



# RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0200-2024-GM-MDV/LC

Vilcabamba, 11 de octubre 2024.

## VISTO:

El Informe N° 016-2014-CAMB/LT-OSLPIP/MDV/LC del 23/07/2024, del Arq. Carlos A. Martínez Barrientos - Liquidador Técnico; Informe N° 0127-2024-DQC/ULP-OSLPIP/MDV/LC del 04/06/2024, del Mgt CPC Darwin Quispe Condori - Jefe (e) de la Unidad de Liquidaciones; Informe N° 0552-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP del 06/06/2024, del Ing. Jorge Luis Calisaya Ponce – Jefe (e) de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's; Informe N° 140-2024-MDV/LC/U.C/DHCC del 11/07/2024, del CPC Domingo Huilca Cconislla – Jefe de la Unidad de Contabilidad; Informe N° 0503-2024-OGAF-MDV/LC del 22/07/2024, del Lic. Adm. Michel Valencia Condorhuacho - Director General de Administración y Finanzas; Informe N° 0160-2024-DQC/ULP-OSLPIP/MDV/LC del 22/08/2024, del Mgt. CPC Darwin Quispe Condori - Jefe (e) de la Unidad de Liquidaciones; Informe N° 0725-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP del 30/07/2024, del Ing. Jorge Luis Calisaya Ponce – Jefe (e) de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's; Informe N° 122-2024-GM-OAJ-MDV-LC del 05/08/2024, del Abog. Wilder Mendoza Mora - Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; Informe N° 0867-2024-OSLP-GM-MDV-LC/JLCP del 25/09/2024, del Ing. Jorge Luis Calisaya Ponce - Jefe (e) de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's; Proveído del 25/09/2024, de Gerencia Municipal; Opinión Legal N° 176-2024-GM-OAJ-MDV-LC/WMM del 30/09/2024, del Abog. Wilder Mendoza Mora - Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

## CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194°, modificado por Ley N° 30305, Ley de reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú, establece que: *"Las municipalidades provinciales y distritales son Órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...), lo que debe ser concordado con lo dispuesto por el artículo II del Título Preeliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, que señala: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"*.

Que, la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, en su artículo 8° regula respecto a la autonomía de gobierno, que: *"La autonomía es el derecho y/o capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas"*.

Que, la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, en el artículo 26° establece que: *"La Administración Municipal adopta una estructura general, sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control recurrente y posterior, se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos en la Ley N° 27444"*.

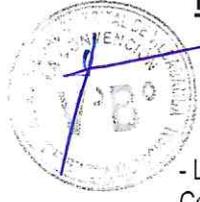
Que, conforme dispone el artículo 20°, numeral 20); de la Ley Orgánica de Municipalidades: *"Son atribuciones del Alcalde: delegar sus atribuciones, (...), Administrativas en el Gerente Municipal"*, quien desempeñará el cargo con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones.

Que, el último párrafo del artículo 27°, de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala: *"La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, (...)"*.

Que, el Artículo 1° numeral 11) y 12) de la Resolución de Contraloría General N° 195-88-CG, indica: *"Concluida la obra, la entidad designara una comisión para que formule el acta de recepción de los trabajos y se encargue de la liquidación técnica financiera, en un plazo de 30 días de suscrito la referida acta. La comisión revisara la memoria descriptiva elaborada por el ingeniero, residente y/o inspector de la obra, que servirá de base para la tramitación de la declaratoria de fábrica por parte de la entidad, de ser el caso" y "posteriormente a la liquidación se procederá a la entrega de la obra a la entidad respectiva o unidad orgánica especializada la cual se encargara de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones"*.

Que, el numeral 17.10 del artículo 17 del Decreto Supremo N° 284-2018-EF del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, establece que *"Culminada la ejecución física de las inversiones, la UEI realiza el registro del cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones una vez efectuada la liquidación física y financiera respectiva de acuerdo con la normativa aplicable"*.

Que, la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" respecto a Disposiciones Sobre la Fase de Ejecución de Inversiones





Artículo 29. Numeral 29.4 precisa: La liquidación técnica y financiera se realiza conforme a la normativa de la materia. Luego de efectuada la liquidación técnica y financiera, la UEI registra el cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión.

Que, el fundamento 43 de la sentencia recaída en el Exp. N° 047-2004-AI/TC señala que: "Los principios generales, en relación a las normas y a los valores, han adquirido gran importancia para la interpretación jurídica, además de su indispensable aplicación para fines de integración jurídica. En ese contexto, un sector importante de la doctrina considera que los principios generales también pueden ser considerados como normas, aun cuando en algunos casos los principios no sean expresos. Hay casos en que los principios adoptan expresamente la estructura jurídica de normas; por ejemplo, cuando el principio es incorporado a la disposición o texto normativo. En esa línea se ha sostenido que los principios son una clase, de norma (...)" En ese contexto, el fundamento 54 literal c) del citado expediente, respecto al Principio de especialidad señala que "Esta regla dispone que un precepto de contenido especial prima sobre el de mero criterio general. Ello implica que cuando dos normas de similar jerarquía establecen disposiciones contradictorias o alternativas, pero una es aplicable a un aspecto más general de situación y la otra a un aspecto restringido, prima está en su campo específico. (...) Este criterio surge de conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del artículo 139 de la Constitución y en el artículo 8° del Título Preliminar del Código Civil, que dan fuerza de ley a los principios generales del derecho en los casos de lagunas normativas".

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0026-2024-GM-MDV/LC del 08/02/2024, se aprueba la Directiva N° 003-2024-GM-MDV/LC, "Normas Sobre los Procedimientos de Liquidación de Proyectos de Inversión Pública Ejecutados Bajo la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba", con el objetivo de "Contar con un documento normativo institucional que permita establecer un procedimiento para cumplir el proceso de recepción y liquidación de obras en la modalidad de administración directa, por la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, estableciendo procedimientos, lineamientos técnicos y responsables en la liquidación de obras por administración Directa. Determinar el Costo Real del proyecto después de haber comprobado el cumplimiento de las metas físicas programadas en el expediente técnico aprobado. Aplicar la clasificación contable de los proyectos edificios y estructuras; prevista en cada una de las cuentas del Plan Contable Gubernamental, que agrupa las cuentas divisionarias que representan el valor de los bienes tales como terrenos, edificios, equipos, muebles y enseres, construcciones en curso para luego terminado la obra en su mismo rubro y pasar a conformar los bienes del Estado".

Que, la Directiva N° 003-2024-GM-MDV/LC, "Normas Sobre los Procedimientos de Liquidación de Proyectos de Inversión Pública Ejecutados Bajo la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba", en el artículo 8 Normas Específicas, regula la Recepción y verificación de Obra, el proceso de recepción y verificación de obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa, el acta de verificación y recepción de obra, verificación y recepción de obra y/o proyecto, el expediente de liquidación técnica - financiera, plazo de ejecución de la liquidación y aprobación del expediente de liquidación: **DE LA RECEPCION Y VERIFICACION DE OBRA:** Recepción y Verificación de Obra Ejecutadas por Administración Directa.- El Comité de recepción y verificación de obra, efectuará la recepción física de obra, al residente responsable de su ejecución. La obra es ejecutada bajo responsabilidad de un residente designado por la institución, no pudiendo hacer las veces de un inspector, Jefe de la Oficina de Supervisión. Las acciones se realizarán dentro de las normas establecidas por la Resolución de la Contraloría General de la República N° 195-88-CG y Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y Modificatoria Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.01., en caso de que sufran las presentes normas variaciones, modificaciones u otras acciones, deberá de aplicarse de manera taxativa la norma vigente, vinculada a la ejecución de Proyectos por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa. **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN Y VERIFICACION DE OBRA.** El Titular de la Entidad o el Gerente Municipal (siempre que el Titular de la Entidad lo delegue), designará mediante resolución al Comité de Recepción de Obra de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba; en la modalidad de Administración Directa. De ser el caso, que se requiera personal de otras áreas o especializado para la recepción de obras, es el Jefe de la Oficina de Supervisión, quien solicitará a la Gerencia Municipal, que se incluya adicionalmente al comité y/o como Suplentes, debiendo indicarse en la resolución de designación correspondiente. El Comité estará constituido por: **Presidente:** Jefe de la Unidad de Liquidaciones, **Miembros:** Liquidador técnico, liquidador financiero, Inspector (Gerencia de Infraestructura), Inspector (Gerencia de Desarrollo Económico y Productivo); Inspector (Gerencia de Medio Ambiente RR.NN y SS.BB), Inspector (Gerencia de Desarrollo Social y servicios Municipales), **Asesores de Comité:** Residente de obra e Inspector de Obra. El comité anteriormente citado deberá suscribir el acta de Recepción y verificación de obra en señal de conformidad y cumplimiento de especificaciones técnica detalladas en el expediente técnico. En las obras por Administración Directa el segundo y tercer miembro de la comisión de recepción deberán ser, necesariamente los que realicen las funciones de liquidadores, teniendo en cuenta que la misma, comisión de recepción efectuará la liquidación de obra de acuerdo a la norma vigente vinculada a la ejecución de Proyectos por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, determinándose este caso como la Comisión de Recepción y Liquidación de Obras. **PROCESO DE RECEPCIÓN Y VERIFICACION DE OBRAS EJECUTADAS POR BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA:** El Residente de Obra o el que haga sus veces, quince (15) días antes de la culminación de obra solicitará la conformación del comité de Recepción y Verificación de Obra mediante anotación en cuaderno de obra al inspector, así mismo se solicita mediante informe a la UEI correspondiente la conformación del comité de Recepción y Verificación de Obra. La Unidad Ejecutora de Inversiones mediante informe elevará la solicitud de la conformación del Comité de Recepción y Verificación de Obra a la Gerencia Municipal para la designación de los integrantes, el mismo que será aprobado mediante acto Resolutivo dentro de los (15) quince días de solicitado por el residente mediante cuaderno de obra y la fecha de la conclusión de obra. Concluido la ejecución y/o paralización de obra se suscribe el Acta de Terminación de obra, el residente de obra comunicará al inspector de obra el término y/o paralización para su verificación: quien a su vez





aprobará mediante memorándum en un plazo no mayor de (05 días calendarios). El inspector dentro de los cinco (05) días de recepcionado el informe final, deberá de dar la conformidad de obra concluida, previo a la evaluación y verificación de la consolidación del expediente técnico inicial con las modificaciones del proyecto aprobadas mediante resolución, asimismo revisará y verificará la memoria descriptiva valorizada, la valorización final de la obra, la planilla de metrados post construcción, los planos post construcción y aspectos financieros presentadas por el Residente de la Obra, de estar conforme procederá a firmar y sellar cada una de las páginas del expediente, remitiendo a la Oficina de Supervisión y Liquidaciones para las acciones administrativas necesarias. Una vez aprobado mediante memorándum el Residente o quien haga sus veces comunicará a la UEI para que este mediante informe solicite al Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación la Recepción y verificación de obra el cual tendrá un plazo de 10 días a partir del día siguiente de la comunicación por parte del jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversión. El Comité de Recepción y Verificación de Obra, solicitará toda la documentación correspondiente de la obra, a la Oficina de Supervisión y Liquidaciones, para la recepción física correspondiente y procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas, las modificaciones aprobadas que se hayan producido, se efectuaran verificaciones necesarias para comprobar el funcionamiento de las instalaciones y equipos, teniendo el plazo de hasta diez (10) días a partir de la notificación del acto resolutorio a los miembros integrantes de la comisión, para apersonarse y realizar todas estas acciones y pronunciarse culminada la verificación y de no existir observaciones se levanta el Acta de Recepción física de la obra correspondiente, que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el residente como parte ejecutora (residente de la obra o el que haga sus veces formalmente designado), dando la conformidad del mismo acto que dará por concluido la recepción de obra, para la cual el Residente e Inspector deberá alcanzar la siguiente documentación: Expediente técnico primigenio y modificados, Planos post construcción, Planilla de metrados finales, Valorización final, Cuaderno de obra hasta la fecha de término y/o paralización de obra, Informe Financiero final. Los cuáles serán de uso para la Recepción y Verificación de Obra, de encontrarse de acuerdo a los documentos antes mencionado se suscribirá el acta de Recepción y Verificación de Obra en donde será suscrito por los integrantes de la comisión de Recepción y Verificación y los asesores como residente e Inspector de obra (...). **ACTA DE VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA:** El Acta de Verificación y Recepción de los trabajos concluidos de la obra elaborado por la Comisión, al término de la verificación y evaluación física indica la conformidad del trabajo ejecutado, en concordancia con los planos, especificaciones técnicas, las pruebas que sean necesarias para comprobar el buen funcionamiento de las instalaciones, equipos y demás requisitos establecidos en el Expediente Técnico. Los tipos de actas a suscribirse son 02: a.- Acta de Verificación y Recepción.- Si la obra ejecutada tiene características de concluido y apta para su puesta en servicio, b.- Acta de Verificación.- Si la obra y/o proyecto ha sido ejecutado parcialmente, caso de informe, de corte y liquidación parcial de obra y/o proyecto. El Acta a levantarse deberá ser en original y cuatro (04) copias distribuidas como sigue: El original al expediente de pre liquidación técnico – financiero (...). **VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA Y/O PROYECTO.** Para el caso de Obras Civiles, Proyectos Productivos, Proyectos Sociales y Ambientales. El Jefe de Proyecto y/o residente con anotación en cuaderno de obra quince (15) días antes de la culminación de la obra y/o proyecto solicitará al inspector, la verificación de la culminación de los trabajos acompañado de los siguientes documentos: Expediente técnico primigenio y modificados, Planos post construcción, Planilla de metrados finales, Valorización final, Cuaderno de obra hasta la fecha de término y/o paralización de obra, Informe Financiero final. La comisión de recepción y verificación de obra o proyecto deberá constituirse, en el lugar del proyecto a fin de verificar el cumplimiento de las metas programadas en un plazo máximo de diez (10) días notificado al Comité la Resolución de conformación; de haber observaciones deberá hacerlo conocer a través de un acta la misma que será suscrita, por los integrantes de la comisión, residente de obra y/o proyecto e inspector, las que serán levantadas en un plazo máximo de diez (10) días calendarios. De encontrarse conforme se suscribirá el Acta de Recepción y Verificación de Obra o proyecto (...). **EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA.** Es el documento que consiste en la formulación de la información técnica y financiera del proyecto, consolidando su contenido en base a la información y la verificación física contenida en el Informe Final. **PLAZO DE EJECUCION DE LA LIQUIDACIÓN.** Formulado el acta de recepción de los trabajos, la Unidad de Liquidaciones de la MDV, procederá con el proceso de Liquidación Físico - Financiera a partir de la fecha de suscripción de la referida acta (recepción definitiva de la obra) y la entrega del informe final del proyecto, liquidación que deberá de realizarse en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios o según la magnitud de inversión del proyecto podrá ser mayor, previa solicitud. **APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN.** La Oficina de Liquidación de Proyectos, al concluir el Expediente de Liquidación Técnico - Financiero del proyecto, remite a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos para que esta a su vez de a conocer a la Gerencia Municipal quien emitirá y/o materializara mediante acto resolutorio la aprobación correspondiente previo a los informes de evaluación y aprobación de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones. En caso de que la Gerencia Municipal tenga las facultades conferidas por el Titular del Pliego, esta instancia deberá emitir la Resolución Administrativa de Aprobación del Expediente de Liquidación, caso contrario corresponde al Titular del Pliego emitir el acto resolutorio. **RESPONSABILIDAD DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN.** La Responsabilidad del procesamiento de los Expedientes de Liquidación Técnico Financiero de los proyectos de inversión ejecutados por los Órganos de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, corresponde a la Unidad de Liquidación de Proyectos previa conciliación con la Unidad de Contabilidad de acuerdo a los Registros Contables (...).

Que, mediante la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema nacional de Control y de la Controlaría General de la República, señala, disposiciones finales, novena. - definiciones básicas: constituyen definiciones básicas para efectos de esta Ley, las siguientes. (...). **Responsabilidades Administrativas Funcional.** - Es aquella en la que incurrn los servidores y funcionarios por haber contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, se encuentra vigente o extinguido el vinculo laboral o contractual al momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control. Incurrn en responsabilidad administrativa funcional los servidores y funcionarios públicos que, en el ejercicio de sus funciones, desarrollaron una gestión deficiente, para configuración se requiere la existencia, previa a la asunción de la función pública que corresponda o durante el desempeño de la misma, de mecanismos objetivos o indicadores de medición de eficiencia. **Responsabilidad Civil.** - Es aquella en la que incurrn los servidores y funcionarios públicos, que por su acción u omisión, en el ejercicio de sus funciones, hayan ocasionado un daño económico a su entidad o al estado. Es necesario que el daño económico sea ocasionado incumpliendo el funcionario o servidor público sus funciones, por dolo o culpa, sea esta inexcusable o leve. La obligación del resarcimiento a la entidad o al Estado es de carácter contractual y



solidaria, y la acción correspondiente prescribe a los diez (10) años de ocurridos los hechos que generan el daño económico. **Responsabilidad penal.** - Es aquella en la que incurrir los servidores o funcionarios que en ejercicio de sus funciones han efectuado un acto u omisión tipificado como delito. **Servicio o Funcionario Público.** - Es para los efectos de esta Ley, todo aquel que independientemente del régimen laboral en el que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las Entidades, y en que virtud de ello ejerce funciones en tales entidades.

Que, de la revisión de los actuados mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 387-2022-GM-MDV/LC del 22/08/2022, fue conformado la comisión de recepción y verificación del Proyecto: **"Mejoramiento de la Capacidad Operativa, Técnica y en Gestión Municipal para el Desarrollo Organizacional e Institucional de la Municipalidad Distrital del Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco"**, la misma que estuvo integrado por:



Item	Comisión	NOMBRES Y APELLIDOS	CONDICION
1	Presidente	Ing. Enrique Quispe Cáceres	Inspector de Proyecto
2	Miembro	Ing. Mirtha Fany Olarte Bautista	Liquidador Técnico
3	Miembro	CPC Melanie Norka Velásquez Vera	Liquidador Financiero
4	Asesor	Ing. Manuel Cesar Choque ARAPA	Inspector de Proyecto
5	Asesor	Ing. Jimmy Vásquez Alegria	Residente de Proyecto

Cuyos integrantes en fecha 08/08/2022, se constituyeron al sector de la ejecución del Proyecto: **"Mejoramiento de la Capacidad Operativa, Técnica y en Gestión Municipal para el Desarrollo Organizacional e Institucional de la Municipalidad Distrital del Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco"**, para verificar el cumplimiento del avance y conclusión física de la obra, y al término de la verificación procedieron a levantar el acta de recepción (folios 89-96) y firmando en señal de conformidad y que con referencia a la formulación del expediente de liquidación técnica y financiera, se tiene que la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's mediante Informe N° 0867-2024-OSLP-GM-MDV-LC/JLCP da cuenta que con Memorandum N° 53-2024-OSLP-JLMC/MDV/LC se habría designado al CPC. Darwin Quispe Condori la función de liquidador financiero y con Memorandum N° 060-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP se habría designado al Arq. Carlos Alberto Martínez Barrientos como liquidador técnico para el proyecto: **"Mejoramiento de la Capacidad Operativa, Técnica y en Gestión Municipal para el Desarrollo Organizacional e Institucional de la Municipalidad Distrital del Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco"** con código Único N° 2317504, conforme a lo antes mencionado, el expediente de liquidación técnica fue elaborado por el liquidador técnico Arq. Carlos Martines Barrientos conforme se acredita con el Informe N° 016-2024-CAMB/LT-OSLP/MDV/LC del 23/07/2024, la misma que se encuentra ampliamente descrito en folios 091 al 260 del presente expediente, por lo cual, ha determinado que el proyecto tuvo ejecución física en el año 2018 al 2022 por lo cual, el monto total ejecutado según valorización física es de S/ 1,360,996.21 Soles; de acuerdo al siguiente resumen:

RESUMEN			
MONTO DE PERFIL	MONTO DEL EXPEDIENTE TECNICO MODIFICADO N° 01	MONTO DE LA VALORIZACION FISICA (LIQUIDACION TECNICA)	COSTO TOTAL DE OBRA
S/ 1,567,261.00	S/ 1,700,510.55	S/ 1,360,996.21	S/ 904,915.28

En cuanto al expediente de liquidación financiera fue elaborado por el liquidador financiero CPC. Darwin Quispe Condori, según se acredita con el Informe N° 127-2024-DQC/ULP-OSLPIP/MDV/LC cuya consolidación de información se encuentra detallado a folios 493 al 687 y posteriormente sometido a conciliación financiera con la Unidad de Contabilidad a cargo del CPC. Domingo Huilca Cconislla quien mediante Informe N° 140-2024-MDV/LC/U.C/DHCC del 11/07/2024, da cuenta la determinación de la conciliación financiera del proyecto de inversión: **"Mejoramiento de la Capacidad Operativa, Técnica y en Gestión Municipal para el Desarrollo Organizacional e Institucional de la Municipalidad Distrital del Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco"** con código Único N° 2317504, tal es así que se tiene, el Acta de Conciliación Financiera de fecha 20/05/2024 en la cual se ha determinado el costo total del proyecto.

Que, en efecto, culminado la conciliación financiera y según la nota contable el costo real del proyecto de inversión: **"Mejoramiento de la Capacidad Operativa, Técnica y en Gestión Municipal para el Desarrollo Organizacional e Institucional de la Municipalidad Distrital del Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco"**, asciende al monto de S/ 919,315.28 según acta, el cual se encuentra rubricado por la Unidad de Contabilidad CPC. Domingo Huilca Cconislla, Liquidador financiero - Jefe de la Unidad de





Liquidaciones CPC. Darwin Quispe Condori, Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación Ing. Jorge Luis Calisaya Ponce y Director de la Oficina General de Administración y Finanzas Lic. Michel Valencia Condorhuacho, en cumplimiento al literal e) del numeral 9.2.1.1 del apartado 9.2.1 de la Directiva N° 003-2024-GM-MDV/LC. Cabe precisar que de acuerdo al artículo 8 de la Directiva N° 003-2024-GM-MDV/LC, una vez que se cuente con la conciliación financiera, la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's realiza la evaluación y aprobación respectiva, en ese entender, se tiene el Informe N° 0160-2024-DQC/ULP-OSLPIP/MDV/LC del 22/08/2024, del CPC Darwin Quispe Condori – Jefe (e) de la Unidad de Liquidaciones, quien solicita la aprobación mediante acto resolutorio del expediente de liquidación técnica financiera del proyecto de inversión: **"Mejoramiento de la Capacidad Operativa, Técnica y en Gestión Municipal para el Desarrollo Organizacional e Institucional de la Municipalidad Distrital del Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención – Cusco"**, cuya liquidación técnica lo desarrollo por el Arq. Carlos Alberto Martínez Barrientos con CAP N° 8458, y responsable de la Liquidación Financiera realizado por la MGT. CPC. Darwin Quispe Condori con MAT. 03-5747, por lo que se da conformidad al Expediente de Liquidación Técnica Financiera y se solicita la aprobación mediante acto resolutorio la Liquidación de acuerdo al siguiente detalle:

DATOS GENERALES:

	:	"MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA, TECNICA EN GESTION MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL E INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VILCABAMBA LA CONVENCION CUSCO"
CUI	:	2317504
TIPO DE INVERSIÓN	:	PROYECTO DE INVERSIÓN
UNIDAD GESTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VILCABAMBA
UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VILCABAMBA AÑO 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.
PLIEGO	:	300756 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VILCABAMBA
SECUENCIA FUNCIONAL	:	AÑO 2017: 0201, AÑO 2018: 0163, AÑO 2019: 0111, AÑO 2020: 0085, AÑO 2021: 0051, AÑO 2022: 0061, AÑO 2023: 0202.
FUNCION	:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
DIVISION FUNCIONAL	:	006 GESTION
GRUPO FUNCIONAL	:	0089 SANEAMIENTO RURAL
AÑOS PRESUPUESTALES	:	DEL 2017 AL 2023
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	CANON Y SOBRE CANON
UBICACION	:	
SECTOR	:	CUENCA DE VILCABAMBA
DISTRITO	:	VILCABAMBA
PROVINCIA	:	LA CONVENCION
REGION	:	CUSCO

PRE-INVERSIÓN DEL PROYECTO

CÓDIGO SNIP	:	354655
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES	:	2317504
ESTADO DEL PERFIL	:	VIABLE
FECHA DE DECLARACIÓN DE VIABILIDAD	:	27/07/2016
MONTO DE INVERSIÓN DECLARADO VIABLE	:	S/ 1,567,261.00 SOLES
RESPONSABLE DE FORMULAR EL PIP	:	ING. WILLIAM BAZAN KEHUARUCHO
PLAZO DE EJECUCIÓN PREVISTO, EN LA DECLARACIÓN DE VIABILIDAD	:	365 DÍAS CALENDARIOS
MODALIDAD DE EJECUCIÓN PIP VIABLE	:	ADMINISTRACIÓN DIRECTA
UNIDAD EVALUADORA	:	OPI MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VILCABAMBA

INVERSIÓN DEL PROYECTO

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	:	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 076 – 2022 –GM-MDV/LC. de fecha 16/03/2018
ELABORADOR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	:	• SEVERO TECCSI LIZARBE. Gerente de TELIZCRO EIRL.
EVALUADOR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	:	• ING. JAVIER MIGUEL FABIAN VILCA
PRESUPUESTO APROBADO PARA LA OBRA SEG. EXP. TEC.	:	S/ 1,567,260.67 SOLES. RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 076 – 2018 –GM-MDV/LC. de fecha 16/03/2018
PLAZO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO EXP. TÉCNICO	:	365 DÍAS CALENDARIO, RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 076-2018 –GM-MDV/LC. de fecha 18-03-2018.
OFICINA EJECUTORA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
AÑO PRESUPUESTAL	:	2017 al 2023.
MODALIDAD DE EJECUCIÓN	:	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	CANON, SOBRE CANON, REGALÍAS RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO	:	S/ 1,567,260.67
PRESUPUESTO AL TERMINO DE LA OBRA	:	S/ 1,700,510.55
PRESUPUESTO EJECUTADO	:	S/ 1,375,396.21 (TOTAL EJECUCIÓN PRESUPUESTAL M.D.V.)
DIFERENCIA PRESUPUESTAL	:	S/ 325,114.34

INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

FECHA DE INICIO	:	04 DE ABRIL DEL 2018.
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	365 DÍAS CALENDARIO (EXP. TÉCNICO PRINCIPAL)
FECHA DE TERMINO PROGRAMADO	:	03/04/2019.

DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

1.- EXPEDIENTE TECNICO BASE – PRIMIGENIO.

APROBADO	:	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0076-2018-GMMDV/LC.
FECHA DE INICIO	:	04 DE ABRIL DEL 2018.
PLAZO DE EJECUCION	:	12 MESES (365 DIAS CALENDARIOS)
FECHA DE TERMINO	:	03 DE ABRIL DEL 2019.

2.- MODIFICACION PRESUPUESTAL NO SUSTANCIAL N° 01

APROBADO	:	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0140-2018-GM-MDV/LC.
FECHA DE INICIO	:	04 DE ABRIL DEL 2018.
PLAZO DE EJECUCION	:	12 MESES (365 DIAS CALENDARIOS)
FECHA DE TERMINO	:	03 DE ABRIL DEL 2019.

3.- MODIFICACION AMPLIACION DE PLAZO N° 01

APROBADO	:	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0050-2019-GM-MDV/LC.
----------	---	----------------------------------------------------------



"Vilcabamba, último bastión de la resistencia Inka"  
 "Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



FECHA DE INICIO : 04 DE ABRIL DEL 2019.  
 PLAZO DE EJECUCION : 17 MESES (515 DIAS CALENDARIOS)  
 FECHA DE TERMINO : 04 DE SETIEMBRE DEL 2019.

**4.- MODIFICACION AMPLIACION DE PLAZO N° 02**  
 APROBADO : RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0162-2019-GM-MDVLC.  
 FECHA DE INICIO : 04 DE SETIEMBRE DEL 2019.  
 PLAZO DE EJECUCION : 680 DIAS CALENDARIOS.  
 FECHA DE TERMINO : 15 DE FEBRERO DEL 2020.

**5.- MODIFICACION PRESUPUESTAL NO SUSTANCIAL N° 02 - AMPLIACION DE PLAZO N° 03.**  
 APROBADO : RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0070-2020-GM-MDVLC.  
 FECHA DE INICIO : 16 DE FEBRERO DEL 2020.  
 PLAZO DE EJECUCION : 800 DIAS CALENDARIO  
 FECHA DE TERMINO : 14 DE JUNIO DEL 2020.

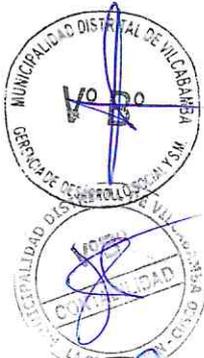
**6.- MODIFICACION AMPLIACION PRESUPUESTAL N° 03 - AMPLIACION DE PLAZO N° 04 CON EFICACIA ANTICIPADA**  
 APROBADO : RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0190-2020-GM-MDVLC.  
 FECHA DE INICIO : 15 DE JUNIO DEL 2020.  
 PLAZO DE EJECUCION : 1,000 DIAS CALENDARIOS.  
 FECHA DE TERMINO : 31 DE DICIEMBRE DEL 2020.

**7.- MODIFICACION AMPLIACION PRESUPUESTAL N° 04 - AMPLIACION DE PLAZO N° 05.**  
 APROBADO : RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 004-2021-GM-MDVLC  
 FECHA DE INICIO : 01 DE ENERO DEL 2021.  
 PLAZO DE EJECUCION : 1,120 DIAS CALENDARIOS.  
 FECHA DE TERMINO : 30 DE ABRIL DEL 2021.

**8.- MODIFICACION PRESUPUESTAL NO SUSTANCIAL N° 05 - AMPLIACION DE PLAZO N° 06 CON EFICACIA ANTICIPADA**  
 APROBADO : RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 084-2022-GM-MDVLC  
 FECHA DE INICIO : 01 DE MAYO DEL 2021.  
 PLAZO DE EJECUCION : 1,607 DIAS CALENDARIOS.  
 FECHA DE TERMINO : 31 DE AGOSTO DEL 2022.

De la determinación del costo real del proyecto se presenta el siguiente cuadro.

PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL	PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA CONTABLE	AÑO 2017 SEC. FUNC. 201	AÑO 2018 SEC. FUNC. 163	AÑO 2019 SEC. FUNC. 111	AÑO 2020 SEC. FUNC. 085	AÑO 2021 SEC. FUNC. 051	AÑO 2022 SEC. FUNC. 061	AÑO 2023 SEC. FUNC. 002	TOTAL EJECUTADO	
1503		VEHICULOS MAQUINARIA Y EQUIPO									
1503.02		MAQUINARIA EQUIPO MOBILIARIO Y OTROS									
1503.020101	2.6.3.2.1.1	MAQUINARIA Y EQUIPO	0.00	56,438.08	15,600.00	24,550.00	0.00	0.00	0.00	96,588.08	
1503.020102	2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO	0.00	0.00	0.00	3,300.00	0.00	0.00	0.00	3,300.00	
1503.020301	2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	0.00	35,880.95	56,053.80	33,925.34	0.00	0.00	0.00	125,870.09	
1503.020303	2.6.3.2.3.3	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	0.00	3,225.08	15,588.00	85,220.00	0.00	0.00	0.00	104,043.08	
1503.020402	2.6.3.2.4.2	EQUIPOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1503.020504	2.6.3.2.5.4	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	
1503.020605	2.6.3.2.5.5	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
9105.0301	2.6.3.2.1.1		0.00	11,208.82	21,969.17	36,980.00	1,049.96	0.00	0.00	70,309.02	
9105.0303	2.6.3.2.1.2		0.00	0.00	26,307.96	5,730.00	0.00	0.00	0.00	32,037.96	
1503.03		OTROS GASTOS DIVERSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS								0.00	
1503.030299	2.6.3.2.9.99	MAQUIN. EQUIPO MOBILIARIO OTRAS INSTALAC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1504		INVERSIONES INTANGIBLES								0.00	
1504.03		MEJORAMIENTO DE PROCESOS								0.00	
1504.0301	2.6.7.1.3.1	GASTO POR LA CONTRATACION - PERSONAL	0.00	89,165.34	138,842.83	140,520.21	19,729.29	80,567.85	0.00	438,825.42	
1504.0302	2.6.7.1.3.2	GASTO POR LA COMPRA - BIENES	0.00	20,856.56	7,325.95	62,927.24	3,051.48	22,943.77	0.00	117,105.00	
1504.0303	2.6.7.1.3.3	GASTO POR LA CONTRATACION - SERVICIOS	0.00	10,709.50	72,708.94	14,750.00	560.00	67,170.00	0.00	165,898.44	
1504.05		FORMACION Y CAPACITACION								0.00	
1504.0501	2.6.7.1.5.1	GASTO POR LA CONTRATACION - PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	7,504.43	0.00	0.00	7,504.43	
1504.07		OTRAS INVERSIONES INTANGIBLES								0.00	
1504.0702	2.6.7.1.6.2	GASTO POR LA COMPRA - BIENES	0.00	0.00	10,770.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,770.00	
1507.03		ACTIVOS INTANGIBLE								0.00	
1507.0307	2.6.6.1.9.99	SOFTWARE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	6,000.00	
1505		ESTUDIOS DE PREINVERSION								0.00	
1505.02		ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO								0.00	
1505.0201	2.6.8.1.3.1	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	24,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,500.00	
1505.03		OTROS GASTOS DIVERSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS								0.00	
1505.0301	2.6.8.1.4.1	GASTO POR LA CONTRATACION - PERSONAL	0.00	59,455.12	0.00	54,522.82	12,892.17	24,202.32	0.00	151,032.43	
1505.0302	2.6.8.1.4.2	GASTO POR LA COMPRA - BIENES	0.00	0.00	0.00	32.20	0.00	0.00	0.00	32.20	
1505.0303	2.6.8.1.4.3	GASTO POR LA CONTRATACION - SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,580.06	16,580.06	
<b>TOTAL</b>			<b>24,500.00</b>	<b>286,950.52</b>	<b>363,878.75</b>	<b>437,457.81</b>	<b>44,847.33</b>	<b>200,883.74</b>	<b>16,880.06</b>	<b>1,375,396.21</b>	
<b>DIFERENCIA POR CONCILIAR</b>											
(-) SALDOS DE ALMACEN. NEA N°0038 DEL 10/10/22										(-)	13,132.70
(+) TOTAL BIENES PATRIMONIZADOS. Según tarjetas patrimoniales depreciables										(-)	442,948.23
(+) TRANSFERENCIA DE MATERIALES. no cuenta con transferencia de materiales											0.00
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>										<b>S/ 919,315.28</b>	





CUENTA CONTABLE	CLASIFICADOR DE GASTO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1504		INVERSIONES INTANGIBLES	919,315.28	
1504 0301	2.6.7.1.3.1	GASTO POR LA CONTRATACION - PERSONAL		438,625.42
1504 0302	2.6.7.1.3.2	GASTO POR LA COMPRA - BIENES		103,972.30
1504 0303	2.6.7.1.3.3	GASTO POR LA CONTRATACION - SERVICIOS		165,998.44
1504 0501	2.6.7.1.5.1	GASTO POR LA CONTRATACION - PERSONAL		7,604.43
1504 0702	2.6.7.1.6.2	GASTO POR LA COMPRA - BIENES		10,770.00
1505 0201	2.6.8.1.3.1	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO		24,500.00
1505 0301	2.6.8.1.4.1	GASTO POR LA CONTRATACION - PERSONAL		151,032.43
1505 0302	2.6.8.1.4.2	GASTO POR LA COMPRA - BIENES		32.20
1505 0303	2.6.8.1.4.3	GASTO POR LA CONTRATACION - SERVICIOS		16,880.06
TOTAL			919,315.28	919,315.28

Finalmente recomienda tomar en consideración las observaciones y recomendaciones de la liquidación Técnica - Financiera para las acciones pertinentes según sea el caso con el propósito de realizar el deslinde de alguna responsabilidad, según Ley 27444 ley del Procedimiento Administrativo General, en el numeral 1.7 Principio de presunción de veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

Que, con Informe N° 0725-2024-OSLP/JLMC/MDV/LC del 30/07/2024, el Ing. José Luis Monterroso Cornejo - Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's, remite a Gerencia Municipal los actuados de la liquidación técnica financiera del PIP: "Mejoramiento de la Capacidad Operativa, Técnica y en Gestión Municipal para el Desarrollo Organizacional e Institucional de la Municipalidad Distrital del Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco", el mismo que manifiesta y recomienda se emita el acto resolutivo correspondiente con la finalidad de continuar con el trámite regular; y con Proveído del 30/07/2024, de Gerencia Municipal es remitido a la Oficina de Asesoría Legal para su correspondiente opinión legal.

Que, con Informe N° 122-2024-GM-OAJ-MDV-LC del 05/08/2024, la Oficina de Asesoría Jurídica reitera a la Gerencia Municipal el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Directiva N° 003-2024-GM-MDV/LC "Normas Sobre los Procedimientos de Liquidación de Proyectos de Inversión Pública Ejecutados Bajo la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba" para la liquidación técnica financiera del proyecto: "Mejoramiento de la Capacidad Operativa, Técnica y en Gestión Municipal para el Desarrollo Organizacional e Institucional de la Municipalidad Distrital del Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco", actuados estos que han sido remitidos de la Gerencia Municipal al Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's para la implementación conforme al informe de Asesoría Jurídica y con Informe N° 0867-2024-OSLP-GM-MDV-LC/JLCP del 25/09/2024, el Ing. Jorge Luis Calisaya Ponce en calidad de Jefe (e) de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's en el marco de la Directiva N° 003-2024-GM-MDV/LC aprueba el expediente de liquidación técnica financiera del proyecto: "Mejoramiento de la Capacidad Operativa, Técnica y en Gestión Municipal para el Desarrollo Organizacional e Institucional de la Municipalidad Distrital del Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco" con código único 2317504, por lo que recomienda proseguir con su trámite para la emisión del acto resolutivo teniendo en consideración el principio de celeridad de la Ley N° 27444, actuados que han sido remitidos a la Oficina de Asesoría Jurídica para su pronunciamiento legal.

Que, estando a la Opinión Legal N° 176-2024-GM-OAJ-MDV-LC/WMM del 30/09/2024, emitido por el Abog. Wilder Mendoza Mora Asesor Legal de la entidad, en mérito a los argumentos expuestos, OPINA, precedente legalmente materializar con Acto Resolutivo la aprobación de la Liquidación Técnico Financiero del Proyecto: "Mejoramiento de la Capacidad Operativa, Técnica y en Gestión Municipal para el Desarrollo Organizacional e Institucional de la Municipalidad Distrital del Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco" con código único 2317504, con el costo real de S/ 919,315.28, debidamente conciliado con la Unidad de Contabilidad de conformidad al Informe N° 140-2024-MDV/LC/U.C/DHCC y Acta de Conciliación; conforme a lo propuesto por la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's, en el marco de lo previsto en la Directiva N° 003-2024-GM-MDV/LC, "Normas Sobre los Procedimientos de Liquidación de Proyectos de Inversión Pública Ejecutados Bajo la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba". Recomendando disponer a la Oficina General de Administración y Finanzas, que, a través de la Unidad de Contabilidad, efectúe los procedimientos contable pertinentes según a la información



financiera contenida en el Acta de Conciliación Financiera. Así como encargar a la Unidad Ejecutora de Inversiones, las acciones de su competencia para el cierre definitivo del proyecto de inversión en cumplimiento a la Directiva N° 001-2019-EF/63.1, Directiva General del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias; y a la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's adoptar las acciones propias de su función para cautelar los lineamientos establecidos Directiva N° 003-2024-GM-MDV/LC, "Normas Sobre los Procedimientos de Liquidación de Proyectos de Inversión Pública Ejecutados Bajo la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba", a efectos de garantizar el debido procedimiento en la etapa de liquidación de proyectos de inversión y se remita copia de los actuados a la Unidad de Recursos Humanos, con la finalidad de que se remita el presente expediente a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para que proceda con la precalificación que corresponda por las presuntas omisiones, deficiencias y transgresiones técnicas y normativas respecto al desempeño de los responsables de la ejecución del proyecto de inversión, las mismas que fueron advertidas por los liquidadores, Unidad de Liquidaciones y Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, todo ello con la finalidad de identificar y sancionar de ser el caso a los presuntos responsables. Acciones a desarrollarse en mérito a lo dispuesto por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, según a las observaciones y recomendaciones establecidas por los liquidadores. Unidad de Liquidaciones y Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's. Así mismo, cabe precisar que, de existir circunstancias con contenido distintos a la responsabilidad administrativa se efectuó las acciones pertinentes para poner en conocimiento del órgano competente. Así mismo se ponga de conocimiento de la Unidad de Sistemas e Informática para su publicación de conformidad a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.



Estando a los considerandos expuestos, y en atención al numeral 85.1), artículo 85° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del Alcalde a la Gerencia Municipal, ello mediante Resolución de Alcaldía N° 0131-2024-A-MDV/LC del 16/07/2024, se ha delegado funciones administrativas y resolutorias al Gerente Municipal; todo ello con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal, y en uso de las atribuciones conferidas por el Titular de la Entidad y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y en cumplimiento de la normatividad vigente, el Gerente Municipal.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR**, la Liquidación Técnico Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "Mejoramiento de la Capacidad Operativa, Técnica y en Gestión Municipal para el Desarrollo Organizacional e Institucional de la Municipalidad Distrital del Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención – Cusco" con código único 2317504, ejecutada en la modalidad de Administración Directa, cuyo expediente forma parte de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER**, a la Unidad Ejecutora de Inversiones adoptar las acciones de cumplimiento, a fin de que registre el cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones, conforme dispone la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina General de Administración y Finanzas, para que a través de la Unidad de Contabilidad, inicie las acciones administrativas, conforme a Ley, para dar cumplimiento al procedimiento establecido a la presente liquidación.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's, adoptar las acciones propias de su función para cautelar los lineamientos establecidos Directiva N° 003-2024-GM-MDV/LC, "Normas Sobre los Procedimientos de Liquidación de Proyectos de Inversión Pública Ejecutados Bajo la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba", a efectos de garantizar el debido procedimiento en la etapa de liquidación de proyectos de inversión.

**ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's remitir el informe técnico y copia del expediente a Secretaría Técnica de Procesos Administrativos y Disciplinarios en el marco de la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, para que realice las acciones para determinar la presunta existencia de responsabilidades administrativas, conforme a las recomendaciones en la opinión legal y el





Municipalidad distrital de  
Vilcabamba

Gerencia Municipal

"Vilcabamba, último bastión de la resistencia Inka"

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

expediente de la liquidación técnica y financiera del proyecto de Inversión Pública denominado: "Mejoramiento de la Capacidad Operativa, Técnica y en Gestión Municipal para el Desarrollo Organizacional e Institucional de la Municipalidad Distrital del Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco" con código único 2317504.

**ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER**, a la Unidad de Sistemas e Informática, la publicación de la presente resolución en la página web de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, de conformidad y en cumplimiento a lo prescrito por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO SEPTIMO.- NOTIFICAR**, el presente acto administrativo a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Municipales, Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's, Oficina General de Administración y Finanzas, Unidad de Contabilidad para su conocimiento y los fines correspondientes.

## REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



**DISTRIBUCIÓN:**

O.S.L.P.I.  
G.D.S.S.M.  
O.A. (Adjunto exp. original en 02-Archivadores y dos CDs)  
Unid. Contabilidad  
U.T.I.C.  
Archivo /GM

