

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°155-2024-GM-MDJLBYR**

J.L. Bustamante y Rivero, 2024, agosto 01

**VISTO:**

INFORME N°657-2024-SGPIP-GDU-MDJLBYR, INFORME N°086-2024-GDU/MDJLBYR, INFORME N°069-2024-PYTR-OGAJ/MDJLBYR, INFORME N°824-2024-SGPIP-GDU-MDJLBYR, INFORME N°078-2024-PYTR-OGAJ/MDJLBYR, INFORME N°657-2024-SGPIP-GDU-MDJLBYR, INFORME N°060-2024-OC-GAF, DIRECTIVA N° 003-2024-GM-MDJLBYR, INFORME N°972-2024-SGPIP-GDU-MDJLBYR, INFORME LEGAL N° 161-2024-OGAJ-MDJLBYR EXPEDIDAS POR LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Art. II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972; disponen que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local; y tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho político y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Que, el artículo 35 de la Ley N°27572 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala "Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".

Que, la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N°27658, en su artículo 42, declara que el proceso de modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudad, priorizando y optimizando al uso de recursos públicos.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°230-2023-MDJLBYR, de fecha 08 de junio del 2023, se aprueba la delegación de facultades administrativas al gerente municipal, para aprobar y gestionar directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad.

Que, mediante INFORME N°657-2024-SGPIP-GDU-MDJLBYR, la Subgerencia de Proyectos de Inversión Pública, indica que, luego de las coordinaciones hechas en el Comité de Seguimiento de Inversiones realizadas por la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero y ante la necesidad de realizar la liquidación y cierre de proyectos de inversión se requiere contar una directiva que regularice las liquidaciones de oficio es que se hace llegar a su despacho la propuesta denominada: "NORMAS PARA EL PROCESO DE RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA, INDIRECTA", para su revisión por las áreas correspondientes y aprobación respectiva mediante acto resolutorio.

Que, mediante INFORME N°069-2024-PYTR-OGAJ/MDJLBYR, el abogado de la Oficina General de Asesoría Jurídica, advierte que de la revisión también se debe de implementar las siguientes disposiciones complementarias: "2.3. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. - en lo que se refiere a la presentación de información:

La información a presentar por parte de las diferentes áreas, deberá indicar y sustentar en lo que corresponda cuando los proyectos se encuentren paralizados, resueltos o en arbitraje, así como las posibles soluciones para superar dichas paralizaciones y/o atrasos en los proyectos.

Precisar el plazo que tienen las diferentes áreas en lo que se refiere a la presentación de la información.

2.4. La Liquidación y cierre de los proyectos de inversión concluidos o no sin posibilidad de continuar, se efectuará de acuerdo a qué lineamientos? Esto falta aclarar en el Informe N°086-2024-GDU/MDJLBYR.

2.5. Que se incluya que la presente Directiva podrá ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación en concordancia con lo dispuesto en la Directiva de Procedimientos para la Elaboración y Actualización de Instrumentos Normativos de Gestión, la misma que puede estar a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero. Por lo señalado, que se incluyan los puntos materia del presente a fin de que

coadyuven al proyecto de la DIRECTIVA INTERNA PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE OBRAS EJECUTADAS POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA E INDIRECTA.

Que, con INFORME N°824-2024-SGPIP-GDU-MDJLBYR, la Subgerencia de Proyectos de Inversión Pública, señala que en atención al documento (c) y (d), se han procedido a levantar las observaciones de formulación de directiva para la liquidación de obras por oficio. En relación de los ítems mencionados en el INFORME N°069-2024-PYTR-OGAJ/MDJLBYR de la Oficina General de Asesoría Jurídica se informa: "De la recomendación indicada en el punto 2.1, se indica que se ha incorporado a la directiva el título ALCANCE que se encuentra en el folio 02.

De la recomendación indicada en el punto 2.2, se indica que se ha adicionado normativas de base legal por las cuales estará sustentado la liquidación de obras por oficio, esta se encuentra presentes en el folio 02.

De la recomendación indicada en el punto 2.3, se indica que se han asignado plazos de presentación del informe de liquidación de obras por oficio de los elaboradores y evaluadores, dichos plazos se encuentran sujetos a su evaluación correspondiente. Las implementaciones del presente ítem se encuentran en los folios 04 y 05.

De la recomendación indicada en el punto 2.4, se indica que el objetivo de la directiva anexada: "Establecer normas y procedimientos en los proyectos ejecutados, que permitan aplicar la liquidación de oficio a las obras y estudios ejecutados por la entidad con recursos públicos y bajo la modalidad de administración directa e indirecta realizados en la municipalidad que no cuenta con documentación sustentatoria técnica financiera de gastos para determinar el valor de la liquidación" Por lo que la presente directiva anexada busca realizar el cierre de proyectos concluidos o no sin la posibilidad de continuar.

Del punto 2.5, se ha incorporado lo sugerido en la directiva anexada, dicha modificación se encuentra en el folio 06". Por lo puesto, se ha incorporado lo recomendado por la Oficina General de Asesoría Jurídica en la directiva de liquidación de obras por oficio el cual remito en el presente documento para su revisión y remisión a las áreas correspondientes para su evaluación o aprobación mediante acto resolutivo, de ser el caso.

Que, mediante INFORME N°060-2024-OC-GAF, de la Oficina de Contabilidad, indica de la revisión efectuada al proyecto de Directiva denominado "Normas para el proceso de liquidación por oficio de obras ejecutada por modalidad de administración directa e indirecta", se informa lo siguiente:

"1. En cuanto al numeral IV Alcance, precisa que las obras a liquidar ejecutada por la Municipalidad bajo la modalidad de administración directa, contrata y convenio que pertenezcan al programa de inversiones del periodo 2007 al 2020, ante ello debo de precisar la existencia de saldo en cuenta contable construcciones en curso anteriores al periodo 2007, dicho eso para conocimiento, teniendo en cuenta que solo puede determinarse la ejecución de obras a partir de que contamos con SIAF, esto es a partir del periodo 2007.

2. En cuanto al punto 3. Obras sujetas a liquidación de oficio precisa que la subgerencia de inversión pública y oficina de contabilidad serán las encargadas de identificar las obras y estudios pendientes de liquidación que se encuentran registradas en infoobras, para poder identificar las obras desde el periodo 2007 al 2022, conlleva a un ardua labor que podría demorar, por lo que considero que se indique dentro de la directiva que la identificación de las obras se realice mediante un cronograma elaborado por la subgerencia de inversión pública y la oficina de contabilidad empezando por el periodo más antiguo por un intervalo de 03 años aproximadamente y que los medios de identificación sea por infoobras, SIAF y otros medios informáticos.

3. En cuanto al punto 5 Procedimientos de aprobación de las liquidaciones de oficio, 2.b., considero que se debe de precisar que, si la liquidación de oficio lo realiza un comité especial de liquidaciones de obra, no debería de indicarse la contratación de terceros, ya que sería un comité especial que puede estar conformado por personal del área de inversión pública y/o afines y uno de la oficina de contabilidad y/o afines". Por último y en cuanto a los Anexos, el Anexo N° 01 estaría correcto, el anexo N° 02 me imagino se refiere al informe de liquidación de oficio de la obra inexistente (su aclaración), en cuanto al anexo N°003, 004, 005 no le veo mayor observación, sin embargo considero necesario la incorporación de otros anexos como son Informe Técnico de liquidación de oficio por administración directa e indirecta (contrata y convenio), Informe Financiero de liquidación de oficio por administración directa e indirecta (contrata y convenio) e Informe final de Liquidación de Oficio por administración directa e indirecta (contrata y convenio).

Que, con INFORME N°972-2024-SGPIP-GDU-MDJLBYR, la subgerencia de Proyectos de Inversión Pública, indica que en atención al documento en referencia a), se han procedido a levantar las observaciones de formulación de directiva para la liquidación de obras por oficio. Mediante Informe N°078-2024-PYTR-OGAJ/MDJLBYR, se pide indicar bajo que lineamientos se efectuara la liquidación cierre de los proyectos de inversión concluidos o no, sin posibilidad de continuar.

Por lo cual, se ha implementado en el Ítem VI. DISPOSICIONES GENERALES:

1. La liquidación de obra por Oficio, procede al no contar con suficiente y/o nula documentación sustentatoria (inexistencia de comprobantes de pago, expediente técnico, rendiciones, entre otros), que nos permita efectuar la verificación del cumplimiento

de la meta física y/o determinar el valor de lo ejecutado, que reflejan saldos en las cuentas contables ocasionando distorsión en los estados financieros y técnicos de la entidad.

Siempre y cuando las obras cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior se podrá liquidar (dar cierre a proyectos concluidos o sin la posibilidad de continuar) las obras ejecutadas por las siguientes modalidades: Obras por Contrata y Obras por Administración Directa.

Viéndose lo antes expuesto, se ha incorporado lo recomendado por la Oficina General de Asesoría Jurídica en la directiva de liquidación de obras por oficio.

Por lo que, estando a lo anteriormente expuesto, en atención a la opinión técnica proporcionada, se observa que, se ha recomendado la aprobación de lo solicitado conforme se tiene de los antecedentes, y teniendo en cuenta que los informes previos que conforman el expediente administrativo han sido atendidos para la finalidad del presente procedimiento y atendiendo al principio de confianza, más aún, que se tiene que los servidores intervinientes son idóneos en la especialidad del cargo que desempeñan, en ese sentido, de conformidad al principio de confianza en atención a la idoneidad de los profesionales que se desempeñan en el cargo en la Subgerencia de Proyectos de Inversión Pública, así como su dependencia de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

Que, mediante INFORME LEGAL N° 161-2024-OGAJ-MDJLBYR, la Oficina General de Asesoría Jurídica; es de opinión favorable la aprobación de la directiva y esta debe efectuarse mediante acto resolutivo.

Por estas consideraciones y en uso de las facultades concedidas a esta instancia por la Ley Orgánica de Municipalidades y Resolución de Alcaldía N°230-2023-MDJLBYR, en el numeral 1.1 de su Artículo primero, FACULTA AL GERENTE MUNICIPAL para aprobar y gestionar directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad. Y contando con el informe legal N°161-2023-GAJ-MDJLBYR de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR la DIRECTIVA N° 003-2024-GM-MDJLBYR "NORMAS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE OBRAS EJECUTADOS POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA E INDIRECTA" DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO", el mismo que como anexo forma parte de la presente resolución; en merito a las consideraciones expuestas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - ENCARGAR; el cumplimiento de la presente Resolución a las Gerencias y Subgerencias y demás áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

**ARTÍCULO QUINTO.** - ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información la Publicación de la presente Resolución en la página web de la Entidad [www.munibustamante.gob.pe](http://www.munibustamante.gob.pe).

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO  
Abg. María Patricia Vilazco  
GERENTE MUNICIPAL

- (o) Archivo
- (c) Gerencia de Desarrollo Urbano
- (c) Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación

513577

Distrito J.L.B.yR.  
TECNOLOGIAS  
COMUNICACION

*[Handwritten Signature]*  
07 AGO 2024

Hora 10:08

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



## DIRECTIVA N° 003-2024 -GM - MDJLBYR

**"NORMAS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE OBRAS EJECUTADOS POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA E INDIRECTA"**



AREQUIPA



# DIRECTIVA N° 003-2024 -GM - MDJLBYR

## I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos en los proyectos ejecutados, que permitan aplicar la liquidación de oficio a las obras y estudios ejecutados por la entidad con recursos públicos y bajo la modalidad de administración directa e indirecta realizados en la municipalidad que no cuenta con documentación sustentatoria técnica financiera de gastos para determinar el valor de la liquidación.

## II. FINALIDAD

Coadyuvar con el sinceramiento de las cuentas críticas de la entidad focalizada en las cuentas construcciones en curso e inversiones intangibles comprendidas y realizadas en la municipalidad que no cuentan con documentación sustentatoria técnica ni financiera, establecer un mecanismo eficaz que permitan efectuar las liquidaciones de oficio de aquellas obras y estudios que no cuenten con liquidación técnica ni financiera.

## III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todas las Unidades Ejecutoras de Inversiones de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, que intervienen en la ejecución de proyectos de inversión pública, por la modalidad de contrata, ejecución presupuestaria directa o encargo.

## IV. BASE LEGAL

- ✦ La Constitución Política del Perú
- ✦ Ley Orgánica de Municipalidades LEY N° 27972
- ✦ Decreto Supremo N° 242-2018-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✦ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1432
- ✦ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✦ Decreto Supremo N° 295-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado Ley N° 28112-Texto Actualizado de la ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✦ Ley N° 28411-Texto Actualizado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✦ Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General y Normas Modificatorias.
- ✦ Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Modificado por las Leyes N° 28396, 287422 y 28657.
- ✦ Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ✦ Decreto Supremo N° 30225 Aprueba la ley de Contrataciones, Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- ✦ Decreto Supremo N° 043-2006-PCM; Aprueba Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las Entidades de la Administración Pública.
- ✦ Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, del 08-06-2006, Aprueba del Reglamento Nacional de edificaciones.
- ✦ Resolución de Contraloría General N° 320-2006, Aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✦ Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que Aprueba las Normas para la Ejecución de Obras Publicas por Administración Directa.
- ✦ Ley N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✦ Demás Normas de Aplicación Nacional.

## ALCANCE

La presente directiva es aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios y personal de los proyectos ejecutados en las gestiones anteriores, así como terceras personas que intervienen en el proceso de liquidación de oficio aplicado a las obras y estudios ejecutados por la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero y que han sido financiados con recursos públicos y ejecutados por administración directa e indirecta por la municipalidad.

Las obras a liquidar ejecutadas por la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero bajo las modalidades de administración directa, contrata y convenio que pertenezcan al programa inversiones del periodo 2007 al 2022.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

1. La liquidación de obra por Oficio, procede al no contar con suficiente y/o nula documentación sustentatoria (inexistencia de comprobantes de pago, expediente técnico, rendiciones, entre otros), que nos permita efectuar la verificación del

cumplimiento de la meta física y/o determinar el valor de lo ejecutado, que reflejan saldos en las cuentas contables ocasionando distorsión en los estados financieros y técnicos de la entidad.

Siempre y cuando las obras cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior se podrá liquidar (dar cierre a proyectos concluidos o sin la posibilidad de continuar) las obras ejecutadas por las siguientes modalidades: Obras por Contrata y Obras por Administración Directa.

2. Para efectos de la presente directiva se considera a las siguientes definiciones
  - 2.1. **LIQUIDACIÓN DE OFICIO:** es el procedimiento aplicado a una obra o estudio, que habiendo concluido su ejecución física financiera dentro de los plazos establecidos no cuentan con suficiente documentación sustentatoria de gasto para determinar su valor de liquidación y a pesar del tiempo transcurrido reflejan saldo en las cuentas contables otras estructuras en construcción (construcciones en curso) y otras inversiones intangibles; por lo que se procederá a la formulación de un expediente de liquidación TECNICO FINANCIERO, sobre las inversiones realizadas en la obra para determinar el costo de ejecución que es elaborado por el ente que se designe mediante resolución gerencial.
  - 2.2. **LIQUIDACIÓN DE OBRA:** consiste en la elaboración del expediente en el cual se establece el costo real de la obra por ejecución presupuestaria directa, debidamente documentada e incluye las obras complementarias adicionales y deducciones que debidamente justificadas hayan tenido que ejecutarse.
  - 2.3. **LIQUIDACION DE ESTUDIO:** consiste en la elaboración del expediente en el cual se establece el costo real del estudio efectuado por ejecución presupuestaria directa debidamente documentada.
  - 2.4. **OBRAS:** comprende los montos necesarios para la construcción de obras según una determinada modalidad según la misión para la que fue creada.
  - 2.5. **EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA:** se procede 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.
  - 2.6. **DOCUMENTACION SUSTENTATORIA:** es todo documento fuente justificatorio de movimiento económico en el sector público, entre ellos; facturas boletas comprobantes de pago valorizaciones planillas de viáticos planillas de remuneraciones declaraciones juradas.  
  
También constituye documentos fuente: las órdenes de compra las ordenes de servicio valorizaciones de equipo alquilado y sustentado con los respetivos partes diarios de equipo.
  - 2.7. **COSTO DE LA OBRA VALOR DE LIQUIDACIÓN:** es la suma que describe la ejecución financiera de la obra y que incluye el monto total desembolsado intereses y otros; así como los deductivos para el caso de una liquidación de oficio está dado por la evaluación establecida considerada cualidades y características en determinada fecha y establecer el valor real razonable de la obra.
  - 2.8. **LIQUIDACIÓN TÉCNICA:** consiste en la comprobación expresada en números del alcance físico ejecutado y valorizado de la obra compulsada con los reajustes y variaciones aplicables por la ley a los metrados realmente ejecutados su resultado es el costo total valorizado de obra.
  - 2.9. **Liquidación financiera:** consiste en el procedimiento 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 saldo la utilización de saldos de 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, así mismo se debe considerar los gastos de pre inversión así como los de elaboración de liquidación y compromisos pendientes de pago (devengados) si los hubiera su resultado es el costo real de la obra.

#### **PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE OFICIO**

##### **1. COMPETENCIAS**

La gerencia municipal mediante resolución señalará la decisión de la institución de llevar a cabo las liquidaciones de oficio de aquellas obras ejecutadas por la municipalidad, que figuren en las cuentas contables de obras en construcción (construcciones en curso) y cuenta otras inversiones intangibles de la entidad y que no han sido liquidadas en su debida oportunidad.

##### **2. ENTES LIQUIDADORES**

El ente liquidador para el logro de la presente directiva se divide en:

- a) La liquidación de oficio cargo de la Subgerencia de Proyectos de inversión Pública y Oficina de Contabilidad.  
  
Consiste que las liquidaciones de oficio estarán a cargo del personal de Subgerencia de Proyectos de inversión Pública y Oficina de Contabilidad.
- b) Liquidación de oficio mediante la conformación de comité especial de liquidaciones de obra.

Consiste en la conformación de un comité especial que estarán conformado por profesionales que laboran en las diferentes gerencias, oficinas y unidades de la entidad quienes llevaran a cabo la liquidación de oficio de las obras y estudios de la entidad. La entidad designara por Resolución a dicho comité.

c) **Liquidación de oficio por servicio de terceros**

Consiste en la contratación de consultorías conformados por profesionales especializadas en liquidaciones de oficio, que este integrado por profesionales contables, así como ingenieros civiles.

La Subgerencia de Proyectos de Inversión Pública y Oficina de Contabilidad elaborara los mismos términos de la referencia para llevar adelante la convocatoria de procesos de selección para efectivizar las liquidaciones de oficio.

**3. OBRAS SUJETAS A LIQUIDACIÓN DE OFICIO**

Este proceso estará a cargo de la Subgerencia de Proyectos de inversión Pública y Oficina de Contabilidad el mismo que consistirá en identificar las obras y estudios pendientes de liquidación y que se encuentren registradas en INFOBRAS otras estructuras en construcción (construcciones en curso) y obras inversiones intangibles que hayan sido ejecutadas con el fondos públicos y por ejecución de administración directa; por lo que levantarán un acta como muestra de conciliación de las obras y estudios que real y efectivamente se encuentran pendientes de liquidación dicha acta debe tener el visto bueno de las gerencia de infraestructura y estudios

Identificados las obras y estudios pendientes de liquidación estas serán proporcionadas al ente liquidador de oficio.

**4. REQUISITOS**

Constituye indispensables para que una obra y/o estudio sea liquidado de oficio que estos figuren en acta de las obras y estudios sujetos a liquidación por no tener documentación sustentatoria técnica ni financiera.

**5. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES DE OFICIO**

**1. Liquidación de oficio a cargo de la Subgerencia de Proyectos de inversión Pública y Oficina de Contabilidad.**

- a. Se encargan de efectuar la liquidación de oficio del cual elaborara un expediente incluyendo los anexos sustentatorios que contendrán las firmas de responsable de la liquidación técnica y el responsable de la liquidación financiera.
- b. La Sub gerencia de Proyectos de inversión Pública y la oficina de Contabilidad con visto bueno remitirá el expediente de liquidación de oficio, en un plazo máximo de 30 días calendario por cada área hacia la Gerencia de Desarrollo Urbano para su evaluación y conformidad en un plazo de 15 días hábiles.
- c. La Gerencia de Desarrollo Urbano elevara a Gerencia Municipal la liquidación de oficio con las conformidades respectivas para la emisión de la resolución gerencial de aprobación.
- d. La Gerencia Municipal emitirá, en un plazo máximo de 15 días hábiles, la resolución de aprobación de la liquidación de oficio únicamente para efectos contables.
- e. Se emitirá copia de dicha resolución gerencial al órgano de control institucional para que deslinde responsabilidades que pudieran existir.

**2. Liquidación de oficio del comité especial de liquidaciones de obra.**

- a. El comité especial se encargará de efectuar la liquidación de oficio del cual elaborará un expediente que contendrá las firmas del responsable de liquidación técnica y el responsable de la liquidación financiera, la presentación máxima del expediente será de 30 días calendario.
- b. La Sub gerencia de Proyectos de inversión y la oficina de Contabilidad realizaran la recepción y remitirá el expediente de liquidación de oficio con la conformidad en un plazo máximo de 30 días calendario por cada área hacia la Gerencia de Desarrollo Urbano para su evaluación y conformidad en un plazo de 15 días hábiles.
- c. La Gerencia de Desarrollo Urbano elevara la Gerencia Municipal la liquidación de oficio con las conformidades respectivas para la emisión de la resolución de aprobación
- d. La Gerencia Municipal emitirá la resolución de aprobación de la liquidación de oficio únicamente para efectos contables, la resolución deberá ser emitida en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- e. Se remitirá copia de dicha resolución municipal a órgano de control institucional para que deslinde responsabilidades que pudiera existir.

**3. Liquidación de oficio por servicios de terceros.**

- a. Se encargará de efectuar la liquidación de oficio del cual elaborará un expediente que contendrá las firmas de los responsables de la liquidación técnica y los responsables de la liquidación financiera. la presentación máxima del expediente será de 30 días calendario.





- b. La Sub gerencia de Proyectos de inversión y la oficina de Contabilidad realizará la recepción del trabajo de liquidación de oficio (expediente de liquidación) encargada terceros y dará su conformidad teniendo en consideración los términos de referencia.
- c. Sub gerencia de Proyectos de inversión y la oficina de Contabilidad remitirá el expediente de liquidación de oficio con la conformidad hacia la Gerencia de desarrollo Urbano para su evaluación y conformidad. La conformidad deberá ser emitida en un plazo de 15 días hábiles.
- d. La Gerencia de desarrollo Urbano elevara a gerencia municipal la liquidación de oficio con las conformidades respectivas para la emisión de la resolución gerencial de aprobación.
- e. La gerencia municipal emitirá la resolución de aprobación de la liquidación de oficio únicamente para efectos contables, la resolución deberá ser emitida en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- f. Se remitirá copia de dicha resolución gerencial al órgano de control institucional para que deslinde responsabilidades que pudiera existir.

**6. LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS INEXISTENTE**

Las obras sujetas a liquidación de oficio inexistentes pueden tener las causales siguientes debidamente comprobadas.

- 1. Obra inexistente por acción de fenómeno natural
- 2. Obra inexistente por descuido o negligencia
  - a. Informe de liquidación de oficio de la obra inexistente elaborada por los liquidadores de oficio según el anexo N° 02.
  - b. Informe de la oficina de supervisión y liquidación evaluado el informe técnico final de la obra inexistente.

**7. CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS.**

- a. La Sub gerencia de Proyectos de inversión y la oficina de Contabilidad de obras confeccionara el cuadro de necesidades, respecto la contratación de servicios de terceros para liquidaciones de oficio de obras y proyecto ejecutado en la municipalidad que no tiene sustento documentario.
- b. La Sub gerencia de Proyectos de inversión y la oficina de Contabilidad elaborara los términos de referencia para la convocatoria del proceso de selección para efectivizar las liquidaciones de oficio las mismas que la remitirán a la Gerencia de Desarrollo Urbano para su conformidad respectiva.
- c. Dentro de los términos de referencia se detallar las obras y estudios que se encuentren aptos para llevar a cabo la liquidación de oficio.
- d. La Subgerencia de Proyectos de inversión pública remitirá a la unidad de logística los términos de referencia con objeto de continuar el trámite respectivo.
- e. La unidad de logística llevara a cabo el proceso según los dispositivos legales vigentes que norma las contrataciones con el estado.

**8. PLAZOS DE EJECUCION DE LAS LIQUIDACIONES DE OFICIO**

Cualquiera se la modalidad de entes liquidadores que haya optado la entidad deberá presentar un plan de trabajo que deberá guardar relación con los términos de referencia cuyo vencimiento de labores e improrrogable deberá ser de 30 días calendario.

**9. AMPLIACIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LIQUIDACIONES DE OFICIO**

En el caso que las liquidaciones de oficio fuera ejecutadas por servicio de terceros y considerando que dicha labor es de interés institucional y que su resultado se reflejara en los estados financieros de gestiones anteriores de la entidad, el plazo para concluir su compromiso es prorrogable; por lo que, en caso de no concluir con el objetivo, la forma de pago se hará en forme proporcional a las obras y proyectos liquidados, tomando como base el monto de cada uno de ellos.

Debe precisar que la entidad liquidadora renuncia a los fueros judiciales a realizar reclamo alguno en caso de incumplimiento de su trabajo.

**VIII. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS**

- 1. La oficina de planificación y presupuesto presentaran un plan de trabajo a fin de prever el financiamiento y los recursos que sean necesarios para el cumplimiento de la presente directiva.
- 2. Las situaciones no contempladas por la presente directiva serán resueltas por la Sub gerencia de Proyectos de inversión y la oficina de Contabilidad.

3. 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
4. La información a presentar por parte de las diferentes áreas, deberá indicar sustento en lo que corresponda cuando los proyectos se encuentren paralizados, resueltos o en arbitraje, así como las posibles soluciones para superar dichas paralizaciones y/o atrasos en los proyectos.
5. La presente Directiva podrá ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación en concordancia con lo dispuesto en la Directiva de Procedimientos para la Elaboración y Actualización de Instrumentos Normativos de Gestión, la misma que puede estar a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

#### **IX. RESPONSABILIDAD**

La gerencia municipal, la oficina de asesoría jurídica, Subgerencia de Proyectos de inversión pública y la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Oficina General de Administración son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

#### **X. ANEXOS**

### **LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA**

#### **LIQUIDACIÓN TÉCNICA**

- 1) Contrato de Locación de Servicios.
- 2) Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura (Acta de constatación Física)
- 3) Antecedentes del Proyecto: Consignar los antecedentes referentes a la ejecución de la obra, de no tener la información, indicar el año de ejecución, quienes la ejecutaron, etc.
- 4) Documentación de la Obra: Consignar documentos existentes de la obra (según Directiva de Liquidación de Obras por Administración Directa).
- 5) Memoria Descriptiva de la obra ejecutada.
- 6) Valorización de la obra ejecutada.
- 7) Descripción de la obra: Consignar una descripción de la obra en el estado en que se encuentra y las partidas consideradas para su valorización.
- 8) Informe Final del Proyecto, elaborado por el Liquidador Técnico de Obra, que contenga su opinión Técnica sobre la infraestructura, así como la procedencia de la Liquidación de Oficio (Colocar la base legal que sostiene la Liquidación de Oficio y Carta de Autorización para la Liquidación de Oficio)
- 9) Valorización Final de la obra.
- 10) Planos de ubicación, perimétrico y de replanteo.
- 11) Fotografías actuales de la Obra.
- 12) Conclusiones y Recomendaciones.

#### **LIQUIDACIÓN FINANCIERA**

- 1) Contrato de Locación de Servicios.
- 2) Antecedentes del Proyecto: Consignar los antecedentes referentes a la ejecución de la obra, de no tener la información, indicar el año de ejecución, quienes la ejecutaron, etc.
- 3) Informe Final del Proyecto, elaborado por el Liquidador Financiero de Obra, que contenga su opinión Financiera sobre los Gastos, así como la procedencia de la Liquidación de Oficio (Colocar la base legal que sostiene la Liquidación de Oficio y Carta de Autorización para la Liquidación de Oficio)
- 4) Documentos Sustentatorios de Gasto: Reporte de Gastos del SIAF proporcionados por Contabilidad y Tesorería.
- 5) Documentos existentes (Comprobantes de Pago, Órdenes de Servicio, Órdenes de Compra, Facturas y Requerimientos)
- 6) Cuadro Analítico de Gasto, ejecutados por Específica de Gastos y por cada año que duro la Ejecución de la Obra.
- 7) Cuadro de Gastos Financieros con las Partidas y Reconocimiento de los Costos incurridos en la obra.
- 8) Cuadro de análisis de Costos de obra incurridos por cada componente (MO, MP, GG, etc.)
- 9) Conciliación entre el presupuesto Aprobado y El Gasto Financiero.
- 10) Conclusiones y Recomendaciones.

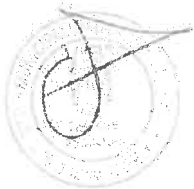
La valorización de obra ejecutada a que se hace referencia en el numeral anterior se efectuara a partir del Presupuesto Aprobado del Expediente técnico, (si se cuenta), o a precios referenciales existentes en el mercado local o siguiendo los modos de Tasación convencional o cualquier otro método que a juicio de los integrantes de la comisión especial, sea el más conveniente.

El expediente de liquidador de oficio con su informe correspondiente será presentado a la Comisión Técnica y con opinión favorable de la misma, al Despacho de Alcaldía, para su aprobación mediante Resolución, la presentación y su posterior distribución serán de la misma manera a lo especificado en los numerales pertinentes.

Para que un proyecto de inversión se susceptible de ser considerado en el proceso de liquidación de oficio debe de cumplirse las siguientes condiciones:

- ✓ Que el responsable de la ejecución del proyecto de inversión, a la fecha de vigencia de la presente directiva, no haya cumplido con presentar toda la documentación sustentatoria de gasto. Estas pueden ser Proyectos de infraestructura física (obras), y proyectos que no constituyen Infraestructura (estudios, proyectos de carácter económico y social, convenios).

- ✓ Que el proyecto de inversión o de mantenimiento tenga observaciones imposibles de ser levantadas por el responsable de la ejecución física o financiera del proyecto.
- ✓ Que el proyecto de inversión sea parte de un proceso judicial donde la entidad participe como demandante o demandado
- ✓ Que a infraestructura del proyecto de inversión no exista por diversas causales como la acción de fenómenos naturales.
- ✓ Que el proyecto de inversión no cuente con la suficiente documentación sustentatoria de gasto, para determinar esta condición de no contar con la suficiente documentación sustentatoria de gasto se debe agotar el procedimiento de notificación a los responsables, de 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.
- ✓ La aplicación del procedimiento de liquidación de oficio a un proyecto de inversión y/o mantenimiento será autorizada por la gerencia general municipal mediante resolución del funcionario respectivo.



## DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS POR CONTRATO DE OBRA

- 1) RESUMEN EJECUTIVO
- 2) FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO
- 3) INFORME DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE OBRA
- 4) GENERALIDADES Y ANTECEDENTES DEL PROYECTO
  - a. Antecedentes del Proyecto
  - b. Objetivos del Proyecto
  - c. Documento de aprobación del Expediente Técnico
  - d. Designación del Comité de Recepción de Obra
  - e. Designación de los Responsables de Obra
- 5) ANÁLISIS DE LA LIQUIDACIÓN
  - a. Presupuesto Inicial de Obra
  - b. Fuente de Financiamiento
  - c. Clasificador Funcional Programático
  - d. Del Contrato de Ejecución de Obra
  - e. Adelanto Directo y Adelanto de Materiales
  - f. Adicionales y Deductivos de Metrados de Obra
  - g. Del plazo de ejecución y de las ampliaciones de plazo
  - h. Inicio, Culminación de los trabajos y Recepción de obra
  - i. Recepción de Obra (situación al término de la obra)
- 6) LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO
  - a. Contrato de Locación de Servicios para la Liquidación de la Obra
  - b. Documentos del Liquidador
  - c. Documentos de la Empresa Ejecutora
  - d. Reajuste de Precios
  - e. Valorizaciones Tramitadas autorizadas
  - f. Resumen de Pagos efectuadas por la Entidad
  - g. Calendario de Avance Programado y Ejecutado
  - h. Penalidades
  - i. Mayores Gastos Generales
  - j. Deducciones.
  - k. Del Saldo de Liquidación
  - l. Resumen de Liquidación Técnico y Financiero
- 7) OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES
- 8) ANEXOS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
  - a. Contrato de Locación de Servicios para la Liquidación de la Obra
  - b. Documentos del Liquidador
  - c. Documentos de la Empresa Ejecutora
  - d. Cálculo de Los Reajustes de Precios
  - e. Comprobantes de Pago y Reporte Financiero
  - f. Calendario de Avance Programado y Ejecutado
  - g. Cálculo de Penalidades
  - h. Cálculo de Mayores Gastos Generales
  - i. Cálculo de Deducciones
  - j. Saldo de Liquidación
  - k. Resumen de Liquidación Técnico y Financiero
  - l. Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
  - m. Resolución de Aprobación de Expediente Técnico del Adicional de Obra
  - n. Acta de Entrega de Terreno, de Inicio de Obra y Recepción de Obra
  - o. Metrados efectuados por el Contratista
  - p. Resumen de Valorizaciones efectuados por el Contratista
  - q. Metrados Realmente Ejecutados (Post Construcción)
  - r. Valorización Final de Obra (Real)
  - s. Variación en el Presupuesto por Adicionales y Deductivos en Metrados
  - t. Resolución de Designación de la Comisión de Recepción de Obra
  - u. Acta de Recepción de Obra
  - v. Memoria Descriptiva Valorizada
  - w. Panel Fotográfico
  - x. Planos de Replanteo (Post Construcción).

Forman parte de la presente Directiva los formatos que corresponden a los siguientes documentos:

- Anexo N° 1 acta de verificación del estado situacional de la infraestructura
- Anexo N° 2 informe de liquidación de oficio
- Anexo N° 3 informe del jefe de la oficina de supervisión y liquidación
- Anexo N° 4 informe de conformidad de las liquidaciones de oficio
- Anexo N° 5 informe de valorización de obra
- Anexo N° 6 acta de conciliación de saldos

J. L. Bustamante y Rivero, mayo del 2024

ANEXO N° 01

**ACTA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA**

Siendo las ..... horas del día ... del mes de \_\_\_\_\_ del año se reunieron en la localidad de \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de Arequipa, el liquidador de oficio de las obras del proyecto en distrito de José Luis Bustamante y Rivero, Sr. \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, autorizado por memorándum N° \_\_\_\_\_, el Subgerente de Inversión Pública y la oficina de contabilidad de la municipalidad,, Sr. (a) \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, autorizado por memorándum N° \_\_\_\_\_; el Sr. (a) \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_; en representación de \_\_\_\_\_, con la finalidad de verificar el estado situacional de la obra denominado \_\_\_\_\_, acto que se efectúa en los términos siguientes:

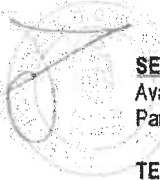
**PRIMERO:** la infraestructura ejecutada cuenta con los siguientes datos generales:

- a. Obra:
- b. Proyecto:
- c. Fuente de financiamiento:
- d. Fecha de aprobación del expediente técnico:
- e. Plazo de ejecución:
- f. Procedimiento de liquidación regular ( ) por oficio ( ) otro: \_\_\_\_\_
- g. Ubicación  
Localidad:  
Distrito:  
Provincia:  
Departamento:  
Región:
- h. Del inspector/contratista:
- i. Fecha de declaración de viabilidad
- j. Resolución de aprobación de expediente técnico
- k. presupuesto según expediente técnico aprobado
- l. Metas físicas
- m. Inspector:
- n. Contratista:
- o. Reporte financiero contable

**SEGUNDO:** en este acto se ha constatado lo siguiente

Avance físico (%):  
Partidas por ejecutar:

**TERCERO:** luego de la inspección física practicada a la infraestructura y constatada con el acta de verificación del estado situacional de la obra: \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 02**

**INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO**

Proyecto:  
Obra:  
Fuente de financiamiento:  
Año de ejecución:

**ÍNDICE**

- I. MEMORIA DESCRIPTIVA**
  - 1.1 generalidades
  - 1.2 base legal
  - 1.3 antecedentes
  - 1.4 descripción de obra
- II. LIQUIDACIÓN FÍSICA TÉCNICA**
  - 2.1 valor final de la tasación
  - 2.2 cuadro comparativo
  - 2.3 evaluación técnica
- III. OBSERVACIONES CONCLUSIONES**
  - 3.1 observaciones
  - 3.2 conclusiones
- IV. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS**
- V. PANEL FOTOGRÁFICO.**



## INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO

### I. MEMORIA DESCRIPTIVA

#### a. GENERALIDADES

- ✚ entidad ejecutora del proyecto:
- ✚ unidad ejecutora:
- ✚ proyecto:
- ✚ obra:
- ✚ ubicación:
  - Región:
  - Departamento:
  - Provincia:
  - Distrito:
- ✚ modalidad de ejecución:
- ✚ año de ejecución:
- b. BASE LEGAL
  - ✚ Ley N°:
  - ✚ Ley N°:
  - ✚ Ley N°:
  - ✚ Documentación de obra:
    - Consignar documentos existentes de la obra:
    - Resolución N°:
    - Memorándum N°:
    - Memorándum N°:

#### c. ANTECEDENTES

Consignar una descripción referente a la ejecución de la obra, de no tener la información, indicar el año de ejecución, quienes la ejecutaron, etc.

#### d. DESCRIPCIÓN DE OBRA

Descripción una descripción de la obra en el estado en que se encuentra de acuerdo al anexo N° 01 y las partidas consideradas para su valorización.

### II. LIQUIDACIÓN FÍSICA TÉCNICA

Considerar para la presente liquidación se ha tomado la siguiente documentación sustentatoria para llevar a cabo la liquidación de oficio: resolución gerencial, informe de conformidad de la Sub Gerencia de Inversión Pública de la evaluación de la infraestructura, el acta de verificación del estado situacional de la infraestructura, valorización final de la obra, documentos con los cuales se realiza la liquidación de oficio.

#### 1.1 VALOR FINAL DE LA TASACIÓN

Considerar la obra se ejecutó por administración directa desde su inicio hasta su conclusión para llevar a cabo la tasación o evaluación de la obra se ha considerado el reglamento nacional de tasaciones del Perú, en base al cual se ha seguido procedimientos técnicos normativos para formular la evaluación de la infraestructura encontrada al momento de su evaluación, dicha tasación ha seguido un procedimiento mediante el cual el liquidador de oficio estudia el bien, lo analiza y dictamina sus cualidades y características en determinada fecha para establecer su justiprecio de acuerdo a las normas del citado reglamento determinándose para esta obra el valor final de tasación de S/. xxxx, Soles para fines de conocimiento real de la tasación se detalla en el anexo N° 005.

#### 1.2 CUADRO COMPARATIVO

Cuadro comparativo del año.....  
Fuente de financiamiento.....  
Valor referencial (S/.).....  
Valor referencial (S/.).....  
Valor final de tasación (S/.).....  
Construcciones en curso (S/.).....  
Monto despreciable (S/.).....  
Total

Este cuadro permite comparara el valor actual que tiene la obra al momento de realizar la liquidación de oficio (a) y al presupuesto ejecutado en el año de realizar la obra (b) para efectos de las actas de transferencia considerar punto (c).

#### 1.3 EVALUACIÓN TÉCNICA

Considerar la evaluación técnica tuvo como sustento la directiva de liquidaciones de oficio en base a la cual se ha seguido unos procedimientos para el saneamiento de la obra la evaluación realizada esta basada en los documentos elaborados así como la visita de campo para la evaluación correspondiente lo cual nos permite liquidar de oficio la obra la presente liquidación se ha elaborado en base a los siguientes documentos.

- a. Resolución de autorización dela gerencia municipal para la liquidación de oficio
- b. Informe de conformidad de la Sub Gerencia de Inversión Pública de la evaluación de la infraestructura.
- c. Informe final de liquidador de obras (**técnico, financiero y administrativo**)
- d. Acta de verificación del estado situacional de la infraestructura

- e. Valorización final de obra.
- f. Fotografías del estado situacional de la obra y la presencia del inspector de proyecto o representantes de comunidad.
- g. Copia del expediente de liquidación de oficio.

**1.4 INVENTARIO DE DOCUMENTOS EXISTENTES VINCULADOS A LA LIQUIDACION**

-  
-  
-

**1.5 RELACION DE DOCUMENTOS FALTANTES QUE IMPIDE FORMALIZAR LA LIQUIDACION**

-  
-  
-

Con el presente resultado, se está poniendo en manifiesto el estado situacional de la documentación, por lo que de estar conforme dicha documentación, la entidad dispondrá el inicio del proceso normal de consolidación del expediente de liquidación y así obtener la aprobación respectiva.

De no estar conforme con la documentación, la entidad según facultades podrá realizar el proceso de deslinde de responsabilidades a los profesionales y/o funcionarios dentro de cada Oficina Orgánica que incumplieron con sus funciones y otras obligaciones, por lo que se debe proceder a las notificaciones escritas y/o notariales para lograr su complementación; caso contrario, se evaluara y dispondrá la aplicación del procedimiento de Liquidación de Oficio.

Complementariamente, de no estar conforme la documentación a la fecha, tanto la presente ficha como la documentación, entran en un proceso de actualización, pudiendo complementar los documentos faltantes, solo hasta el plazo establecido. Luego de la revisión y evaluación realizada se procede a firmar.

Arequipa, De..... Del....

**III. OBSERVACIONES CONCLUSIONES**

**Observaciones**

Resalta las dificultades, contratiempos y demás aspectos que se consideran importantes durante la ejecución de la liquidación de oficio.

**Conclusiones**

Indicar a que conclusiones se ha llegado al efectuar esta liquidación de oficio de la obra yo proyecto liquidado.

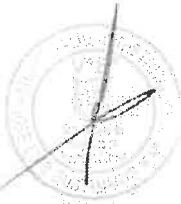
Proyecto:.....  
 Obra:.....  
 Fuente de financiamiento:.....  
 Modalidad de ejecución:.....  
 Año de ejecución:.....

**IV. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS**

1. Tasación de la obra según R.M.-126-2007 Reglamento nacional de tasaciones y normatividad actualizada
2. Resolución de autorización de la gerencia municipal para practicar la liquidación de oficio
3. Informe de conformidad de la Subgerencia de Inversión Pública de la evaluación de la infraestructura.
4. Informe final del liquidador de obras (**técnico financiero y administrativo**)
5. Acta de verificación del estado situacional de la infraestructura.

**V. PANEL FOTOGRÁFICO.**

- ↓ adjuntar fotos del estado en que se encuentran la obra:
- ↓ 01 vista general
- ↓ 01 vista interior y exterior
- ↓ 01 vista de la obra con presencia del inspector
- ↓ otros.





INFORME DE LA SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

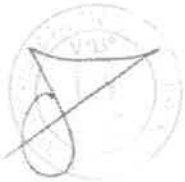
INFORME N° ...-2024-SGPIP/GDU-MDJLBYR

A : Ing. \_\_\_\_\_  
Gerente de Desarrollo Urbano  
De : Ing. \_\_\_\_\_  
Subgerencia de Proyectos de inversión pública  
Asunto : LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRA  
Referencia : obra "..."  
Fecha : 00/00/2024

- a. análisis de aspecto técnico comentarios e indicar si se efectuaron observaciones y como se subsanaron.
- b. Análisis del aspecto económico comentarios e indicar si se efectuaron observaciones y como se subsanaron.
- c. Análisis de aspecto administrativo comentarios e indicar si se efectuaron observaciones y como se subsanaron.
- d. Análisis de supervisión efectuaron por el inspector de obra incidiendo en la parte técnica y económica comentarios.
- e. Otros aspectos como verificar que el expediente de liquidación esté debidamente visado y foliado en su totalidad en su integridad por el residente.
- f. De la revisión efectuada expediente de liquidación de la obra "-----", elaborado por el por los liquidadores así como del análisis de los aspectos técnicos económicos y administrativos los que suscriben estima conforme la aprobación de la liquidación de la referida obra.

Subgerencia de Proyectos de inversión pública

Oficina de Contabilidad



**INFORME N° ...-2024-SGPIP/GDU-MDJL.BYR**

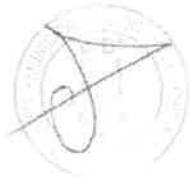
A : Ing. \_\_\_\_\_  
Gerente Municipal  
De : Ing. \_\_\_\_\_  
Gerente de Desarrollo Urbano  
Asunto : LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRA  
Referencia : obra "..."  
Fecha : 00/00/2024

---

Es grato dirigirme a usted, en relación a lo indicado en el asunto, para informar acerca de la obra: "....."; El inspector y residente de la obra, ".....", cumplieron con presentar la documentación para la liquidación de dicha obra sustentada en la obra física ejecución financiera. El expediente de liquidación de oficio cuenta con el informe de aprobación técnico, económico y administrativo del inspector de obra, acta de terminación de obra, valorización final, memoria descriptiva valorizada, etc., ... de acuerdo a lo exige los procedimientos de liquidación, así como con los demás requisitos formales establecidos en las normas vigentes sobre materia. Así mismo de acuerdo a lo establecido en la presente norma cada expediente de liquidación cuenta con la conformidad y aprobación técnica Subgerencia de Proyectos de Inversión Pública. En mi calidad de Gerente y conforme a lo establecido en la presente cumpla con informar que he revisado, verificado, evaluado y confrontado los documentos contenidos en el expediente de liquidación formulado los respectivos informes en liquidación técnico económico con la conformidad y recomendación para la aprobación de la liquidación de los mismos. Por lo expuesto; alcanzo para su aprobación la liquidación, para su suscripción y aprobación, mismo adjunto los informes de liquidación técnico económico y expediente de liquidación de obra u acción. Es todo cuanto tengo que informar a usted,

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente de Desarrollo Urbano



ANEXO N° 005  
INFORME DE VALORIZACION DE OBRA

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1. objetivo de valorización:

El objetivo, es valorizar la obra para su liquidación respectiva

1.2. Metodología empleada

Las acciones previas han sido las siguientes

1.2.1. Acopio de información

1.2.2. Verificación ocular de la obra

1.2.3. Elaboración de la tasación en oficina

Comentarios, técnicas y base legal utilizada

1.3. Zonificación y uso de la obra

La obra está ubicada en..... Calificados como .....

1.4. Ubicación

1.5. Linderos y medidas perimétricas

1.5.1. De los linderos y medidas perimétricas

1.5.2. Área de la obra

El área delimitada dentro de los linderos y medidas perimétricas descritas es de..... m2. Perímetro: la longitud total del perímetro es ..... Ml.

1.5.3. Descripción de obra

Se trata de una obra..... ubicada en ..... cuenta con un ..... Nivel, la obra es utilizado.

1.5.4. Características técnicas de la construcción

1.5.5. Área construida

Tomando la información de la declaración de fábrica se tiene ..... m2

Área total..... m2

1.5.6. Fecha a la cual está referida la tasación

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

1.5.7. Antigüedad

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

1.5.8. Estado de conservación y depreciación

De la inspección ocular efectuada a la obra se califica el estado de conservación de la obra correspondiente una depreciación de % de acuerdo a la depreciación del reglamento.

1.5.9. propietarios

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

1.6. inscripción

La obra se encuentra inscrita en la ficha N°....., del registro de propiedades de la ciudad de.....

1.7. panel fotográfico

Para mejor ilustración se adjunta panel fotográfico.

2. VALORIZACION

2.1. consideraciones generales

Para efectos de la valorización de la obra 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).

De las investigaciones efectuadas en la zona donde se ubica la obra y teniendo en consideración lo siguiente

2.2.1. Ubicación de la zona

2.2.2. Localización, dimensión y condición del terreno

2.2.3. Analizando las operaciones inmobiliarias en el sector, se le asigna un valor unitario de S/. ..... por m2 de terreno;  $V_T = (\text{área} \times \text{m}^2) \times (\text{s}/\text{m}^2) = \text{s}/\text{.....}$

2.3. Valor de la construcción (Vc)

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

**2.4. Valor total de la obra**

Valor de terreno S/. .....

Valor de construcción S/. .....

Valor total de la obra S/. .....

**2.5. Conclusión**

El valor total de la obra asciende a la suma de.....y 00/100 nuevo soles (escribir la cantidad en letras).

---

Liquidadores

