE DEL PROYECTO:

CUI:

Sector:

Secuencia Funcional:

Función:

Programa:

Sub Programa:

Proyecto Componente

Meta:

Ubicación:

Localidad:

Distrito:

Provincia:

Región:

Año presupuestal:

Fuente de financiamiento:

Modalidad de ejecución:

Presupuesto ejecutado:

Residente de obra:

Supervisión de obra:

Asistente Administrativo:

Fecha de inicio de obra:

Plazo de Ejecución:

Fecha de Conclusión Programado:

Fecha de Conclusión Real:

Liquidador Técnico:

Numero de Celular:

Correo Electrónico:

Liquidador Financiero:

Numero de Celular:

Correo Electrónico:

La liquidación técnica – financiera de la obra denominada

..... Con CUI N° cuenta con la información con base a la directiva aprobado y se realiza la verificación y evaluación de los documentos sustentatorios según el contenido de la liquidación Física y Financiera entregada al comité de Liquidación Técnica:

✓ Son Archivadores de Liquidación Financiera (a partir del tomo Al tomo)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



- ✓ Son Archivadores de Liquidación Técnica (a partir del tomo Al tomo)
(los tomos deben ser correlativos iniciando de la liquidación financiera y concluyendo la liquidación técnica)

RESPECTO A LA LIQUIDACIÓN TÉCNICO:

El avance físico de la obra se detalla en el cuadro:

PART.	DESCRIPCION	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO (VALORIZACION PRELIQUIDACION DE RESIDENTE DE OBRA)			PRESUPUESTO SEGÚN VALORIZACION DE LIQUIDACION DE OBRA		
			S/. TOTAL	%	SALDO	S/. TOTAL	%	SALDO
01	METAS DEL PROYECTO (Expediente Técnico o Modificado y/o Actualizado)							
01.01	MAYORES METRADOS							
01.02	PARTIDAS NUEVAS							
01.03	DEDUCTIVOS							
COSTO DIRECTO TOTAL		S/.						

Se informa que la Obra : ".....".
Ha sido concluida y ejecutada, de acuerdo al perfil, Expediente Técnico aprobado /modificado/ actualizado, contando con avance Físico de Liquidación de obra de S/. con un%, de los cuales cuenta con un deductivo de S/. con un%.

El informe de liquidación técnica en el ítem N° 4.4 Evaluación Técnica indica las siguientes Observaciones:

Nota. Deberá indicar las observaciones indicadas en el informe en caso se cuente.

RESPECTO A LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA:

ANÁLISIS QUE CORRESPONDE A LA VALORIZACION FINAL – GASTOS FINANCIEROS

Comparando la valorización final con el gasto financiero se puede establecer que el proyecto cuenta con un presupuesto de avance físico menor/mayor por S/., con respecto al gasto financiero es menor/mayor al presupuesto asignado según el presupuesto aprobado, no obstante, cumple con todos los parámetros de ejecución y el gasto financiero menor no implica una reducción en la calidad de la obra, tampoco q este se encuentre inoperativo. A continuación, se muestra el cuadro comparativo de entre el gasto financiero y la ejecución física valorizada.

Nota: En caso se identifique alguna observación/comentario el comité deberá adicionar dicho comentario.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



ITEM	DESCRIPCION	EJECUCION FISICA REAL S/.	GASTO FINANCIERO S/.
1	Costo Directo		
2	Gastos Generales		
3	Gastos de Supervisión		
4	Costo de Expediente Técnico		
5	Costos de Liquidación		
6	Gastos de Gestión de Proyectos		
TOTAL S/.		S/.	S/.

CONCLUSIONES

- LIQUIDACION TECNICA
- LIQUIDACION FINANCIERA

RECOMENDACIONES

- LIQUIDACION TECNICA
- LIQUIDACION FINANCIERA

Verificada y evaluada el informe de liquidación técnica – financiera se concluye: **SE DECLARA PROCEDENTE TECNICAMENTE LA LIQUIDACION TECNICA – FINANCIERA**, para lo cual se eleva a las instancias pertinentes a fin de obtener la Resolución aprobatoria correspondiente, tomando en cuenta la evaluación y recomendaciones indicadas en el ítem correspondiente y posterior cierre de proyecto.

NOTA: Indicar de corresponder se remita el informe final de liquidación a los Órganos competentes tanto para procedimientos administrativos como sancionadores (PAD, OCI).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



ANEXO C

CONTENIDO DEL INFORME FINAL DE INVERSIÓN (IFI)

I.- DOCUMENTOS DE PRE LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA.

1. Información digital en CD de todos los formatos y expediente técnico.
2. Resoluciones
 - 2.1 Resolución de aprobación del expediente técnico por la entidad.
 - 2.2 Resolución de Modificación y/o actualización de expediente técnico
 - 2.3 Resolución de Aprobación de Adicionales (Por Mayores Metrados Y/O Partidas Nuevas) y deductivos
 - 2.4 Resolución de Ampliaciones de Plazo.
 - 2.5 Resolución de Conformación del Comité de Recepción de Obra
3. Actas
 - 3.1 Acta original de Entrega de Terreno
 - 3.2 Acta original de Inicio de Obra
 - 3.3 Acta original de paralización de obra
 - 3.4 Acta original de reinicio de obra.
 - 3.5 Acta original de culminación de obra.
 - 3.6 Acta original de Entrega y Recepción de obra (comité)
 - 3.7 Acta Original de entrega de materiales sobrantes valorizados a almacén central
 - 3.8 Nota de Entrada a Almacén Central NEA
 - 3.9 Relación de equipos y/o maquinarias patrimonizados.
4. Presupuesto Analítico Aprobado y/o Actualizado
5. Informe de haber concluido la obra por el supervisor
6. Informe de haber concluido la obra por el residente
7. Memoria descriptiva valorizada final de la obra, resumen del desarrollo físico, financiero programado y ejecutado
8. Valorización Final de Obra
 - 8.1 Valorización Final de obra según expediente técnico y/o expediente modificado y/o actualizado
 - 8.2 Valorización de adicionales (Por Mayores Metrados y/o Partidas Nuevas) y deductivos
 - 8.3 Resumen de valorización final de obra
9. Planilla de metrados de lo ejecutados, detallado según formato.
 - 9.1 Planilla de Metrados detallado de lo Ejecutados según expediente técnico original, y/o modificado y/o actualizado, adicionales y/o deductivo.
 - 9.2 Resumen de planilla de metrados Ejecutados según expediente técnico original, y/o modificado y/o actualizado, adicionales y/o deductivo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



10. Planos de Replanteo final o Post Construcción, Impresos y en CD.
11. Registros fotográficos iniciales, proceso constructivo y culminación de la obra.
12. Cuaderno de obra original (legibles con letra clara para su lectura, a partir del folio 1).
13. Pruebas de control de calidad
14. Resumen y original o autocopiativo de vales de pampa
15. Resumen y original o autocopiativo de parte diario de maquinaria
16. Resumen y original o autocopiativo de vales de pedido de combustible
17. Copia de toreos por mes desde el inicio de obra hasta la conclusión.
18. Informes mensuales de ejecución de obra (supervisor, residente).
19. Informe de Compatibilidad
20. Memorando, O/S, De Designación Del Residente De Obra
21. Memorando, O/S De Designación Del Supervisor Obra
22. Copia de expediente técnico original y modificado y/o actualizado.
23. Informe de situación financiera por el Asistente Administrativo verificado por el residente y supervisor (compromisos por devengar, devengados por girar y girados por pagar).
24. Copia de presupuesto analítico desagregado aprobado de expediente técnico (costos directo (CD), Gastos Generales (GG), Gastos de Supervisión (GS), ...).
25. Avance de ejecución mensual (formato FE-05) consolidado.
26. Cuadro comparativo del presupuesto analítico aprobado y ejecutado (formato FE - 06).
27. Cuadro diario de movimiento de almacén (formato FE - 07) consolidado.
28. Cuadro resumen de movimiento de materiales, herramientas y otros (formato FE - 08).
29. Acta valorizada de material, sobrante de obra y su destino (refrendado por almacén central, supervisor, residente).
30. NEA (Nota de Entrada Almacén) elaborado por almacén central.
31. Cuadro de control de horas maquina propia y alquilada mensual (formato FE - 09) consolidado.
32. Cuadro resumen de control de horas maquina propia y alquilada mensual (formato FE-10) consolidado
33. Lubricantes, repuestos y otros de maquinaria propia y alquilada mensual (formato FE-11) consolidado.
34. Relación de personal por categorías total mensualizado (formato FE - 12) acumulado.
35. Copia de informe mensuales de residente y supervisión de obra (cargos).
36. Reporte de comprobantes de pago según SIAF formato A y/o Melissa (No SIAF, No comprobante de pago, monto, etc.).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



37. Copias de comprobantes de pagos (con todos sus actuados).

- PLLA (C/P, Resumen total, resumen por periodos por metas y fuente, planilla única de pagos, informe de tareo, cuadro de tareos, vóucher de AFPs, entre otros).
- O/C (C/P, O/C, Cert de crédito presup. PECOSA, Acta de conformidad de bien, informe de conformidad, Factura, B/Guía remisión, Pedido de compra, cuadro de cotización, solicitud de cotización; entre otros).
- O/S (C/P, O/S, Cert de crédito presup., facturas/V, RHE, informe de conformidad, Parte diario, Vales de pampa, cuadro comparativo, pedido de compra, solicitud de cotización entre otros).

II.- MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Aspecto Generales

1.1. Resumen Ejecutivo

- 1.1.1. Código Único de Inversiones
- 1.1.2. Nombre de la inversión
- 1.1.3. Estructura funcional programática
- 1.1.4. Unidad ejecutora
- 1.1.5. Modalidad de Ejecución
- 1.1.6. Localización y ubicación.
- 1.1.7. Datos de Expediente Técnico Original (Resoluciones, presupuesto y plazo programado)
- 1.1.8. Datos de las Modificaciones (Resoluciones, presupuesto y plazo programado)
- 1.1.9. Monto de inversión Final Aprobado (S/. Resolución)
- 1.1.10. Plazo de ejecución final aprobado (d.c.)
- 1.1.11. Ejecución Física final (S/., %)
- 1.1.12. Ejecución Financiera Final (S/. %)
- 1.1.13. Plazo ejecutado (d.c.)
- 1.1.14. Fecha de inicio de la ejecución.
- 1.1.15. Fecha de culminación de la ejecución.
- 1.1.16. Residente de la inversión
- 1.1.17. Inspector o Supervisor de la inversión

1.2. Base legal

1.3. Objetivo de la inversión.

1.4. Antecedentes de la inversión.

1.5. Descripción de la inversión a ejecutar por componentes.

2. Descripción de la inversión ejecutado

- 2.1. Descripción de la ejecución de la inversión por años y por componentes.
- 2.2. Descripción detallada de las metas finales ejecutadas por componentes.
- 2.3. Descripción de las principales modificaciones durante la ejecución de la inversión.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



- 2.4. Modificaciones Presupuestales, con detalle de costo directo y costo indirecto.
- 2.5. Modificaciones de Plazos, fecha de inicio y culminación.
- 2.6. Resumen de fechas de inicio, paralización, reinicio y conclusión de la ejecución de la inversión, según cuaderno de la inversión y acorde al plazo aprobado (cuadro).
- 2.7. Ejecución Física Acumulada programada y ejecutada detallando costo directo y costo indirecto.
- 2.8. Ejecución Financiera Acumulada programada y ejecutada (asignaciones presupuestales, ejecuciones de gasto según fuente de financiamiento) (cuadro).
- 2.9. Saldo de almacén.
- 2.10. Transferencias de Materiales.
- 2.11. Ejecución Física Vs. Financiera final reajustada con las transferencias de materiales (según corresponda).

3. Recursos

3.1. Recursos Humanos

- ✓ Cuadro Resumen de, Responsables de la inversión, Inspectores de la inversión, Residentes de la inversión, Residentes de Especialidad, Asistentes Técnicos, Asistentes Administrativos, Almaceneros, precisando, N° memorándum y periodos, cantidad de personal.
- ✓ Cuadro de personal obrero por categoría por meses y años de ejecución.

3.2. Equipo y Maquinaria

- ✓ Descripción de uso de maquinaria y equipo por mes y año de ejecución.

3.3. Materiales

- ✓ Descripción de uso de materiales por mes y año de ejecución.

4. Observaciones y limitaciones del proceso de ejecución de la inversión, logística y abastecimiento de materiales, imprevistos sociales, políticos, climáticos, y otros.

5. Conclusiones de la ejecución de la inversión (física y financiera)

6. Recomendaciones de las acciones que benefician a la operación y mantenimiento de la inversión.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS

(Descripción resumida, unidad de medida y metrado programado vs ejecutado)

IV.-

AVANCE FÍSICO – FINANCIERO

Comparativo Avance Físico vs Avance Financiero.

(Por años con análisis y conclusión).

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Cronograma de Ejecución Inicial.

Cronograma de Ejecución de la inversión ejecutado programado Vs ejecutado por años



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



VI.- EJECUCIÓN FÍSICA, VALORIZACIÓN DE OBRA

Hoja de metrados finales detallados: Programados, Mayores metrados y Partidas Nuevas.

Valorización partidas programadas.

Valorización partidas mayores metrados.

Valorización partidas Nuevas

Valorización partidas deductivos.

Hoja de Resumen de la Valorización Final.

Debe de contener la información del costo indirecto ejecutado de acuerdo al presupuesto analítico aprobado como: Gastos Generales, Supervisión / Inspección, Elaboración de Expediente Técnico, Evaluación, Liquidación y Transferencia.

VII.- EJECUCIÓN FINANCIERA

- Resumen de ejecución financiera programado Vs. ejecutado por años, por específica de gasto y cuentas contables,
- Resumen de ejecución financiera según presupuesto analítico programado Vs. ejecutado (costo directo y desagregado del costo indirecto).
- Reporte de ejecución financiera por años (SIAF)
- Manifiesto de Gastos por meses (por específicas de gastos, cuenta contable, orden de Compra, Pedido Comprobante de Salida (PECOSA), en caso de rendiciones de FPPE indicar e/W de comprobante de pago).

VIII.- CONTROL DE CALIDAD (LA INVERSIÓN). De corresponder

IX.- RESUMEN DE PARTES DIARIOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO

- Valorización de uso de Equipo y/o Maquinaria propia, precisando las horas de trabajo y cantidad combustible utilizado y valorizado totalizado por meses y por años
- Resumen de horas de trabajo y cantidad combustible utilizado y valorizado, por equipo y/o maquinaria.
- Valorización de Equipo y/o Maquinaria alquilada, de corresponder detallando las horas de trabajo y orden de servicio.

X.- MOVIMIENTO DE ALMACÉN

- Movimientos de Almacén mensuales valorizado y Resumen según característica del material.
- Movimiento de Almacén acumulado Valorizado, por años.
- Inventario Final de saldos de materiales de almacén.
- Resumen y Resoluciones de Transferencia de saldos de materiales de otras obras.
- Resolución de donación de materiales, de corresponder.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



XI.- BIENES PATRIMONIALES ADQUIRIDOS

- a. Resolución de Transferencia Contable de Bienes Patrimoniales Adquiridos y elaborados en obra, para entrega a la entidad beneficiaria.
- b. Acta de internamiento o entrega a otras inversiones de los Bienes Patrimoniales Adquiridos para ejecución de la inversión.

XII.- CUADERNO DE INVERSIÓN (Folios Originales).

XIII.- REGISTRO FOTOGRÁFICO DE TODO EL PROCESO DE EJECUCIÓN y CULMINACIÓN.

XIV.- PLANOS FINALES DE REPLANTEO.

(Según tipo de la inversión de corresponder).

XV.- OTRA DOCUMENTACIÓN.

- a. Reporte de planillas;
- b. Copia de órdenes de compra, pecosas y conformidades.
- c. Copia de Rendiciones de Fondos para Pago en efectivo, adjuntando facturas, boletas venta, ticket y otros.
- d. Notas de entrada y salida de almacén
- e. Partes diarios de maquinaria pesada y liviana
- f. Copia del Expediente técnico en Físico (Digital)
- g. Copia de Expedientes de Modificaciones (Digital)
- h. Declaraciones Juradas del Residente de obra e Inspector de obra, precisando que /a inversión no presenta deudas u obligaciones pendientes de pago.
- i. Constancia del Infobras, de cumplimiento de la presentación de informes mensuales.
- j. Registros de participantes en cursos de capacitación/ pasantías/otros afines
- k. Documentación que sustente de la inversión (trípticos, diapositivas, etc.)

XVI.- ARCHIVO DIGITAL.

(Escaneado de documentos de ejecución, archivo en editable de los informes mensuales e informe final).