



Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 015-2025-MDSJ/GM

San José, 22 de enero de 2025.

EL GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE,
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

VISTOS:

El Memorandum N°063-2025-MDSJ/GM, de fecha 17 de enero de 2025, emitido por Gerencia Municipal a la Oficina General de Asesoría Jurídica; el Informe Legal N° 018-2025-MDSJ/OGAJ/JASS de fecha 10 de enero de 2025 remitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica a la Gerencia Municipal; el Informe Legal N° 002-2025-GEC-ALE/MDSJ, de fecha 09 de enero de 2025, remitido por la Oficina de Asesoría externa a la Oficina General de Asesoría Jurídica; la Carta N°003-2025-MDSJ/OGAJ/JASS de fecha 06 de enero de 2025 remitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica a la Asesora Legal Externa de la Municipalidad Distrital de San José; El Proveído N° 2089-2024/GM, de fecha 10 de Diciembre de 2024, emitido por la Gerencia Municipal a la Oficina General de Asesoría Jurídica; el Informe N° 0230-2024-MDSJ-GIDT/VEST, de fecha 03 de diciembre del 2024, remitido por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a la Gerencia Municipal el Informe N° 002-2024-MDSJ-GIDT/SGSLO-GSHS, de fecha 28 de noviembre del 2024, remitido por La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, refiere que "Las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia". Por ende, la autonomía que la constitución establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico."

Que, mediante Informe N° 002-2024-MDSJ-GIDT/SGSLO-GSHS, de fecha 28 de noviembre del 2024, el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras de la Entidad, presenta al Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, la propuesta de Directiva denominada "Procedimientos para la Liquidación de Oficio de Consultoría de Obras realizadas por la Municipalidad Distrital de San José".

Que, mediante Informe N° 0230-2024-MDSJ-GIDT/VEST, de fecha 03 de diciembre del 2024, el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, expresa el «visto bueno» al proyecto de Directiva denominada "Procedimientos para la Liquidación de Oficio de Consultoría de Obras realizadas por la Municipalidad Distrital de San José" y lo eleva al Gerente Municipal.

Que, mediante Proveído de Atención N° 2089-2024/GM de fecha 10 de diciembre de 2024, el Gerente General, Econ. Carlos Otto Santamaría Baldera, solicita a la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Abg. Jazmine América Salazar Soplapuco, emitir la correspondiente opinión legal.





Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Que, mediante **Carta N° 003-2025-MDSJ/OGAJ, de fecha 06 de enero de 2025**; la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Abg. Jazmine América Salazar Soplapuco, solicita a la Asesora legal Externa, realizar opinión legal especializada respecto al proyecto de **Directiva denominada “Procedimientos para la Liquidación de Oficio de Consultoría de Obras realizadas por la Municipalidad Distrital de San José”**.

Que, mediante **INFORME LEGAL N° 002 -2025-GEC-ALE/ MDSJ, de fecha 09 de enero de 2025**, la Asesora legal Externa, Abog. Guadalupe Echevarría Carlos, emite opinión legal, luego del análisis realizado, no formula observación alguna, concluyendo que **SE APRUEBE** la Directiva denominada «Procedimiento para la liquidación de oficio de ejecución de obras ejecutadas por la Municipalidad Distrital de San José» y la Directiva denominada “Procedimientos para la Liquidación de Oficio de Consultoría de Obras realizadas por la Municipalidad Distrital de San José”.

Que, según el **Art. 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, ley 27972, la administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal**; y conforme a la delegación de funciones conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2024-MDSJ/A de fecha 02 de enero de 2024, es función del Gerente Municipal Emitir, aprobar, modificar, y/o dejar sin efecto disposiciones, reglamentos, directivas, actos administrativos, y/o actuaciones administrativas según corresponda.

Que, según el **Art. 57° y 58° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°014-2023-MDSJ/CM, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, es el órgano de línea que depende de la Gerencia Municipal y tiene como funciones – entre otros proponer proyectos de Ordenanzas, Decretos y Directivas, sobre el ámbito de su competencia.**

Que, **las liquidaciones se realizan por la municipalidad ante el incumplimiento del contratista dentro de los plazos establecidos para realizarla.**

Que, **Si el contratista no presenta la liquidación en el plazo de 60 días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra (el que resulte mayor), contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida, la municipalidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto.**

Que, **resulta pertinente regular mediante Directivas internas, las normas y procedimientos que permitan efectuar la liquidación de Oficio de las Consultorías de obras públicas ejecutadas por la Municipalidad de Distrital de San José, bajo las modalidades de administración directa, indirecta, o por convenio o por encargo que se encuentren pendientes de liquidación; por carecer de documentación sustentatoria de gastos o cuenten con documentación incompleta.**

Por estas consideraciones y en uso de las facultades conferidas mediante **Resolución de Alcaldía N.° 005-2024-MDSJ-A de fecha 02 de enero de 2024**; y, demás normas pertinentes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Declarar **PROCEDENTE** la **DIRECTIVA N°003-2025-MDSJ/GM, denominada Procedimientos para la Liquidación de Oficio de Consultoría de**





Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Obras realizadas por la **Municipalidad Distrital de San José**”; que consta de 12 folios y forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **DISPONER**, que la Directiva y la Resolución que la aprueba se publiquen en el Portal de transparencia estándar de la Municipalidad Distrital de San José a cargo de la Sub gerencia de Tecnología y Acceso a la Información; se notifique a las Gerencias, Sub Gerencias Oficinas y/o Unidades que integran la Estructura Orgánica de la Municipalidad y se efectúe la difusión respectiva.

ARTÍCULO TERCERO. – **PONER** en conocimiento del Despacho de Alcaldía y Secretaría General la presente Resolución, así como notificar a las demás Dependencias Orgánicas de esta entidad edil para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ
Econ. Carlos Otto Bartamaria Baldera
GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA N° 003-2025-MDSJ/GM

**PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN
DE OFICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS
REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN JOSÉ**



SAN JOSÉ - 2025

CONTENIDO

I. OBJETIVO.....	3
II. FINALIDAD.....	3
III. ALCANCE.....	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. DEFINICIONES.....	4
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
6.1. CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO.....	5
6.2. CONSULTORÍA DE OBRAS SUJETAS A LIQUIDACIÓN DE OFICIO.....	5
6.3. RESPONSABILIDADES.....	6
6.3.1.1. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN.....	6
6.3.1.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN.....	6
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	7
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	10
IX. DISPOSICIONES FINALES.....	11
X. ANEXOS.....	11
FORMATO N° 01.....	12



I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos que regulen el proceso para efectuar la liquidación de oficio de consultoría de obras realizadas por la Municipalidad Distrital de San José bajo las modalidades de administración directa e indirecta, que se encuentren pendientes de liquidación por carecer de documentación sustentatoria de gastos o cuenten con documentación incompleta.

II. FINALIDAD

Establecer un mecanismo eficaz que permita efectuar las liquidaciones de oficio de aquellas consultorías de obras que, por distintos motivos, no fueron liquidadas en su oportunidad o no es posible su liquidación regular.

Contribuir al saneamiento contable que permita revelar en los estados financieros la imagen fiel de la situación económica y financiera de las consultorías de obras realizadas por la Municipalidad Distrital de San José.

III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San José que intervienen en el proceso de liquidación por oficio de consultoría de obras realizadas por la Municipalidad Distrital de San José, bajo las modalidades de administración directa, indirecta, por convenio o por encargo.

IV. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785)
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativa General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, conformante de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- ✓ Decreto supremo N° 179-2020-EF, Decreto que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1435 y el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.



- ✓ Decreto Legislativo N° 1553, Decreto Legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1622, Decreto Legislativo que modifica los artículos 3 4 y 5 del Decreto Legislativo N° 1553 Decreto Legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica.

V. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva se consideran las siguientes definiciones:

Valor de liquidación

Es la suma que describe la ejecución financiera de la consultoría de obra y que incluye el monto total desembolsado, intereses y otros; para el caso de una liquidación de oficio está dado por la valuación establecida, considerando cualidades y características en determinada fecha.

Documentación sustentadora de gasto

Son los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados por la Municipalidad Distrital de San José para la ejecución de consultorías de obra. Comprende las rendiciones de cuentas documentadas que deberán incluir como mínimo: comprobantes de pago fedateados o visados, órdenes de compra, ordenes de servicio, contratos, facturas, boletas de venta, tickets, recibos por honorarios, liquidaciones de compra y declaraciones juradas, notas de compromiso; entre otros, los cuales deben estar totalmente cancelados.

Documentación técnica

Son documentos que registran antecedentes y hechos del proceso de consultoría de obra desde el inicio hasta su culminación, siendo estos los siguientes: Acta de entrega del terreno, acta de inicio del plazo de consultoría de obra, documentos administrativos del consultor y/o supervisor y/o inspector del servicio de consultoría de obra u otros documentos relacionados

Liquidación de consultoría de Obra

Consiste en la elaboración del expediente de Liquidación Técnica - Financiera y/o liquidación del contrato de consultoría de obra, en el cual se establece el costo real de la consultoría de obra debidamente documentado.

Liquidación Técnica

Consiste en la documentación técnica de la consultoría de obra, como contratos y/o adendas u otros.

Liquidación Técnica - Financiera

Procesamiento para la verificación del gasto financiero real de la consultoría de obra, que comprende todos los egresos generados por el pago del servicio; su resultado es el costo real de la consultoría de obra.

Liquidación de Oficio

Es el procedimiento administrativo aplicado a las consultorías de obra no liquidadas, que, habiendo concluido su prestación, o habiendo quedado inconclusa por distintas razones, no cuenta con la suficiente documentación sustentadora de gasto para determinar su valor de liquidación y además refleja saldo en las cuentas contables, con la finalidad de proceder a su liquidación final y determinar el costo real del servicio.



Obra

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

Consultoría de obra

Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obra, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

Saneamiento Contable

Es el procedimiento contable que permite descartar el saldo de las cuentas que registran las obras ejecutadas pendientes de liquidación, con la finalidad de lograr que los estados financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la Municipalidad Distrital de San José.

Valor Contable

Es el monto que se refleja en los últimos estados financieros de la Municipalidad Distrital de San José. De manera específica para la aplicación de la presente directiva, corresponde los saldos contables de obras pendientes de liquidación. Las obras que registran saldos contables por tener pendiente la presentación de rendiciones de cuentas.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO

Para que una consultoría de obra sea susceptible de ser considerado en el proceso de liquidación de oficio, debe cumplir las siguientes condiciones como mínimo:

- No contar con documentación técnico, contable (financiera) y administrativo o cuando la documentación técnica, contable y administrativa este incompleta.
- Se encuentre acreditada, con los respectivos documentos de sustento, que se ha agotado todas las vías necesarias para la búsqueda y recuperación de los documentos técnicos, contables (financieros) y administrativos del servicio de consultoría de obra.

6.2. CONSULTORÍA DE OBRAS SUJETAS A LIQUIDACIÓN DE OFICIO

Se aplica la liquidación de oficio a las consultorías de obra concluidas o inconclusas en los siguientes casos:

- Aquellas consultorías de obras inconclusas y/o concluidas que por diversos motivos y/o factores no fueron liquidadas en su debida oportunidad y/o dentro del plazo de ley, existiendo la imposibilidad de contar en forma parcial o total con los documentos sustentatorios requeridos tanto en el aspecto técnico y/o financiero (inexistencia de algunos o todos los documentos como: comprobantes de pago, entre otros) para proceder a una liquidación regular, no obstante de que la obra exista físicamente (terminada o inconclusa).



- Por cualquier motivo, sea económico, social u otra causa interna o externa que hayan sido la causa de que la consultoría de obra quede inconclusa o abandonada y no exista otra norma para su aplicación.

6.3. RESPONSABILIDADES

La Gerencia Municipal, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, la Subgerencia de Obras públicas, la Subgerencia de Liquidación de Obras, la Comisión Especial de Liquidación de Consultoría de Obras por Oficio, y todas las unidades orgánicas que directa o indirectamente intervengan en el procedimiento de Liquidación de Oficio de consultoría de obras, son los responsables de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

Además, todas las Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas y demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San José quedan obligados, bajo responsabilidad, a brindar el apoyo y las facilidades para la recopilación de la documentación e información, necesaria para la liquidación de oficio (técnico y financiero) de las obras.

6.3.1. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRAS POR OFICIO.

6.3.1.1. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN

El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, mediante resolución, constituirá la Comisión Especial de Liquidación de consultoría de Obras por Oficio, que tendrá a su cargo la evaluación y control del procedimiento de liquidación de oficio de consultoría de obras no liquidadas y reguladas por la presente Directiva, la cual estará conformada, como mínimo, por los siguientes representantes:

- ✓ Un (01) Representante de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, necesariamente Ingeniero o Arquitecto debidamente colegiado y habilitado, con conocimiento en Liquidación de obras (presidente).
- ✓ Un (01) Representante de la Subgerencia de Obras públicas, necesariamente Ingeniero o Arquitecto colegiado y habilitado (integrante)
- ✓ Un (01) Representante de la Subgerencia de Liquidación de Obras, necesariamente Ingeniero o Arquitecto colegiado y habilitado (integrante).
- ✓ Un (01) Representante de la Subgerencia de Contabilidad o Abastecimiento o Tesorería, necesariamente Contador o Administrador o Economista colegiado y habilitado (integrante).

6.3.1.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Son funciones de la Comisión Especial de Liquidación de Consultoría de Obras por Oficio:

- ✓ Evaluar y aprobar la procedencia de las liquidaciones de oficio de consultoría de obra.
- ✓ Formular y suscribir el acta de opinión favorable para la liquidación de oficio de una consultoría de obra.



- ✓ Revisar y aprobar la liquidación final de la consultoría de obra sujeta a procedimiento de liquidación de oficio.
- ✓ Participar en la formulación y suscripción de los formatos que son propios del procedimiento de liquidación de oficio, contenidos en la presente directiva, o aquellos adicionales que conforme a la necesidad del proceso requieran efectuarse.
- ✓ Derivar los expedientes a las instancias correspondientes para su respectivo trámite y aprobación.
- ✓ Emitir informe técnico, contable y normativo, debiendo informar a la Unidad de Asesoría Jurídica en el caso que se determine la responsabilidad administrativa funcional, penal o civil.
- ✓ Otras que requieran el cumplimiento de las funciones de la comisión de verificación y liquidación de oficio de consultoría de obras.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. PROCEDIMIENTOS PRELIMINARES PARA REALIZAR UNA LIQUIDACIÓN DE OFICIO

- ✓ La Subgerencia de Liquidación de Obras en coordinación con la Subgerencia de obras públicas y/o Subgerencia de estudios y proyectos de inversión pública realizan un inventario de las consultorías de obras pendientes de liquidación.
- ✓ La Subgerencia de Liquidación de Obras, realiza la búsqueda de la documentación técnica, financiera y administrativa de la ejecución de los proyectos pendientes de liquidación, en los archivos de gestión y archivos periféricos de las diferentes áreas o Unidades Orgánicas, en su defecto en el archivo central de la Municipalidad Distrital de San José.
- ✓ En caso de no encontrarse la documentación a que se refiere el párrafo precedente de la presente Directiva, en los archivos de gestión, periféricos y archivo central de la Municipalidad Distrital de San José, la Subgerencia de Liquidación de Obras solicitará a la Subgerencia de Contabilidad, la información contable detallado de los proyectos que se encuentren pendientes de liquidación, por falta de documentos técnicos y financieros. El informe deberá contener el valor contable actualizado de la obra y, estar sustentado con análisis de cuentas y otros reportes que reflejen el costo del proyecto.
- ✓ Asimismo, la Subgerencia de Liquidación de Obras procederá a disponer la primera notificación por escrito, presencial o vía correo electrónico, a los contratistas, supervisores y/o encargados de la consultoría de la obra, otorgándoles un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, para la entrega de la información y documentación faltante. Salvo situación que dificulte o imposibilite la notificación, el que será sustentado en un informe.



- ✓ Vencido el plazo otorgado y no habiendo respuesta al requerimiento, la Subgerencia de Liquidación de Obras procederá a disponer la segunda y última notificación por escrito a los responsables de la prestación del servicio, requiriendo la presentación de la documentación faltante, dentro del plazo máximo de tres (03) días calendarios. La no respuesta o la respuesta negativa a la remisión de la documentación requerida, constituye sustento para dar inicio al procedimiento de Liquidación de Oficio, conforme a la presente Directiva. Salvo situación que dificulte o imposibilite la notificación, el que será sustentado en un informe.
- ✓ Agotado los medios para recopilar la documentación para la Liquidación Técnica - Financiera y/o del contrato de consultoría de obra, de acuerdo a los párrafos anteriores de la presente Directiva, la Subgerencia de Liquidación de Obras en un plazo que no excederá de los tres (03) días calendario de vencido el plazo otorgado en el párrafo anterior, clasifica las obras que están en condiciones para realizar la Liquidación de Oficio y propone la conformación de la Comisión Especial de Liquidación de Consultoría de Obras por Oficio.
- ✓ La Subgerencia de Liquidación de Obras, dentro del plazo máximo de dos (02) días calendario de conformada la Comisión, remite a dicha comisión la relación de consultoría de obras que requieran la aplicación del procedimiento de liquidación por oficio, acompañando los documentos que acrediten el agotamiento de los medios para recopilar la documentación para la Liquidación Técnica - Financiera y/o del contrato de consultoría de obra, de acuerdo a los párrafos precedentes de la presente Directiva, o el sustento de su imposibilidad, para su revisión, evaluación y aprobación.
- ✓ La Comisión Especial de Liquidación de Consultoría de Obras por Oficio, en un plazo que no excederá de cinco (05) días calendario, se pronuncia ya sea observando o aprobando el expediente sujeto al procedimiento de liquidación de oficio. En caso de aprobar, ésta la remite a la Subgerencia de Liquidación de Obras, para proseguir e iniciar con la liquidación (Financiera y/o del contrato de consultoría) de las obras. De existir observaciones, se devuelve el expediente para su subsanación o de corresponder para su archivamiento.



7.2. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS

- ✓ Contando con la opinión favorable de la Comisión Especial de Liquidación de Consultoría de Obras por Oficio, la Subgerencia de Liquidación de Obras en un plazo de dos (02) días calendario posteriores a la aprobación, designará de ser el caso a uno o dos responsables(s) de dicha área, quien(es) se encargará(n) de la Liquidación técnica financiera y/o Liquidación del contrato de consultoría de las obras sujetas a liquidación de oficio, dicho(s) responsable(s) deberá(n) cumplir como mínimo el siguiente perfil: Ingeniero Civil/ Arquitecto, colegiado y habilitado con experiencia mínima de seis (06) meses en liquidaciones de obras y/o liquidación de consultoría de obras.



- ✓ En caso que la Subgerencia de Liquidación de Obras no cuente con dicho personal, propondrá de ser el caso su contratación siguiendo el procedimiento establecido en la normativa de la materia, en este caso el plazo será de acuerdo al procedimiento aplicable para la contratación del servicio.
- ✓ Designado o contratado al(los) responsable(s) de la Liquidación Técnica y Financiera y/o liquidación del contrato de consultoría de obra, la Subgerencia de Liquidación de Obras entregará toda la documentación y/o actuados de los proyectos sometidas a liquidación de oficio al responsable (s) de la Liquidación, en un plazo máximo de dos (02) días calendario.
- ✓ El (los) responsable (s) de la Liquidación Técnica - Financiera y/o liquidación del contrato de consultoría, contando con el expediente de liquidación de oficio, en un plazo máximo de quince (15) días calendario, realizará el levantamiento de toda la información técnica correspondiente para la elaboración de los documentos técnicos de la consultoría de obra (documentos técnicos necesarios), salvo se requiera un plazo adicional debidamente sustentado.
- ✓ Una vez contado con el expediente de liquidación de oficio (financiera y/o liquidación del contrato de consultoría), remitirá dicho expediente a la Comisión Especial de Liquidación de Consultoría de Obras por Oficio, para su revisión, evaluación y opinión.
- ✓ En caso el Expediente de Liquidación Técnica - Financiera y/o liquidación del contrato de consultoría sea observado, se devolverá al responsable de la liquidación para que levante las observaciones, otorgándosele un plazo máximo de cinco (05) días calendario.
- ✓ De no existir observaciones a la liquidación practicada, la Comisión Especial de Liquidación de Consultoría de Obras por Oficio, con su respectivo informe técnico que contendrá su pronunciamiento, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, remitirá el expediente de liquidación a la Unidad de Liquidación de Obras para su conformidad correspondiente, para posteriormente ser remitido a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- ✓ La Comisión Especial de Liquidación de Consultoría de Obras por Oficio emitirá su informe en tres aspectos: Técnico, Contable y Normativo e indicará si existe responsabilidades; identificando el acto o conducta indebida al presunto responsable(s) y la descripción de la infracción, si fuera el caso.
- ✓ Contando con la conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial al expediente de liquidación, y el respectivo Informe Técnico elaborado por la Subgerencia de Liquidación de Obras, en un plazo máximo de tres (03) días calendario de recibido el expediente, remitirá este, y sus anexos, a la Oficina General de Asesoría Jurídica para su respectiva opinión legal.
- ✓ La Oficina General de Asesoría Jurídica, en plazo máximo de tres (03) días calendario de recibida el expediente emitirá su respectiva Opinión Legal y remitirá el expediente a Gerencia Municipal, para su aprobación de la liquidación final de la obra, sin perjuicio



de las responsabilidades que se detecten. De existir observaciones, devolverá en el mismo plazo al área u órgano para su subsanación.

- ✓ El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, mediante resolución, en un plazo máximo de tres (03) días calendario de emitirá la resolución de aprobación de la Liquidación final de la consultoría de obra.
- ✓ Aprobada la Liquidación Técnica - Financiera y/o liquidación del contrato de consultoría de obra, se remite una copia del expediente y la resolución de aprobación a la Subgerencia de Contabilidad para que proceda con el registro del cierre contable correspondiente de las obras liquidadas. Y, remite el expediente original a la Subgerencia de Liquidación de Obras, para que proceda con el cierre de las inversiones y la custodia del expediente de liquidación, debiendo proceder a su transferencia de la obra, de ser el caso.

7.3. DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA LIQUIDACION DE OFICIO

Constituyen documentos suficientes para la liquidación de oficio, en caso de la escasa o falta de documentación sustentatoria, lo siguiente:

- Formato N° 1: Informe financiero de Liquidación por Oficio
- Informe de la Comisión Especial de Liquidación de Consultoría de Obras por Oficio, que aprueba el inicio del procedimiento de liquidación de oficio.
- Copia del anexo de las cuentas contables donde figure el importe desembolsado para la consultoría de obra.
- Copia del Expediente de liquidación técnico - financiero y/o de liquidación del contrato de consultoría de obra de la liquidación de Oficio.
- Copia de todos los documentos de los archivos que puedan aportar para determinar el verdadero valor de la obra.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, es la encargada de velar el cumplimiento de la presente Directiva, así como velar la culminación, liquidación y cierre de la inversión.

SEGUNDA: Teniendo presente el gran número de consultoría de obras pendientes de liquidación, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a propuesta de la Subgerencia de Liquidación de Obras, remitirá a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones, el Plan Operativo Anual, el cual, entre las actividades de la Subgerencia de Liquidación de Obras, deberá incluir las actividades relacionadas a la liquidación de oficio de obras, detallando el número de liquidaciones de oficio a ejecutarse en el ejercicio vigente y las respectivas necesidades de bienes y servicios, para su consideración en el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura.



IX. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo.

SEGUNDA: Los aspectos no regulados y/o contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Comisión Especial de Liquidación de Consultoría de Obras por Oficio, en forma colegiada, con el apoyo de la Subgerencia de Asesoría Jurídica y demás Unidades Orgánicas competentes.

X. ANEXOS

Formato N° 01: Informe financiero de Liquidación por Oficio.

Formato N° 02: Acta de transferencia de Obra (De corresponder).



FORMATO N° 01

INFORME TÉCNICO FINANCIERO DE LIQUIDACIÓN POR OFICIO

1. LIQUIDACIÓN TÉCNICA

- 1.1. Contrato de consultoría de obra (De corresponder)
- 1.2. Adendas al contrato de consultoría de obra (De corresponder)
- 1.3. Otros

2. LIQUIDACIÓN TÉCNICA - FINANCIERA

- 2.1. De la fuente de financiamiento
- 2.2. Del presupuesto programado
- 2.3. Del presupuesto ejecutado
- 2.4. De los desembolsos
- 2.5. Del resumen de la Liquidación Técnica - Financiera
 - Costo Directo
 - Monto Total Final
- 2.6. El profesional a cargo deberá considerar lo siguiente:
 - Reporte Financiero del Área Contable Según SIAF
 - Copias de los comprobantes de pago de la Unidad Ejecutora
 - Documentos que sustentan la transferencia financiera
 - Resumen de gastos según específica de gastos
 - Valor contable según los últimos estados financieros

3. OBSERVACIONES

Indicar las limitaciones que existieron en el proceso de Liquidación Técnica Financiera y/o Liquidación del contrato de consultoría de obra

4. CONCLUSIONES

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

5. RECOMENDACIONES

Recomendar la aprobación mediante acto resolutivo correspondiente.

