RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 195-2025-MDT/A

Tacabamba, 19 de marzo del 2025.

EL SEÑOR ALCALDE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA

VISTOS:

El Informe N° 010-2025-MDT/GDTI/DGSL/VRHG, a través del cual la Subgerente de Supervisión y Liquidación de Obra remite el proyecto de directiva denominada **"DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS"**; el Informe N° 165-2025-MDT/EQF/GDTI de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura; el Proveído N° 885-2025-MDT/GM de la Gerencia Municipal; el Informe Legal N° 012-2025/OGAJ/MDT-PAVM de la Oficina General de Asesoría Jurídica; el Informe N° 005-2025-MDT/GM de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su Artículo 194° modificado por la Ley de la Reforma Constitucional N° 27680, N° 28607 y N° 30305, señala que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería Jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultas de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, La Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 en su artículo IV del Título Preliminar señala que los gobiernos locales representan al vecindario promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral y armónico de su circunscripción y en su artículo 6º, establece que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Que, el numeral 1.2 del artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS establece que, los actos de administración interna de las entidades destinadas a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, estos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del título preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General; y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan.

Que, conforme al artículo 26° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, la administración municipal se basa en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control recurrente y posterior, rigiéndose por el principio de legalidad, economía, transparencia, eficiencia, eficacia, participación y seguridad ciudadana y los contenidos en la Ley N° 27444.

Que, mediante Ley N° 27858, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, priorizando y optimizando el uso de los servicios públicos;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que, "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". Siendo así que la Directiva es un dispositivo

legal de carácter estrictamente técnico que tiene como propósito ordenar, garantizar y orientar sobre los procedimientos a seguir para la implementación y operatividad de las actividades administrativas la misma que se sustenta en nomas jurídicas de orden técnico previsto en las disposiciones legales y municipales.

Que, con fecha 27 de diciembre del 2024, según Orden de Servicio N° 306, se contrató al Abg. **Ronal F. Llamo Rimarachin**, para que realice el servicio de elaboración de directiva de Liquidación de Obra, el mismo que con Carta N° 01-2024-RFLR/L ingresada por mesa de parte con registro 2924, con el cual presenta informe de trabajo;

Con fecha 10 de marzo del 2024, mediante Informe N° 010-2025-MDT/GDTI/DGSL/VRHG, la Subgerente de Supervisión y Liquidación, eleva la propuesta de Directiva de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, para su aprobación mediante resolución;

Por lo antes dicho con fecha 10 de marzo del 2025, la Gerente de Desarrollo Territorial el Infraestructura, emitió el Informe N° 165-2025-MDT/EQF/GDTI, dirigido a la Gerencia Municipal, documento con el cual en atención al Informe N° 010-2025-MDT/GDTI/DGSL/VRHG, en la cual hacia llegar la revisión del proyecto de Directiva de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, para que se emita la resolución de aprobación correspondiente;

Con fecha 10 de marzo de 2025, el Gerente Municipal, mediante Proveído N° 885-2025-MDT/GM, derivo la documentación a la Oficina General de Asesoría Jurídica para que se emita la opinión legal previa a la resolución de aprobación de la **Directiva de Liquidación de Oficio de Obras Públicas**

Que, resulta necesario contar con una directiva que cumpla con regular las normas y procedimientos que permitan la Liquidación de Oficio de las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad de Distrital de Barranco, con recursos públicos; que no cuenten con documentación sustentatoria técnica y/o financiera del gasto o que estén en forma incompleta;

Que, la directiva propuesta tiene como finalidad establecer un mecanismo práctico y eficaz que permita efectuar las Liquidaciones de Oficio, de aquellas obras, que no cuenten con liquidación técnica ni financiera;

Que, las Directivas son documentos internos elaborados y expedidos por la Alta Dirección, los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, a su vez por su propia característica normativa, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimiento o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes;

Que, de acuerdo al artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las Directivas forman parte de las normas municipales, y que corresponde emitirlas al despacho de Alcaldía mediante resolución de alcaldía;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe Legal N° 012-2025/OGAJ/MDT-PAVM, de fecha 17 de marzo del 2024, es de la opinión de que la **DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS,** [...], cumple con los procedimientos y estructura que debe contener una Directiva, por lo que se debe declarar procedente su aprobación;

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 195-2025-MDT/A

Que, mediante el Informe N° 005-2025-GM la Gerencia Municipal, de fecha 18/03/2025, deriva la documentación a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, para que se emita el acto resolutivo correspondiente.

Que, en consecuencia, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas glosadas en los considerandos precedentes, resulta necesario aprobar la Directiva N° 02-2025-MDT/A denominada **"DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS"**;

Por estos fundamentos, al Amparo de la Constitución Política del Perú, Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS aprueba el TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el inciso 6) del artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la **Directiva N° 02-2025-MDT/A** denominada **"DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS**; por los argumentos expuestos en la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR el cumplimiento de la presente directiva denominada **"DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS"**, a todos las Gerencias, Subgerencias, Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Tacabamba:

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de desarrollo Territorial e Infraestructura, Subgerencia de Supervisión y Liquidación, velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER a la **OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**, el cumplimiento de la publicación del texto íntegro del mismo en el Portal Web de la Entidad: www.gob.pe/munitacabamba.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA
CHOTA - CAJAMARCA
DANTE LUIS TIRAVANTI DELGADO
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS"

Gestión Edil
2023-2026

Alcalde:
DANTE LUIS TIRAVANTI DELGADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA
-CHOTA-CAJAMARCA-PERÚ

"DIRECTIVA DE LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS"

OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objeto regular las normas y procedimientos que permitan la Liquidación de Oficio de las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad de Distrital de Tacabamba, con recursos públicos; que no cuenten con documentación sustentadora técnica y/o financiera del gasto o que estén en forma incompleta.

II. FINALIDAD

Establecer un mecanismo práctico y eficaz que permita efectuar las Liquidaciones de Oficio, de aquellas obras, que no cuenten con liquidación técnica ni financiera.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019 JUS.
- D. L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG que aprueba la Norma para la ejecución de Obras por Administración Directa.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las entidades del Estado.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Tacabamba
- RESOLUCION DE CONTRALORIA N°432-2023-CG – EJECUCION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.

IV. ALCANCES

El alcance de la presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, así como las personas que intervienen en el proceso de Liquidación de Oficio aplicados alas obras ejecutadas por la entidad y que han sido financiados con recursospúblicos y que no disponen de documentación técnica y/o financiera o lo tienen en forma incompleta.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- La Liquidación de Oficio de Obras Públicas y la Liquidación de Obras por Administración Directa, es una acción técnico administrativa - financiera, que se efectúa para precisar las características físicas de la obra y determinar el valor de lo ejecutado.

- La Liquidación de Oficio de Obras Públicas procede, al no contar con suficiente documentación técnica, contable (financiera) y administrativa o cuando la documentación técnica, contable y administrativa esté incompleta (inexistente de comprobantes de pago, expedientes técnicos, rendiciones, entre otros) que no permita efectuar la verificación del cumplimiento de la meta física y/o determinar el valor de lo ejecutado.

- Siempre y cuando las obras cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior,se podrá liquidar de oficio las obras ejecutadas por las siguientes modalidades:
  - ✓ Obras por Administración Directa.
  - ✓ Obras por Contrata.

VI. LA COMISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS

- La Municipalidad Distrital de Tacabamba, mediante Resolución de Alcaldía o Memorándum de Gerencia Municipal, designará a los miembros que conformaran la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, previa propuesta de la Oficina de Administración y Finanzas (o la que haga sus veces) y la Oficina de Desarrollo Territorial e Infraestructura MDT.

- La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas debe estar conformada por el la oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y el Jefe de Tesorería.

- Las Gerencias y jefaturas que hayan intervenido en el proceso de ejecución, supervisión y control de las obras, pagos con cargo a la obra, así como los residentes y supervisores de obras, quedan obligados, bajo responsabilidad, a remitir toda la documentación técnico administrativo contable que posean y a prestar todo el apoyo necesario a la Comisión de

Liquidación de Oficio de Obras Públicas para el logro de la liquidación.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Competencia. -

La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas realiza el informe de liquidación técnico- financiero, conformado por los informes de cada uno de los miembros conforman la Comisión, respecto a las obras públicas ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Tacabamba en las modalidades de administración directa y/o contrata.

7.2. Etapas. -

7.2.1 Identificación de obras

Consiste en identificar las obras pendientes de liquidación que seencuentren sin incorporar en los activos fijos de la entidad.

7.2.2 Liquidación de Obras

Consiste en verificar el valor de cada una de las obras verificable físicamente.

7.3. Requisitos para la liquidación de oficio de contrato de obra. -

Son requisitos para tramitar la liquidación de oficio, los siguientes documentos:

a. Acta de verificación física del estado Situacional de la Infraestructurade acuerdo al Formato N° 01.

b. Informe financiero de liquidación de oficio de acuerdo al Formato N°02.

c. Informe Final de liquidación de oficio – De obras que no cuentan con información técnica de acuerdo al Formato N° 03.

d. Informe Final de liquidación de oficio – De obras que cuentaninformación técnica incompleta de acuerdo al Formato N° 04.

e. Fotografías de la obra terminada con presencia del responsabledesignado por la Entidad o consultor liquidador.

f. Copia del anexo de las cuentas contables de la ejecución de la obra.

g. Copia del Expediente técnico - financiero de la liquidación de Oficio.

h. Copia de Planos de Replanteo de la Obra.

i. Copia de todos los documentos de los archivos que puedan aportarpara determinar el verdadero valor de la obra.

7.4. Requisitos para liquidación de oficio de consultoría de Obras.

Los contratos de supervisión externos que no cuentan con el sustento técnico contable, mediante una valorización, será liquidadas por la comisión de liquidación de oficio de obras públicas quienes alcanzarán la documentación respectiva, adjuntando el Informe financiero emitido por la comisión, en tres ejemplares, el primero para la Gerencia Municipal, el segundo para la jefatura de Contabilidad para que realice el descargo en el registro contable y la tercera para la jefatura de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

Son requisitos para tramitar la liquidación de oficio del contrato de supervisión, los siguientes documentos

a. Informe financiero de liquidación de oficio de contrato de consultoría de obra elaborado por la comisión de liquidación o consultor liquidador) de acuerdo al Anexo N° 05.

El jefe de Tesorería miembro de la Comisión deberá considerar la siguiente documentación:

-Reporte financiero del Jefe de Tesorería según el SIAF.
-Copias de los comprobantes de pago de la Unidad ejecutora de obra.
-Documentos que sustentan la Transferencia Financiera Resumen de Gastos.
-Valor contable según los últimos estados financieros.

b. Informe del archivo central refrendando la inexistencia de la información de documentación de valorizaciones de la Supervisión.

c. Otros documentos recuperados: contrato de la supervisión, ampliaciones de plazo, adicionales, comprobantes de pago, informes, cartas, etc.

7.5. Procedimiento. -

a) La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas elaborará el inventario de las obras ejecutadas por la Entidad y bajo la modalidad de administración directa y por contrata que se encuentren pendientes de liquidación técnico – financiero.

b) La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, verificará la documentación técnico-administrativa y financiera (de encontrarse) elaborando el Informe técnico. - financiero de liquidación en base a los criterios establecido en la presente Directiva.

c) La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, elaborará el informe final de

liquidación técnico-financiero, **adjuntando la documentación sustentatoria y recomendará su aprobación**, mediante Resolución de Alcaldía.

d) La Alcaldía verifica el debido procedimiento y aprueba la Liquidación de Oficio de la Obra, realizada por la comisión de liquidación de oficio de obras públicas emitiendo la Resolución de Alcaldía respectiva, adjuntando el Informe final emitido por la comisión, en tresejemplares, el primero para la Gerencia Municipal, el segundo para la jefatura de Contabilidad para que realice eldescargo en el registro contable y la tercera para la jefatura de Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

VIII. RESPONSABILIDAD

La Gerencia Municipal, la oficina de Asesoría Legal, la jefatura de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, la Oficina de Administración y Finanzas (o la que haga sus veces) con sus respectivas oficinas, así como la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, son los responsables de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

Todas las Gerencias y Jefaturas, dispondrán bajo responsabilidad, brindar todas las facilidades documentarias y de información que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas.

IX. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

- Los puntos controvertidos o no previstos en la presente Directiva, serán resueltos colegiadamente y bajo el principio de discrecionalidad por la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, requiriendo información a las áreas que correspondan.

- ***La existencia de un proceso judicial o arbitral, impide el trámite de la Liquidación de Oficio hasta que el proceso quede resuelto y consentido en forma definitiva.***

- La presente Directiva podrá ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación, para lo cual las unidades orgánicas vinculadas a la presente, mostraran la correspondiente propuesta.

- La presente Directiva será aprobada por Resolución de Alcaldía, conforme al Reglamento de Organización y Funciones de la MunicipalidadDistrital de Tacabamba, y entrará en vigencia al día siguiente de su emisión del acto resolutivo y publicación en sus medios oficiales de comunicación como redes y página web.

- Para la ejecución de la Liquidación de Oficio de Obras Públicas, el titular de la Entidad podrá

autorizar la contratación de Instituciones Privadas para tal fin.

X. ANEXOS

1. **Formato N° 01** - Acta de Constatación Física del estado situacional de la Infraestructura.
2. **Formato N° 02** - Informe Financiero de Liquidación de Oficio.
3. **Formato N° 03** - Informe Final de Liquidación de Oficio – De obras que **NO** cuentan con información técnica.
4. **Formato N° 04** - Informe Final de Liquidación de Oficio – De obras que cuentan con información técnica incompleta.
5. **Formato N° 05 -** Informe financiero de Liquidación de Oficio de contrato de consultoría de obra (supervisión de obra).
6. **Formato N° 06** - Documentos Necesarios Para La Liquidación De Obra Por Administración Directa

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA
-CHOTA-CAJAMARCA-PERÚ

FORMATO N° 01

ACTA DE CONSTATACIÓN FÍSICA DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA

Siendo las ..... horas del día ..... del mes de.....del año.....; se reunieron en el lugar de ejecución de la obra:
"..... .... " ubicada en la localidad de....., distrito de..... provincia de ..... departamento de .....; La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas conformado por el .... Identificado con DNI N°.....designado mediante..... y el ..... identificado con DNI N°..... designado mediante..... con la finalidad de verificar la obra aludida, acto que se efectúa en los siguientes términos:

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA

-CHOTA-CAJAMARCA-PERÚ

ING./ARQ SUPERVISOR	

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Otras Informaciones.....

.....

.....

.....

.....

TERCERO. - Luego de la inspección física practicada a la Infraestructura y constatada resulta:

(...) Procedente la liquidación de Oficio.
(...) Improcedente la liquidación de Oficio.

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

.....	.....
Responsable de Supervisión y Liquidación de Obras Miembro de Comisión de Liquidación De Oficio de Obras Públicas	**Responsable Tesorería** Miembro de Comisión de Liquidación De Oficio de Obras Públicas

FORMATO N° 02

INFORME FINANCIERO DE LIQUIDACION DE OFICIO

1.-LIQUIDACION FINANCIERA

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

2DESCRIPCION	S/	%	OBSERVACIONES
Gastos Capital			
Retribuciones y complementoscontratados a plazo fijo			
Obligaciones del empleador			
Combustible ylubricantes			
Materiales deconstrucción			
Bienes de consumo			
Otros servicios de terceros			
Adquisición de materiales de escritorio			
TOTAL			

1.6 Resumen de la Liquidación Financiera

Mano de obra :
Materiales de construcción :
Servicios :
Monto total final :

1.7 El Jefe de Tesorería miembro de la Comisióndeberá considerar la siguiente documentación:

-Reporte financiero del Jefe de Tesorería según el SIAF.
-Copias de los comprobantes de pago de la Unidadejecutora de obra.
-Documentos que sustentan la Transferencia Financiera Resumen de Gastos.
-Valor contable según los últimos estados financieros.

2.- OBSERVACIONES

.....

.....

.....

.....

3.- CONCLUSIONES

.....

.....

.....

4.- RECOMENDACIONES

.....

.....

.....

.....

.....	.....
Responsable de Supervisión y Liquidación de Obras Miembro de Comisión de Liquidación De Oficio de Obras Públicas	**Responsable Tesorería** Miembro de Comisión de Liquidación De Oficio de Obras Públicas

FORMATO N° 03

INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OFICIO DE CONTRATO DE OBRA

(De obras que NO cuentan con información técnica)

1.- DATOS GENERALES.

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

2.- MEMORIA DESCRIPTIVA

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

3.- META PROGRAMADA

4.- META CUMPLIDA

5.-LIQUIDACION TECNICA

- 5.1 Situación física
- 5.2 Conclusiones Técnicas
- 5.3 Recomendaciones Técnicas
- 5.4 Anexos
  - 5.4.1 Planos de estado actual
  - 5.4.2 Panel fotográfico

6.- LIQUIDACION FINANCIERA

- 6.1 Reporte Financiero
- 6.2 Observaciones
- 6.3 Recomendaciones
- 6.4 Conclusiones
- 6.5 Anexos (Copia de Comprobantes de pago, Documentos que sustente la transferencia Financiera, Resumen Contable, Valor Contable según los últimos estados financieros)

.....	.....
Responsable de Supervisión y Liquidación de Obras Miembro de Comisión de Liquidación De Oficio de Obras Públicas	**Responsable Tesorería** Miembro de Comisión de Liquidación De Oficio de Obras Públicas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA

-CHOTA-CAJAMARCA-PERÚ

FORMATO N° 04

INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OFICIO DE CONTRATO DE OBRA
(De obras que cuentan con información incompleta)

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

2.- ANTECEDENTES

- 2.1 Sobre la Ejecución del Proyecto
- 2.2 Ejecutor del expediente técnico
- 2.3 Base legal para la ejecución de obra
- 2.4 De la descripción de la obra ejecutada
- 2.5 De la documentación sustentatoria
  - 2.5.1 Expediente técnico
  - 2.5.2 Informe final de la obra
  - 2.5.3 Actas
  - 2.5.4 Cuaderno de Obras
  - 2.5.5 Memoria descriptiva valorizada
  - 2.5.6 Metrados realmente ejecutados
  - 2.5.7 Planos post construcción
  - 2.5.8 Pruebas de control de calidad
- 2.6 De las especificaciones técnicas
- 2.7 De las descripciones de los trabajos realizados

3.- FINALIZACION DE LA OBRA

4.-OBSERVACIONES

(Indicar las limitaciones que existieron en el proceso deliquidación técnica financiera.)

5.-CONCLUSIONES

(Indicar las conclusiones a que se ha llegado en el proceso deliquidación)

6.-RECOMENDACIONES

(Recomendar su aprobación por un acto resolutivo).

.....	.....
Responsable de Supervisión y Liquidación de Obras Miembro de Comisión de Liquidación De Oficio de Obras Públicas	**Responsable Tesorería** Miembro de Comisión de Liquidación De Oficio de Obras Públicas

FORMATO N° 05

INFORME FINANCIERO DE LIQUIDACION DE OFICIO DE CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA (SUPERVISIÓN DE OBRA)

1. **LIQUIDACION FINANCIERA**
   - **1.1. Reporte Financiero**
   - **1.2. Obervaciones**
   - **1.3. Recomendaciones**
   - **1.4. Conclusiones**
   - **1.5. Anexos**
     - **1.5.1. Copia de Comprobantes de pago**
     - **1.5.2. Documentos que sustente la transferencia Financiera**
     - **1.5.3. Resumen Contable**
     - **1.5.4. Valor Contable según los últimos estados financieros**

.....	.....
Responsable de Supervisión y Liquidación de Obras Miembro de Comisión de Liquidación De Oficio de Obras Públicas	**Responsable Tesorería** Miembro de Comisión de Liquidación De Oficio de Obras Públicas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA

-CHOTA-CAJAMARCA-PERÚ

FORMATO N° 06

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA LIQUIDACION DE OBRA POR ADMINISTRACION DIRECTA

LIQUIDACIÓN TÉCNICA

1. INFORME DE CONFORMIDAD DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA
2. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA
3. INFORME FINAL DE OBRA - RESIDENTE DE OBRA

A. DOCUMENTACION PRE-EJECUCION DE OBRA

- A.1. RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDEINTE TECNICO
- A.2. EXPEDIENTE TECNICO (FISICO O DIGITAL)
- A.3. CONTRATO DEL SUPERVISOR O MEMORANDO DE DESIGNACIÓN DEL INSPECTOR DE OBRA.
- A.4. CONTRATO O MEMORANDUM DE DESIGNACION DEL RESIDENTE DE OBRA
- A.5. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

B. DOCUMENTOS DE EJECUCION DE OBRA

- B.1. ACTA DE INICIO DE OBRA.
- B.2. CUADERNO DE OBRA
- B.3. INFORMES MESUALES DEL RESIDENTES Y SUPERVISOR DE OBRA (VALORIZACIONES)
- B.4. ACTA DE SUSPENSIÓN DE PLAZO DE EJECUCION DE OBRA
- B.5. ACTA DE REINICIO DE OBRA
- B.6. RESOLUCIONES (CRONOGRAMAS ACTIALIZADOS, AMPLIACION DE PLAZO (DE CORRESPONDER), DEDUCTIVOS, ADICIONALES, CAMBIOS DE PROFESIONALES, ENTRE OTROS)
- B.7. EXPEDEINTE TECNICO Y OTROS DOCUEMNTOS QUE SUSTENTEN LOS ADICIONALES O DEDUCTIVOS DE OBRA (DE CORRESPONDER)

C. DOCUMENTOS POST EJECUCION DE OBRA

- C.1. RESOLUCION DE CONFORMACION DE COMITÉ DE RECEPCION DE OBRA
- C.2. ACTA DE PLIEGO DE OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)
- C.3. ACTA DE RECEPCION DE OBRA
- C.4. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA DE LA OBRA
- C.5. PLANOS POST CONSTRUCCION
- C.6. PANEL FOTOGRAFICO
- C.7. OTROS DOCUEMNTOS PROPIOS DE LA EJECUCION DE OBRA

LIQUIDACIÓN FINANCIERA

1. CUADRO DE CALCULOS DE LA LIQUIDACION FINANACIERA DE OBRA
2. COPIAS DE COMPROBANTES DE PAGO EMITIDOS POR LA ENTIDAD