



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SANTA ROSA

CREADO POR LEY N° 174 - 02 / 08 / 1920



Santa Rosa, 102 Años

“Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0149-2023-MDSR/A

Santa Rosa, 18 de Marzo del 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

VISTO:

En Sesión de Concejo Municipal de fecha 16 de Marzo del 2023 y el informe N.º 036-2023-MDSR-SGODUR, emitido por la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural y el Informe Legal N°024A-2023-MDSR-AJE, de fecha 15 de Febrero del 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Art. 194º de la Constitución Política del Perú y modificada por la Ley de Reforma Constitucional – Ley N.º 27680 en concordancia con lo precisado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N.º 27972, definen a las Municipalidades como Órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el numeral 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así la establezcan; es el caso de la Directiva que se requiere su aprobación;

Que, el numeral 72.2) del artículo 72º del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia”.

Que, la Directiva propuesta es aplicable tanto para la liquidación de oficio de la Ejecución, así como de la Supervisión y restablecer un mecanismo eficaz que permita efectuar las Liquidaciones de Oficio de aquellas Consultorías (Expedientes Técnicos) que no cuentan con Liquidación Técnica ni Financiera según se requiere.

Que, el Proyecto de Directiva denominada “Procedimiento de Liquidación de Oficio de Obras Públicas ejecutadas por contrata, Administración Directa y Servicios de consultoría (Expedientes Técnicos) de Proyectos de Inversión Pública”.



Equipo que trabaja bien!...



Que, mediante Informe N° 036-2023-MDSR-SGODUR de fecha 15 de Febrero de 2023, de Sub Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural, en la que solicita la aprobación de la Directiva para "El Procedimiento de Liquidación de Oficio de Obras Publicas ejecutadas por contrata, Administración Directa y Servicios de consultoría (Expedientes Técnicos) de Proyectos de Inversión Pública".

Que mediante Informe Legal N°. 024-A-2023-MDSR/AJE de Asesoría Jurídico Externa, emite opinión que la Directiva N°001-2023-MDSR/SGODUR -" Procedimiento de Liquidación de Oficio de Obras Publicas ejecutadas por Contrata. Administración Directa y Servicios de Consultoría (Expedientes Técnicos) de Proyectos de Inversión Publica en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa -Chiclayo", reúne los requisitos constitucionales y legales para su aprobación por el Pleno Municipal:

Que, por los fundamentos expuestos y de conformidad con el Reglamento de la Ley y reglamento de contrataciones del estado, y en uso de mis atribuciones conferidas en virtud del numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 001-2023-MDSR/SGODUR denominada " Procedimiento de Liquidación de Oficio de Obras Públicas ejecutadas por Contrata, Administración Directa y Servicios de Consultoría (Expedientes Técnicos) de Proyectos de Inversión Publica en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa -Chiclayo", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución, cuyo contenido es el siguiente:

- 1 **OBJETIVOS**
- 2 **FINALIDAD**
- 3 **BASE LEGAL**
 - 3.1.- Alcance o ámbito de aplicación.
 - 3.2.- Responsabilidad.
- 4 **DEFINICIONES**
 - 4.1.- Liquidacion de oficio.
 - 4.2.- Liquidador.
 - 4.3.- Liquidacion de obra.
 - 4.4.- Obra.
 - 4.5.- Convenios con observaciones cursadas.
 - 4.6.- Convenios de proceso judicial.
 - 4.7.- Liquidación de oficio.
 - 4.8.- Liquidacion Técnica.
 - 4.9.- Liquidacion financiera.
- 5 **PROCEDENCIA DE LA LIQUIDACION DE OFICIO.**

Equipo que trabaja bien!...



- 6 **LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA DE OFICIO DE CONSULTORIA (EXPEDIENTES TECNICOS) PARA PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.**
 - 6.1.-Competencia.
 - 6.2.-Requisitos.
 - 6.3.-Procedimiento.
 - 6.4.-Contenido del Informe de Liquidación Técnica-Financiera de oficio.
- 7 **LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS.**
 - 7.1.- Competencia.
 - 7.2.-Requisitos.
 - 7.3.-Procedimiento.
 - 7.4.-Liquidacion de oficio de Convenios con Observaciones Cursadas.
 - 7.5.-Liquidacion de Oficios de Convenios con Procesos Judiciales.
 - 7.6.-Otros casos de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública.
- 8 **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**
- 9 **DISPOSICIONES FINALES**
- 10 **ANEXOS**
 - 10.1.-Acta de verificación del Estado Situacional de la Infraestructura (formato No01).
 - 10.2.-Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura (formato No02).
 - 10.3.-Plantilla de Liquidación de Oficio (formato No03).



ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que la presente Directiva aprobada en el artículo primero del presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR al área Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, para el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR, al área de Informática la difusión respectiva a través del portal web de la Municipalidad www.municaletasantarosa.gob.pe.

**POR TANTO
REGÍSTRESE, CUMPLASE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

C.C
Gerencia Municipal
SGODUR
Archivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
CHICLAYO - LAMBAYEQUE
Dr. Esteban Jacinto Isique
ALCALDE

Equipo que trabaja bien!...

DIRECTIVA N° 001-2023-MDSR/SGODUR

“PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR CONTRATA, ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y SERVICIOS DE CONSULTORIA (EXPEDIENTES TÉCNICOS) DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA - CHICLAYO”

1 OBJETIVO



La presente directiva tiene como objetivo regular los procedimientos que permitan la Liquidación de Oficio de los proyectos de inversión pública, ejecutados por la Distrital de Santa Rosa ya sea por la Modalidad de Administración Directa, Contrata con recursos públicos o vía convenio, con otras instituciones, expedientes técnicos que no cuentan con los suficientes documentos financieros, así como documentos técnicos, para determinar el valor final de la liquidación.

2 FINALIDAD



Contribuir con el sinceramiento de las cuentas críticas ya que, a la fecha en los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, en algunas cuentas reflejan saldos contables en razón a que dichos proyectos no pueden ser liquidados de manera regular por no disponer con los suficientes documentos financieros, así como documentos técnicos, para determinar el valor final de la liquidación. La presente directiva es aplicable tanto para la liquidación de oficio de la Residencia, así como de la Supervisión y Restablecer un mecanismo eficaz que permita efectuar las Liquidaciones de Oficio de aquellas consultorías (Expedientes Técnicos) que no cuenten con Liquidación Técnica ni Financiera según se requiera.

3 BASE LEGAL



- Resolución Ministerial N° 095-2000-PRES, de fecha 17 de mayo del 2000, que aprueba los formatos de las Actas del Proceso de Transferencia.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Decreto Supremo N° 304-2012-EF
- Resolución de Contraloría N°195-88 CG (27.07.1988), Normas que regulan la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias Ley N 28396 (25.11.2004) y ley 28422.
- Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y su modificatoria dada por Ley N° 27958.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.8 I
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
 - Decreto Legislativo N.º 608, Reglamento General de Actividades De Consultoría (REGAC)
 - Decreto Ley N.º 26157, Ley del FONCODES. (Año 1992)
 - Decreto Supremo N.º 057-93-PCM, de fecha 18 de agosto de 1993, Estatuto de FONCODES y sus modificatorias.



- Ley N° 27171, de fecha 31 de agosto de 1999, Ley de Saneamiento y Transferencia de La Infraestructura Social financiada por el FONCODES.
- Resolución de Contraloría N 195-88 CG (27.07.1988) Normas que regulan la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- Ley N 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, Ley N 28396 (25.11.2004) Ley que modifica el Art. 43 de la Ley N°27785 y Ley 28422, Ley que modifica el Inciso 1) del Art. 22 de la ley N°27785.
- Resolución de Contraloría N 072-98CG (28.06.1998), Normas de Control Interno para el Sector Público.
- D.S. N°043-2003-PCM (TUO de la Ley N°27806)" Ley de Transparencia y acceso a la información Pública".

3.1 ALCANCE O AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio en los casos que amerite por la Unidad o Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural que interviene en el proceso de Liquidación de obras y Consultorías, aplicados a los Proyectos de Inversión, financiados con Recursos Públicos y ejecutados bajo la modalidad de Contrata, Administración Directa, y o Convenio.



3.2 RESPONSABILIDAD

La Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, la oficina de Asesoría Legal, la Oficina de Administración y Finanzas (presupuesto, contabilidad, y tesorería), Logística, Archivo, Secretaría General, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.



4 DEFINICIONES:

4.1. Liquidación de Oficio

Es el procedimiento aplicado a una obra o estudio, que habiéndose concluido su ejecución física y financiera (inexistencia de comprobantes de pago), expediente técnico, cuaderno de obra, valorizaciones, entre otros, dentro de los plazos establecidos, no cuentan con la suficiente documentación sustentatoria de gasto para La Liquidación y a pesar del tiempo transcurrido reflejan saldo en las Cuentas Contables.

Se podrá liquidar de oficio las obras ejecutadas bajo las siguientes modalidades:

- ✚ Obras por contrata
- ✚ Obras ejecutadas por administración directa
- ✚ Obras ejecutadas por convenio con otras entidades
- ✚ Obras ejecutadas por Encargo
- ✚ Supervisión de obras públicas.
- ✚ Consultoría por Elaboración de expediente técnico

4.2. Liquidador

Se considera aquella persona natural o jurídica, que efectúa la labor de revisión de la documentación contenida en el expediente de liquidación.

4.3. Liquidación de obra

Consiste en la elaboración del expediente en el cual establece el costo real de la obra por ejecución presupuestaria directa, debidamente documentada e incluye las obras complementarias, adicionales y deducciones que debidamente justificadas.

4.4. Obra

Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras puentes entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

4.5. Convenios con Observaciones Cursadas

Son aquellos Convenios que en el trámite de su liquidación han sido observadas por el área de infraestructura, área de liquidaciones o Liquidador asignado por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, por haberse determinado deficiencias de carácter contable y/o administrativo (en la emisión de los comprobantes de pago, en relación de jornales, en las declaraciones juradas, en los estados financieros o manifiesto de gastos entre otros) y que exista la imposibilidad de levantarlos, no obstante, de que la obra se encuentra terminada físicamente al 100 %

4.6. Convenios en proceso judicial.

Son aquellos Convenios que coexisten con un proceso judicial, en el que la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, interviene como parte agraviada o demandante.

4.7. liquidador de oficio

Se considera aquella persona natural o jurídica, con perfil de Ingeniero Civil y/o Contador Público Colegiado con amplia experiencia en el ramo debidamente Colegiado y habilitado, quienes deberán elaborar el expediente de Liquidación de oficio y suscribirlos en señal de veracidad y conformidad contenida en el expediente de liquidación

4.8. liquidador técnico

Consiste en la comprobación expresada en números de avance físico ejecutado y valorizado. Su resultado es el Costo Total Valorizado de obra actualizado. Según expediente técnico.

4.9. liquidación financiera

Consiste en el procesamiento realizado para la verificación del movimiento financiero y la determinación del gasto financiero real de la obra y/o servicio de consultoría que comprende todos los gastos realizados, en el caso de la obra el pago de la mano de obra materiales de consumo (incluye saldos la utilización de saldos de otras obras y la deducción del saldo actual del almacén), maquinaria y equipo propio (alquilado o propio) y gastos generales atribuidos 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 compromiso pendientes de pago (devengados), si los hubiere. Su resultado es el Costo Real de la obra.



5 PROCEDENCIA DE LA LIQUIDACION DE OFICIO.

- 5.1. En caso que los agentes no sean habidos o cuando siendo habidos, no presentan tanto la documentación sustentatoria del gasto, así como la documentación técnica.
- 5.2. En caso de liquidaciones de proyectos donde existe la imposibilidad de subsanar observaciones formuladas, sean estas de carácter contable-administrativo (deficiencia en la emisión de los comprobantes de pago, relación de jornadas, declaraciones juradas, estados financieros o manifiesto de gasto) y cuyos proyectos se encuentran terminados
- 5.3. En caso de convenio que coexistan con proceso judicial.
- 5.4. Que el Expediente de Liquidación Técnica Financiera o la Documentación Sustentatoria del Gasto presentada por el responsable de la Ejecución del Proyecto, se haya extraviado dentro de las oficinas o archivos de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. De probarse tal acontecimiento, se iniciarán acciones legales y administrativas contra quienes resulten responsables.
- 5.5. Que la infraestructura del Proyecto de inversión ya no exista por diversos causales como: la acción de fenómenos naturales, demolición. Remodelación, rehabilitación o reconstrucción; así como mantenimiento de carreteras, limpiezas y encausamiento casos será necesario un informe de Defensa Civil-INDECI



6 LIQUIDACIÓN TECNICA – FINANCIERA DE OFICIO DE CONSULTORIA (EXPEDIENTES TECNICOS) PARA PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA:

6.1 Competencia:

El procedimiento de Liquidación de Oficio, deberá ser practicado por la **Municipalidad Distrital de Santa Rosa**, en cuyo ámbito se haya ejecutado la Consultoría.

6.2 Requisitos:

Constituyen requisitos para tramitar la liquidación de oficio, de Consultoría (Expedientes Técnicos), para Proyectos de Inversión Pública en caso de ausencia de agentes o falta de documentación sustentatoria, los siguientes documentos:

- a) Resolución de aprobación del Expediente Técnico (**si hubiera**).
- b) Copia del Convenio suscrito entre la Municipalidad y la Entidad
- c) Informe del Área Técnica indicando la inexistencia de documentación por lo que no se podrá liquidar de forma regular y se procederá a liquidar de oficio.
- d) Informe Final de Liquidación, (Elaborado por el Ing. o Liquidador de Estudio) que contenga su opinión técnica, financiera y administrativa sobre el Expediente Técnico, así con la procedencia de la liquidación de oficio.
- e) Informe de secretaría de Alcaldía, referente a la existencia o no de Resoluciones respecto al Expediente Técnico
- f) Informe del Área de archivo, donde indique la inexistencia de información del Estudio
- g) Informe del Área de Tesorería y Contabilidad, referente a la existencia o no de gastos del Estudio que registran los Estados Financieros. (indicando el saldo contable del estudio)
- h) Antecedentes de la etapa de Pre Inversión del Proyecto (fecha de viabilidad, monto de viabilidad, fecha de registro en la fase de Inversión, fecha de verificación de viabilidad, monto de verificación de viabilidad)
- i) Otros documentos recuperados (contrato del Estudio, ampliaciones, comprobantes de pago, informes, cartas, etc.).
- j) El estudio (expediente técnico) que no cuenten con el sustento técnico – contable, se liquidara mediante valorización.



6.3 Procedimiento:

- 
- 6.3.1. El Procedimiento de Liquidación de Oficio en caso de ausencia de agentes o falta de documentación Técnica o Financiera, se inicia con la autorización del **ALCALDE**, previa solicitud del Sub Gerente de obras, Desarrollo Urbano y rural, (SGODUR) determinando a esta sub gerencia que en un plazo máximo de 60 días calendarios se deberá presentar la liquidación de oficio.
- 6.3.2. Con la documentación señalada en el Numeral 6.2 el Sub Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural (SGODUR) comunica al liquidador la elaboración de la liquidación de oficio respectiva
- 6.3.3. La **ALCALDIA** una vez recibido el expediente de liquidación de oficio elaborado por el Ingeniero o profesional encargado, la derivará al Sub Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural (SGODUR) a efectos de proceder a su evaluación y conformidad.
- 6.3.4. Con la conformidad del Sub Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural (SGODUR), se solicitará la opinión legal al área de Asesoría Jurídica, o Asesor Legal Externo, quien deberá pronunciarse sobre la procedencia de las acciones administrativas, civiles y/o penales.
- 
- 6.3.5. Cuando se tenga toda la documentación se efectuará las siguientes acciones:
- Verificar:** si los documentos presentados son idóneos y pertinentes, esto es, si el contenido de los mismos reúne las formalidades y las exigencias que permitan llevar a cabo el proceso de Liquidación de Oficio.
Cuando alguno de los documentos no reúna las formalidades establecidas, devolverá las mismas mediante notificación, precisando las irregularidades u omisiones y señalando el término en el que deben ser levantadas, en un plazo no mayor de diez (10) días.
 - Formular el Informe de liquidación:** luego de la verificación de los documentos y haber dado la conformidad de la misma, el liquidador procederá a formular el Informe de Liquidación Técnico-Económico.
 - Remisión del Informe de Liquidación:** El liquidador remitirá al Gerente de Desarrollo Urbano para su revisión, el Informe de Liquidación Técnico. Económico.
- 6.3.6. De no existir observaciones a la Liquidación practicada, se procederá a la aprobación de la misma. La aprobación de la Liquidación de Oficio se efectúa mediante Resolución de Alcaldía.

6.4 Contenido del Informe de Liquidación Técnica – Financiera de Oficio

- Datos Generales
- Antecedentes
- Situación Actual
- Aspecto Técnico (análisis)
- Aspecto Financiero (comprobantes de pago)
- Conclusiones
- Recomendaciones

7 LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS

7.1 COMPETENCIA

El procedimiento de Liquidación de oficio deberá ser practicado por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, en cuyo ámbito se haya ejecutado el Proyecto.

7.2 REQUISITOS

Constituyen requisitos para tramitar la liquidación de oficio, en caso de ausencia de agentes o falta de documentación, los siguientes documentos:



- a) Acta de verificación del Estado Situacional de la Infraestructura, de acuerdo al formato aprobado mediante Resolución de Alcaldía, el cual deberá ser firmado por el liquidador de oficio parte técnica, liquidador de oficio parte financiera, sub gerente de obras y Gerente Municipal.
- b) Acta de Terminación de Infraestructura, de acuerdo al formato aprobado por Resolución de Alcaldía, el cual deberá ser firmado por liquidador de oficio para técnica, liquidador de oficio por parte financiera, Sub Gerente de Obras, Gerente Municipal.
- c) Informe Final del Supervisor de Proyectos (Ingeniero encargado). O del comité de oficio, que contenga su opinión técnica, financiera administrativa sobre la infraestructura, así como la procedencia de la liquidación de oficio.
- d) Informe de la Sub Gerencia de Obras, evaluando el informe del Supervisor de Proyectos (Ingeniero encargado) o del Comité de Oficio, determinado su conformidad en el aspecto Técnico.
- e) Informe de Contabilidad, evaluando el informe del Supervisor de Proyectos (Ingeniero encargado) o del Comité de Oficio, determinando su conformidad en el aspecto financiero.
- f) Informe legal del Abogado, en el que se pronuncie por la determinación de responsabilidades y las acciones legales a que dieran lugar, ya sean estas de carácter administrativo, civil y/o penal, por la no presentación de la liquidación por parte de los agentes.
- g) El área contable deberá proporcionar al ingeniero encargado de la liquidación técnica, los siguientes documentos:
 - Comprobantes de pago de la obra (si hubiera)
 - Modificación Presupuestal (si hubiera)
 - Balance de ejecución presupuestal (si hubiera)
 - Detalle de los gastos por rubro (si hubiera)
 - Detalle de los gastos por mano de obra (si hubiera)
 - Gastos por compra/alquiler de equipos y herramientas (si hubiera)
 - Detalle de gastos por rubro que no están relacionados con la obra (si hubiera)
 - Gastos de personal de obra (si hubiera)
 - Rendición de fondos para pagos en efectivo (si hubiera)



- Resumen de los gastos de la obra (si hubiera)
- Otros gastos (si hubiera)
- h) Documentos que acredite el inicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales en los casos que corresponda.
- i) Valorización final de la obra o presupuesto (de ser el caso)
- j) 02 fotografías de la obra terminada con presencia del Liquidador de Obras o algún integrante del Comité de Liquidación de Oficio, Ingeniero encargado.
- k) Copa del Expediente Técnico (de ser el caso)
- l) Planos de Ubicación (opcional)

7.3 PROCEDIMIENTO

El Procedimiento de Liquidación de Oficio en caso de ausencia de agentes o falta de documentación Técnica o Financiera, se inicia con la autorización del Sub Gerente de Obras o del Gerente Municipal, determinando un plazo máximo para la presentación de la liquidación, el cual no podrá exceder en ningún caso los 30 días calendarios.



El comité de Liquidaciones de oficio solicitara a través de la Sub Gerencia de Obras y está a las instancias correspondientes la información contable y presupuestal, así como la documentación relacionada a las obras.

- 7.3.1. Una vez recibida la información descritas líneas arriba se procederá a la clasificación de las obras que son verificables.

En los casos que no se puedan verificar físicamente las obras pero que sin embargo aparece en los registros contables como obra, se emitirá un informe advirtiendo estas circunstancias para que la autoridad competente adopte las acciones legales correspondientes conforme a la opinión del área legal.



- 7.3.2. De las obras identificadas como verificables, el comité de Liquidación por Oficio procederá a buscar y recopilar toda la documentación sustentatoria del gasto, llámese auxiliar standard, que permita determinar en la medida posible el gasto efectuado.

- 7.3.3. Una vez recopilada la información técnica y financiera, existente se procederá a la verificación física de las obras identificadas como tales, para determinar su existencia y estado de conservación a la fecha, debiendo tomar fotografías de lugar con uno de los integrantes del comité de liquidación de oficio y proceder a los informes correspondientes.

- 7.3.4. Para realizar la Liquidación de Oficio, el Supervisor de Proyectos (profesional asignado) o comité de liquidación de oficio procederá a revisar la documentación existente, luego verificara en el lugar mismo de ejecución de obra, que esta haya sido terminada, levantando como constancia el Acta de Verificación de Estado Situacional de la Infraestructura (Anexo N° 01), Acta de Terminación de Infraestructura (Anexo n° 02), así como toma fotográfica (02), cumpliendo este proceso se presentara el expediente de liquidación de oficio a la Municipalidad Distrital de Santa Rosa , con los documentos señalados en los literales a),b),c),g),h),i).j) y k) del numeral 7.2.

10. ANEXOS

Forman parte integrante de la Presente Directiva, los siguientes formatos:

10.1 Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura (Formato N° 01).

10.2 Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura (Formato N° 02).

10.3 Plantilla de Liquidación de oficio (Formato N° 03).





7.3.5. Comprobada la existencia física de la obra, se procederá a efectuar la liquidación de oficio con la información obtenida de las áreas competentes, la cual será remitido con un informe a la sub gerencia de obras para su evaluación y conformidad correspondiente.

7.3.6. El expediente con el informe de la Sub Gerencia de Obras, se remitirá a la Sub Gerencia de obras, para su conformidad. Así mismo corra traslado a Administración y Finanzas, para que, por intermedio de presupuesto, realice la evaluación financiera del expediente de liquidación de oficio y emita su conformidad.

7.3.7. A su vez presupuesto remitirá el expediente de liquidación de oficio al asesor legal de la Municipalidad para su evaluación e informe correspondiente (indicando el inicio de acciones civiles, legales, y/o penales. Si los hubiese.

7.3.8. De no existir observaciones a la liquidación practicada se procederá a la aprobación de la misma mediante acto resolutivo de Gerencia Municipal, debiendo proceder a la transferencia a las entidades receptoras de ser el caso por el comité de transferencia.

7.3.9. Una vez recibida la documentación, el liquidador de oficio procederá a efectuar las siguientes acciones:

- a) **Verificar**- si los documentos presentados son idóneos y pertinentes, esto es, si el contenido de los mismos reúne las formalidades y las exigencias que permita llevar a cabo el proceso de liquidación de oficio.

Quando alguno de los documentos no reúna las formalidades establecidas, devolverá las mismas mediante notificación, precisando las irregularidades u Omisiones y señalando el termino en el que deben ser subsanadas en un plazo no mayor de diez (10) días.



7.4 Liquidación de Oficio de Convenios con Observaciones Cursadas

La liquidación de Oficio de obras con observaciones cursadas será autorizada por el Sub Gerente de Obras, dada la imposibilidad de subsanar las observaciones formuladas por el liquidador designado por la Municipalidad, debiéndose completar tan solo con los siguientes documentos:

- a) Informe Técnico del Sub Gerente de Obras, sustentando la imposibilidad de subsanar las observaciones formuladas y, recomendando por el Asesor Legal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa se pronuncie sobre la pertinencia de iniciar acciones administrativas y/o penales. Que diera lugar. En caso de iniciar las acciones indicadas deberá adjuntar copia fedateada del mismo.
- b) Documento que acredite el inicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales, en los casos que corresponda.
- c) Copia de observaciones formuladas por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras o **Liquidador designado por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.**

La documentación señalada en los literales a), b), y c), será remitida al liquidador para su aprobación respectiva, conforme al procedimiento establecido en los numerales 7.3 de la presente Directiva.

7.5 Liquidación de Oficio de Convenios con Proceso Judicial

La liquidación de estas Obras se llevará a cabo respecto los siguientes procedimientos:

- 
- 7.5.1 Para que proceda la liquidación de una obra que coexiste con un proceso judicial y cumple con los requisitos del expediente de liquidación de obra (Acta de Terminación de Obra o Recepción de obra, Memoria Descriptiva, Valorización de Obra, Manifiesto de Gastos, Resumen del Estado Financiero y documentación sustentatoria de gastos, en forma parcial y/o total), bastara con anexar como documento integrante de la liquidación, copia fedateada de las principales piezas procesales en las que se precise el monto controvertido objeto de la denuncia y/o demanda, para efectos de elaborar el Estado Financiero del Proyecto.
- 
- 7.5.2 Para que proceda la Liquidación de una obra, la cual se encuentre terminada y no se cuenta con los documentos sustentatorios del gasto, se procederá a efectuar su liquidación de oficio, conforme a las disposiciones de los numerales 7.2.y 7.3 para el caso de proyectos de infraestructura, de la presente directiva respectivamente, debiendo adjuntarse como documento integrante de la liquidación de oficio, copia fedateada de la denuncia preventiva o denuncia penal, según corresponda.
- 7.5.3 Para los casos enunciados en los numerales precedentes, es necesario adjuntar el procedimiento del Asesor Legal, respecto a la aplicación de la Directiva de Observación y veto a los agentes infractores.
- 7.5.4 El monto controvertido a que se refiere el número 7.5.1 será dado de baja contable y no formará parte de la liquidación de obra.
- 7.5.5 En los casos previstos en los numerales 7.5.1 y 7.5.2 las liquidaciones se entenderán por el monto realmente invertido en la ejecución física de la obra.
- 

7.6 Otros Casos de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública

También procede la Liquidación de Oficio, en los siguientes casos:

- 7.6.1 En aquellos proyectos que se encuentran terminados y no operativos, siempre y cuando se hayan ejecutado de acuerdo a las especificaciones técnicas y planos aprobados por la institución.
- 7.6.2 En aquellos proyectos que tengan la condición de operativos, pero no terminados al 100% y que no cuenten con la documentación del gasto, previa expedición de la Resolución de Alcaldía, disponiendo la reducción de metas físicas sin variación del monto aprobado.
- 7.6.3 En aquellos proyectos que cuenten con comprobante de capacitación, solo procederá cuando el Supervisor de Proyectos no presente dentro de los sesenta (60) días calendarios de terminada la ejecución de la obra, la documentación Técnico Financiera necesaria para su liquidación
- 7.6.4 En aquellos proyectos que no cuenten con el componente de capacitación, solo procederá cuando el Supervisor de Proyectos no presente dentro de los sesenta (60) días calendario de terminada la ejecución de la obra, la documentación Técnica Financiera necesaria para su liquidación.
- 7.6.5 Para los casos señalados en los numerales de 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3 y 7.6.4 el Sub Gerente de Obras, desarrollo urbano y rural de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, autorizara se lleve adelante la Liquidación de Oficio de acuerdo a los requisitos y procedimiento establecidos en los numerales 7.2 y 7.3 de la presente Directiva.

8. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Los encargados de elaborar las liquidaciones de oficio se sujetarán a la presente Directiva; así mismo están autorizados a aplicar criterios técnicos de competencia profesional que puedan subsanar la carencia de algún documento necesario para lograr liquidar el servicio de consultoría respectivo (expediente técnico).

Las situaciones no contempladas por la presente Directiva serán resueltas por la oficina de la Gerencia de Desarrollo Urbano.



9. **DISPOSICIONES FINALES**

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la aprobación de la Resolución de Alcaldía, así mismo se publicará en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Encomiende el cumplimiento de la presente Directiva a todas las áreas respectivas de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa



Santa Rosa, 16 de Marzo del 2023



10. ANEXOS

Forman parte integrante de la Presente Directiva, los siguientes formatos:

- 10.3. Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura (Formato N° 01).
- 10.4. Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura (Formato N° 02).
- 10.5. Plantilla de Liquidación de oficio (Formato N° 03).



FORMATO N° 01

ACTA DE VERIFICACION DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA

Siendo las Horas del día del mes de Del año.....se
constituyeron a la localidad de Distrito de Provincia de
..... departamento de, el Ing, Encargado y miembro del Comité de
Liquidación de Oficio de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, designado mediante Resolución de
Gerencia N° el Sr (a)Ing°.....



Identificado(a) con DNI N° identificado(a) con
DNI N°con domicilio en.....con cargo de
Gerencia Municipal, identificado (a) con DNI N° en representación de la Distrital de
Santa Rosa, con la participación del
Sr(a).....identificado (a) con DNI
N°.....en el cargo de Sub Gerente de Obras y con la participación del
Sr(a).....identificado (a) con DNI
N°.....en el cargo de Sub Gerente de Contabilidad con la finalidad de verificar el Estado
Situacional de la obra denominado :



.....; acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: La infraestructura fue ejecutada con financiamiento de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa,
son forma de inversión del año Cuyos datos son los siguientes:

a)Nombre -----

b) Código SNIP o Código Único N° -----

c) Monto de Inversión-----

d) Fecha de Inversión -----

e) Fecha de Aprobación -----

f) Plazo de Ejecución -----

g) Modalidad de Ejecución del Proyecto a cargo de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa

Administración Directa () Contrato () Convenio ()

h) Procedimiento de Liquidación : Regular () por oficio ()

otro -----

i) Ubicación

➤ Localidad :

➤ Distrito :

➤ Provincia :

➤ Departamento :

j) Datos del residente /Inspector/Supervisor

✚ Residente -----

✚ Inspector -----

✚ Supervisión -----

SEGUNDO : En este acto de verificación física se ha constatado lo siguiente:

Avance físico (%) -----

Partidas por ejecutar : -----



Estado actual: marca con un aspa (X) las opciones que correspondan:

- Terminada ()
- Inconclusa ()
- Operativa ()
- Inoperativa ()
- Paralizada ()
- Destruída por fenómenos naturales ()
- Demolida o reemplazada por construcción distinta ()



TERCERO : Opinión sobre Liquidación de oficio

- Procede -----
- No procede -----

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de verificación que se extiende en triplicado suscriben los intervinientes.



**ING. ENCARGADO DE LIQUIDACION DE
OFICIO PARTE TECNICA O MIEMBRO
DEL COMITÉ**

**SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
O REPRESENTANTE ENCARGADO**

**GERENCIA MUNICIPAL
REPRESENTANTE DE MDS**

**SUB GERENCIA DE OBRAS,
DESARROLLO URBANO Y RURAL MDSR**

FORMATO N° 02

ACTA DE TERMINACION DE INFRAESTRUCTURA

Por medio de la presente Acta, los que suscribimos, declaramos bajo juramento que en la fecha se procede a la Liquidación de oficio de la Infraestructura denominada : -----

-----, realizada por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, con recursos financiados mediante fondos públicos del año : -----

Siendo las Horas del día del mes de Del año.....se constituyeron a la localidad de Distrito de Provincia de departamento de, el Ing, Encargado y miembro del Comité de Liquidación de Oficio de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, designado mediante Resolución de Gerencia N° el Sr (a)Ing°.....

Identificado(a) con DNI N° identificado(a) con DNI N°con domicilio en.....con cargo de Gerencia Municipal, identificado (a) con DNI N° en representación de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, con la participación del Sr(a).....identificado (a) con DNI N°.....en el cargo de Sub Gerente de Obras y con la participación del Sr(a).....identificado (a) con DNI N°.....en el cargo de Sub Gerente de Contabilidad con la finalidad de verificar el Estado Situacional de la obra denominado :

.....; y a efecto de proceder a la Liquidación de Oficio de la misma, acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: La infraestructura fue ejecutada con financiamiento de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, de fecha Cuyos datos son los siguientes:

a)Nombre -----

b) Código SNIP o Código Único N° -----



c) Monto de Inversión-----

d) Fecha de Inversión -----

e) Fecha de Aprobación -----



f) Plazo de Ejecución -----

g) Modalidad de Ejecución del Proyecto a cargo de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa

Administración Directa () Contrato () Convenio ()

h) Procedimiento de Liquidación : Regular () por oficio ()

otro -----



i) Ubicación



- Localidad :
- Distrito :
- Provincia :
- Departamento :

j) Datos del residente /Inspector/Supervisor

✚ Residente -----

✚ Inspector -----

✚ Supervisión

SEGUNDO : En este acto de verificación física se ha constatado lo siguiente:

Avance físico (%) -----

Partidas por ejecutar : -----



TERCERO : Opinión sobre Liquidación de oficio

➤ Procede -----

➤ No procede -----



En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de verificación que se extiende en triplicado suscriben los intervinientes.



**ING. ENCARGADO DE LIQUIDACION DE
OFICIO PARTE TECNICA O MIEMBRO
DEL COMITÉ**

**SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
O REPRESENTANTE ENCARGADO**

**GERENCIA MUNICIPAL
REPRESENTANTE DE LA MDS**

**SUB GERENCIA DE OBRAS,
DESARROLLO URBANO Y RURAL MDSR**

FORMATO N° 03

PLANTILLA DE LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

DIRECTIVA N° APROBADA CON RESOLUCION N°



NOMBRE DEL PROYECTO :

PROVINCIA :
 DISTRITO :
 DEPARTAMENTO :
 LOCALIDAD :
 CODIGO SNIP :
 O CODIGO UNICO :
CONTENIDO:



	Informe Técnico Final del Ingeniero encargado o Miembro del Comité de oficio (El informe contendrá aspecto técnico, financiero y administrativo de obra)	
2	Oficio Contabilidad o quien haga sus veces con los anexos de la cuentas Construcciones en Curso y Construcciones en Curso para Otras Entidades.	
3	Informe Legal de Asesoría Jurídica	
4	Informe de la Sub Gerencia de Contabilidad (conformidad de aspecto financiero)	
5	Informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y rural	
6	Informe del Comité de Liquidación de Oficio	
7	Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura (ANEXO N° 01)	
8	Acta de Terminación de Infraestructura (ANEXO N° 02)	
9	Valorización Final de la Obra	
10	Dos fotografías con presencia de uno de los miembros del comité	
11	Copias de los documentos obtenidos del archivo central	
12	Oficio remitido a la Entidad Ejecutora de la obra por encargo (de ser el caso)	
13	Plano de Ubicación (opcional)	

Observaciones:



ING. ENCARGADO DE LIQUIDACION DE
OFICIO PARTE TECNICA O MIEMBRO
DEL COMITÉ

SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
O REPRESENTANTE ENCARGADO



GERENCIA MUNICIPAL
REPRESENTANTE DE LA MDS

SUB GERENCIA DE OBRAS,
DESARROLLO URBANO Y RURAL MDS

La Liquidación de Oficio ejecutada por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa deberá ser aprobada mediante Resolución de la Gerencia Municipal.

Aprobada la Liquidación de Oficio correspondiente; el Área de Trámite Documentario realizará la distribución de la Resolución de la siguiente manera:



- Original que incluye el expediente completo de la Liquidación; para Presupuesto
- 01 copia; para la Sub Gerencia de Obras
- 01 copia; para Alcaldía
- 01 copia; para Gerencia Municipal
- 01 copia; para Gerencia de Administración y Finanzas
- 01 copia; para Asesoría Jurídica
- 01 copia; para el Presidente de Comité de Liquidación por Oficio
- 01 copia; para el Área de Trámite Documentario

