



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN MARTIN
DE PORRES**

GERENCIA MUNICIPAL

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

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 039-2025-MDSMP/GM

San Martín de Porres, 27 de febrero del 2025

VISTO:

El Memorándum N° 283-2025-GIP/MDMSP de fecha 19.02.25 emitido por la Gerencia de Inversiones Públicas a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, donde remite la consolidación de opiniones de diversas áreas respecto al Proyecto de Directiva que regula la Liquidación de Oficio de Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres; el Informe N° 0048-2025-OGPP/MDSMP de fecha 24.02.25, emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto donde emite opinión técnica favorable respecto a la Directiva anteriormente mencionada;

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 018-2024-GM/MDSMP de fecha 23.01.24, se aprueba la Directiva N° 001-2024-OGPP/MDSMP que regula los Lineamientos para la formulación, Actualización y Aprobación de Directivas Internas en la Municipalidad de San Martín de Porres;

Que las Directivas Internas serán aprobadas mediante Resolución de Gerencia Municipal, previo documento sustentatorio del órgano o unidad orgánica correspondiente, opinión técnica favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe Legal favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica, conforme lo señala el numeral 6.1) de la mencionada directiva;

Que los proyectos de directivas deben contener la estructura establecida en el Anexo N° 2: Estructura y Contenido de Directivas de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, conforme se aprecia en el numeral 7.2.1 de la acotada directiva;

Que el mencionado Anexo N° 2, establece que la Estructura y Contenidos que debe tener las directivas es: Objetivo, Finalidad, Alcance, Base Legal, Definiciones y/o conceptos; Disposiciones Generales, Disposiciones Específicas, Disposiciones Complementarias, Responsabilidades, y Anexos;

Que mediante el Memorándum N° 283-2025-GIP/MDMSP de fecha 19.02.25 emitido por la Gerencia de Inversiones Públicas dirigido a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, donde remite la consolidación de opiniones de diversas áreas respecto al Proyecto de Directiva que regula la Liquidación de Oficio de Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, y donde señala que se hace necesario establecer las normas y disposiciones que regulen el procedimiento interno a seguir para la liquidación de oficio de obras públicas ejecutadas por la Municipalidad, bajo la Modalidad de Administración Directa, Indirecta por Convenio o por encargo, cuyo financiamiento sea con recursos públicos, que se encuentren pendientes de liquidación por diferentes causas, motivos y que no cuenten con su correspondiente documentación técnica y/o financiera sustentatoria de gastos o que cuenten con documentación incompleta;

Que mediante el Informe N° 0048-2025-OGPP/MDSMP de fecha 24.02.25, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable respecto a la Directiva anteriormente mencionada;

Que mediante el Informe N° 102-20225-OGAJ/MDSMP, de fecha 27.02.25, la Oficina General de Asesoría Jurídica, emite su opinión legal favorable, recomendando se efectúe algunas aportes y mejoras que se señalan en el numeral 3.7) de dicho informe, los mismos que la Gerencia de Inversiones Públicas mediante el Informe N° 020-2025-GIP/MDSMP de fecha 27.02.25, emite su conformidad;



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN MARTIN
DE PORRES**

GERENCIA MUNICIPAL

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

Que el Objetivo del Proyecto de Directiva materia del presente, es establecer disposiciones internas que regulen el procedimiento para la liquidación de oficio de obras públicas ejecutadas por la Municipalidad de San Martín de Porres bajo la Modalidad de Administración Directa, Indirecta, por convenio o por encargo, cuyo financiamiento sea con recursos públicos, que se encuentren pendientes de liquidación por diferentes causas, y que no cuenten con su correspondiente documentación técnica y/o financiera sustentatoria de los gastos o que cuenten con documentación incompleta;

Que ante ello se hace necesario contar con un instrumento interno que culmine de Oficio una Obra ejecutada por la Municipalidad, donde se presenten los supuestos señalados anteriormente;

Que por lo mencionado, se debe emitir el acto administrativo respectivo que aprueba el proyecto de Directiva que regule la Liquidación de Oficio de Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres;

Con el visto bueno de la Gerencia de Inversiones Públicas, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y, la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Con las facultades que le otorga a esta Gerencia la Directiva N° 001-2024-OGPP/MDSMP que regula los Lineamientos para la formulación, Actualización y Aprobación de Directivas Internas en la Municipalidad de San Martín de Porres aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 018-2024-GM/MDSMP de fecha 23.01.24;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA DIRECTIVA N° 001-2025-GIP/MDSMP, QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES”, que se compone de Diez (10) puntos y cinco (5) anexos en folios diecinueve (19), el mismo que forma parte integrante de la presente resolución, en mérito a los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Directiva a la Gerencia de Inversiones Públicas.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la notificación de la presente Resolución y la Directiva que la contiene a las unidades orgánicas involucradas.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Desarrollo de Tecnologías de la Información y Estadística, la publicación de la presente resolución y la directiva que se aprueba, en el Portal de Transparencia Institucional y Transparencia de la Entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES

ABOG. LOURDES VIRGINIA DE HAAN OLORTIGUE
GERENTE MUNICIPAL (e)

LVHO/patch



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE
PORRES**

**DIRECTIVA N° 001-2025-GIP/MDSMP
PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO
DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD
DE SAN MARTIN DE PORRES**

**Aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 039-2025-
GM/MDSMP**

Gerencia de Inversiones Públicas

Febrero - 2025

ELABORADO POR:
Gerencia de Inversiones Públicas

REVISADO POR:

- Oficina General de Administración y Finanzas
- Oficina de Abastecimiento y Patrimonio
- Oficina de Contabilidad
- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- Oficina General de Asesoría Jurídica

APROBADO POR:
Gerencia Municipal



DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES

I. OBJETIVO



Establecer disposiciones internas que regulen el procedimiento para la liquidación de oficio de obras públicas ejecutadas por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, bajo la modalidad de Administración Directa, Indirecta, por convenio o por encargo, cuyo financiamiento sea con recursos públicos, que se encuentren pendientes de liquidación por diferentes causas, y que no cuenten con su correspondiente documentación técnica y/o financiera sustentatoria de los gastos o que cuenten con documentación incompleta.

II. FINALIDAD

- 2.1. Dotar a la Entidad de un mecanismo que permita efectuar el procedimiento de liquidación de oficio de obras públicas que no cuenten con liquidación técnica ni financiera.
- 2.2. Contribuir con la regularización de la situación físico-contable y financiero de las obras públicas realizadas por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, bajo la modalidad de administración directa, indirecta o contrata por convenio o por encargo que no contasen con la documentación técnica-administrativa necesaria y, además, pudieren carecer de liquidación técnica-financiera y podrían reflejar saldos pendientes en las cuentas contables que ocasionarían distorsión en los estados financieros y técnicos de la entidad.
- 2.3. Favorecer el sinceramiento y/o depuración contable de las obras públicas que pudieran reflejar saldos imprecisos que ocasionarían distorsión en los estados financieros y que podrían ser saneadas para contribuir con la imagen fiel de la situación económica, financiera y patrimonial de los proyectos de inversión pública efectuados en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.
- 2.4. Coadyuvar a la efectivización de la transferencia de obras que van a ser liquidadas a las áreas correspondientes para su incorporación a la infraestructura pública y pueda realizarse el mantenimiento, registro y control.



III. ALCANCE

- 3.1. La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal Directivo y/o Funcionario de las Unidades Orgánicas, la Gerencia de Inversiones Públicas, la Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, la Gerencia Municipal, la Oficina General de Administración y Finanzas y oficinas que la conforman, la Oficina General de Planificación y Presupuesto y oficinas que la conforman, a los Miembros de la Comisión que se designe por encargo y a todas las unidades orgánicas involucradas en el procedimiento de Liquidación de Obras por Oficio.

IV. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- ✓ Decreto Legislativo N° 1438 - Decreto Legislativo Del Sistema Nacional De Contabilidad.
- ✓ Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



- ✓ Ley de Contrataciones del Estado N°30225 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°168-2022-EF.
- ✓ Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N°250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N°27444.
- ✓ Decreto Supremo N°284-2018-EF1 que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N°034-0-VC, Reglamento Único de Licitaciones y Contratos de Obra Públicos Resolución de Contraloría N°195-88-CG, que regula la ejecución de las obras públicas por administración directa.
- ✓ Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ✓ Directiva N°009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.
- ✓ Reglamento nacional de Edificaciones -RNE, aprobadas por el Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA modificada por los Decretos Supremos N°010-2009-VIVIENDA y 006-2014-VIVIENDA.
- ✓ Ordenanza N° 552-MDSMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.



V. DEFINICIONES

5.1. LIQUIDACIÓN DE OBRA POR OFICIO

Es el procedimiento técnico - financiero, que se realiza a las obras ejecutadas por la Entidad, que no cuentan con la suficiente documentación sustentatoria del gasto y documentación técnica para determinar su valor de liquidación.



5.2. LIQUIDACIÓN FINANCIERA

Procedimiento para la verificación de todo el movimiento financiero y determinación del gasto financiero real de la obra, que comprende todos los egresos generados por el pago de mano de obra, materiales (incluyendo saldos utilizados de metas y de la deducción del saldo actual de almacén), servicios, equipos (alquilados o propios) y gastos generales atribuibles en la ejecución de la obra y su resultado es el costo real de la obra y el resultado del saldo económico.

5.3. LIQUIDACIÓN TÉCNICA

Procedimiento que tiene por finalidad el análisis de la documentación sustentatoria que permita determinar si se ejecutó el gasto del proyecto, de acuerdo a la normativa., verificación de los procedimientos técnicos que nos permiten el logro del proyecto de obra pública con las características técnicas previstas.

5.4. 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.



5.5. COSTO DEL PROYECTO O VALOR DE LIQUIDACIÓN

Es la suma que describe la ejecución del proyecto y que incluye el monto total desembolsado, interés y otros; así como los deductivos y adicionales. Para el caso de una liquidación por oficios esta dado por el valor en libros.

5.6. VALOR CONTABLE

Es el monto que se refleja en los últimos Estados Financieros de la Entidad, corresponde a los saldos contables de proyectos pendientes de liquidación como obras en curso, registradas en "Construcción de estructuras" y "estructuras concluidas por reclasificar"

5.7. SINCERAMIENTO O SANEAMIENTO CONTABLE

Es el procedimiento contable que permite descargar el saldo de las cuentas "obras en curso" que registran las obras ejecutadas pendientes de liquidación y/o transferencia a los sectores correspondientes.

5.8. CIERRE DE INVERSIÓN

Proceso en la cual la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), realiza el cierre en el Banco de Inversiones con el Formato de cierre de Inversión y elabora el informe de cierre, para comunicar a la OPMI a fin de actualizar la carpeta de inversión.

Corresponde a los proyectos que se ubican al final de las fases de los procesos de gestión, esto conlleva a que en cada fase se incluya las etapas de aceptación y cierre, de modo que el cierre de proyectos de inversión interfiere en los datos globales de la inversión tanto culminada como no culminada.

5.9. DOCUMENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE GASTO

Son documentos que acreditan la inversión o gastos de los recursos financieros asignados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres y comprende los siguientes documentos. Cálculos detallados que actualizan el contrato vigente de ser el caso, más los comprobantes de pago cancelados cuando se trata de proyectos (obras) ejecutados por la modalidad contrata, para proyectos ejecutados por administración directa la sustentación de los gastos estará constituida por los comprobantes de pago cancelados duran en el proceso de ejecución más las deudas pendientes de gasto.

5.10. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Son documentos que registran antecedentes y hechos del proceso constructivo de la obra o proyecto, desde el inicio hasta la culminación, siendo los siguientes: Expediente técnico, cuaderno de obra, acta de entrega del terreno, acta de inicio de obra, acta de terminación de obra, valorizaciones mensuales, reporte técnico y financiero (servicios, bienes planillas y otros gastos generales), informe final de obra, acta de recepción de obra, acta de transferencia de obra, documentos administrativos del residente y supervisor o inspector de obra, otros documentos relacionados con la obra.

5.11. ENTIDAD RECEPTORA

Entidad que recibe la transferencia de un proyecto de inversión y asume los derechos y responsabilidades, asimismo se encarga de darle uso, mantenimiento y operación.

5.12. ACTA DE VERIFICACIÓN DEL PROYECTO

Documento de constatación del estado situacional de proyectos antiguos, a fin de corroborar el estado situacional del proyecto.



5.13. EXPEDIENTE TÉCNICO

Documento que contiene los estudios de ingeniería de detalle con su respectiva memoria descriptiva, especificaciones técnicas y el presupuesto definitivo y otros documentos técnicos necesarias de la ejecución de obra.

5.14. TASACIÓN

Es el procedimiento a través del cual el perito tasador inspecciona, estudia y analiza las cualidades y características de un bien de una determinada fecha para fijar su valor razonable, de acuerdo a las normas de la presente directiva.



5.15. LIQUIDACIÓN DE CUENTAS

Es el procedimiento administrativo, técnico que realiza la entidad, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicado a un proyecto de inversión pública no concluido pudiendo ser por resolución de un contrato y/o concluidos, pero no recepcionado, no cuentan con la disponibilidad presupuestal y que va ser transferido a otra Unidad Ejecutora de Inversiones, para su culminación.



5.16. BAJA CONTABLE

Es el descargo contable de los valores en libros cargado al proyecto que se encuentre en estado siniestrado, destruido parcial o totalmente por condiciones de la naturaleza, por intervención de terceros y faltantes del inventario. Para tal efecto, deberá contar con un acta de verificación del proyecto, refrendado por los especialistas e informe emitido por la comisión.

5.17. PROYECTO DE INVERSIÓN

Es una inversión que busca la formación de capital físico, humano, natural institucional y/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios que el Estado tenga responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación



VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO

Para que un proyecto de inversión pública sea susceptible de ser considerado en el procedimiento de liquidación de oficio, debe cumplir las siguientes condiciones generales:

- 6.1.1. La liquidación de oficio de obras públicas procede al no contar con suficiente y/o nula documentación técnica, contable (financiera) y administrativa que no permita efectuar la verificación del cumplimiento de la meta física y/o determinar el valor de lo ejecutado.
- 6.1.2. Siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior se podrá liquidar de oficio las obras ejecutadas por las siguientes modalidades: Administración Directa, Indirecta, por convenio o por encargo.
- 6.1.3. 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 de la ejecución de la obra.
- 6.1.4. No encontrarse en proceso judicial. En caso, de encontrarse en proceso judicial se elevará consulta a la Procuraduría Pública Municipal para que brinde información si el proceso judicial ha concluido en forma definitiva, a efecto de definir si procede aplicar la liquidación de oficio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES

DIRECTIVA N° 001-2025-GIP/MDSMP PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES



6.1.5. La Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, de considerarlo pertinente cursará comunicación a los residentes o supervisores de obra a efectos de colaborar con la remisión de la documentación técnico administrativo y contable que posean para proseguir con la liquidación de Oficio.

6.1.6. La Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos procurará efectuar la búsqueda de los documentos correspondientes, lo cual, en forma enunciativa, más no limitativa, comprende:

- Recopilar Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos: Liquidaciones Técnicas o Financieras, Informes de Residentes o Supervisores, entre otros.
- Solicitar a la Oficina de Presupuesto los siguientes documentos: Reportes financieros del presupuesto de la obra, supervisión y expediente técnico, adendas, adicionales, deductivos, ampliación de plazo, entre otros que se encuentren vinculados a la obra.
- Solicitar a la Oficina de Contabilidad, los siguientes documentos: Conciliación Financiera de la fase del devengado de la obra, supervisión y expediente técnico, adendas, adicionales, deductivos, ampliación de plazo Comprobantes de Pago, entre otros que se encuentren vinculados a la obra.
- Solicitar a la Oficina de Tesorería, los siguientes documentos: Comprobantes de pago de la fase del Girado y pagado de la obra, supervisión y expediente técnico, adendas, adicionales, deductivos, ampliación de plazo, entre otros que se encuentren vinculados a la obra.
- Solicitar a la Oficina de Abastecimiento, los siguientes documentos: Ordenes de Servicios, Contratos, Adendas, entre otros documentos.
- Solicitar a la Procuraduría Pública información sobre la existencia de procesos judiciales y/o conciliaciones respecto de la obra sujeta a liquidación de oficio, así como remita el falso expediente, en caso de obras judicializadas.
- Solicitar Oficina de Tramite Documentario, Registro Civil y Archivo Central y Archivo la documentación correspondiente a la obra, supervisión y expediente técnico, adendas, adicionales, deductivos, ampliación de plazo, entre otros que se encuentren vinculados a la obra.
- Solicitar a la Procuraduría Pública Municipal para que brinde información si el proceso judicial ha concluido en forma definitiva, a efecto de definir si procede aplicar la liquidación de oficio


De existir estos documentos, deberán insertarse en el expediente de liquidación de oficio de obras públicas.

6.2. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE VERIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OFICIO.

6.2.1. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN



La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, mediante **resolución de gerencia municipal** a propuesta de la Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, designará la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, que tendrá a su cargo la evaluación y control del procedimiento de liquidación de oficio de proyectos de inversión no liquidadas y reguladas por la presente Directiva, la cual estará conformada, como mínimo, por los siguientes representantes:






- 
- a. Un (01) representante de la Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, necesariamente Ingeniero o Arquitecto debidamente colegiado y habilitado, con conocimiento en Liquidaciones de obras.
 - b. Un (01) representante de la Oficina de Contabilidad, colegiado y habilitado, con conocimiento en Liquidaciones de obras.
 - c. Un (01) representante de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, necesariamente, colegiado y habilitado.

6.2.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Son funciones de la Comisión de Liquidación de Oficio de obras públicas.

- 
- 
- a. Evaluar y aprobar la procedencia de las liquidaciones de oficio de proyectos de inversión.
 - b. Formular y suscribir el acta de opinión favorable para la liquidación de oficio de los proyectos de inversión.
 - c. Verificar y constatar la existencia física de la infraestructura y componentes de la obra, sometida al procedimiento de liquidación de oficio, firmando la respectiva acta de verificación física de la obra.
 - d. Revisar y aprobar la liquidación final del proyecto de inversión sujeta a procedimiento de liquidación de oficio.
 - e. Otras que requieran el cumplimiento de las funciones de la comisión de verificación y liquidación de oficio.
 - f. La comisión de Liquidación de Oficio de obras públicas, desarrollan sus funciones de forma colegiada, debiendo para tal efecto, llevar un libero de acta y con el respectivo registro correspondiente, para levantar el acta de verificación del estado situacional de las obras ejecutadas y acuerdos tomados.







DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 
- 
- 
- 7.1 La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, realiza el Informe de Liquidación Técnico – Financiero conformado por los integrantes, en un plazo de 5 días hábiles.
 - 7.2 La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas identifica las obras pendientes de liquidación; asimismo, verificara el valor de cada una de las obras verificable físicamente en un plazo de 05 días hábiles
 - 7.3 El requisito para tramitar la liquidación de oficio, son los siguientes documentos:
 - a. Acta de verificación física del estado Situacional de la Infraestructura de acuerdo al Anexo N° 01.
 - b. Informe financiero de liquidación de oficio de acuerdo al Anexo N° 02.
 - c. Informe Final de liquidación de oficio – De obras que no cuentan con información técnica de acuerdo al Anexo N° 03.
 - d. Informe Final de liquidación de oficio de obras que cuentan con información técnica incompleta de acuerdo al Anexo N° 04.
 - e. Fotografías de la obra terminada con presencia del responsable designado por la Entidad o consultor liquidador.
 - f. Reporte Financiero de la ejecución de la obra.
 - g. Copia de Planos de Replanteo de la Obra de ser el caso.
 - h. Copia de todos los documentos de los archivos que puedan aportar para determinar el verdadero valor de la obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES

DIRECTIVA N° 001-2025-GIP/MDSMP PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

7.4 De las actuaciones para tramitar el procedimiento de liquidación de oficio:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 7.4.1. La Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, es la encargada de identificar las obras que no cuenten con registro de liquidación técnica - financiera.
- 7.4.2. La Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos solicita documentación técnico-administrativa y financiera (de encontrarse) a la Oficina de Tramite Documentario, Registro Civil y Archivo Central y Archivo.
- 7.4.3. La Oficina de Tramite Documentario, Registro Civil y Archivo Central y Archivo, realiza la búsqueda de la documentación de encontrar o no la información, remite el informe a la Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
- 7.4.4. La Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos realiza el análisis de la documentación y de encontrarse obras que no cuenten con la documentación de liquidación técnico financiero, y remite a la Comisión de liquidación por Oficios de obras públicas.
- 7.4.5. La Comisión inicia el procedimiento de la liquidación por Oficio de Obras Públicas.
- 7.4.6. La Comisión de Liquidación de Oficio de Obra Públicas, solicitará la información de asignación presupuestal, contable y financiera a la Oficina General de Administración y Finanzas y Finanzas y a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- 7.4.7. La Oficina General de Administración y Finanzas, deriva a la Oficina de Contabilidad y a la Oficina de Tesorería.
- 7.4.8. La Oficina de Contabilidad elabora el informe y lo remite a la Oficina General de Administración y Finanzas.
- 7.4.9. Oficina de tesorería elaboran el informe y lo remite a la Oficina General de Administración y Finanzas
- 7.4.10. La Oficina General de Administración y Finanzas recopila la información y emite el informe y lo deriva la Comisión de liquidación por Oficio de Obras Públicas.
- 7.4.11. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto elabora el informe y remite a la Comisión de liquidación por Oficio de Obras Públicas.
- 7.4.12. La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas realiza la visita insitu la ejecución física del proyecto.
- 7.4.13. La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, verificará la documentación de asignación presupuestal, contable y financiero, además de verificar insitu la ejecución física de la obra y elabora el Informe de liquidación final en base a los criterios establecido en la presente Directiva.
- 7.4.14. La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, remite el informe final de liquidación y la documentación sustentatoria, a la Gerencia de Inversiones Públicas.
- 7.4.15. La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, remite el Oficio a la Procuraduría Pública Municipal para que brinde información si la obra se encuentra en proceso judicial y/o ha concluido en forma definitiva, a efecto de definir si procede aplicar la liquidación de oficio de ser el caso.
- 7.4.16. La Procuraduría Pública Municipal remite respuesta de la información requerida si la obra se encuentra en proceso judicial y/o ha concluido en forma definitiva, a efecto de definir si procede aplicar la liquidación de oficio de ser el caso
- 7.4.17. La Gerencia de Inversiones Públicas emite la Resolución de Liquidación por Oficio de Obras Públicas.
- 7.4.18. La Gerencia de Inversiones públicas verifica el debido procedimiento y aprueba la Liquidación de Oficio de la Obra Públicas, emitiendo la Resolución Gerencial respectiva, adjuntando el Informe final emitido por la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, en cuatro (4) ejemplares, el primero para la Gerencia Inversiones Públicas, quien comunica al Gerencia Municipal, la segunda y la tercera para la Oficina General de Administración y Finanzas y a la Oficina de Contabilidad para que realice el descargo en el registro contable y la cuarta para la Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. **PRIMERA:** La Gerencia de Inversiones Públicas es la encargada de velar el cumplimiento de la presente Directiva, así como velar la culminación, liquidación de oficio y cierre de los proyectos de inversión.
- 8.2. **SEGUNDA:** Los puntos controvertidos o no previstos en la presente Directiva serán resueltos aplicando criterios técnicos y bajo el principio de discrecionalidad por la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, requiriendo información a los órganos y unidades orgánicas que correspondan.
- 8.3. **TERCERA:** La existencia de un proceso judicial o arbitral, impide el trámite de la Liquidación de Oficio hasta que el proceso quede resuelto y consentido en forma definitiva.
- 8.4. **CUARTA:** La presente Directiva entra en vigencia a partir de su aprobación publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.
- 8.5. **QUINTA:** La presente Directiva podrá ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación, para lo cual las unidades orgánicas vinculadas a la presente le correspondiente propuesta.



IX. RESPONSABILIDADES

La Gerencia Municipal, Gerencia de Inversiones Públicas, Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina de Contabilidad, Oficina de Abastecimiento y Patrimonio, Oficina de Tesorería, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas y las respectivas unidades orgánicas que directa o indirectamente intervengan en el procedimiento de Liquidación de Oficio de Obras Públicas son los responsables de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente directiva.

Todas las Gerencias, Subgerencias, Oficinas y demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres quedan obligados, bajo responsabilidad, a remitir el apoyo y las facilidades para la recopilación de la documentación e información, necesaria para la liquidación de oficio de obras públicas (técnico y financiero) de los proyectos de Inversión Pública.

X. ANEXOS

- 5.1. Anexo N° 01: Acta de Verificación Física del estado Situacional de la Infraestructura.
- 5.2. Anexo N° 02: Informe Financiero de Liquidación de Oficio.
- 5.3. Anexo N° 03: Informe Final de Liquidación de Oficio – De obras que no cuentan con información técnica.
- 5.4. Anexo N° 04: Informe Final de Liquidación de Oficio de obras que cuentan con información técnica incompleta
- 5.5. Anexo N° 05: Flujograma



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES

DIRECTIVA N° 001-2025-GIP/MDSMP PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES

ANEXO 1

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA

Siendo las..... Horas del día..... del mes de del año; se reunieron en el lugar de ejecución de la obra:..... ubicada en la localidad de....., distrito de provincia de departamento de.....

.....; La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Publicas conformado por un Ingeniero Civil/Arquitecto Colegiado..... Identificado con DNI N°..... designado mediante....., el Contador Público identificado con DNI N°..... designado mediante..... y con DNI N°..... con la finalidad de verificar la obra aludida, acto que se efectúa en los siguientes términos:

PRIMERO. - La obra ejecutada por la Administración de modalidad directa o contrata, cuyos datos generales son las siguientes opcionales:

NOMBRE DE OBRA	
NOMBRE DE PROYECTO	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
MODALIDAD DE EJECUCION	
MONTO PRESUPUESTADO	
META PROGRAMADA	
PLAZO DE EJECUCION	
RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE	
AÑO DE EJECUCION	
UBICACIÓN	
Distrito	
Provincia	
Departamento	
ING./ARQ RESIDENTE	
ING./ARQ SUPERVISOR	

SEGUNDO. - En la verificación física se ha constatado lo siguiente:

Situación Física (se constata si ésta ha quedado concluida según su meta y si ésta en servicio)

Otras Informaciones.....



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES

DIRECTIVA N° 001-2025-GIP/MDSMP PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES

TERCERO. - Luego de la inspección física practicada a la Infraestructura y constatada resulta: Procedente la liquidación de Oficio. (...) Improcedente la liquidación de Oficio. (...) *(marcar con "X" según corresponda)*

En señal de conformidad con los términos de la presente acta de verificación, los participantes suscriben por triplicado.



Ing. Civil y/o Arquitecto

Miembro de Comisión de Liquidación De Oficio de Obras Públicas

Oficina de Contabilidad

Miembro de la Comisión de Liquidación De Oficio de Obras Públicas

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Miembro de Comisión de Liquidación De Oficio de Obras Públicas



ANEXO N° 02

INFORME FINANCIERO DE LIQUIDACION DE OFICIO

1. LIQUIDACION FINANCIERA

- 1.1. De la fuente de financiamiento
- 1.2. Del presupuesto programado en el expediente técnico
- 1.3. Del presupuesto ejecutado
- 1.4. De los desembolsos
- 1.5. De las remesas otorgadas y valorizaciones según corresponda
 - 1.5.1. Administración directa de ser el caso

DESCRIPCION	S/	%	OBSERVACIONES
Gastos Capital			
Retribuciones y complementos contratados a plazo fijo			
Obligaciones del empleador			
Combustible y lubricantes			
Materiales deconstrucción			
Bienes de consumo			
Otros servicios de terceros			
Adquisición de materiales de escritorio			
TOTAL			

1.6. Resumen de la Liquidación

- 1.6.1. Financiera Mano de obra
- 1.6.2. Materiales de construcción
- 1.6.3. Servicios
- 1.6.4. Monto total final

1.7. El Jefe de la Oficina de Contabilidad miembro de la Comisión deberá considerar la siguiente documentación:

- 1.7.1. Reporte financiero según SIAF
- 1.7.2. Copias de los comprobantes de pago de la obra
- 1.7.3. Documentos que sustentan la Transferencia Financiera
- 1.7.4. Resumen de Gastos
- 1.7.5. Valor contable según los últimos estados financieros

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES

DIRECTIVA N° 001-2025-GIP/MDSMP PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES

- 2. OBSERVACIONES
- 3. CONCLUSIONES
- 4. RECOMENDACIONES



Ing civil y/o Arquitecto

Miembro de Comisión de Liquidación De
Oficio de Obras Públicas

Oficina de Contabilidad

Miembro de la Comisión de Liquidación
De Oficio de Obras Públicas



**Oficina General de Planeamiento y
Presupuesto**

Miembro de Comisión de Liquidación De
Oficio de Obras Públicas



ANEXO N° 03

INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OFICIO

(Liquidación Técnico Financiera de obras que no cuentan con la suficiente y/o nula documentación sustentatoria)

1. DATOS GENERALES:



- 1.1 OBRA.....
- 1.2 PROYECTO.....
- 1.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.....
- 1.4 MODALIDAD DE EJECUCION.....
- 1.5 MONTO PRESUPUESTADO EN EXPEDIENTE TECNICO.....
- 1.6 META PROGRAMADA.....
- 1.7 PLAZO DE EJECUCION.....
- 1.8 AÑO DE EJECUCION.....

2. MEMORIA DESCRIPTIVA



- 2.1 UBICACIÓN GEOGRAFICA.....
- 2.2 ANTECEDENTES... ..
- 2.3 OBJETIVOS... ..
- 2.4 DESCRIPCION DE LA OBRA.....
- 2.5 METAS FISICAS.....

3. META PROGRAMADA Y GRADO DE CUMPLIMIENTO

4. LIQUIDACION TECNICA



- 4.1. Situación física
- 4.2. Conclusiones Técnicas
- 4.3. Recomendaciones Técnicas
- 4.4. Anexos
 - 4.4.1 Planos de estado actual
 - 4.4.2. Panel fotográfico

5. LIQUIDACION FINANCIERA



- 5.1 Reporte Financiero
- 5.2 Observaciones
- 5.3. Recomendaciones
- 5.4. Conclusiones
- 5.5. Anexos
 - 5.5.1. Copia de Comprobantes de pago
 - 5.5.2. Documentos que sustente la transferencia Financiera
 - 5.5.3. Resumen Contable
 - 5.5.4. Valor Contable según los últimos estados financieros



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES

DIRECTIVA N° 001-2025-GIP/MDSMP PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

Ing. Civil y/o Arquitecto
Miembro de Comisión de Liquidación De
Oficio de Obras Públicas

Oficina de Contabilidad
Miembro de la Comisión de
Liquidación De Oficio de Obras Públicas



Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Miembro de Comisión de Liquidación De
Oficio de Obras Públicas



ANEXO N° 04

INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OFICIO

(Liquidación Técnico Financiera de obras que no cuentan con la suficiente y/o nula documentación sustentatoria)

1.- FICHA TECNICA DE LIQUIDACION DE EJECUCION DE OBRA

- 1.1 **DATOS GENERALES**
 - 1.1.1 Ubicación
 - 1.1.2 Naturaleza de la Obra
- 1.2 **NOMBRE DEL PROYECTO**
- 1.3 **EJECUTOR DE LA OBRA**
 - 1.3.1 Unidad Ejecutora
 - 1.3.2 Ingeniero Residente de la Obra
- 1.4 **SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA**
- 1.5 **MODALIDAD DE EJECUCION**
- 1.6 **CARACTERISTICAS PRINCIPALES DE LA OBRA**
 - 1.6.1 Categoría
 - 1.6.2 Meta Ejecutada
 - 1.6.3 Presupuesto de Expediente Técnico
- 1.7 **PLAZO DE EJECUCION APROBADO**
- 1.8 **FECHA DE INICIO**
- 1.9 **FECHA DE PROGRAMADA**
- 1.10 **FECHA DE CULMINACION REAL**
- 1.11 **FECHA DE PARALIZACION DE OBRA**
- 1.12 **DIAS PARALIZADOS**
- 1.13 **VALORIZACION FINAL DE OBRA**
- 1.14 **AREA QUE SE HARA CARGO DE SU ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO**
- 1.15 **SITUACION FISICA**
 - 1.15.1 Conclusiones Técnicas
 - 1.15.2 Anexos
 - 1.15.3 Plano de Estado Actual
 - 1.15.4 Panel Fotográfico
- 1.16 **LIQUIDACION FINANCIERA**
 - 1.16.1 Reporte Financiero
 - 1.16.2 Observaciones
 - 1.16.3 Recomendaciones
 - 1.16.4 Conclusiones
- 1.17 **Anexos**
 - 1.17.1 Copia de Comprobantes de pago
 - 1.17.2 Documentos que sustente la transferencia Financiera
 - 1.17.3 Resumen Contable
 - 1.17.4 Valor Contable según los últimos estados financieros

2.- ANTECEDENTES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES

DIRECTIVA N° 001-2025-GIP/MDSMP PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES

- 2.1 Sobre la Ejecución del Proyecto
- 2.2 Sobre la Ejecución del Proyecto
 - 2.2.1 Ejecutor del expediente técnico
 - 2.2.2 De las descripciones de los trabajos realizados

3.- FINALIZACION DE LA OBRA

4.-OBSERVACIONES

Indicar las limitaciones que existieron en el procedimiento de liquidación técnica financiera.

5.-CONCLUSIONES

Indicar las conclusiones a que se ha llegado en el procedimiento de liquidación

6.-RECOMENDACIONES

Recomendar su aprobación por un acto resolutivo



Ing Civil y/o Arquitecto
Miembro de Comisión de Liquidación
De Oficio de Obras Públicas

Oficina de Contabilidad
Miembro de la Comisión de Liquidación
De Oficio de Obras Públicas



Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Miembro de Comisión de Liquidación
De Oficio de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES

DIRECTIVA N° 001-2025-GIP/MDSMP PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

ANEXO N° 5
PROCEDIMIENTO PRELIMINAR PARA LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS

