

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°/30-2025-MPC/GM

Cusco, 26 MAR 2025

LA GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

VISTOS:

El Informe N°035-2025-MPC-GM-DLPIP-D-DMV de fecha 04.02.2025; Informe N°003-2025-MPC-OGPPI-OPL-EAMT de fecha 07.03.2025; Informe N°101-2025-MPC-OGPPI de fecha 11.03.2025; Informe N°373-2025-OGAJ/MPC de fecha 24/03/25 y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; las municipalidades son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Mediante Informe N°035-2025-MPC-GM-DLPIP-D-DMV de fecha 04.02.2025, emitido por el director de la Oficina de Liquidación de Proyectos de Inversión Pública Arq. Delmiro Mellado Vargas, propone la **DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA**, señalando: "...] para que pueda ser revisada, analizada y pueda aportar algunos alcances, con el objetivo de realizar las liquidaciones por oficio en la MPC de manera ágil en el tiempo más breve posible y respetando el marco normativo del caso en mejora de la DIRECTIVA.

A través de Informe N°003-2025-MPC-OGPPI-OPL-EAMT de fecha 07.03.2025, emitido por el Especialista de Planificación - Equipo Técnico de formulación de instrumentos de gestión Econ. Edgar A. Moscoso Ttito, concluye: "...] 4.1 El proyecto de **DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE INVERSIONES PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA** establece un procedimiento riguroso para asegurar que las inversiones ejecutadas con recursos públicos sean regularizadas de acuerdo con la normativa vigente. A través de este proceso, se busca garantizar el cierre adecuado de las inversiones en el banco de inversiones, asegurando su correcta liquidación y reflejo en los estados financieros de la entidad. 4.2 El proyecto de la Directiva que regula el procedimiento para la liquidación de oficio de proyectos de inversión pública, ejecutadas por la Municipalidad Provincial del Cusco, en la modalidad de administración directa, luego de un exhaustivo proceso de revisión y ajuste, se encuentra debidamente alineado con las normativas vigentes y los estándares técnicos correspondientes. La validación técnica realizada por la Gerencia de Infraestructura, la Oficina de Supervisión de Obras, la Oficina de Liquidación de proyectos de Inversión Pública, la Oficina de Planeamiento, la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Control de Bienes Patrimoniales ha asegurado su precisión y aplicabilidad 4.3 Derogar el numeral 7.2 referente al procedimiento de liquidación técnica y financiera de oficio en inversiones, de la "Directiva para el Proceso de Liquidación Técnico Financiera de Inversiones Ejecutadas por la Municipalidad Provincial del Cusco por Administración Directa e Indirecta", aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n° 189-2022-GM/MPC, con fecha 22 de agosto de 2022. 4.4 Por lo tanto, se recomienda avanzar con el trámite administrativo correspondiente. Es necesario obtener un pronunciamiento de la Oficina General de Asesoría Jurídica, quien, en el marco de su competencia, pueda emitir su pronunciamiento siendo esencial y contribuirá a definir la viabilidad del proceso.

Mediante Informe N°101-2025-MPC-OGPPI de fecha 11.03.2025, emitido por la directora de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones Econ. Nancy Rosario Yucra Mendoza, emite pronunciamiento respecto de la propuesta de directiva, concluyendo: "...] 3.1 El proyecto de la **DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA** establece un procedimiento riguroso para asegurar que las inversiones ejecutadas con recursos públicos sean regularizadas de acuerdo a la normativa vigente. A través de este proceso, se busca garantizar el cierre adecuado de las inversiones en el banco de inversiones, asegurando su correcta liquidación y



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

reflejo en los estados financieros de la entidad. 3.2 El proyecto de la Directiva de Ejecución de Obras por Administración Directa de la Municipalidad Provincial del Cusco, luego de un exhaustivo proceso de revisión y ajuste, se encuentra debidamente alineado con las normativas vigentes y los estándares técnicos correspondientes.

La validación técnica realizada por la Gerencia de Infraestructura, Sub Gerencia de Obras Públicas, Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, Oficina de Supervisión de Obras, Oficina de Liquidación de Proyectos de Inversión Pública, Oficina de Programación Multianual de Inversiones y la Oficina de Planeamiento ha asegurado su precisión y aplicabilidad. Por lo expuesto, es necesario obtener un pronunciamiento por parte de la Oficina General de Asesoría Jurídica, quien, en el marco de su competencia, pueda emitir su pronunciamiento siendo esencial y contribuirá a definir la viabilidad del proceso, para lo cual remito adjunto los documentos de la referencia y antecedentes, con fines de proseguir con el trámite correspondiente.

ANÁLISIS JURÍDICO

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

La Municipalidad Provincial del Cusco, es un órgano de gobierno local, emanado de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia y de conformidad con lo establecido en el Art. I y X del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico y la justicia social.

El artículo 39 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, regula las normas municipales, señalando:

"ARTÍCULO 39. - NORMAS MUNICIPALES

(...) Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas."

En cuanto a la estructura administrativa la norma del artículo 27 de la precitada ley, en lo referente a la Gerencia Municipal, señala:

"ARTÍCULO 27. - GERENCIA MUNICIPAL

La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. [...]"

* La norma del artículo 72, numeral 72.2 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley n° 27444, regula la fuente de competencia administrativa, señalando:

"Artículo 72. - Fuentes de competencia administrativa

[...] 72.2 Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia."

Mediante Resolución de Gerencia Municipal n° 063-2021-GM/MPC de fecha 09.06.2021, el Gerente de la Municipalidad Provincial del Cusco, aprueba la Directiva N° 02-2021-GM/MPC

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO".

La citada Directiva en el numeral 7.1.4 y 7.1.5 señala:

"... 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Elaboración de los proyectos de Directivas

[...] 7.1.4 Si el expediente de la Directiva no tiene observaciones o éstas han sido subsanadas, la OGPI emite opinión técnica favorable y deriva el expediente con el proyecto de Directiva a la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ).

7.1.5 La OGAJ revisa el expediente y emite opinión legal. Si la opinión es favorable, remite el expediente a la Gerencia Municipal para su consideración y aprobación mediante Resolución de Gerencia. [...]"

En cuanto a la aprobación de las Directivas, la norma del artículo 7.2, señala:

"[...] 7.2 Aprobación de las Directivas



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

7.2.1 La Gerencia Municipal de acuerdo a sus competencias aprueba la Directiva, previa opinión técnica favorable por parte de la OGPI e Informe Legal de la oficina de Asesoría Jurídica."

El Especialista en Planificación del Equipo Técnico de formulación de instrumentos de gestión Econ. Edgar A. Moscoso Ttito, refiere que la directiva esta dirigida a inversiones con una antigüedad igual o superior a cinco (05) años de ejecución. En cuanto a la vigencia de la DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA E INDIRECTA - Directiva n° 04-2022-MPC/GM/OLPI -, regula la Liquidación de Oficio; sin embargo, los lineamientos no son lo suficientemente claros, lo que genera la necesidad de elaborar una directiva exclusivamente para la liquidación de oficio de inversiones por administración directa, por lo que el numeral 7.2 Procedimiento de liquidación técnica y financiera de oficio en inversiones se debe derogar. Asimismo, refiere que la participación activa de la Gerencia de Infraestructura, la Oficina de Supervisión de Obras, la Oficina de Liquidación de Proyectos de Inversión Pública, la Oficina de Planeamiento, la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Control de Bienes Tronómiales, garantizan la coherencia y calidad del documento final.

La directora de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones Econ. Nancy Rosario Yucra Mendoza, respecto al proyecto de DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA, señala que, el mismo ha sido objeto de revisión técnica, habiendo confirmado que los procedimientos para la liquidación por oficio de las inversiones están claramente definidos, garantizando que las responsabilidades asignadas a cada actor estén adecuadamente establecidas y sean consistentes con sus funciones y capacidades; asimismo, refiere que, con la validación técnica esta lista para su implementación, con el objetivo de optimizar el proceso de liquidación por oficio de las inversiones ejecutadas por la Municipalidad Provincial del Cusco.

De lo expuesto, se observa que, la propuesta de DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA, cuenta con la opinión favorable de los funcionarios y/o servidores de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, dando cumplimiento a lo regulado con la Directiva N° 02-2021-ENTS A EAR OACEN AROACON DE CRECTISEN L4 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO".

Revisada la propuesta de Directiva, se observa que esta cumple con la Estructura y Contenido mínimo de las directivas, contenidas en la Directiva n° 02-2021-GM/MPC "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO"; asimismo, la Directiva señala que tiene por objetivo, establecer procedimientos de carácter técnico y administrativo, que permitan aplicar la liquidación de oficio a los proyectos de Inversión Pública, cuya finalidad es coadyuvar con el sinceramiento de las cuentas críticas de la entidad, focalizada en las cuentas, construcción de edificios no residenciales, inversiones intangibles que no cuentan con documentación sustentatoria técnica y/o financiera, para la presentación de los estados financieros de manera adecuada.

En consecuencia; y, estando a que el objeto de la presente Directiva es establecer disposiciones de observancia obligatoria y de aplicación para los procedimientos ejecutados bajo la modalidad de Administración Directa, la misma que tiene opinión técnica de los funcionarios y/o servidores de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, las cuales señalan que la propuesta cumple con los requisitos formales para su aprobación, mi representada, opina por la APROBACIÓN de la DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

Finalmente, mediante Informe N° 373-2025-OGAJ/MPC de fecha 24/03/25, la Oficina General de Asesoría Jurídica, OPINA:

Resulta legalmente VIABLE, señalar que, procede la aprobación de la DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

Resulta legalmente VIABLE, señalar que, la DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA, debe ser aprobada por Resolución



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

de Gerencia Municipal, conforme lo regulado por la Directiva N° 02-2021-GM/MPC "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO".

Resulta legalmente VIABLE, señalar que, la entrada en vigencia de la DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA, deroga el numeral 7.2 de la Directiva N° 04-2022-MPC/GM/OLPI DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA E INDIRECTA.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N° 002-2025-MPC/GM/OGPPI "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA" que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER que, la entrada en vigencia de la DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA, deroga el numeral 7.2 de la Directiva N° 04-2022-MPC/GM/OLPI DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA DE INVERSIONES EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA E INDIRECTA.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto e Inversiones y demás órganos técnicos administrativos de la Municipalidad Provincial de Cusco, adopten las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER la notificación de la presente resolución a todas Gerencias, Direcciones Generales y demás áreas de la Municipalidad Provincial del Cusco para su cumplimiento.

ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER la publicación de la presente Resolución de Gerencia Municipal en la página web de la Municipalidad Provincial del Cusco.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

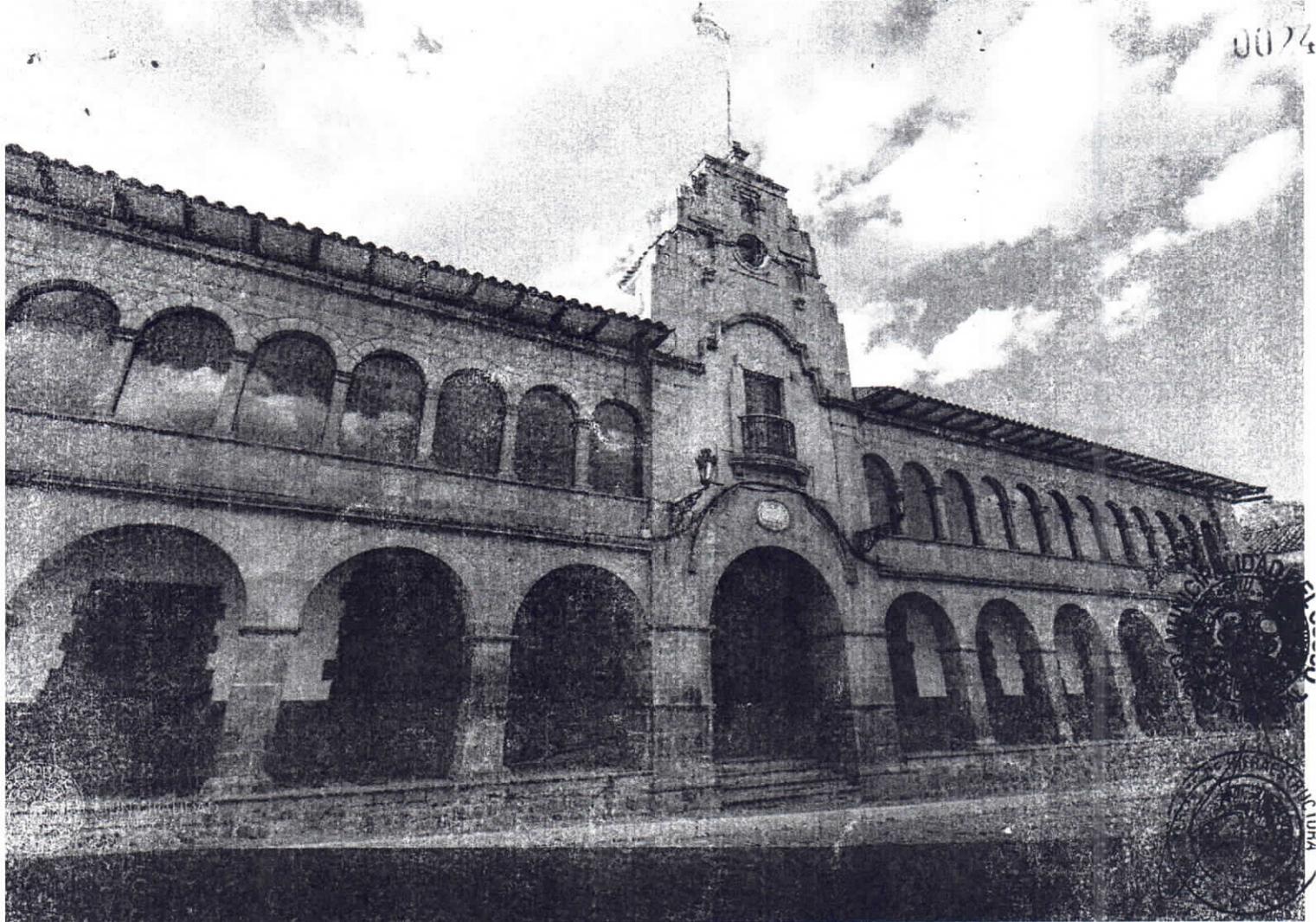


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

IC. MARISOL LISVE VARGAS MONTAÑEZ
GERENTE MUNICIPAL

CC:
Archivo GM (02)
GM/mlvm/gmvf





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO



"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA, EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA"



2025



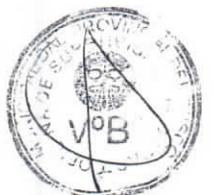
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Directiva N° 021.-2025-MPC/GM/OGPPI

"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA, EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA"



2025



Directiva N°-2025-MPC/GM/OGPPI

"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS INVERSION PUBLICA EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA"

1. OBJETIVO:

Establecer Procedimientos de carácter Técnico y Administrativo, que permitan aplicar la Liquidación de Oficio a los Proyectos de Inversión Pública ejecutados bajo la modalidad de Administración Directa, por la Municipalidad Provincial del Cusco, y que no cuentan con la documentación sustentatoria técnica y/o financiera de gasto, para determinar el valor de liquidación.

2. FINALIDAD:

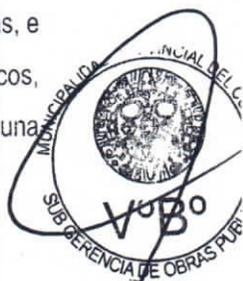
Coadyuvar con el sinceramiento de las Cuentas Críticas de la Entidad, focalizada en las Cuentas; Construcciones de Edificios no Residenciales, Inversiones Intangibles que no cuentan con documentación sustentatoria Técnica y/o Financiera, para la Presentación de los Estados Financieros de manera adecuada.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio de los funcionarios y servidores de las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Cusco, que intervienen en la Liquidación de Oficio de los proyectos de inversión vencidas sin ejecutar, inversiones no liquidadas, e inversiones culminadas, ejecutados por Administración Directa y financiados con Recursos Públicos, que no cuente con la documentación sustentatoria, respecto de las inversiones que cuenten con una antigüedad igual o superior a cinco (05) años, a la ejecución.

4. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.



"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA, EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA"

- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- D. Leg. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y Modificatoria.
- Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las entidades del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019 JUS.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG "Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa".
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Cusco.
- Directiva 001-2019-EF/63.011, Directiva de Programación Multianual de Inversiones.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF.
- Directiva N°02-2021-GM/MPC, "Lineamientos para la elaboración y aprobación de directivas en la Municipalidad Provincial del Cusco".



5. RESPONSABILIDAD

La Gerencia Municipal, las Unidades Ejecutoras de Inversiones, la Oficina de Supervisión, la Oficina de Liquidación de Proyectos de Inversión, La Oficina General de Administración (Oficina de Contabilidad, Oficina de Control Patrimonial y otras), Oficina General de Asesoría Jurídica son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

6. VIGENCIA

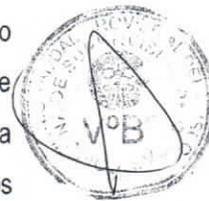
La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.



7. DEFINICIONES

a) Liquidación de oficio.

Es el procedimiento administrativo, técnico financiero que realiza la entidad aplicado a una inversión, estudio y/o actividad concluida o no concluida que por distintas razones, no se han realizado oportunamente (medida administrativa correctiva), para determinar el valor de Liquidación costo de la inversión y suplir la falta de documentación técnica y documentación que sustente el gasto; que a pesar del tiempo transcurrido se reflejan en las cuentas contables: 1501 Construcciones de Edificios no Residenciales. 1504 inversiones Intangibles y 1505 Estudios y Proyectos; por lo que se procederá con regularizar la información y cumplir con los requisitos que exige un procedimiento regular, sin



perjuicio de adoptarse las acciones legales contra los que resulten responsables; por la falta de documentación.

b) Ejecución Presupuestaria Directa

Se produce cuando la Entidad con su personal e Infraestructura es el ejecutor Presupuestal Financiero de las Obras.

c) Documentación Sustentatoria:

Son los documentos que sustentan los gastos y acompañan a la documentación fuente entre ellos tenemos: Facturas, Tickets, Boletas, Valorizaciones, Planilla de viáticos, Planilla de remuneraciones, Declaraciones juradas. Documentos que sustentan los movimientos económicos realizados en la ejecución de un gasto, entre ellos: Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio, Pedido de Comprobantes de Salida (PECOSA), Comprobantes de Pago y notas de entrada almacén.



d) Costo del Proyecto y Valor de Liquidación:

Es el monto total que alcanza la ejecución financiera de la obra y que incluye el monto de la ejecución presupuestal y los Ajustes por Corrección Monetaria de ser el caso. En el caso de una liquidación de oficio, el monto de liquidación está dado por la evaluación practicada, considerando cualidades y características en determinada fecha y establecer el valor razonable de la obra (en caso de no existir la Pre Liquidación), estudio (Informe Final y/o Acta de Constatación), Actividad (Informe Final y/o Acta de Constatación).



e) Ejecución Presupuestal:

Fase del proceso presupuestario, a través del cual se atienden las obligaciones de gasto, con el objeto de financiar la ejecución de Obras Públicas, y a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la Programación de Compromisos Anual (PCA), tomando en cuenta el Principio de Legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley, corresponde atender a cada Entidad pública, así como los principios constitucionales de programación y equilibrio presupuestario, reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú.



f) Liquidación Técnica:

Es la comprobación expresada en números del avance físico ejecutado y valorizado de la obra, afectada con los reajustes y variaciones aplicables por ley a los metrados ejecutados. Su resultado es el costo total valorizado de las inversiones pública.



g) Liquidación Financiera:

Consiste en la verificación de la inversión económica por la ejecución física del proyecto de inversión pública con el presupuesto económico aprobado.

h) Liquidación de oficio de obras inexistentes

Las obras inexistentes sujetas a Liquidación de Oficio pueden tener las causales siguientes debidamente comprobadas.

- Obras inexistentes por acción de fenómenos naturales.
- Obras demolidas, reconstruidas o reemplazada por una nueva, en este supuesto debe adjuntar informe de la oficina de liquidación de proyectos de inversiones.

7.1. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- BI : Banco de Inversiones.
- MPC : Municipalidad Provincial de Cusco.
- MEF : Ministerio de Economía y Finanzas.
- OPMI : Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
- OLPIP : Oficina de Liquidación de Proyectos de Inversión
- OSO : Oficina de Supervisión de Obras.
- PECOSA : Pedido - Comprobante de Salida.
- NEAS : Notas de entrada y Salida de Almacén.
- PMA : Plan de Monitoreo Arqueológico.
- RLCE : Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- PCA : Programación de Compromisos Anual.
- UEIs : Unidades Ejecutoras de Inversiones.
- PAD : Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- OCI : Órgano De Control Interno.



8. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. La liquidación de oficio de inversiones es un procedimiento técnico-administrativo-financiero excepcional, orientado a determinar de manera ordenada las características físicas de la inversión y el valor (gasto) ejecutado, por la falta de la documentación justificativa correspondiente. Este proceso se lleva a cabo a través de la aplicación de métodos técnicos y criterios establecidos, con el fin de regularizar la inversión de acuerdo a los registros disponibles.

Procederá únicamente cuando esté incompleta, la documentación técnica, financiera y administrativa, o en su caso extremo, cuando no exista documentación técnica, financiera y



administrativa que dificulte la verificación del cumplimiento de la meta programada, el alcance, el plazo y/o la determinación del valor de lo ejecutado.

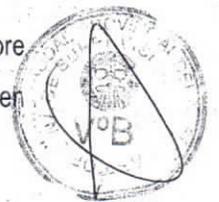
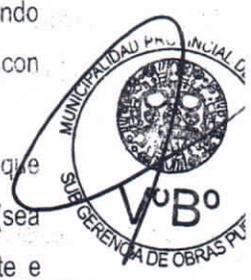
Para llevar a cabo el procedimiento de liquidación de oficio de inversiones ejecutadas por la Municipalidad Provincial del Cusco, se adoptarán las siguientes disposiciones:

La liquidación de inversiones, es aquella acción que se realiza única y exclusivamente como medida administrativa – correctiva – excepcional en los casos de inversiones vencidas sin ejecutar, inversiones ejecutadas parcial o totalmente que no fueron liquidadas en su oportunidad y/o que no cuenten con documentación suficiente para el proceso de liquidación regular u ordinaria; lo cual de ninguna manera exonera de responsabilidad administrativa, civil y/o penal a quien corresponda, según el siguiente detalle:

- a) No cumplieron y no cautelaron la entrega completa de la documentación técnica – financiera en forma oportuna según directivas internas de la entidad (residentes e inspectores, responsables de las metas de los costos indirectos).
- b) No custodiaron debidamente la documentación técnica – financiera para proceder con la liquidación regular u ordinaria.
- c) No cumplieron con el proceso de liquidación en los plazos establecidos.

8.2. Solamente podrán ser consideradas para el proceso de liquidación de oficio las inversiones ejecutadas por la Municipalidad Provincial del Cusco que cumplan como mínimo con una o más de las siguientes condiciones:

- a) Estudios de inversiones (expedientes técnicos) con plazo de vigencia vencido, luego de transcurrido 03 años para proyectos de inversiones desde la fecha del acto resolutorio de su aprobación y que no fueron ejecutados.
- b) Estudios de inversiones (expedientes técnicos) sin ejecutar o ejecutados que, habiendo cumplido en su oportunidad, esta no se liquidó y que por el tiempo transcurrido no cuenta con la información completa y los recursos necesarios.
- c) Inversiones ejecutadas parcial o totalmente, por la modalidad por administración directa y que no fueron liquidadas en su oportunidad, por incumplimiento de obligaciones contractuales (sea el contratista y/o inspector), o de los responsables directos de su ejecución (residente e inspector).
- d) Inversiones ejecutadas parcial o totalmente, por la modalidad por administración directa y sobre los cuales no se emitió el informe final aprobado, pudiendo estar la infraestructura en funcionamiento o abandono.



- e) Inversiones ejecutadas, por la modalidad por administración directa y sobre los cuales no se emitió ni se suscribió el Acta de Recepción de Obra, pudiendo estar la infraestructura en la actualidad en estado de funcionamiento y abandono.

8.3. Solo podrán ser incorporadas al proceso de liquidación de oficio las inversiones no liquidadas y culminadas o no, que tengan una antigüedad mayor a cinco (05) años desde la culminación de la obra, siempre que se encuentran inmersas y cumplan como mínimo con una de las condiciones dispuesta en el ítem 8.2.

8.4. No será consideradas para el proceso de liquidación de oficio, aquellas inversiones ejecutadas por la Municipalidad Provincial del Cusco, que se encuentren en proceso judicial o arbitral sin sentencia o laudo definitivo, aun se dé el caso que cumplan con alguna de las condiciones indicadas en el ítem 8.2.

8.5. Documentación básica que sustente la ejecución física – financiera.

Es la documentación técnica y financiera que respalda adecuadamente el gasto y la ejecución física, de acuerdo con las normativas vigentes y, según corresponda:

- a. Expediente técnico inicial.
- b. Expediente de modificaciones (ampliación presupuestal y/o ampliación de plazo).
- c. Cuaderno de obra.
- d. Planos de replanteo.
- e. Pruebas de control de calidad.
- f. Acta de recepción de obra.
- g. Documentos fuente de adquisición (comprobantes de pago, órdenes de compra, ordenes de servicio, PECOSAS, planilla de haberes, notas de entradas y salida de almacén, otros).

8.6. De la comisión de liquidación de oficio de proyectos de inversión.

- La Gerencia Municipal designa mediante Resolución a la Comisión de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión.
- Comisión de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión podría ser conformada de manera permanente por Cargos funcionales.
- Los miembros de la Comisión de Verificación de Inversiones para Liquidaciones de Oficio conformadas de manera permanente son conformados por:

- Presidente : Director de la OLPiP.
- Secretario técnico : Gerente de la UEI responsable de la Ejecución.
- Miembro : Director de la OSO.
- Miembro : Director de la Oficina de Patrimonio.
- Miembro : Director de la Oficina de Contabilidad.



"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA, EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA"

Se preverá que los miembros designados de la COMISION, así como los profesionales a formulación de expedientes de liquidación de oficio, no hayan participado en forma directa y/o indirecta en la elaboración, ejecución y/o supervisión de las inversiones a liquidar o de cualquier otro impedimento administrativo legal.

La COMISION tendrá esencialmente las siguientes funciones:

- a) Emitir y suscribir el Acta de aprobación para la incorporación de las inversiones al procedimiento de liquidación de oficio.
- b) Emitir y suscribir el Acta de Aprobación de los expedientes de liquidación de oficio de inversiones; y solicitar a través de la OLPIP a la Gerencia Municipal la emisión del acto resolutorio que ratifique y apruebe el expediente de liquidación de oficio.



9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

9.1. De las etapas de proceso de liquidación de oficio de proyectos de inversión

a) Constitución de la Comisión de Liquidación de Oficio de Inversiones Publicas

Son aquellas acciones administrativas de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial del Cusco, que consiste en conformar y designar a grupo de funcionarios o servidores públicos como una comisión.



b) Identificación de las inversiones que serán objeto de liquidación de oficio.

Consiste en identificar los estudios de inversiones (expedientes técnicos) e inversiones ejecutadas parcialmente o culminadas, pendiente de liquidación y que se encuentren sin incorporar en los activos fijos de la entidad.



c) Liquidación de Oficio de Inversiones.

Consiste en verificar in situ y describir las características técnicas, cuantificarlas y estimar el valor económico de las inversiones para rebaja en las cuentas contable de la entidad y su cierre definitivo en el banco de inversiones.

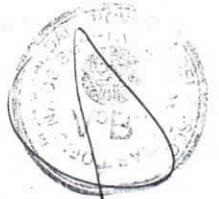


d) Transferencia contable.

Consiste en el acto de entrega – recepción de una inversión culminada, entre sectores o unidades ejecutora, tanto físicas como documentariamente (contablemente), para su rebaja e incorporación, operación y mantenimiento.

9.2. Requisitos para el inicio del trámite de liquidación.

De los requisitos para el inicio y tramite de liquidación de oficio



Para dar inicio a la elaboración de un expediente de liquidación de oficio, es indispensables contar previamente con la siguiente documentación:



- a) Acta de verificación de estado situacional de la inversión, con su respectivo panel fotográfico actualizado (anexo 01) en 03 ejemplares, de la UEI o las unidades ejecutoras serán responsables de su gestión, verificación previa in situ, llenado, suscripción de firmas por parte de la COMISION y su presentación, por cada inversión a liquidar por oficio.
- b) Informe técnico de la OLPIP (inventario consolidado, con la participación de la OLPIP - UEI) aprobado por la COMISION mediante acta de aprobación (03 ejemplares)
- c) La OLPIP informara a PAD y la OCI las acciones conducentes y necesarias que conlleven a las responsabilidades administrativas, legales o que correspondan, y que diera lugar a quienes NO CUMPLIERON con la entrega completa de la documentación técnica y financiera en forma permanente.
- d) Documentación de la inversión que se pueda recopilar en la entidad.

9.3. Desarrollo de las etapas del proceso de liquidación de inversiones públicas por oficio.

Se basará en el cumplimiento de las siguientes acciones:

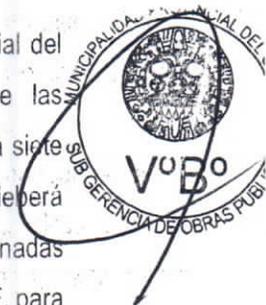
9.3.1. Constitución de la Comisión de Liquidación de Oficio de Inversiones Públicas.

- a) La OLPIP, propone y solicita la conformación y designación de la COMISION mediante acto resolutivo de la Gerencia Municipal, con la finalidad de dar inicio y cumplimiento de los objetivos y metas de la presente directiva.

9.3.2. Identificación de inversiones que serán objeto de liquidación de oficio.

- a) Contando con la resolución de conformación y designación de los miembros de la COMISION, esta comisión, a través de las OLPIP, elaborara un inventario e informe a detalle de todas las inversiones ejecutadas por la Municipalidad Provincial del Cusco, que se encuentren pendientes de liquidación para lo cual es necesario contar previamente con el cumplimiento de los siguientes entregables.

- A solicitud de la OLPIP, las UEI de la Municipalidad Provincial del Cusco remitirán informe técnico situacional a detalle de las inversiones a la OLPIP en un plazo contabilizado no mayor a siete (07) días hábiles de la fecha de solicitud. Dicho informe deberá contener la relación de todas las inversiones ejecutadas y culminadas y que no se encuentren liquidadas ni cerradas en el BI del MEF, para los cual las UEIs deberán adoptar las medidas y acciones que consideren pertinentes y necesarias para tal fin.
 - Búsqueda de información digital.
 - Búsqueda en archivo propio
 - Búsqueda en archivo central de la entidad.
 - Entre otras fuentes necesarias.



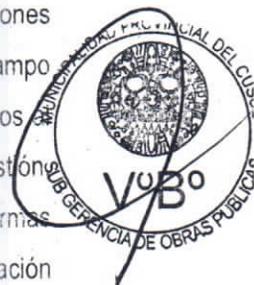
BAJO RESPONSABILIDAD, dicho informe o informes se derivarán a la OLPIP para su revisión evaluación y consolidación correspondiente.

- Por su parte la OLPIP realizara un inventario de las inversiones que se encuentren pendiente de liquidación y cuya documentación o informes finales se encuentren bajo su custodia, asimismo deberá verificar que las inversiones sin liquidación se encuentren inmersas en una de las causales dispuesta en la presente directiva.
- b) Con el informe técnico a detalle de las UEIs de la Municipalidad Provincial, y el inventario del área de liquidaciones, la OLPIP procederá a revisar, información y se consolidará en una sola base de datos todas las inversiones. En esta base consolidada (inventario anexo N°03), se deberá diferenciar esencialmente lo siguiente:

- Inversiones que cuenten con documentación técnica y financiera incompleta.
- Inversiones que no cuenten con documentación técnica ni financiera.

De no cumplir las UEI de la Municipalidad Provincial del Cusco con remitir su informe técnico situacional a detalle de las inversiones (entregable), se considerará únicamente el inventario de la OLPIP para continuar con el procedimiento, poniendo de conocimiento a la Gerencia Municipal de dicho incumplimiento para que tomen acciones que consideren pertinentes.

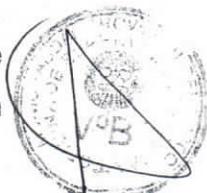
- c) Identificadas las inversiones susceptibles de ser consideradas para el procedimiento de liquidaciones de oficio, la COMISION y representantes de la OLPIP procederán a realizar una verificación preliminar física (in situ) y documentaria de cada inversión, para tal efecto se utilizara el Acta de verificación de estado situación de la inversiones la cual debe incluir panel fotográfico actualizado de la verificación de campo (descripción y fecha de la toma), la misma que será suscrita en todos sus folios final por la COMISION y representantes de la OLPIP. Cabe resaltar que la gestión de acciones de representantes de las UEIs, así como el llenado, suscripción de firmas y presentación del Acta de verificación del estado situacional. El Acta de verificación del estado situacional se presenta en el anexo N°01 que forma parte de la presente directiva. Como producto entregable de este ítem, se obtendrá un INFORME TECNICO de la OLPIP el mismo que irá acompañada del inventario de las inversiones susceptibles para liquidación de oficio y el Acta de verificación del estado situacional (llenadas y firmadas). Todo este entregable será remitido a la COMISION mediante la OLPIP, solicitando la evaluación de las inversiones que deberán ser aprobadas e incorporadas al proceso de liquidación de oficio.



- d) El presidente de la COMISION convoca a todos sus miembros a una sesión ordinaria a más tardar luego de tres (05) días hábiles de recibido el INFORME TECNICO de la OLPIP, la COMISION procede a verificar y evaluar dicho informe con recomendación de la OLPIP un ACTA DE APROBACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE LAS INVERSIONES AL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO (anexo N°04) de las inversiones que deberán ser incorporados al proceso de liquidación de oficio.
- e) Las inversiones aprobadas para ser incorporadas al proceso de liquidación de oficio pueden ser en forma parcial o por la totalidad de las inversiones contenidas en el INFORME TECNICO de la OLPIP, esta decisión será únicamente de la COMISION, de no contarse con la aprobación de la COMISION, esta comisión determinara también mediante acta, las acciones y recomendaciones a seguir para su cumplimiento por parte de todas las UEl, oficinas y sus respectivas dependencias, involucradas en el procedimiento de liquidación de oficio.
- f) Contando con el ACTA DE APROBACION, la OLPIP elevara dicha acta y demás actuadas a la Gerencia Municipal de la entidad por intermedio del presidente de la COMISION, recomendando se autorice vía resolución de Gerencia Municipal, la incorporación de las inversiones aprobadas para el proceso de liquidación de oficio de las inversiones autorizadas, se priorizarán y se programaran su liquidación.

9.3.3. Liquidación de oficio de inversiones.

- a) Contando con la resolución que autoriza la incorporación de las inversiones al proceso de liquidación de oficio, la OLPIP elaborar un Plan de Trabajo de las inversiones aprobadas para el proceso de liquidación de oficio. Este plan de trabajo será elevado a la COMISION a través de la OLPIP, para su revisión y aprobación de corresponder.
- b) La COMISION en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, procederá a realizar una sesión ordinaria para la revisión del Plan de trabajo. De aprobarse el plan de trabajo y en señal de conformidad, todos los miembros de la COMISION visaran en todos los folios del plan de trabajo y emitirán el acta de conformidad correspondiente, de lo contrario, la COMISION devolverá el plan de trabajo a la OLPIP con las observaciones y recomendaciones formuladas al plan. La OLPIP procederá a realizar cambios, subsanar o levantamiento de observaciones.
- c) El expediente de liquidación de oficio deberá contener necesariamente el Acta de verificación de estado situacional de inversiones (anexo 01) acondicionada y suscrita por la COMISION.
- d) La OLPIP presenta el expediente de liquidación por oficio de los proyectos de inversión a los miembros de la COMISION, a efectos de que pueda emitir la



aprobación de la liquidación por oficio o en su defecto formular las observaciones pertinentes.

- e) En el caso que la COMISION presente observaciones al expediente de liquidación de oficio los responsables del mismo tendrán un plazo máximo de tres (05) días hábiles para levantar o subsanar las observaciones formuladas. Las observaciones de la COMISION serán presentadas a la OLPIP
- f) En el caso que la COMISION no presente observaciones al expediente de liquidación de oficio, la OLPIP remitirá el expediente de liquidación de oficio (01 original y dos resúmenes ejecutivos) a la COMISION para su aprobación correspondiente.
- g) La entidad determinara los recursos presupuestarios en función al plan de trabajo aprobado para su asignación correspondiente.
- h) En caso excepcional se solicitará un informe de un perito técnico y financiero.

9.3.4. Aprobación del expediente técnico de liquidación de oficio.

- a) la COMISION, una vez recibido el expediente de liquidación de oficio convoca a sesión ordinaria para la aprobación del mismo mediante acta de conformidad, posterior a dicho acto lo remiten a la Gerencia Municipal para la aprobación del expediente de liquidación de oficio mediante acto resolutivo.
- b) El Gerente Municipal de la entidad emitirá la resolución de aprobación de expediente de liquidación de oficio, así mismo, el expediente de liquidación de oficio aprobado será distribuidos de la siguiente manera.
 - 01 expediente para la gerencia Municipal y 01 resumen ejecutivo
 - 01 expediente para la OLPIP.

9.3.5. Transferencia Contable

9.3.5.1. Rebaja contable

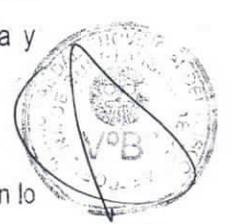
- a) Contando con a la resolución que aprueba el expediente de liquidación de oficio, la OLPIP remite un informe a la Oficina de Contabilidad para que proceda a efectuar la rebaja contable y comunica de esta acción a la Oficina de Control Patrimonial para el alta o baja (Bienes)

9.3.5.2. Cierre de inversión

- a) Finalmente, efectuado la aprobación del expediente de liquidación mediante acto resolutivo y la rebaja contable, las UEIs procederán a realizar el cierre de inversiones en el Banco de Inversiones (BI) del Ministerio de Economía y finanzas (MEF) en el formato N°09 del INVIERTE.PE.

9.4. Contenido del expediente de liquidación de oficio de inversiones

- a) El expediente de Liquidación de Oficio en la medida que sea posible y la información lo permita, se procurara que contenga la misma estructura que una Liquidación regular.



- b) El expediente de la Liquidación de Oficio de Inversiones deberá elaborarse en 01 (Uno) original y 02(Dos) resúmenes ejecutivos.
- c) La estructura del Expediente de Liquidación debe contener y según sea el caso:
 - 1. Informe técnico del equipo de Liquidación.
 - 2. Liquidación técnica.
 - 3. Liquidación financiera.
 - 4. Anexos.
 - 4.1. Documentos de la inversión obtenidos en el proceso de liquidación.
 - 4.2. Documentación de obra entregada por la UEI.

9.5. Informe técnico del equipo de liquidación

El informe técnico es elaborado de manera conjunta por el Liquidador Técnico y Liquidador Financiero donde se realiza una conciliación y análisis técnico financiero debe de constar de lo siguiente y según sea el caso:

- a. Evaluación sobre la ejecución realizada (Programado vs Ejecutado).
- b. Detalle de los gastos que demandó la ejecución (Costo real de la obra).
- c. Evaluación del proceso constructivo.
- d. Evaluación del manejo del presupuesto.
- e. Observaciones, conclusiones y recomendaciones.
- f. Documento del estado de trámite legal a los responsables por la falta de documentación.

9.6. Liquidación técnica

En la medida que la información lo permita se deberá procurar que contenga la misma estructura que una Liquidación Técnica regular y según sea el caso lo siguiente:

- a. Documentos de admisión y aprobación para la elaboración de Liquidación de Oficio.
- b. Acta de Verificación del Estado situacional de la Inversión (ANEXO 01).
- c. Informe de Valorización de la inversión o Tasación final, en base a una metodología técnica adoptada y sustentada por el Liquidador de oficio, (implica el sustento de la metodología adoptada (ANEXO 02).
- d. Pruebas de control de calidad y/o peritajes de especialidad (de corresponder).
- e. Planos de la inversión ejecutada (Planta general, ubicación, detalles y los que considere pertinentes). Según corresponda.
- f. Fotografías actuales de la inversión en caso de la existencia de evidencia.

9.7. Liquidación financiera

En la medida que la información lo permita se deberá procurar que contenga la misma estructura que una Liquidación Financiera regular y deberá contener mínimamente lo siguiente y según sea el caso lo siguiente:



- a. Acta de conciliación financiera
- b. Acta de conciliación de bienes patrimonial.
- c. Cuadro de resumen del costo real de la inversión.
- d. Tarjetas de Liquidación Financiera por fuente y clasificador.
- e. Relación de Saldos de obra y materiales transferidos (si corresponde).
- f. Copias o reporte de la recopilación de documentos sustentatorios de la diferente área, usados como referencia para la Liquidación de oficio (puede ser presentado en formato PDF- digital).

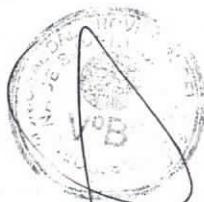
9.8. Expediente de la liquidación de inversiones de oficio

Con 03 CD (01 para archivo de la OLPIP y 01 para el trámite de aprobación y 01 para el proceso de transferencia o patrimonización) conteniendo el Expediente de Liquidación Técnica y Financiera generada, así como toda la información y fotos existente de manera digital de la obra, con la documentación legal y administrativa en formato PDF.

Toda la información presentada debe obedecer a un índice numerado, foliado, con archivadores numerados y membretados, con firma y sello de los profesionales en las hojas que han sido generadas por estos y según sea el caso

El contenido del Resumen Ejecutivo de la Liquidación de la Inversión debe contener información necesaria, pudiendo ser facultativo incrementar mayor información para que pueda coadyuvar a la liquidación de oficio, la documentación esencial debe contener:

- a. Documentación de admisión y aprobación de la Liquidación de Oficio.
- b. Cuadro Resumen.
- c. Informe Técnico del Equipo de Liquidación.
- d. Liquidación Financiera.
- e. Actas de Conciliación Financiera y Patrimonial.
- f. Cuadros financieros y reportes de gasto.
- g. Relación de saldos y transferencias
- h. Liquidación Técnica.
- i. Memoria descriptiva valorizada.
- j. Valorización.
- k. Planos post construcción (opcional en A4).
- l. Panel fotográfico.



10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- Dado que se trata de un procedimiento especial, no se efectúan las acciones correspondientes a la "recepción de obra". En su lugar, se valida con el Acta de verificación del estado situacional de la inversión (Anexo N° 01).
- De ser el caso los peritos técnicos y financieros, según corresponda, deberán observar las disposiciones del Reglamento Nacional de Tasaciones, así como las normativas adicionales que consideren relevantes y necesarias para la correcta ejecución del examen técnico y/o peritaje.
- Los anexos de la presente directiva son susceptibles a modificarse y acondicionarse de acuerdo al tipo y envergadura de la inversión. Asimismo, de requerirse otros formatos adicionales estos serán propuestos y formulados por la COMISION.
- La presente directiva podrá ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación, para lo cual las unidades orgánicas vinculadas, presentaran la correspondiente propuesta.
- La liquidación de oficio no exime de responsabilidad a los funcionarios y/o servidores responsables de la ejecución de las inversiones, que no entregaron la información para el proceso de liquidación debiendo remitir una copia del informe final de la OLPIP a la secretaria Técnica del PAD para la determinación de las responsabilidades administrativas, sin perjuicio de remitir una copia a la Procuraduría Municipal para el inicio de acciones civiles y/o penales, según corresponda.
- Toda situación no prevista en la presente directiva, amerita la emisión de opinión por parte de la OSO, OLPIP, Unidad de Contabilidad, Unidad Responsable de la ejecución, Gerencia Municipal, según corresponda.



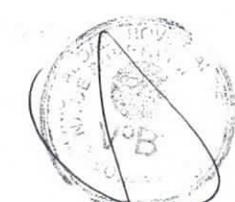
11. DISPOSICION COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigencia de la presente directiva, queda Derogado el numeral 7.2 de la Directiva No 04-2022/MPC/GM/OLPI, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal No 18 2022-GM/MPC, que regula el procedimiento de Liquidación Técnica y Financiera de Oficio de Inversiones; y, toda norma o disposición administrativa que se oponga o contradiga la presente Directiva.



12. ANEXOS.

- Anexo N°01 : Acta de verificación del estado situacional de la inversión.
- Anexo N°02 : Informe de valorización de los proyectos de inversión pública.
- Anexo N°03 : Acta de verificación de documentos sustentatorios.
- Anexo N°04 : Acta de aprobación para la incorporación de las inversiones al procedimiento de liquidación de oficio





ANEXO N° 01

ACTA DE VERIFICACION DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INVERSION

Siendo las..... horas del día..... del mes dedel año..... se reunieron en la localidad de Distrito deProvincia de, Región....., la comisión de Liquidación de Oficio de Inversiones Públicas de la Municipalidad Provincial del Cusco. designado con Resolución N°..... se reúnen con la finalidad de verificar el Estado Situacional actual del Proyecto de Inversión ejecutado, denominado: acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: La Inversión Ejecutada, financiada por la Municipalidad Provincial de Cusco, cuenta con los siguientes datos:

- a) Nombre del PIP:.....CUI/SNIP.....
- b) Fuente de financiamiento:
- c) Ubicación: Localidad:..... Distrito:..... Provincia....., Región.....
- d) Del Expediente Técnico: SI () NO () aprobado por Resolución N°..... de fecha..... Plazo de Ejecución.....
- e) De Ejecución de los Proyectos de Inversión:
Residente:.....
Inspector/Supervisor:.....
- f) Modalidad de Ejecución del Proyectos de inversión:
Administración Directa () Encargo ()
- g) Descripción de la Inversión Ejecutada:



SEGUNDO: En este acto se ha considerado lo siguiente:

- a) Obra concluida SI () NO ()
- b) Avance físico estimado (%):.....
- c) Meta ejecutada:
- d) Meta por ejecutar: (si fuera el caso)

Se encuentra operativo: SI () NO ()

Opinión sobre Liquidación de Oficio: Procede () NO procede ()

Observaciones :

En la señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Verificación, suscriben:

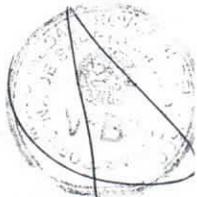


Presidente: Director de la OLP

Secretario Técnico: Gerente de la UEI responsable de la Ejecución

Miembro: Director de la OSO.

Miembro: Director de la Oficina de Patrimonio



Director de la Oficina de Contabilidad



ANEXO N° 02

IMFORME DE VALORIZACION DEL PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA

1. MEMORIA DESCRIPTIVA:

1.1. Objetivo de la Valorización:

El objeto es valorizar el Proyecto de Inversión Pública 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 Proyecto de Inversión Pública.

Base legal (Colocar la base legal que sostiene la Liquidación de Oficio)

- Ley, Resolución, Decreto, Reglamento.....
-

1.3. DOCUMENTACION DE LA INVERSION:

- Consignar documentos existentes de la inversión.
-

1.4. ANTECEDENTES:

Consignar los antecedentes referentes a la ejecución de la inversión

1.5. DESCRIPCION DE LA INVERSION:

- 1.5.1. Ubicación.
- 1.5.2. Descripción de la inversión.
- 1.5.3. Características Técnicas de la inversión.
- 1.5.4. Partidas consideradas para su valorización y/o valuación.
- 1.5.5. Estado de Conservación.

1.6. PANEL FOTOGRAFICO.

Para mejor ilustración se adjunta panel fotográfico

2. VALORIZACION:

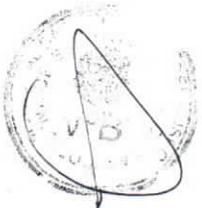
2.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Para efectos de la Valorización de la inversión se han tenido en cuenta lo siguiente:

2.2. CUADRO DE VALORIZACION

2.3. Observaciones, Conclusiones Y Recomendaciones

LIQUIDADOR TECNICO DE OFICIO



ANEXO N°03

ACTA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

En la ciudad del Cusco, siendo las.....horas del día.....dedelreunidos en la oficina de..... perteneciente a la Municipalidad Provincial del Cusco, Ubicada en..... estando presentes la comisión de Liquidación de Oficio de Inversiones Públicas de la Municipalidad Provincial del Cusco, con la finalidad de verificar la Documentación sustentatoria Técnico Financiera de la inversión o inversiones, Estudios: Indicando que el costo de la obra o proyecto, es el que se registra en los Estados Financieros es como Sigue:

Expediente Técnico	SI ()	NO ()
Acta de Recepción de Obra	SI ()	NO ()
Cuaderno de obra	SI ()	NO ()
Plano de Replanteo	SI ()	NO ()
Resoluciones:		
Resolución de Aprobación de expediente técnico	SI ()	NO ()
Resolución de Modificaciones de Obra	SI ()	NO ()
Comprobantes de Pago (O/C, O/S, C/CH, PLANILLAS)	SI ()	NO ()
Transferencias de Materiales	SI ()	NO ()
Saldos de Materiales	SI ()	NO ()
Movimiento de Almacén	SI ()	NO ()

Observaciones:

.....

.....

.....

Se da por concluida la verificación a horasdel día.....del mes de.....del año..... indicado los presentes en señal de conformidad:

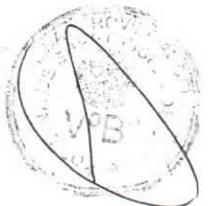
 Presidente: Director de la
 OLPPI

 Secretario Técnico: Gerente
 de la UEI responsable de la
 Ejecución

 Miembro: Director de la
 OSO.

 Miembro: Director de la
 Oficina de Patrimonio

 Director de la Oficina de
 Contabilidad



ANEXO N° 04

ACTA DE APROBACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE LAS INVERSIONES AL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO

Siendo las..... Horas del día..... del mes deel año..... se reunieron en la ciudad Distrito deProvincia de Región..... la comisión permanente de Liquidación por Oficio de la Municipalidad Provincial del Cusco, designado con Resolución N°..... se reúnen con la finalidad de admitir y proceder para realización de Liquidación Técnico Financiera de Oficio de la Inversión y/o Inversiones :

acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: La Inversión Ejecutada, financiada por la Municipalidad Provincial de Cusco, cuenta con los documentos recabados previamente, según el acta del Anexo N°03, así como con la verificación del estado situacional de la inversión acta del anexo N°01.

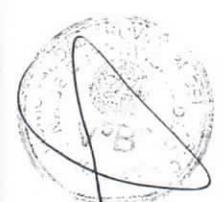
En la señal de conformidad con los términos de la presente Acta de procedencia de admisión para proceder con la liquidación técnico financiero de oficio, suscriben:

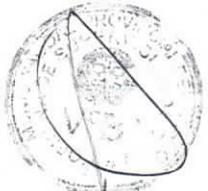
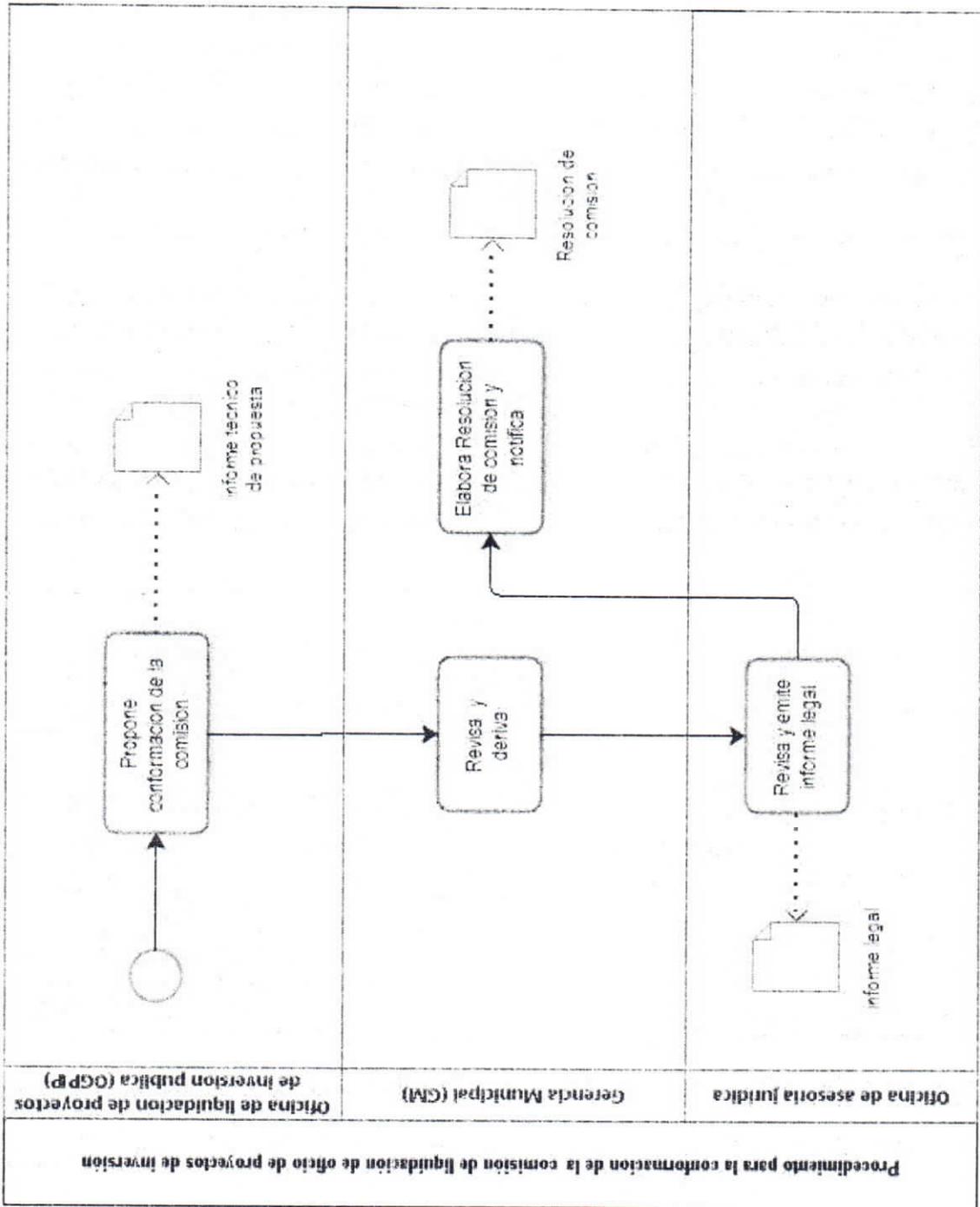
Presidente: Director de la OLPPI

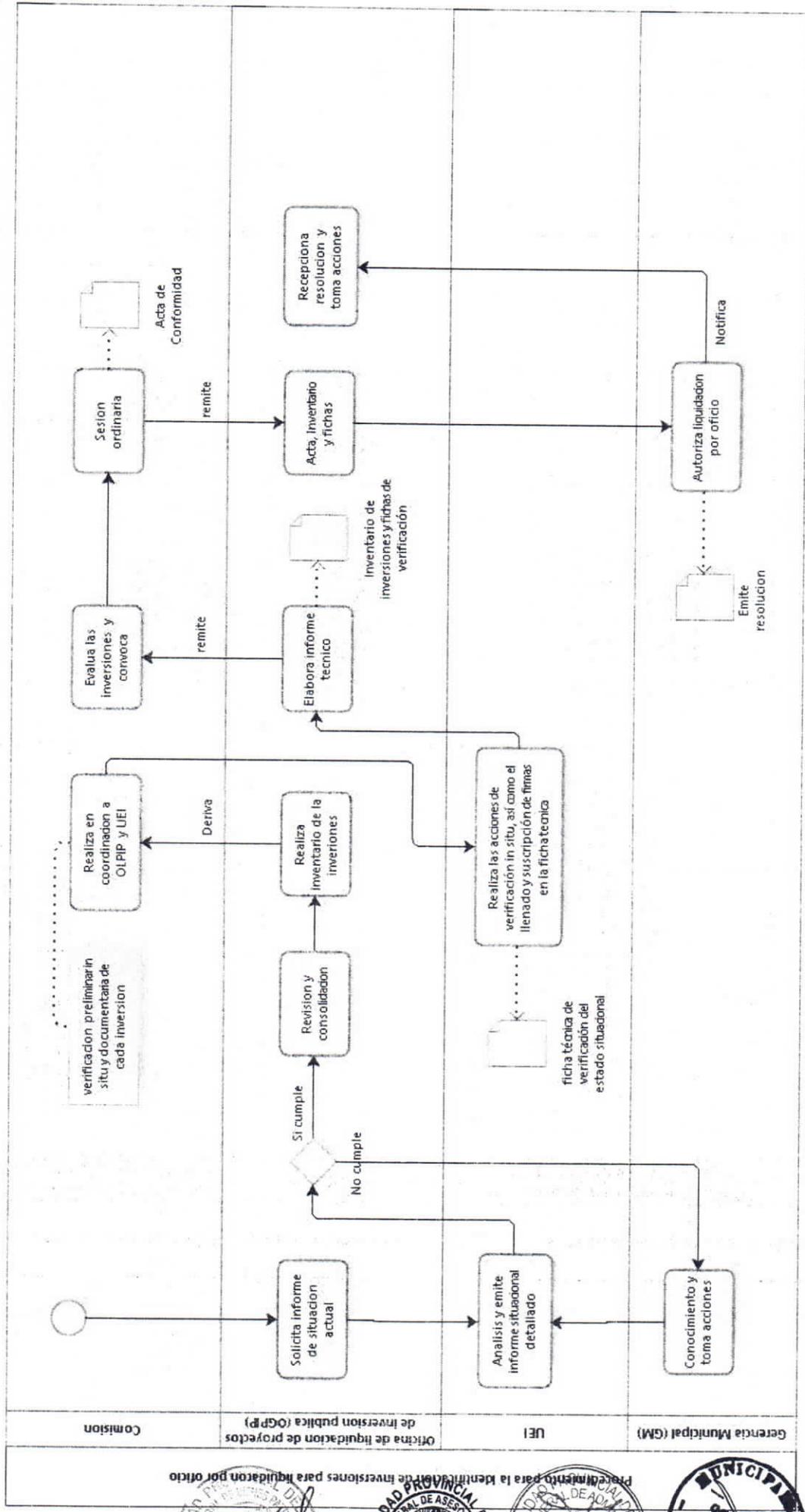
Miembro: Director de la OSO.

Secretario Técnico: Gerente de la UEI responsable de la Ejecución

Miembro: Director de la Oficina de Patrimonio







Procedimiento para la identificación de inversiones para liquidación por oficio

