



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
BAMBAMARCA



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°0707-2018 A-MPH-BCA.

Bambamarca, 20 de setiembre del 2018.

VISTO:

El Informe N°044-2018-AT/SGOP, de fecha 05 de julio del 2018; el Informe N° 0720-2018-MPH/SGOP, de fecha 10 de julio del 2018; el Informe N° 1004-2018-MPH/GDUYR, de fecha 18 de julio del 2018; el Memorandum N° 312-2018-MPH/GM, de fecha 25 de julio del 2018, el Informe N°508-2018-MPH-BCA/GAJ, de fecha 13 de setiembre del 2018 y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del título Preliminar de la Ley 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; precisando la última norma que la autonomía de los Municipios radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico, Asimismo; de conformidad con numeral 5 del Art. 192 de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades tienen competencias para planificar el desarrollo de sus suscripciones y ejecutar los planes y programas correspondientes.

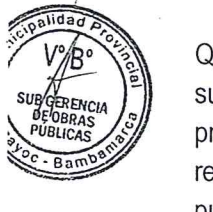
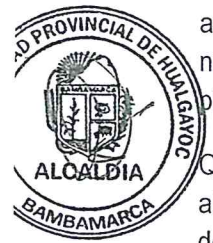
Que, el artículo 20° de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece, entre otros, que el alcalde tiene la atribución de defender los derechos e intereses de la Municipalidad, así como dictar decretos y resoluciones, con sujeción a las leyes y ordenanzas, del mismo modo el artículo 43° de dicho cuerpo normativo prescribe que las resoluciones expedidas por el alcalde aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

Que, mediante Informe N° 720-2018-MPH/SGOP, de fecha 10 de julio del 2018, el Sub Gerente de Obras Públicas remite a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la Directiva de "Liquidación de Oficio de Obras por Contrata y Administración Directa" a efectos de que sea aprobada, la misma que ha sido materia de revisión, otorgándose para ello la conformidad de la referida directiva. Siendo ello así, la referida Gerencia, procede mediante informe N°1004-2018-MPH/GDUyR a derivar los actuados a la Gerencia Municipal, para que se continúe con el trámite de aprobación de la mencionada directiva, del mismo modo la Gerencia Municipal mediante Memorandum N°0312-2018-MPH/GM, remite el expediente aprobación de la Directiva Liquidación de Oficio de Obras por Contrata y Administración Directa" a la Gerencia de Asesoría Jurídica a efectos de que emita opinión legal de la referida directiva.

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante informe N°508-2018-MPH-BCA/GAJ, señala en uno de sus argumentos, que la presente iniciativa busca coadyuvar al saneamiento contable de todos aquellos proyectos de inversión ejecutados y que por carecer de documentación no se ha procedido con la respectiva liquidación, generando de alguna manera malestar en los ciudadanos debido a que no se puede proseguir con el mejoramiento y/o realización de nueva inversión y ellos debido a que dicho proyecto se encuentra a un activo.

Por tales consideraciones la Gerencia de Asesoría Jurídica, concluye opinando que se declare PROCEDENTE la "aprobación de la Directiva Liquidación de Oficio de Obras por Contrata y Administración Directa", recomendando al despacho de Secretaria General, formule la resolución de alcaldía aprobando la referida directiva.

HUALGAYOC - BCA
MAD
EXPEDIENTE
N° 516984





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC BAMBAMARCA



Que, en mérito a lo antes expuesto, y de conformidad con el Informe N° 508-2018-GAJ/MPH-BCA, de fecha 13 de setiembre del 2018 y, estando a las facultades que confiere el artículo 20° inciso 6) y artículo 43° de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 004-2018-MPH-BCA-SOP “Directiva de Liquidación de Oficio de Obras por Contrata y Administración Directa”

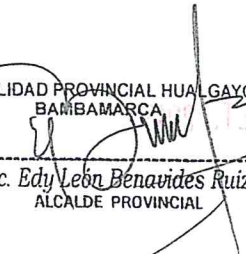
ARTÍCULO SEGUNDO. ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y a la Sub Gerencia de Obras el cumplimiento de la presente Resolución.



ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGUESE a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, efectúe la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUALGAYOC -
BAMBAMARCA

Lic. Edy León Benavides Ruiz
ALCALDE PROVINCIAL



DIRECTIVA N° 004-2018-/MPHB

LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS POR CONTRATA Y ADMINISTRACIÓN DIRECTA

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca ejerce su autonomía de conformidad con lo establecido en la Constitución; en los regímenes: normativo, de gobierno, administrativo y económico.

La ejecución de las obras pasa por una serie de etapas; cada una de las cuales tiene una importancia y responsabilidad definida. Muchas veces por el desconocimiento y otras por el desinterés y poca exigencia, estas etapas se van dejando de lado, permitiendo que la Municipalidad, se vea afectada; llenándose de información de las obras en forma incompleta, no cumpliendo las fases de inversión y lo que establece el reglamento.

La Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, ha ejecutado proyectos por Administración Directa y Contrata que no han sido liquidados oportunamente por diferentes causas y la falta de documentos técnicos financieros; propiciando de esta manera el incremento de las cuentas contables correspondientes, así como saldos contables; por tal motivo es necesario establecer mecanismos normativos que permitan liquidar de oficio los proyectos que no disponen de suficiente documentación.

II. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos, que permitan liquidar de oficio los proyectos de inversión con más de dos años de antigüedad ejecutados bajo las modalidades de Administración Directa y/o Contrata, y que a la fecha reflejan saldos contables en los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca; teniendo en consideración que dichos proyectos no pueden ser liquidados regularmente por que no disponen de documentos sustentatorios y/o no cuentan con la documentación técnica completa.

III. FINALIDAD

Coadyuvar al saneamiento contable de los proyectos de inversión ejecutados por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, que por carecer de la suficiente documentación técnica y/o documentación sustentatoria de gasto no han sido liquidadas oportunamente.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- 4.2 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.3 Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 4.4 Resolución Contraloría N° 195-88-CG, que aprueba las normas para el control de Obras por Administración Directa.
- 4.5 Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 4.6 Resolución Directoral N° 012-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 "Lineamientos Básicos para el proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público".
- 4.7 Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- 4.8 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y sus modificatorias.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - B.A.

Wilder Cotrina Saavedra
INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN DE OBRAS

V. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, así como terceras personas, que intervienen en el proceso de Liquidación de Proyectos; aplicado a los proyectos de inversión ejecutados por la modalidad de Administración Directa y/o Contrata correspondientes a los Programas de Inversión de años Fiscales anteriores (con más de dos años de antigüedad) y que no disponen de suficiente documentación técnica y financiera.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Para efectos de la presente directiva se considera las siguientes definiciones:

- 6.1.1 **Liquidación de Oficio.**- Es el procedimiento aplicado a un proyecto de inversión que pese a haber concluido su ejecución física y financiera, no cuenta con documentos técnicos y/o con la suficiente documentación sustentatoria de gasto para determinar su valor de liquidación y, a pesar del tiempo transcurrido, aún se encuentra presente en las Cuentas Contables; es aplicado a los proyectos ejecutados por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca mediante Administración Directa y Contrata con más de dos años de antigüedad, que a la fecha de vigencia de la presente directiva no cuenta con suficiente información para formular la liquidación de obra.
- 6.1.2 **Liquidación de Obra.**- Consiste en la elaboración del expediente en el cual establece el costo real de la obra, debidamente documentada e incluye las obras complementarias, adicionales y deducciones que debidamente justificadas hayan tenido que ejecutarse.
- 6.1.3 **Liquidación Técnica.**- consiste en la comprobación, expresada en números del avance físico ejecutado y valorizado de la obra, compulsada con los reajustes y variaciones aplicables por ley a los metrados realmente ejecutados. Su resultado es el costo total valorizado de obra actualizada.
- 6.1.4 **Liquidación Financiera.**- Consiste en el procesamiento realizado para la verificación del movimiento financiero y la determinación del gasto financiero real de la obra que comprende todos los gastos realizados atribuibles a su ejecución. Así mismo se debe considerar los gastos por elaboración de expediente técnico de ejecución, elaboración de expediente de liquidación y compromisos pendientes de pago (devengados), si los hubiere. Su resultado es el costo real de la obra.
- 6.1.5 **Costo de Proyecto o Valor de Liquidación.**- Es la suma que describe la ejecución financiera del proyecto y que incluye el monto total desembolsado, intereses y otros; así como los deductivos y adicionales; para el caso de una liquidación de oficio está dado por la valuación establecida, considerando cualidades y características en determinada fecha y establecer el costo real del proyecto.
- 6.1.6 **Valor Contable.**- Es el monto que se refleja en los últimos estados financieros de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, de manera específica para la aplicación de la presente directiva corresponde los saldos contables de proyectos pendientes de liquidación; así mismo los proyectos que registran saldos contables por tener pendiente la presentación de rendiciones de cuentas.
- 6.1.7 **Saneamiento Contable.**- Es el procedimiento contable que permite descargar el saldo de las cuentas que registran las obras ejecutadas pendientes de liquidación y/o de transferencias.
- 6.1.8 **Documentación Técnica.**- Son los documentos que registran antecedentes y hechos del proceso constructivo de la obra desde el inicio hasta la culminación, comprende los siguientes documentos; expediente técnico, cuaderno de obra, acta de entrega de terreno, acta de terminación de obra, informe final de obra, acta de recepción de obra, acta de transferencia de obra, documentos de residente y supervisor, otros documentos relacionados a la obra.
- 6.1.9 **Documentación Sustentatoria de Gasto.**- Son los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca y comprende los siguientes documentos:





rendiciones de cuentas sustentadas, comprobantes de pago autorizados, órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas, boletas de venta, tickets, recibos por honorarios, liquidaciones de compra y declaraciones juradas.

6.1.10 Liquidador de Oficio.- Es el servidor de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca y/o terceros, que revisa la documentación de obra y prepara el expediente de liquidación de los proyectos de inversión ejecutados que carecen de documentos técnicos y documentación sustentatoria del gasto.

6.2 Para que un proyecto de inversión sea susceptible de ser considerado en el proceso de Liquidación de Oficio deben cumplirse las siguientes condiciones:

6.2.1 Que el proyecto de inversión ejecutado tenga más de dos años de antigüedad y que haya sido financiado por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca o por convenio.

6.2.2 Que el proyecto de inversión se haya ejecutado físicamente y no cuente con la suficiente documentación técnica y/o con la documentación sustentatoria de gasto, respecto a las exigencias del Especialista de Liquidación de Proyectos.

6.3 En la liquidación de oficio presentarse los siguientes casos:

6.3.1 Que el responsable de la ejecución del proyecto de inversión (entidad o contratista), a la fecha de vigencia de la presente directiva no haya cumplido con presentar la documentación sustentatoria de gasto, pese al haber sido notificado oportunamente.

6.3.2 Que el proyecto de inversión mantenga observaciones que no han sido subsanadas por el representante de la entidad o contratista que tuvo a cargo la ejecución física y financiera del proyecto. En este caso, la aplicación de la liquidación de oficio estará supeditada a la subsanación de observaciones.

6.3.3 Que la documentación sustentatoria del gasto presentada por el responsable de la ejecución del proyecto se haya extraviado dentro de los archivos de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca. De probarse tal acontecimiento se iniciaran acciones legales y administrativas contra quienes resulten responsables.

6.3.4 Que la infraestructura del proyecto de inversión ya no exista por diversas causales como la acción de fenómenos naturales, demolición, remodelación, rehabilitación o reconstrucción.

6.3.5 Que la obra haya quedado inconclusa debido a paralizaciones definitivas ordenadas por mandato judicial, por el Ministerio de Cultura, o por disposición de algún otro organismo con atribuciones y competencias. En este caso, la aplicación de la liquidación de oficio debe ser previamente consultada al órgano de Control Institucional o quien haga sus veces.

6.3.6 Que la obra haya sido ejecutada físicamente y que exista rendiciones de cuentas pendientes de rendir por parte de la entidad que tuvo a cargo la ejecución de obra.

6.4 Acciones y documentos similares a ser considerados para las liquidaciones de Oficio:

CASO 01: Proyectos que carecen de documentos técnicos y/o informe final de ejecución.

- i. Acta de verificación del Estado Físico de la Obra, de acuerdo al formato indicado en el Anexo N° 01
- ii. Informe técnico elaborado por el liquidador de obra, que contenga su opinión sobre el estado de la infraestructura del proyecto, así como la opinión sobre la procedencia o no de la liquidación de oficio.
- iii. Conformidad (visación) del Especialista de Liquidación de Proyectos o quien haga sus veces en la dependencia.
- iv. Valorización final de acuerdo al Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, según Anexo N° 02; de ser el caso.





- v. Fotografías actuales de la obra o proyecto, si existiese, con presencia del profesional designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
- vi. Copia del expediente técnico o presupuesto de obra más planos post construcción de obra y resolución de probación, en caso de existir.

CASO 02: Proyectos terminados con observaciones pendientes de subsanar por el responsable del proyecto.

- i. Informe técnico elaborado por el liquidador de obra con aprobación del Especialista de Liquidación de Proyectos, sustentando el estado de las observaciones pendientes de subsanar; así mismo haciendo referencia a las dependencias y/o personas involucradas en el proceso de ejecución de la obra.
- ii. En caso de existir, adjuntar al informe técnico copia de las observaciones formuladas por el Especialista de Liquidación de Proyectos que no fueron absueltas en su debida oportunidad.
- iii. La Sub Gerencia de Obras Públicas, solicitará a la Gerencia Municipal, la relación de Contratas y proyectos que tienen saldos por rendir, independientemente de las acciones que tome la Gerencia Municipal al respecto, la Sub Gerencia de Obras Públicas solicitará a la Gerencia Municipal notificar mediante Carta Notarial o mediante publicación en un diario de la región, a los responsables de la ejecución del proyecto para que presenten la documentación faltante.
- iv. La documentación técnica faltante, también deberá ser requerida a las Contratas que tuvieron a cargo la ejecución de obra, al residente, al supervisor o inspector, según corresponda.
- v. En caso de ya existir documentos que acrediten notificaciones formuladas a las entidades o dependencias encargadas de la ejecución; se evaluará la necesidad de formular una nueva notificación, o sencillamente dar por agotadas las notificaciones y proceder a formular la liquidación de oficio.
- vi. Transcurrido el plazo legal otorgado mediante la notificación y de no obtener la documentación faltante, el Especialista de Liquidación de Proyectos o quién haga sus veces, procederá a comunicar este hecho a la Gerencia Municipal a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas o quién haga sus veces y solicitará la autorización correspondiente para proceder a la liquidación de Oficio la misma que se oficializará con Resolución de la Dirección General de Administración.
- vii. La Falta de información de un proyecto es causal para aplicar la liquidación de oficio.

CASO 03: Proyectos de Inversión que ya no existen físicamente

- i. Por demolición o reconstrucción para reemplazarlo por una nueva infraestructura.

VII. PROCEDIMIENTO GENERAL

7.1 Liquidación con Personal de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca

- 7.1.1 La Sub Gerencia de Obras Públicas solicitará a la Gerencia Municipal, información contable detallada de los proyectos que se encuentren pendientes de liquidación; la misma que deberá ser sustentada con análisis de cuentas, y de ser el caso con auxiliares estándar y otros reportes que reflejen el costo del proyecto.
- 7.1.2 El Especialista de Liquidación de Proyectos identificará los proyectos que por su naturaleza, tiempo transcurrido, disponibilidad de información y otros factores; se encuentran en condiciones de someterse a un procedimiento de liquidación de oficio.
- 7.1.3 Informe técnico contable preparado por personal del Especialista de Liquidación de Proyectos, en el que se indique las causas más relevantes de cada uno de los proyectos que obligan a la entidad a practicar la liquidación de oficio; tales como:



naturaleza del proyecto, antigüedad. Estado actual, estado financiero, falta de información, etc. Así mismo considerar el efecto de su aplicación como en el saneamiento contable.

- 7.1.4 El Especialista de Liquidación de Proyectos, indicando la conformidad del informe técnico – contable del proyecto (s) u obra (s) elaborado por su personal, elevará informe a la Sub Gerencia de Obras Públicas.
- 7.1.5 La Sub Gerencia de Obras Públicas, acompañando el informe técnico del Especialista de Liquidación de Proyectos; solicitará a la Gerencia de Asesoría Jurídica emita el informe legal que respalde a la liquidación de oficio de determinado proyecto o grupo de proyectos.
- 7.1.6 La Gerencia de Asesoría Jurídica emitirá el informe legal justificando y respaldando la aplicación de liquidación de oficio; teniendo en consideración que esta medida es la más apropiada para regularizar liquidaciones de proyectos que carecen de información, los mismos que permanentemente son causal de observación por parte de los órganos de control.
- 7.1.7 La Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión y devuelve el expediente a la Sub Gerencia de Obras Públicas, quien a su vez solicitará a la Gerencia Municipal emita resolución declarando procedente la aplicación de liquidación de oficio a determinado proyecto o grupo de proyectos.
- 7.1.8 Una vez emitida la Resolución de Alcaldía que declara procedente aplicar liquidación de oficio a determinado proyecto o grupo de proyectos, la Sub Gerencia de Obras Públicas y el Especialista de Liquidación de Proyectos dispondrán acciones inmediatas para su cumplimiento.
- 7.1.9 A propuesta del Especialista de Liquidación de Proyectos, la Sub Gerencia de Obras Públicas designará el personal que conducirá el proceso de liquidación de oficio de uno o más proyectos. La designación comprenderá a uno o más liquidadores y de ser el caso un supervisor.
- 7.1.10 El "liquidador de Oficio" recopila información, verifica en campo, suscribe actas de verificación y actas de transferencia, prepara el expediente de liquidación, elabora la liquidación de oficio, coordina y conduce el proceso hasta tramitarlo para aprobación. El "supervisor" verificará que el trabajo de campo sea absolutamente serio y eficiente.
- 7.1.11 La recopilación de documentación técnica y financiera de los proyectos que son materia de liquidación, contará con el apoyo de todo el personal que pertenece a la Sub Gerencia de Obras Públicas, quienes dentro de sus posibilidades brindarán información y aportes de los liquidadores, adicionalmente la búsqueda de información estará a cargo del personal asistente del Especialista de Liquidación de Proyectos.
- 7.1.12 Si luego de efectuar requerimientos y notificaciones para obtener información, la documentación técnica y financiera es escasa o no existe; el expediente de liquidación de oficio de limitará a conformarlo y aprobarlo con los actuados del proceso de liquidación, con los formularios establecidos en la presente directiva y con la información proporcionada por la Sub Gerencia de Contabilidad.
- 7.1.13 La Sub Gerencia de Obras Públicas autorizará con memorándum el (los) liquidador (es) y supervisor para que evalúen *in situ* el estado de la obra y suscriban de manera conjunta con autoridades y representantes de los beneficiarios, el **Acta de Verificación Física de la Obra** según modelo del ANEXO N° 01.
- 7.1.14 El personal designado para esta labor verificará que los documentos existentes, sean idóneos y reúnan las formalidades básicas que permitan llevar a cabo el proceso de liquidación de oficio.
- 7.1.15 En cualquier etapa del proceso de liquidación, el Especialista de Liquidación de Proyectos deberá solicitar a la Sub Gerencia de Contabilidad, el **Valor Contable Actualizado** de la obra materia de liquidación, con la finalidad de que dichos valores sean consignados en los documentos y la resolución de liquidación.
- 7.1.16 La Sub Gerencia de Contabilidad remitirá información detallada de los valores contables debidamente clasificados por cuenta y por año, según los últimos estados financieros de la entidad. Adicionalmente y en caso de disponer remitirá



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAGOC - B.A.

Wilder Cotrina Saavedra
INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN

copia de auxiliares estándar y reportes de ejecución que puedan ser utilizados como fuente de información contable.

- 7.1.17 La determinación del valor de tasación de la obra, es opcional y ésta supeditado a las condiciones y estado actual de la obra. De ser necesaria su aplicación deberá regirse por el Reglamento Nacional de Tasaciones y utilizar el ANEXO N° 02.
- 7.1.18 Las visitas de campo que sean necesarias realizar para efectuar la tasación de los trabajos ejecutados, estará a cargo de personal autorizado del Especialista de Liquidación de Proyectos.
- 7.1.19 Todos los actuados formarán parte del expediente de liquidación, tanto la información existente como la que se obtenga o elabore durante el proceso de liquidación. Incluye así mismo la propia liquidación de oficio que será preparada según modelo el ANEXO N° 03 por la persona o personas designadas para dicho fin.
- 7.1.20 En caso de existir documentación técnica y/o financiera, también formará parte del expediente de liquidación los siguientes documentos: expediente técnico, cuaderno de obra, acta de entrega de terreno, acta de terminación de obra, informe final de obra, acta de recepción de obra, acta de transferencia de obra, documentos del residente y supervisor y documentos sustentatorios de gasto.
- 7.1.21 Una vez completo el expediente de liquidación, el Especialista de Liquidación de Proyectos, elevará el expediente a la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento para continuar con el trámite de aprobación.
- 7.1.22 La Sub Gerencia de Obras Públicas asume la conformidad y tramita el expediente de liquidación para la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural mediante resolución aprueba la Liquidación de Oficio.
- 7.1.23 La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural aprueba la liquidación de oficio, luego se remite un ejemplar de la resolución de liquidación a la Sub Gerencia de Contabilidad para que proceda a realizar el descargo o rebaja contable que corresponda.

7.2 Liquidación por servicios de terceros

- 7.2.1 El Especialista de Liquidación de Proyectos elaborara el cuadro de necesidades, respecto a la contratación de Servicios de Terceros para liquidaciones de oficio de obras y/o estudios con antigüedad mayor a dos años.
- 7.2.2 El Especialista de Liquidación de Proyectos, elaborara los términos de Referencia para la convocatoria del proceso de selección para efectivizar las liquidaciones de oficio.
- 7.2.3 Dentro de los términos de referencia se detallara las obras que se encuentran aptos para llevar a cabo la liquidación de oficio.
- 7.2.4 La Sub Gerencia de Logística, llevara a cabo el proceso de selección de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 7.2.5 El Especialista de Liquidación de Proyectos, realizara la recepción, evaluación y conformidad del Expediente de Liquidación, encargado a terceros, teniendo en consideración los términos de referencia.
- 7.2.6 El Especialista de Liquidación de Proyectos, elevará a la Sub Gerencia de Obras Públicas las conformidades respectivas, para la emisión de la Resolución de Aprobación.
- 7.2.7 La Gerencia de Desarrollo Urbano emitirá la Resolución de Aprobación del Expediente de Liquidación.

VIII. RESPONSABILIDADES

La aplicación del procedimiento de Liquidación de Oficio en la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, no exime de responsabilidad a quienes por alguna razón estuvieron inmersos en las siguientes causales:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - B.C.A.

Wilder Cotrina Saavedra
INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN DE OBRAS



- a. Por incumplimiento o usurpación de funciones en la ejecución física y financiera del proyecto.
- b. Por incumplimiento de funciones en la Supervisión del proyecto
- c. Por no haber liquidado el proyecto en su debido momento.
- d. Por apropiación o pérdida de información.
- e. Por la no ejecución física del proyecto y el uso indebido de los recursos financieros asignados al proyecto.
- f. Por incumplimiento en la presentación de información física y/o documentación sustentatoria de gasto.
- g. Por obstaculizar el debido proceso de ejecución y liquidación del proyecto.

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y la Sub Gerencia de Obras Públicas brindarán información a la Gerencia de Asesoría Jurídica o al Órgano de Control Institucional, de las personas que tuvieron determinada participación en la obra o proyecto, para que en base a ello y según el grado de responsabilidad se disponga las acciones legales y administrativas que corresponda.



IX.

RESTRICCIONES

La presente directiva no es de aplicación en los siguientes casos:

- 9.1 Para los proyectos u obras ejecutados que se encuentren en proceso judicial por incumplimiento de obligaciones por parte de la contratista, en lo que se respecta a la ejecución de metas físicas o la no ejecución en obra de los recursos financieros asignados por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.
- 9.2 Una vez resuelto el proceso judicial se elevará consulta a la Gerencia de Asesoría Jurídica para definir si procede aplicar la liquidación de oficio y se defina al mismo tiempo las metas y/o monto a liquidar. Para determinar el estado del proceso judicial la Gerencia de Asesoría Jurídica debe solicitar informe al Órgano de Control Institucional requiriéndole hacer las precisiones correspondientes
- 9.3 Para los proyectos y obras ejecutadas por administración directa con una antigüedad de más de cinco años, que cuentan con información pero que tienen pendiente de subsanar aspectos técnicos y financieros.
- 9.4 Para los proyectos y obras ejecutadas por administración directa que sin alguna causa justificada quedaron inconclusas y/o paralizada; mientras no exista recomendación para liquidar de parte del órgano de control o alguna instancia judicial, según corresponda.



X.

SANEAMIENTO CONTABLE

Proyectos de Inversión ejecutados y/o en ejecución

- 10.1 El procedimiento implica realizar el descargo o rebaja contable de las cuentas que se refleja en los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, resultantes de la ejecución de proyectos que se encuentran pendientes de liquidación y/o transferencia.
- 10.2 El descargo o rebaja contable lo realizara la Sub Gerencia de Contabilidad en base a la resolución que aprueba la liquidación de oficio.

Encargos generales

- 10.3 Las diferentes instancias administrativas de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca implementan medidas orientadas a recopilar documentación sustentatoria de gasto y/o rendiciones de cuentas pendientes de rendir; de manera especial cuando dicha información sea imprescindible para poder liquidar de oficio una determinada obra.
- 10.4 Si las rendiciones de cuentas o documentos sustentatorios de gasto tienen observaciones de carácter administrativo de procedimiento, el Especialista de Liquidación de Proyectos elevará consulta a la Gerencia de Asesoría Jurídica para





- resolver y opinar sobre el punto observado, si la opinión absuelve la observación se tramitara la rendición para rebaja contable, y posteriormente se formulara la liquidación de oficio.
- 10.5 Cuando no existan documentos sustentatorios de gasto originales, serán validadas las copias de comprobantes de pago legalizados por la autoridad competente y/o fedateados por el fedatario de la entidad.
- 10.6 La operación de rebaja contable lo realizara la Sub Gerencia de Contabilidad, en base al documento que aprueba y/o autoriza la rebaja contable.

XI. FINANCIAMIENTO

- 11.1 Las acciones de verificación física, recopilación de información y liquidación de los proyectos demandan de recursos financieros para el cumplimiento de la labor que realizaran los profesionales y técnicos designados por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.
- 11.2 La Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca asumirá el financiamiento, poniendo a disposición los recursos financieros y los medios necesarios para el cumplimiento de las actividades aplicables a las liquidaciones de oficio y saneamiento contable.

XII. RESPONSABILIDAD DE CUMPLIMIENTO

Son solidariamente responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Gerencia de Asesoría Jurídica, Órgano de Control Institucional, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Sub Gerencia de Obras Públicas, el Especialista de Liquidación de Proyectos, la Unidad Formuladora, a través de sus jefaturas.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

- 13.1 El Especialista de Liquidación de Proyectos o quien haga sus veces presentara un Plan de Trabajo debidamente sustentado para la realización de las liquidaciones de oficio a fin de prever su financiamiento y los recursos que sean necesarios para su cumplimiento. Igualmente presentara las propuestas técnicas para casos especiales que ameriten practicar liquidaciones de oficio.
- 13.2 Los puntos controvertidos o no previstos en la presente directiva, serán resueltos por la Gerencia Municipal previo informe técnico de la Sub Gerencia de Obras Públicas, opcionalmente, antes de resolver la Gerencia Municipal puede solicitar opinión legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 13.3 La Gerencia Municipal; así como las unidades ejecutoras de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca que ejecutan proyectos; pueden acogerse a la presente directiva aplicando el mismo procedimiento con su propio personal y con sus propias unidades orgánicas.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA
Wilder Cotrina Saavedra
INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN LIQUIDACION DE OBRAS

ANEXO N° 01

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA OBRA



Siendo las..... horas del día del mes de del año; se reunieron en la Comunidad Distrito de Bambamarca, Provincia Hualgayoc, Región de El liquidador/Verificador, representante del Especialista de Liquidación de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca., Ing.

Con la finalidad de verificar el Estado Situacional físico del proyecto (Obra) denominado:



acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: Datos Generales:

- a) Obra:
- b) Proyecto:
- c) Fuente de Financiamiento:
- d) Fecha de Aprobación de Expediente Técnico:
- e) Plazo de Ejecución:
- f) Entidad Ejecutora/Receptora:
- g) Modalidad de Ejecución:
- h) Ubicación:
 - o Localidad:
 - o Distrito:
 - o Provincia:
 - o Región:
- i) Del Residente/Inspector/Supervisor:
 - o Residente:
 - o Inspector:
 - o Supervisor:



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



Avance	físico	estimado	(%)
Principales	trabajos		ejecutados:



Estado Actual: marcar con un aspa (x) las opciones que correspondan:

- Terminada ()
- Inconclusa ()
- Operativa ()
- Inoperativa ()
- Paralizada ()
- Destruída por fenómenos naturales ()

Municipalidad Provincial de Hualgayoc - BCS
Wilder Cotrina Saavedra



Reconstruida o mejorada con presupuesto de la MPH ()

Reconstruida o mejorada con presupuesto ajeno a la MPH ()

Demolida o reemplazada por construcción distinta ()

Otro ()



Observaciones sobre el estado situacional de la obra:

.....
.....
.....
.....



TERCERO: Recomendación para practicar la liquidación de oficio:

SI procede ()

NO procede ()

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



LIQUIDADOR DE OBRA

8105 132 0 5



ESPECIALISTA LIQUIDACION DE PROYECTOS



ANEXO N° 02

INFORME DE VALORIZACIÓN DE OBRA



1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 OBJETO DE LA VALORIZACIÓN

El objeto 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 del inmueble
- 1.2.3 Elaboración de tasación en gabinete

Cabe precisar que se entiende por tasación o valuación al procedimiento mediante el cual el perito valuador estudia el bien, analiza y dictaminan sus cualidades y características en determinada fecha, para establecer la estimación del valor razonable y justo del bien de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, aprobado con Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA.



1.3 UBICACIÓN

El inmueble materia de la presente tasación se encuentra ubicado en la Comunidad, en el Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región de Cajamarca.



1.4 DESCRIPCIÓN DE LA OBRA (ejemplo)

1.4.1 Área del terreno

El área delimitada dentro de los linderos y medidas perimétricas es de m2 y ml

1.4.2 Características técnicas de la edificación

- 1.4.2.1 Construcción de zapatas, columnas, vigas y escaleras de concreto.
- 1.4.2.2 Cimientos y sobre cimientos de concreto ciclópeo.
- 1.4.2.3 Muros de ladrillo.
- 1.4.2.4 Techo: aligerado horizontal de concreto armado.
- 1.4.2.5 Revestimientos: Muros tarrajeados y pintados, cielos rasos enlucidos con mezcla cemento arena.
- 1.4.2.6 Pisos: de terrazo, vinílico y cemento pulido.
- 1.4.2.7 Puertas apanaladas de cedro, ventanas de aluminio, vidrios transparentes y cerrajería nacional.
- 1.4.2.8 Muros de baños enchapados con cerámico de color y aparatos sanitarios de losa vitrificada de color.
- 1.4.2.9 Instalación sanitaria empotrada
- 1.4.2.10 Instalación eléctrica empotrada
- 1.4.2.11



1.4.3 Área construida

- 1.4.3.1 primer piso:m2
- 1.4.3.2 segundo piso:m2
- 1.4.3.3 tercer piso:m2

1.4.4 Fecha a la cual está referida la tasación

La tasación está referida al mes del año

1.4.5 Antigüedad

De acuerdo a los antecedentes, la antigüedad de la construcción es de aproximadamente..... Años





1.4.6 Estado de conservación y Depreciación

De la inspección ocular efectuada, se califica el estado de conservación de la construcción Correspondiéndole una depreciación de % de acuerdo a la tabla de depreciaciones del reglamento.

1.4.7 Panel fotográfico

2. VALORIZACIÓN

2.1 VALORIZACIÓN FÍSICA

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

2.2 VALOR FINANCIERA

Teniendo en consideración los gastos efectuados, con reportes del sif y copias de comprobantes de pago, se establece un valor de S/.

2.3 CONCLUSIÓN

8105.732.95

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - B.C.A.

Wilder Cotrina Saavedra
INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN DE OBRAS



ANEXO N° 03
ESQUEMA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO

MEMORIA DESCRIPTIVA
1.1 GENERALIDADES

- A. OBRA
- B. ENTIDAD EJECUTORA/RECEPTORA
- C. MODALIDAD DE EJECUCION
- D. FUENTE DE FINANCIAMIENTO/ENTIDAD
- E. PLAZO DE EJECUCION
- F. AÑO DE EJECUCION
- G. UBICACIÓN
REGION:
PROVINCIA:
DISTRITO:
- H. RESIDENTE/INSPECTOR/SUPERVISOR
RESIDENTE:
INSPECTOR:
SUPERVISOR:

1.2 BASE LEGAL (Colocar la base legal que sostiene la liquidación de oficio)

- 1.2.1 Ley N°
- 1.2.2 Directiva N°

1.3 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.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Consignar la situación de la obra en el estado en que se encuentra y las partidas consideradas para su valorización.

II. LIQUIDACIÓN FÍSICA

Estará a cargo del ingeniero liquidador, quien adicionalmente a su labor deberá verificar e implementar el expediente de liquidación con la siguiente documentación:

- a) Autorización de la Sub Gerencia de Obras Publicas
- b) Contrato de Servicios y/o consultoría
- c) Conformidad del Especialista de Liquidación de Proyectos sobre la base del informe técnico emitido por el personal con respecto al proyecto materia de liquidación de oficio.
- d) Informe Legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica
- e) Acta de verificación del estado físico de la obra
- f) Documentos con los cuales se realiza la liquidación de oficio.

2.1 VALOR FINAL DE TASACIÓN

Es un valor opcional que de ser necesario aplicarlo será determinado por el ingeniero liquidador teniendo en cuenta el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.

Para su aplicación deberá utilizarse el Anexo N° 02.

CUADRO COMPARATIVO

AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	VALOR REFERENCIAL (S/.)	VALOR FINAL DE TASACION (S/.)	CONSTRUCCION EN CURSO (S/.)	MONTO DEPRECIABLE (S/.)
Año de ejecución del proyecto	Fuente de financiamiento con el que se ejecutó el proyecto	Valor de expediente técnico de existir	Valorización realizada por el liquidador	Monto de Relación de Construcciones en curso	Monto con % de depreciación anual
			(a)	(b)	C=b-% Depreciación
		TOTAL			

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYGAYOC - B.A.

Wilder Colima Saavedra
INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN DE OBRAS



2.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

Considerar: la evaluación técnica que tuvo como sustento, la Directiva de Liquidaciones de Oficio, en base a la cual se ha seguido un procedimiento para el saneamiento físico legal y contable del Proyecto: ".....", 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 el Proyecto.

La presente Liquidación se ha elaborado en base a los siguientes documentos:

- a) Resolución que aprueba la Directiva para la Liquidación de Oficio
- b) Contrato de Servicios y/o consultoría
- c) Conformidad del Especialista de Liquidación de Proyectos sobre la base del informe técnico emitido por el personal con respecto al proyecto materia de liquidación de oficio.
- d) Informe Final del Liquidador de proyectos (técnico, financiero y administrativo)
- e) Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica
- f) Acta de verificación del estado físico de la obra
- g) Acta de terminación de la infraestructura, de ser el caso
- h) Valorización final de la obra, de ser el caso
- i) Fotografías del estado situacional de la obra.
- j) Copia del Expediente Técnico y Resolución de aprobación de existir.

III. LIQUIDACIÓN FINANCIERA

El profesional a cargo deberá considerar lo siguiente:

- Valor referencial
- Valor contable según los últimos estados financieros
- Resumen de gastos (Remuneraciones, Bienes, Servicios)
- Detalle de gastos, en caso de existir información
- Otros que sean necesarios

IV. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

4.1 OBSERVACIONES

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

4.2 CONCLUSIONES

Indicar a que conclusiones se ha llegado al efectuar esta liquidación de oficio, como es, el saneamiento físico – legal de la obra liquidada.

V. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

- 5.1 Tasación de la Obra según R.M. 126-2007-VIVIENDA que aprueba el Reglamento nacional de Tasaciones.
- 5.2 Resolución que aprueba la Directiva para la Liquidación de Oficio
- 5.3 Informe de conformidad del Especialista de Liquidación de Proyectos sobre la base del informe técnico emitido por el personal con respecto al proyecto materia de liquidación de oficio.
- 5.4 Informe Final del Liquidador de proyectos (técnico, financiero y administrativo)
- 5.5 Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica
- 5.6 Acta de verificación del estado físico de la obra
- 5.7 Copia del Expediente Técnico y Resolución de aprobación de existir.

VI. PANEL FOTOGRÁFICO

Adjuntar fotos del estado en que se encuentra la obra:

- 01 vista general
- Vista interior y exterior
- Vista de la obra con presencia de inspector
- Otras.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BCA

Wilder Cotrina Saavedra
Wilder Cotrina Saavedra
 INGENIERO CIVIL
 ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN DE OBRAS