



Municipalidad Distrital de Ascension

(Creada por Ley N° 27284)

"Año del Bicentenario del Perú, 200 años de Independencia"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 248-2021-GM/MDA

Ascension, 24 de Agosto de 2021.

VISTO:

El Informe N°075-2021-CC/MDA de fecha 10 de Agosto de 2021, de la Coordinación de Contabilidad; Informe N°157-2021-DPP-MDA/HVCA-HBH de fecha 23 de Agosto de 2021, de la Dirección de Planeamiento y Presupuesto, solicitando la aprobación de la DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley N° 28607, en concordancia con el Art. II del Título Preliminar de la nueva Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N° 27972 establece que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular y disfrutan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, las Resoluciones de Gerencia Municipal son disposiciones de carácter administrativo, mediante las cuales, el Gerente Municipal resuelve o regula asuntos de carácter administrativo, relacionados con la prestación de servicios administrativos y otras que le deleguen conforme al numeral 33 del artículo 20° y el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, mediante el artículo 39°, señala que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, las Directivas, son documentos normativos internos o lineamiento técnicos normativos, que se formulan en atención a las necesidades de los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Ascension, y tienen por objeto establecer procedimientos específicos de carácter operativo y/o administrativo, así como acciones internas que deben realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes o lineamientos de política institucional, o la mejora de procesos, en el ámbito de su competencia en concordancia con los dispositivos legales vigentes;

Que, mediante el Informe N°135-2021-DPP-MDA/HVCA-HBH de fecha 09 de agosto de 2021, de la Dirección de Planeamiento y Presupuesto, solicitando la evaluación de la DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION, en atención a ello mediante el Informe N°449-2021/MDA-GINyDT/EACLL de fecha 20 de agosto de 2021, recomienda implementar dicha directiva, la misma que mediante el Informe N°075-2021-CC-GM/MDA de fecha 20 de agosto de 2021, la Coordinación de Contabilidad eleva las sugerencias de modificaciones;

Que, mediante el Informe N°157-2021-DPP-MDA/HVCA-HBH de fecha 23 de Agosto de 2021, la Dirección de Planeamiento y Presupuesto, remite el levantamiento de observaciones a la directiva y remite para su aprobación;

Estando a lo expuesto, en atención al documentos de vistos, de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, a la Resolución de Alcaldía N° 063-2021/MDA., y a los Instrumentos de Gestión vigentes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 004-2021-MDA "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION", que como documento adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto, realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente directiva;

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la Oficina de Secretaria General la distribución de la presente Resolución Gerencial y al Área de Informática su inclusión en el Portal y/o Página Web de la Municipalidad Distrital de Ascension: www.muniascension.gob.pe

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

DISTRIBUCIÓN
ALCALDIA
GM
INFORMÁTICA
ARCHIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION
HUANCAVELICA
Mg. Wilber Esteban Cortez
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN



DIRECTIVA N° 004-2021-MDA

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA DE OFICIO DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ASCENSIÓN”**

DIRECCION DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ASCENSIÓN - 2021



"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN"

I.OBJETIVO.

Disponer de un instrumento técnico - normativo de gestión institucional que contribuya a establecer normas y procedimientos, en el proceso de Liquidación de Oficio que permita sanear Técnica y Financiera; los proyectos por ejecución presupuestaria directa y/o por convenios y contrata, de proyectos ejecutados en la actualidad y anteriores gestiones; y no cuentan con documentación mínima necesaria que permitan realizar el proceso normal Técnica y Financiera, así mismo establecer responsabilidad y plazos a las Gerencias y personal involucrado en la Municipalidad Distrital de Ascensión.

II.FINALIDAD

- a. Contribuir al saneamiento físico, legal y contable de los proyectos de inversión ejecutados que por carecer de la suficiente documentación sustentatoria de gasto no han sido liquidados oportunamente o son extemporáneos (recepción de obra).
- b. Normalizar el proceso de liquidación y transferencia de los proyectos ejecutados y/o financiados por la Municipalidad Distrital de Ascensión, culminar con el trámite administrativo y su reclasificación en el estado de situación financiera de la institución.
- c. Dotar de celeridad y eficacia para que se efectúen las liquidaciones físicas – financieras pendientes de los proyectos de inversión ejecutados y/o financiados por la Municipalidad Distrital de Ascensión, así como determinar si los recursos gastados fueron utilizados en concordancia con lo contemplado en el Expediente Técnico de dichos proyectos.
- d. Coadyuvar con el sinceramiento de las cuentas críticas de la entidad focalizada en las cuentas de construcción en curso e inversiones intangibles que no cuentan con documentación sustentatoria técnica ni financiera. Establecer un mecanismo eficaz que permita efectuar las liquidaciones de oficio de aquellas obras y estudios que no cuenten con liquidación técnica ni financiera.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

- e. Continuar con el ciclo del proyecto realizando su cierre correspondiente
- f. Poder intervenir con nuevos proyectos al cerrar en el banco de inversiones.

III. BASE LEGAL.

- o Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- o Ley N° 27171, Ley de Saneamiento y Transferencia de Infraestructura Social financiada por el FONCODES, su Reglamento D.S. N° 005-2000-PRES y modificatoria D. S. N° 003-2001-PRES.
- o Ley N° 28112, Texto Actualizado de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- o Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- o Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- o Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- o Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- o Decreto Legislativo N° 276, Ley Bases de la Carrera Administrativa.
- o Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.
- o Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ascensión, aprobado con Ordenanza Municipal N° 020-2019-MDA.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las unidades orgánicas y dependencias que intervienen en el proceso de Liquidación por Oficio, así como terceras personas que intervienen en el proceso de liquidación de Oficio aplicado a los proyectos de inversión ejecutados y que han sido financiados con recursos públicos y ejecutados por Administración Directa y/o por convenios o contrata.

V. DISPOSICIONES GENERALES

1. Los diferentes órganos estructurados de la Municipalidad Distrital de Ascensión tienen la Obligación de prestar todo el apoyo e información necesaria para el cumplimiento de la presente directiva.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

2. Para efectos de la liquidación y transferencia de oficio de los proyectos de inversión, ningún funcionario o trabajador de la Municipalidad Distrital de Ascensión no se eximirá de responsabilidad en el suministro de la información técnica – financiera necesaria, tratando de hacer prevalecer el hecho o circunstancia de no haber ocupado el cargo en la época de ejecución de los trabajos a liquidar y transferir.
3. Todas las instancias técnicas y administrativas de la Municipalidad Distrital de Ascensión, que se encuentran inmersas en la ejecución de los proyectos de inversión, deben mantener la pre disponibilidad del caso, a fin de que contribuyan con la información que cuentan, que permita coadyuvar a elaborar los expedientes de liquidación y de transferencia modalidad de oficio, de ser posible con la mayor cantidad de documentación existente de tal forma que el trabajo se efectue en lo posible con los datos más precisos.

4. PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA SE CONSIDERA LAS SIGUIENTES DEFINICIONES:

4.1. Liquidación de Oficio:

Es el procedimiento aplicado a un proyecto de inversión que pese a haber concluido su ejecución física y financiera, dentro de los plazos establecidos, no cuenta con la suficiente documentación sustentadora técnico financiero, de gasto para determinar su valor de liquidación y, a pesar del tiempo transcurrido, es aplicado a los diversos proyectos de inversión ejecutados en la actualidad y por las gestiones antecesoras en la Municipalidad Distrital de Ascensión correspondientes a los Programas de Inversión, que a la fecha de vigencia de la presente directiva tengan algún tipo de inconveniente para determinar su valor de liquidación y consecuente saneamiento Técnico Financiero.

- 4.2. **Liquidación de Obra:** Consiste en la elaboración del expediente en el cual se establece el costo real de la obra por ejecución presupuestaria directa y/o convenio y contrata, debidamente documentada e incluye las obras complementarias, adicionales y deducciones que debidamente justificadas hayan tenido que ejecutarse.

- 4.3. **Obras:** comprende los montos necesarios para la construcción de obras según una determinada modalidad según la misión para la que fue creada.

- 4.4. **Ejecución Presupuestaria Directa:** Se produce cuando la entidad con su personal e infraestructura es el ejecutor presupuestal y financiero de las actividades y proyectos, así como de sus respectivos componentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

4.5. Documentación Sustentatoria: es un documento fuente que se justifica los movimientos económicos en el sector público; EN PARTE FINANCIERA, facturas, boletas, comprobantes de pago, valorizaciones, planilla de viáticos, planilla de remuneraciones, declaraciones juradas; asimismo, constituyen documentos fuentes las ordenes de compras, las ordenes de servicio, valorizaciones de equipo alquilado sustentadas con sus respectivos partes diarios de equipos. EN PARTE TECNICA, cuadernos de obra, valorizaciones aprobadas, actas (recepción, transferencia, devolución de materiales remanentes, etc), bincard, kardex, entre otras.

4.6. Liquidación Técnica: Consiste en la comprobación, expresada en números del avance físico ejecutado y valorizado de la obra, compulsada con los reajustes y variaciones aplicables por ley de los metrados realmente ejecutados. Sus resultados es el costo total valorizado de obra actualizada.

4.7. Liquidación Financiera: consiste en el procesamiento realizado para la verificación del movimiento financiero y la determinación del gasto financiero real de la obra que comprende todos los gastos realizados en el pago de la mano de obra, materiales de consumo (incluyendo saldos, la utilización de saldos de otras obras y la deducción del saldo actual de almacén), maquinaria y equipo (alquilado o propio) y gastos generales atribuibles en la ejecución de la obra, de corresponder. Asimismo, se debe considerar los gastos de pre-inversión. Así como los de elaboración de liquidación y compromisos pendientes de pago (devengados), si los hubiere. Su resultado es el costo real de la obra.

4.8. Comisión de Verificación y Liquidación de Proyectos de Inversión:

Es la comisión designada por la Gerencia Municipal solo para caso de Liquidación de oficio. **Está conformada por 03 miembros ,02 por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y ATM y 01 de la Coordinación de Contabilidad.**

4.9. Costo del proyecto o Valor de Liquidación:

Es la suma que describe la ejecución Técnico - Financiera del proyecto y que incluye el monto total desembolsado, intereses y otros; así como los deductivos; para el caso de una liquidación por oficio está dado por la evaluación establecida, considerando cualidades y características en determinada fecha y establecer el valor razonable del proyecto.

4.10. Liquidador de Oficio:



Es el trabajador persona natural y/o jurídica de la Sub Gerencia de Estudio, Supervisión y Liquidación, que formula el Expediente de Liquidación de los proyectos de inversión ejecutados que carecen de la documentación técnico - financiero sustentatoria del gasto; asimismo, se considera liquidador de oficio a la persona natural que realiza la labor señalada anteriormente para la formulación del expediente de liquidación.

5. PARA QUE UN PROYECTO DE INVERSIÓN SEA SUSCEPTIBLE DE SER CONSIDERADO EN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN POR OFICIO DEBEN CUMPLIRSE LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

- 
- 
- 5.1** Que el proyecto de inversión ejecutado pertenezca a Programas de Inversión de los Años Fiscales actuales y anteriores.
- 5.2** Que el proyecto de inversión no cuente con la suficiente documentación sustentatoria técnico – financiera, respecto a las exigencias y/o requisitos mínimos de la presente Directiva N° 003-2021 de la Municipalidad Distrital de Ascensión.
- 5.3** Que habiéndose realizado por parte de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial la notificación mínima de 01 oportunidades a los Agentes de Obra, Residente, Asistente Técnico, Administrador, Almacenero, y Supervisor, no teniendo respuesta a las observaciones planteadas, entonces el proyecto será considerado previo informe de la gerencia de Infraestructura, para realizar la Liquidación de Oficio.

6. EN LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO PUEDEN PRESENTARSE LOS SIGUIENTES CASOS:

- 
- 
- 3.1** Que el responsable de la ejecución del proyecto de inversión, a la fecha de vigencia de la presente directiva, no haya cumplido con presentar la documentación técnica-financiero sustentatoria de gasto. A su vez pueden ser:
- 3.1.1.** Proyectos de Infraestructura (Obras Civiles) Edificaciones, Vial, Transportes, Hidráulicos, Agrícolas, entre otros
- 3.1.2.** Proyectos que no constituyen Infraestructura (Estudios, proyectos de carácter económico y social, convenios (según el organigrama estructural de la Municipalidad Distrital de Ascensión).
- 3.2** Que el proyecto de inversión tenga observaciones que no pueden ser levantadas por el responsable de la ejecución física y financiera del proyecto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

- 3.3 Que el proyecto de inversión sea parte de un proceso judicial donde la entidad participe como demandante o demandado.
- 3.4 Que la infraestructura del proyecto de inversión no exista por diversas causales como la acción de fenómenos naturales fortuitos o descuido por negligencia.
7. Para determinar si un proyecto de inversión cumple con la condición de no contar con la suficiente documentación técnico - financiero sustentatoria de gasto se debe agotar el procedimiento de notificación a los responsables del proyecto ejecutado teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por Ley comprometiéndolos a presentar la correspondiente documentación sustentatoria de gasto y/o a absolver las observaciones que se les hubiera formulado (4 veces como máximo) luego se aplicara las sanciones del caso .
8. La aplicación del procedimiento de Liquidación por Oficio a un proyecto de inversión será autorizada por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial y/o Gerencia Municipal, luego de analizar el informe pertinente presentado por el Encargado de Supervisión y Liquidación en Obras y ATM, quien a su vez previa evaluación y opinión derivara a la Gerencia GlyDT.
9. El encargado de Supervisión y Liquidación en Obras y ATM realizará la solicitud de autorización a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial en base al inventario de proyectos de inversión, sin liquidar, ejecutados con financiamiento Municipalidad Distrital de Ascensión y/o sus entidades antecesoras, identificando aquellos que son susceptibles de ser sometidos al procedimiento de liquidación de oficio.
10. Los documentos sucedáneos a ser considerados para la Liquidación de Oficio son los siguientes:
- 7.1 Caso 1: Proyectos carentes del Informe Final de ejecución elaborado por el responsable del proyecto**
- 7.1.1. Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura, de acuerdo al formato indicado en el Anexo N° 01.
- 7.1.2. Acta de recepción extemporánea del proyecto, de acuerdo al formato indicado en los Anexo N° 2
- 7.1.3. Informe Final del Proyecto, elaborado por el Liquidador del proyecto, que contenga su opinión técnica, financiera y administrativa y valorización sobre la infraestructura como está establecido en el Expediente Técnico, así como la procedencia de la liquidación de oficio según el anexo N° 06 y La Pre-Liquidación Física, comprendiendo:

- Informe final del proyecto.
- Declaratoria de fábrica y/o memoria descriptiva valorizada.
- Especificaciones técnicas.
- Saldos de materiales de obra entregados al Almacén.
- Planos de replanteo.
- Cuaderno de obra original.
- Cuaderno de control de materiales en original.
- Partes diarios de las maquinarias en original.
- Expediente Técnico original aprobado, adjuntando resolución de aprobación.
- File del proyecto.
- Pruebas de control de calidad.

7.1.4. Conformidad (Visación) del encargado de supervisión y liquidación de obras y ATM sobre la evaluación de la infraestructura.

7.1.5. Informe Legal de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Ascension, en el cual se pronuncie sobre la pertinencia de iniciar las acciones administrativas, civiles y/o penales a que dieran lugar.

7.1.6. Documento que acredite el inicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales, en los casos que corresponda.

7.1.7. Fotografías actuales de la obra, si existiese, con presencia del profesional designado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

7.1.8. Copia del expediente técnico y resolución de aprobación, de ser el caso.

7.2 Caso 2: Proyectos terminados con observaciones que no pueden ser levantadas por el responsable del proyecto

7.2.1. Informe Técnico elaborado por el liquidador de obra con el Vº Bº del Encargado de supervisión y liquidación de obras y ATM, sustentando la imposibilidad de levantar las observaciones formuladas y, recomendando que la Dirección de Asesoría Jurídica del que pronuncie sobre la pertinencia de iniciar acciones administrativas, civiles y/o penales.

7.2.2. Copia de la observación formulada por el Encargado de Supervisión y liquidación de Obras y ATM, para su liquidación correspondiente de oficio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

7.3. Caso 4: Proyectos de Inversión cuya infraestructura no exista por diversas causales como la acción de fenómenos naturales y/o descuido por negligencia

7.4.1. Informe Técnico Final del proyecto elaborado por el liquidador de oficio según el anexo N° 3

7.4.2. Conformidad (Visación) del Encargado de Supervisión y Liquidación de Obras y ATM respecto del Informe de Evaluación Técnica Final del proyecto emitido por el Liquidador de oficio.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1. Liquidación con personal propio de la institución

- Identificados los proyectos de inversión susceptibles de ser liquidados por el procedimiento de Liquidación de Oficio, el encargado de supervisión y liquidación de obras y ATM hará las coordinaciones necesarias con las unidades orgánicas correspondientes, mediante Carta Notarial o mediante publicación en un diario de la región, notificar a los responsables de la ejecución del proyecto con el propósito de obtener la documentación sustentatoria faltante, en un máximo de 03 notificaciones.
- Transcurrido el plazo legal otorgado mediante la notificación y de no obtener la documentación faltante, el encargado de supervisión y Liquidación de Obras y ATM procederá a comunicar este hecho a la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Territorial, y/o solicitará la autorización correspondiente para proceder a la Liquidación de Oficio.
- Obtenida la autorización de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo territorial y Encargado de Supervisión y Liquidación de Obras y ATM designará y/o realizara los procesos de contratación mediante memorándum, a el(los) liquidador(es) quien(es) se encargará(n) de elaborar los documentos faltantes de manera detallada utilizando los formularios aplicables, según el tipo de proyecto, de los Anexos Nos. 1 al 7, para su posterior conformidad.
- En el caso de proyectos de inversión que no sean de infraestructura (obras) intervendrá la unidad orgánica responsable de la ejecución del proyecto Ejemplo: (la Gerencia de Desarrollo Económico, la Gerencia de Desarrollo Social). conjuntamente con el encargado de Supervisión y liquidación de Obras y ATM para dar su conformidad respecto a la documentación sucedánea, según los anexos N° 4 y 6.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

Responsables para la Formulación y Aprobación de la Liquidación de Oficio de la Obra.

1. Responsabilidad del Liquidador de Oficio :

- **A.1.-** el encargado de Supervisión y Liquidación de Obras y ATM, una vez que tenga la autorización de Liquidación de oficio del proyecto, procederá a designar un Ingeniero y/o Arquitecto así como un Contador público colegiado, de ser el caso requerirá la contratación del Liquidador de oficio pudiendo ser este una persona Natural o Jurídica, quien presentara a la entidad a sus representantes Ingeniero y CPC, dichos profesionales previa verificación insitu de la Obra, **solicitaran la conformación del Comité de Recepción Extemporánea de Obra, al encargado de Supervision y Liquidacion de Obras y ATM, quien derivara a la Gerencia GlyDT** la que a su vez solicitara la conformación de dicho Comité conformado por tres miembros como mínimo de acuerdo al detalle siguiente:

1. El Supervisor y/o Inspector de Obra o Residente quien haya participado directamente en la ejecución de obra según se tenga disponibilidad.
2. El Ingeniero Liquidador de Oficio presidirá la comisión.
3. Un Ingeniero o Arquitecto Colegiado, representante de la Gerencia GlyDT, quien actuara como secretario de la Comisión.
4. Un representante de la parte Administrativa.
5. Un representante complementario debidamente autorizado de la Entidad o Institución beneficiaria.
6. En calidad de veedores hasta 03 (tres) regidores.
7. La ausencia del representante de la Entidad o Institución beneficiaria, así como de los veedores no invalida el Acta de Recepción Extemporánea de Obra.

Dicho comité se constituirá a Obra en un plazo máximo de 10 días.

A.2.-Una vez recepcionado la Obra el Liquidador de Oficio (Persona Natural y/o Jurídica) de obra remitirá al encargado de supervisión y liquidación de Obra y ATM los siguientes documentos:

- Informe de Liquidación por Oficio de obra.
- Metrados finales de obra, incluyendo adicionales y reducción de las partidas.
- Declaratoria de fábrica y/o memoria descriptiva valorizada, según corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

- Especificaciones técnicas.
- Saldos de materiales de obra entregados al Almacén,
- Planos de replanteo.
- Cuaderno de obra original, y/o el respectivo informe de sustento de no encontrarse información al respecto.
- Cuaderno de control de materiales en original, y/o el respectivo informe de sustento de no encontrarse información al respecto
- Partes diarios de las maquinarias en original, y/o el respectivo informe de sustento de no encontrarse información al respecto
- Expediente Técnico original aprobado, adjuntando resolución de aprobación, y/o el respectivo informe de sustento de no encontrarse información al respecto
- File de obra, y/o el respectivo informe de sustento de no encontrarse información al respecto
- Pruebas de control de calidad, y/o el respectivo informe de sustento de no encontrarse información al respecto, en dicho caso se realizara controles de calidad insitu.

A.3.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y ATM, remitirá en el plazo establecido el Informe de Evaluación y Aprobación de la Liquidación de Oficio de Obra.

1. La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial: Efectuara la verificación y control en segunda instancia de la Liquidación de Oficio Presentada para solicitar a su vez a Gerencia Municipal la Aprobación vía Acto Resolutivo de la Liquidación de Oficio de Obra.

a. Responsabilidad de las Coordinación de: Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y servicios generales:

Remitir a la Oficina de Supervisión y liquidación de obras y ATM, dentro de los 10 días de haberse concluido la obra, la siguiente documentación:

a.1 .- La Coordinacion de Contabilidad: Antes de la Liquidación de Obra:

- Reporte de la Ejecución Presupuestal de la Obra según SIAF-GL-PPTO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

- El costo financiero de la obra, según análisis de la cuenta Construcciones en Curso.
- Después de ser aprobada la Liquidación:
- Recepcionada una copia la Resolución de Alcaldía, aprobando la liquidación técnica financiera de la obra, debe informar la rebaja indicando el N° de la Nota de Contabilidad.

a.2 - Coordinación de Tesorería:

- Los comprobantes de pago originales emitidos con cargo al presupuesto de la obra con sus respectivos documentos sustentatorios de gastos, con el objeto de que la Oficina de Supervisión, Liquidación de obras y ATM formule la liquidación financiera de la obra, de acuerdo al siguiente detalle:
- Mano de obra: planilla de jornales debidamente firmados, Boucher y formatos varios que evidencien el pago de las retenciones y los aportes.
- Bienes: facturas, boletas de venta, órdenes de compra.
- Servicios: facturas, recibos de honorarios, contratos de servicios no personales, ordenes de servicio con la firma de conformidad del servicio, informe y/o acta de conformidad, Boucher del depósito del impuesto a la renta y/u otros tributos.
- En caso de viáticos: Rendiciones de viáticos.
- En caso de habilitaciones para caja chica, debe adjuntarse la rendición de cuentas debidamente aprobada por las instancias correspondientes.

a.3 Coordinación de abastecimiento y servicios generales:

- Las PECOSAS emitidas de los bienes adquiridos, firmado por el Almacenero y Residente de Obra; el acta de entrega de los materiales remanentes de obra ingresados al Almacén Central de La municipalidad, o en su defecto la Nota de Entrada al Almacén emitida por el Almacenero, con su respectiva Nota de Entrada, indicando el mes en el que se contabilizó.
- Relación de materiales de construcción de la obra en el Almacén indicando su estado de conservación (bueno, regular, malo).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

- Materiales en custodia del Almacén, no entregados a obra (si hubiera).
- Relación de los bienes en tránsito (si hubiera).
- Relación de los bienes usados ingresados al Almacén indicando su estado de conservación (bueno, regular).
- El acta de recepción de los bienes patrimoniales y auxiliares adquiridos con cargo al presupuesto de la obra, indicando sus características técnicas y su estado de conservación.
- Expediente del proceso de selección para contratar Residente y Supervisor de Obra.
- Contratos suscritos con el Residente y Supervisor de obra.

A.4 Responsabilidad de la Gerencia Municipal:

- Designar mediante acto resolutivo la Comisión de Recepción de Obra.
- Dar trámite a la Liquidación de Oficio evaluada y aprobada por la Oficina de Supervisión, liquidación de Obras y ATM, y la Gerencia GlyDT para su aprobación mediante Acto resolutivo.

6.2. Liquidación Por servicios de Terceros.

- Obtenida la aprobación de la entidad y la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y ATM, de la relación de los proyectos que serán sometidos al procedimiento de liquidaciones de oficio por parte de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras y Proyectos, ésta procederá a la evaluación respectiva para la determinación de la modalidad de ejecución de la liquidación de oficio (Con personal de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y ATM o Por servicios de Terceros), teniendo en cuenta el monto que demande la realización de las liquidaciones, así como la disponibilidad de presupuesto.
- Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y ATM elaborará los términos de referencia para la convocatoria del proceso de selección para efectivizar las liquidaciones de oficio consideradas en el Plan de Trabajo.
- Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y ATM mediante su comité de evaluación de liquidación de obras participará en la evaluación del servicio de liquidación de oficio realizado por terceros.
- Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y ATM realizará la recepción del trabajo de liquidación de oficio (Expediente de liquidación) encargado a Terceros y dará su conformidad teniendo en cuenta los términos de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

referencia, procediendo a continuación a derivar los documentos a la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras y Proyectos para continuar con las disposiciones de la Directiva vigente.

La Liquidación de Oficio del proyecto comprenderá de lo siguiente:

- Informe final del proyecto.
- Metrados finales de obra, incluyendo adicionales y reducción de las partidas.
- Declaratoria de fábrica y/o memoria descriptiva valorizada.
- Especificaciones técnicas.
- Saldos de materiales de obra entregados al Almacén.
- Planos de replanteo.
- Cuaderno de obra original.
- Cuaderno de control de materiales en original.
- Partes diarios de las maquinarias en original.
- Expediente Técnico original aprobado, adjuntando resolución de aprobación.
- File de obra.
- Pruebas de control de calidad.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y ATM presenta un Plan de Trabajo debidamente sustentado para la realización de las liquidaciones de oficio a fin de prever su financiamiento y los recursos que sean necesarios para su cumplimiento.
- Las situaciones no contempladas por la presente directiva serán resueltas por la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de proyectos.

VIII. RESPONSABILIDAD

La Gerencia Municipal, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y ATM, la Dirección de Asesoría Jurídica, así como, las unidades ejecutoras de proyectos, a través de sus jefaturas, son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

ANEXO N° 01

ACTA DE VERIFICACION DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO

Siendo las..... horas del día..... del mes de..... del año..... se reunieron en la Localidad de..... Distrito de..... Provincia de..... Departamento de Huancavelica, La Comisión de Liquidación por Oficio, representado por el Sr.(a)..... Identificado(a) con DNI N°..... autorizado por Memorándum N°.....; el Supervisor de la Sub Gerencia de Estudio Supervisión y Liquidación, Sr.(a)..... identificado(a) con DNI N°....., autorizado por Memorándum N°..... el Sr. (a)....., identificado(a) con DNI N°....., en representación.....; y el Sr.(a)....., identificado(a) con DNI N°....., en representación de.....; con la finalidad de verificar el Estado Situacional del proyecto denominado.....; acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: La infraestructura ejecutada cuenta con los siguientes datos generales:

- Obra:.....
- b) Proyecto de inversión:.....
- c) Fuente de Financiamiento:.....
- d) Fecha de Aprobación del Expediente Técnico:.....
- e) Plazo de Ejecución:.....
- f) Procedimiento de Liquidación: Regular () Por Oficio () Otro.....
- g) Ubicación:
- Localidad:.....
 - Distrito:.....
 - Provincia:.....
 - Departamento:.....
 - Región :.....
- h) Del Inspector/Contratista:
- Inspector:.....
 - Contratista:.....

SEGUNDO: En este acto se ha constatado lo siguiente:

Avance Físico (%).....

Partidas por Ejecutar:.....

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

SUPERVISOR DE LA OSLOATM/MDA.

LIQUIDADOR DE PROYECTOS MDA.

REPRESENTANTE DE BENEFICIARIOS

AUTORIDAD PÚBLICA DE LA LOCALIDAD

COMISION DE LIQUIDACION POR OFICIO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

ANEXO N° 02

ACTA DE RECEPCIÓN EXTEMPORÁNEA DEL PROYECTO

Siendo las..... horas del día..... del mes..... del año..... se reunieron en la Localidad de..... Distrito de..... Departamento de....., La Comisión de Liquidación por Oficio, representado por el Sr. (a)..... identificado (a) con DNI N°....., autorizado por Memorándum N°..... el Sr. (a)..... Identificado (a) con DNI N°....., en representación de..... y el..... Sr. (a).....

....., identificado (a) con DNI N°..... en representación de.....; con la finalidad de verificar el Estado Situacional del proyecto ejecutada el año.....; acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: La infraestructura ejecutada cuenta con los siguientes datos generales:

- a) Obra:.....
- b) Proyecto:.....
- c) Fuente de Financiamiento:.....
- d) Fecha de Aprobación del Expediente Técnico:.....
- e) Plazo de Ejecución:.....
- f) Modalidad de ejecución del proyecto: Administración Directa () Contrata ()
- g) Procedimiento de Liquidación: Regular () Por Oficio () Otro.....
- h) Ubicación: Localidad:.....

- Distrito:.....
- Provincia:.....
- Departamento:.....
- Región:.....

i) Del Supervisor

Residente:.....

Contratista:.....

SEGUNDO: Luego de la inspección física practicada a la infraestructura y constatada con el Acta de Verificación del Estado Situacional del proyecto....., resulta procedente la Liquidación de Oficio.

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

SUPERVISOR DE LA OSLOATM /MDA.

LIQUIDADOR DE PROYECTOS MDA

REPRESENTANTE DE BENEFICIARIOS

AUTORIDAD PÚBLICA DE LA LOCALIDAD

COMISION DE LIQUIDACION POR OFICIO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

ANEXO N° 03

ACTA DE VEREFICACION DE OBRA O PROYECTO AFECTADO

Siendo las..... horas del día..... del mes de..... del año..... se reunieron en la Localidad de..... Distrito de....., Provincia de....., Departamento de.....

La Comisión de Liquidación por Oficio, representado por Sr.(a).....; identificado (a) con DNI N°....., autorizado por Memorandum N°...../MDA; el representante de la Comunidad Beneficiaria de....., Sr. (a)..... Identificado (a) con DNI N°.....con Domicilio en..... y el Sr (a)....., identificado (a) con DNI N°....., quien tiene el cargo público de la Localidad de..... con la finalidad de dar fe de la ejecución y culminación del Proyecto o Sub Proyecto*.....

Acto que se efectúa en los términos siguientes:.....

La manifestación del hecho natural en contra del Proyecto se realiza en fundamento de lo expresado, por las autoridades de la Comunidad Beneficiaria, que declaran bajo juramento que:.....

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

SUPERVISOR DE LA OSLOATM /MDA.

LIQUIDADOR DE PROYECTOS MDA.

REPRESENTANTE DE BENEFICIARIOS

AUTORIDAD PÚBLICA DE LA LOCALIDAD

COMISION DE LIQUIDACION POR OFICIO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

ANEXO N° 04

ACTA DE CULMINACION DE ESTUDIO Y/O CONVENIO DEL PROYECTO

Siendo las..... horas del día..... del mes de..... del año..... se reunieron en la Localidad de..... Distrito de....., Provincia de..... Departamento de..... La Comisión de Liquidación por Oficio, representado por Sr. (a)..... Identificado (a) con DNI N°..... autorizado por Memorándum N°./MDA: con domicilio en.....; el Representante de la Comunidad Beneficiaria de..... Sr. (a)....., identificado (a) con DNI N°....., con domicilio en.....; y el Sr(a)....., identificado (a) con DNI N°....., quien tiene el cargo público de la Localidad de....., con la finalidad de dar fe de la ejecución y culminación del Proyecto o Sub Proyecto*.....; acto que se efectúa en los términos siguientes:

La manifestación de fe de ejecución del Proyecto se realiza en fundamento de lo expresado, por las autoridades de la Comunidad Beneficiaria, que declaran bajo juramento que:

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

SUPERVISOR DE LA OSLOATM /MDA.

LIQUIDADOR DE PROYECTOS MDA

REPRESENTANTE DE BENEFICIARIOS

AUTORIDAD PÚBLICA DE LA LOCALIDAD

COMISION DE LIQUIDACION POR OFICIO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

ANEXO 05

Plantilla de Informe de Liquidación por Oficio **LIQUIDACIÓN POR OFICIO**

PROYECTO :
FTE. FINANC. :
AÑO DE EJEC. :

INDICE

I. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1 GENERALIDADES
- 1.2 BASE LEGAL
- 1.3 ANTECEDENTES
- 1.4 DESCRIPCION DEL PROYECTO

II. LIQUIDACION FISICA – TECNICA

- 2.1 VALOR FINAL DE TASACION
- 2.2 CUADRO COMPARATIVO
- 2.3 EVALUACION TECNICA

III. OBSERVACIONES CONCLUSIONES

- 3.1. OBSERVACIONES
- 3.2. CONCLUSIONES

IV. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

V. PANEL FOTOGRAFICO

INFORME DE LIQUIDACIÓN POR OFICIO

MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1. GENERALIDADES

- A) ENTIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO:
- B) UNIDAD EJECUTORA
- C) PROYECTO:
- D) UBICACIÓN
 - REGIÓN:
 - DEPARTAMENTO:
 - PROVINCIA:
 - DISTRITO:
- E) MOD. DE EJECUCIÓN:
- F) AÑO DE EJECUCIÓN:

1.2. BASE LEGAL: (Colocar la base legal que sostiene la Liquidación de Oficio)

- 1.1. Ley N°
- 1.2. Ley N°



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

ANEXO 06

PLANTILLA DE INFORME DE VALORIZACIÓN DEL PROYECTO SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1. OBJETIVO DE LA VALORIZACION:

El objeto, es valorizar la obra para su liquidación respectiva

1.2. METODOLOGIA EMPLEADA

Las acciones previas han sido las siguientes

1.2.1. Acopio de información.

1.2.2. Verificación ocular del inmueble.

1.2.3. Elaboración de la Tasación en oficina.

La tasación de los predios urbanos se realiza por el Método de la tasación directa, empleándose como referencia el REGLAMENTO NACIONAL DE TASACIONES DEL PERU.

1.3. ZONIFICACION Y USO DEL PROYECTO:

Los inmuebles están ubicados en una zona..... Calificados como.....

1.4. INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS URBANOS (EN EL CASO DE OBRAS).

La zona donde se ubica el inmueble cuenta con obras de habilitación urbana tales como red de agua potable, desagüe, energía eléctrica con sus respectivas conexiones domiciliarias, calzadas pavimentadas, veredas de concreto y teléfono, etc. (Ejemplo)

1.5. UBICACION

El inmueble materia de la presente tasación, se encuentra ubicado en....., Distrito de la....., Provincia.....Departamento de.....

1.6. LINDEROS Y MEDIDAS PERIMETRICAS

1.6.1 Los linderos y medidas perimétricas son:

Por el frente, colinda con.....

Por la derecha entrando, colinda con 15.00 ml de propiedad de terceros.

Por la izquierda entrando, colinda con 15.00 ml de zona común

Por el fondo, colinda con propiedad de terceros de 9.75 ml.

1.6.2 Área del terreno

El área delimitada dentro de los linderos y medidas perimétricas descritas, es de..... m2.

Perímetro: La longitud total del perímetro es..... ml

1.6.3 Descripción y Distribución de la Edificación

Se trata de un inmueble..... ubicado en.....

Cuenta con un..... nivel, el inmueble es utilizado.....

1.6.4 Características técnicas de la Edificación

1.6.4.1 Construcción con zapatas, columnas, vigas y escaleras de concreto armado.

1.6.4.2 Cimientos y sobre cimientos de concreto ciclópeo.

1.6.4.3 Muros de ladrillo.

1.6.4.4 Techo: aligerado horizontal de concreto armado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

1.6.4.5 Revestimientos: Muros tarrajeados y pintados, cielos rasos enlucidos con mezcla cemento arena.

1.6.4.6 Pisos: de terrazo, vinílico y cemento pulido.

1.6.4.7 Puertas delanteras de cortina metálica enrollable, una calada y otra opaca, interiores de fierro y de madera contraplacadas, ventanas de aluminio con rejas protectoras de fierro, vidrios transparentes y cerrajería nacional.

1.6.4.8 Muros de baños enchapados con mayólica de color y aparatos sanitarios de loza vitrificada de color.

1.6.4.9 Instalación sanitaria empotrada.

1.6.4.10 Instalación eléctrica empotrada.

1.6.5 Área construida

Tomando la información de la Declaración de fábrica:

Primer piso..... m2

Segundo piso..... m2

AREA TOTAL..... m2

1.6.6 Fecha a la cual está referida la tasación

La Tasación está referida al mes de.....del año.....

1.6.7 Antigüedad

De acuerdo a las averiguaciones efectuadas, se tiene que la antigüedad de la Construcción es de aproximadamente.....años.

1.6.8 Estado de Conservación y Depreciación

De la inspección ocular efectuada al inmueble se califica el estado de conservación de la construcción correspondiéndole una depreciación de % de acuerdo a la tabla de depreciaciones del Reglamento.

1.6.9 Propietarios

La obra a valorizar es de propiedad d.....

1.7. Inscripción

El inmueble se encuentra inscrito en la ficha N°..... Del Registro de la Propiedad Inmueble de la ciudad de.....

1.8. Panel Fotográfico

Para mejor ilustración se adjuntan panel fotográfico.

VALORIZACION

2.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Para efectos de la Valorización del inmueble se han tenido en cuenta los siguientes factores:

2.1.1. Estructura Urbana.

2.1.2. Zonificación.

2.1.3. Redes Viales.

2.1.4. Servicios Comerciales Circundantes.

2.1.5. Equipamiento Urbano adecuado.

2.1.6. Rentabilidad en el Mercado inmobiliario.

2.1.7. Consolidación Urbana en el entorno.

2.2 VALOR DEL TERRENO (VT)

Del banco de datos del Mercado Inmobiliario, de las investigaciones efectuadas en la zona donde se ubica el inmueble y teniendo en consideración lo siguiente:

2.2.1. Ubicación dentro de la zona, facilidad de acceso peatonal y vehicular.

2.2.2. Localización, dimensión y condición del terreno.

2.2.3. Estado y calidad de los servicios públicos de agua, desagüe, electricidad, comunicaciones, salud, etc. Analizando las operaciones inmobiliarias en el sector, se le asigna un valor unitario de S/..... por m2 de terreno; VT = (Área m2) x (S/ / m2). = S/.....



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

2.3 VALOR DE LA EDIFICACION (VE)

Teniendo en consideración las características constructivas, los acabados y los materiales predominantes empleados en la edificación, así como los precios actualizados en el mercado de las diferentes partidas de la construcción, se establece un valor ponderado de S/..... por m2 de área construida.

Luego el valor de la edificación será:

Primer piso:

$VE = (m2) \times (S/. / m2) \times (\% \text{ depreciación}) = S/. \dots\dots\dots$

Segundo piso:

$VE = (m2) \times (S/. / m2) \times (\% \text{ depreciación}) = S/. \dots\dots\dots$

TOTAL = S/.....

2.4 VALOR TOTAL DEL INMUEBLE

Valor del terreno S/.....

Valor de las Edificaciones S/.....

S/.....

VALOR TOTAL DEL INMUEBLE S/.....

2.5 CONCLUSION

EL VALOR TOTAL DEL INMUEBLE ASCIENDE A LA SUMA DE..... Y 00/100 NUEVOS

SOLES (Escribir la cantidad en letras)

.....