

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 160-2025-MPU-ALC

Contamana, 24 de julio de 2025.

VISTO:

El INFORME N° 088-2025-MPU-GM-GI del 08/04/2025; el INFORME N° 046-2025-MPU-ALC-GPPO-SGPyO de fecha 28/04/2025; el INFORME LEGAL N° 265-2025-MPU-GM-GAJ, de fecha 24/07/2025; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que: *"Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio (...)"*; por lo que, el presente pronunciamiento se efectuará en estricto cumplimiento de la normatividad legal nacional vigente, ello en aplicación del principio de legalidad;

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, establecen que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, estableciéndose dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en la Administración Pública, la autoridad competente en sus tres niveles de gobierno (Nacional, Regional o Local), debe sujetarse a lo establecido en el Principio de Legalidad, el mismo que conforme a lo establecido en el Artículo IV numeral 1 sub numeral 1.1 del T.P. del nuevo T.U.O. de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, señala expresamente lo siguiente: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*;

Que, mediante la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001- 2019-EF/63.01, se establecieron disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0002-2025-EF/63.01 del 30/01/2025, se incorporó los párrafos 29.7 y 29.8 al artículo 29 de la Directiva N° 001-2019- EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, quedando el referido artículo establecido en los siguientes términos: *"Artículo 29.- Inicio y alcance de la fase de Ejecución (...)* 29.7 Las inversiones pueden registrarse en la Sección D del Formato N° 09: Registro de cierre de inversión, adjuntando el informe de cierre correspondiente elaborado por la UEI, que sustente alguna de las siguientes causales: 1. No subsiste la necesidad de ejecutar la inversión. 2. La inversión en ejecución física no cierra una brecha en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 3. Cambio de concepción técnica y/o dimensionamiento. 4. Cambio de concepción económica. 5. Proyecto de inversión cuya declaración de viabilidad perdió vigencia mayor a un (01) año, con ejecución financiera y sin aprobación del

expediente técnico o documento equivalente. 6. IOARR cuya aprobación perdió vigencia, con ejecución financiera y sin aprobación del expediente técnico o documento equivalente. 7. Inversiones duplicadas y/o fraccionadas que presentan ejecución física y/o financiera. 8. La entidad no tiene competencia para desarrollar la inversión. 9. La intervención no constituye proyecto de inversión o IOARR y presenta ejecución física y/o financiera. **29.8 La UEI evalúa el cierre de oficio de aquellas inversiones que no cuenten con información necesaria para realizar el cierre a los que se refieren los párrafos 29.3, 29.4 y 29.7 del presente artículo, según corresponda, y procede a su cierre, previa verificación que no cuenten con contratos vigentes o pagos pendientes y, conforme al procedimiento aprobado por el OR o el titular de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión, bajo responsabilidad**;

Que, mediante **INFORME N° 088-2025-MPU-GM-GI** del 08/04/2025, el Gerente de Infraestructura, se dirigió al Despacho de Gerencia Municipal con la finalidad de SOLICITAR la evaluación y aprobación de la **DIRECTIVA N° 001-2025-MPU-GI "DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS"**;

Que, mediante **INFORME N° 046-2025-MPU-ALC-GPPO-SGPyO** de fecha 28/04/2025, el Sub Gerente de Planeamiento y Organización se dirigió a la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Organización con la finalidad de señalar que la **DIRECTIVA N° 001-2025-MPU-GI "DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS"**, es un documento importante para garantizar la correcta disposición de los recursos públicos y evitar perjuicios a la entidad, por lo que recomienda su implementación;

Que, luego de efectuar un análisis del proyecto de Directiva que regula la Liquidación de Oficio de Obras Públicas, este Despacho pudo advertir que el mismo se enmarca dentro de lo dispuesto por en el numeral 29.8 del la **DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES**, puesto que tiene como objetivo establecer lineamientos, disposiciones y el procedimiento interno que regulen el cierre de oficio de aquellas inversiones que no cuenten con información necesaria para realizar el cierre a los que se refieren los párrafos 29.3, 29.4 y 29.7 de la norma en mención, según corresponda, y proceder a su cierre, previa verificación que no cuenten con contratos vigentes o pagos pendientes. Del mismo modo, también se pudo advertir que se cuenta con opinión técnica favorable expedida por el Sub Gerente de Planeamiento y Organización de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Organización, según se desprende del **INFORME N° 046-2025-MPU-ALC-GPPO-SGPyO** de fecha 28/04/2025; consecuentemente, a criterio del suscrito corresponde que el Despacho de Alcaldía, proceder a expedir el acto administrativo mediante el cual resuelva **APROBAR** la referida Directiva, encargando su cumplimiento a la Gerencia de Infraestructura;

Que, mediante **Informe Legal N° 265-2025-MPU-GM-GAJ**, de fecha 24/07/2025, la Gerencia de Asesoría Jurídica, en ejercicio de las funciones asignadas en los documentos de gestión de esta Entidad edil concluyó que corresponde al Despacho de Alcaldía deberá expedir el acto administrativo mediante el cual resuelva lo siguiente: i) **APROBAR** la **DIRECTIVA N° 001-2025-MPU-GI "DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS"**; ii) **ENCARGAR** a la **GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA** el cumplimiento efectivo de las disposiciones contenidas en la directiva aprobada;

Que, finalmente señalar que el proyecto de Directiva denominado **"DIRECTIVA N° 001-2025-MPU-GI DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS"**, es una herramienta de ordenamiento y depuración del portafolio de inversiones que busca corregir pasivos de gestión, reducir la informalidad en el registro y promover una cultura de responsabilidad en el cierre de inversiones;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA
Creada por Ley N° 03995 del 13 de Octubre de 1900

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Que, estando a lo dispuesto por la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N°27444; en ejercicio de la atribución contemplada en el Artículo 20°, numeral 6) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N° 001-2025-MPU-GI "DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS", de la Municipalidad Provincial de Ucayali.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA el cumplimiento efectivo de las disposiciones contenidas en la directiva aprobada.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR, a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ucayali - Contamana (www.muniucayali.gob.pe), y a la Gerencia de Secretaría General y Archivo, su respectiva notificación y distribución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



[Handwritten signature]
Abog. Rodolfo Pedro Lovo Tello
ALCALDE PROVINCIAL





DIRECTIVA N° 001-2025-MPU-GI

"DIRECTIVA DE LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PUBLICAS."

1. OBJETIVO

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

2. FINALIDAD

Establecer un mecanismo practico y eficaz que permita efectuar las liquidaciones de oficio, de aquellas obras, que no cuenten con liquidación técnica ni financiera.

Contribuir al saneamiento contable para que después de su aplicación permita revelar en los Estados Financieros, la imagen fiel de la situación económica, financiera y patrimonial de los Proyectos de Inversión ejecutados por la Entidad, que por carecer de la suficiente documentación técnica y/o documentación sustentatoria de gasto no han sido liquidadas oportunamente.

Actualizar los indicadores de cierre de brecha en "invierte pe".

Realizar el registro cierre de oficio de aquellas inversiones que no cuenten con información necesaria para realizar el cierre a los que se refieren los numerales 29.3, 29.4 y 29.7 del artículo 29 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y aprueban la Nota Técnica para el cierre de inversiones (modificada por la Resolución Directoral N° 0002-2025-EF/63.01), según corresponda, previa verificación que no cuenten con contratos vigentes o pagos pendientes.

3. BASE LEGAL

- ❖ Constitución Política del Perú
- ❖ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Código Civil Vigente
- ❖ Resolución Ministerial N° 353-2012-EF/41.
- ❖ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N°27444, Ley de 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 28557.
- ❖ Ley N° 28716- Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- ❖ D. L N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.



AÑO DE LA RECUPERACIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

- ❖ Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las entidades del Estado.
- ❖ Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- ❖ Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Decreto Supremo N° 027-2017-EF, aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Decreto Legislativo N°1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ❖ Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ucayali.
- ❖ Modifican la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Resolución Directoral N° 0002-2025-EF/63.01 "Modifican la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y aprueban la Nota Técnica para el cierre de inversiones".

4. ALCANCE

El alcance de la presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ucayali, así como las personas que intervienen en el proceso de Liquidación de Oficio aplicados a las obras ejecutadas por la entidad y que han sido financiados con recursos públicos, recursos directamente recaudados y/o Convenio y/o de Encargo correspondientes a los programas de inversión de Años Fiscales anteriores y que no disponen de documentación técnica y/o financiera o lo que presenta en forma incompleta.

El cierre de oficio se realiza de manera excepcional en aquellas inversiones que han culminado su ejecución física o que presente solo la ejecución financiera que no existan la necesidad de continuar con la ejecución y con evidencia física de los activos generados cuando la entidad no dispone de la documentación que permita realizar un cierre regular. La Gerencia de Infraestructura autoriza efectuar dicho cierre de oficio.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 LIQUIDACIÓN DE OFICIO

Es una acción técnico administrativa- financiera, que se efectúa para precisar las características físicas de la obra y determinar el valor de lo ejecutado, que se realiza a una obra que habiendo concluido su ejecución física y financiera, o ha quedado inconclusa, no cuenta con la suficiente documentación sustentatoria de gasto para determinar su valor de liquidación, y reflejan saldo en las cuentas contables (Construcciones en curso); por lo que se procederá a la formulación de un



AÑO DE LA RECUPERACIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA

expediente de liquidación de Oficio (técnico-financiero) sobre las inversiones realizadas en la obra para determinar el costo de ejecución, dicha liquidación pueden ser elaborada por personal de la Entidad, en caso cuenta con dichos profesionales y disponibilidad, en caso no cuenta con dichos profesionales se realizara por servicios especializados contratados a terceros.

La Liquidación de Oficio de Obras Públicas procede, al no contar con suficiente documentación técnica, contable (financiera) y administrativa o cuando la documentación técnica, contable y administrativa este incompleta (inexistente de comprobantes de pago, expedientes técnicos, rendiciones, entre otros) para proceder a una liquidación regular, no obstante de que la obra exista físicamente (terminada o inconclusa) y que no permita efectuar la verificación del cumplimiento de la meta física y/o determinar el valor de lo ejecutado. Estas obras no fueron liquidadas en el plazo de acuerdo a normas y reglamentos establecidos dentro de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Siempre y cuando las obras cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior, se podrá liquidar de oficio las obras ejecutadas por las siguientes modalidades:

- Obras por Administración Directa.
- Obras por Contrata

5.2 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.

Para obras que no cuenten con documentación sustentatoria de la ejecución de la obra y que no cuenten con registros en fase de ejecución en los formatos 08A, en sus secciones B y C ni registros de seguimiento de la inversión, el costo del proyecto se considerara a los gastos que reporte el área contable y tesorería.

5.3 VALOR CONTABLE

Es el monto que se refleja en los últimos Estados Financieros de la Entidad. De manera específica para la aplicación de la presente directiva corresponde los saldos contables de proyectos pendientes de liquidación contabilizados como "Construcciones en Curso"; así mismo los proyectos que registran saldos contables por tener pendiente la presentación de rendiciones de cuentas.





5.4 SANEAMIENTO CONTABLE

Es el procedimiento contable que permite descargar el saldo de la cuenta Obras en Curso que registran las obras ejecutadas pendientes de liquidación y/o de transferencia.

5.5 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 inicio de obra, acta de terminación de obra, informe final de obra, resolución de conformación del comité de recepción, acta de recepción de obra, acta de transferencia de obra, documentos del residente y supervisor, comprobantes de pagos, otros documentos relacionados a la obra.

5.6 DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTO

Son los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados por la Municipalidad y comprende los siguientes documentos: rendiciones de cuentas sustentadas, comprobantes de pago autorizados, órdenes de compra, ordenes de servicio, facturas, boletas de venta, tickets, recibos por honorarios, liquidaciones de compra y declaraciones juradas y otros documentos relacionados a la obra.

5.7 LA COMISION DE LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS

La Gerencia de Infraestructura, mediante Resolución Gerencial designará a los miembros que conformaran la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, previa propuesta de la Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones, y estará conformado por los siguientes profesionales:

- ❖ Presidente : Sub Gerente de Obras y Liquidaciones.
- ❖ Primer miembro : Ingeniero colegiado y hábil, adscrito a la Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones.
- ❖ Segundo miembro : Contador Público Colegiado y hábil, adscrito a la Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones, o en su defecto a la Gerencia de Administración y Finanzas.

Los antes mencionados se avocaran en forma exclusiva a la evaluación, calificación y dar conformidad a las liquidaciones de oficio que presentará el consultor liquidador contratado por servicios o el profesional designado por la entidad, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, emitirán un informe aprobando o formulando observaciones al expediente de liquidación de oficio, presentado por el profesional designado por la Municipalidad o el consultor liquidador de acuerdo a los términos de referencia propuestos para éste menester.





Las Gerencias y Subgerencias que hayan intervenido en el proceso de ejecución, supervisión y control de las obras, pagos con cargo a la obra, así como los residentes y supervisores de obras, quedan obligados, bajo responsabilidad, a remitir toda la documentación técnico administrativo contable que posean y a prestar todo el apoyo necesario al consultor liquidador contratado por locación de servicios o el profesional designado por la entidad, así como a la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas para el logro de la liquidación.

5.8 RESPONSABLE DE LA MUNICIPALIDAD O CONSULTOR LIQUIDADOR

El consultor liquidador será una persona natural o jurídica especializada que será contratada y que de acuerdo a los términos de referencia, previamente elaborados por la Gerencia de Infraestructura – Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones, se encargará de realizar la recopilación de documentación técnica y financiera, verificación física (realizar Corte de Obra) y otras acciones que sean necesarias para elaborar la liquidación de oficio de todas aquellas obras que considere el área correspondiente, como obras que se deban liquidar de oficio teniendo, las mismas funciones a las encargadas al profesional de planta responsable designado por la Municipalidad para efectuar las liquidaciones de Oficio.

6. PROCEDIMIENTO DE LA LIQUIDACION DE OFICIO

6.1 COMPETENCIA

El Comité permanente de Liquidaciones de Oficio de obras públicas tiene competencia para Evaluar y dar conformidad de las liquidaciones de las obras ejecutadas por la Municipalidad Provincial de Ucayali por las distintas modalidades de ejecución descritas en el párrafo 5.1

La aprobación de las liquidaciones se realizará a través de la Gerencia de Infraestructura, previa informe de conformidad de la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas.

6.2 ETAPAS

6.1.1. Identificación de Obras

Consiste en identificar las obras pendientes de liquidación, que no presentan registros en la fase de ejecución, ocasionando una menor robustez de predictibilidad y trazabilidad de la información y que se encuentren dentro de los supuestos establecidos en el numeral 29.8 del artículo 29 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y aprueban la Nota Técnica para el cierre de inversiones (modificada por la Resolución Directoral N° 0002-2025-EF/63.01), según corresponda.



6.1.2. Liquidación de obras

Esta etapa consiste en determinar el valor de cada una de las obras verificables físicamente y documentaria de dicho bien, considerando la documentación financiera de la ejecución de la inversión.

6.3 REQUISITOS

Constituyen requisitos para tramitar la liquidación de oficio, en caso de la escasa o falta de documentación sustentatoria, lo siguiente:

- 6.3.1 Acta de Verificación Física del estado Situacional de la Infraestructura de acuerdo al (Formato N° 01)
- 6.3.2 Documentos requeridos para Liquidación de Oficio según sea el caso (Disponer de los que se encuentren en archivos) (Formato 02).
- 6.3.3 Informe final del responsable designado por la entidad o consultor liquidador, que no cuenta con información técnica, financiera y administrativa sobre la infraestructura, así como la procedencia de la liquidación de oficio de acuerdo al (Formato N°03).
- 6.3.4 Informe final de liquidación de oficio – de obras que cuentan con información técnica incompleta, Valorización Final de la Obra de acuerdo al (Formato N°04).
- 6.3.5 Informe de la Sub gerencia de Obras y Liquidaciones, evaluando el informe del responsable designado por la entidad o consultor liquidador y determinando su conformidad en el aspecto técnico.
- 6.3.6 Fotografías de la obra terminada con presencia del responsable designado por la Entidad o consultor liquidador.
- 6.3.7 Copia del anexo de las cuentas contables donde figure el importe desembolsado para la ejecución de la obra.
- 6.3.8 Copia de Planos de Replanteo de la Obra (de ser el caso)
- 6.3.9 Copia de todos los documentos de los archivos que puedan aportar para determinar el verdadero valor de la obra.





6.4 PROCEDIMIENTO

- 6.4.1 La Unidad Formuladora (UF), la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) y el Área de OPMI, en base a directivas y listado de obras para el cierre de inversiones emitidas por DGPMI del Ministerio de Economía, determinaran el inventario de obras ejecutadas por la entidad que se liquidaran de Oficio de Obras Públicas que se encuentren pendientes de liquidación técnico - financiero.
- 6.4.2 La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, verificará la documentación técnico-administrativa y financiera (de encontrarse), elaborando el Informe técnico-financiero de liquidación en base a los criterios establecido en la presente Directiva, adjuntando la documentación sustentatoria y recomendará su aprobación, mediante Resolución de Gerencia de Infraestructura.
- 6.4.3 La Gerencia de Infraestructura verifica el debido procedimiento y de no existir observaciones a la liquidación practicada, y sin perjuicio de las responsabilidades que se detecten, procederá a la aprobación de la misma, emitiendo la Resolución Gerencial respectiva.

El expediente en el que se tramita la liquidación de oficio deberá contener el Informe final emitido por la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, el informe del responsable liquidador incluyendo los anexos correspondientes en tres (3) ejemplares, el primero para la Gerencia Municipal, quien comunicará al alcalde, la Subgerencia de Contabilidad para que realice el descargo en el registro contable y la tercera para la Sub Gerencia de obras y Liquidaciones.

La Gerencia de Infraestructura en el mismo acto que resuelve aprobar la liquidación de oficio deberá disponer su transferencia a las entidades receptoras.

- 6.4.4 La Gerencia de Infraestructura remitirá el expediente de liquidación a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que se pronuncie sobre la pertinencia de iniciar las acciones administrativas, civiles y/o penales a que diera lugar, en mérito a los informes emitidos por el responsable liquidador y la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras.

6.5 DETERMINACION DE LA VALORIZACION FINAL DE OBRA

- 6.5.1 La Valorización final de obra se procesará con la información obtenida en el archivo documentario, siempre y cuando existan los elementos suficientes para determinar las partidas involucradas ya sea en documentación técnica contable o en la verificación física.





6.5.2 Asimismo, con la información de campo, dependiendo del tipo de infraestructura, servirá para verificar los gastos realizados en concordancia con los comprobantes de pagos emitidos por el SIAF. Con los valores obtenidos se realizará una comparación con el gasto efectuado, de ser el caso.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Los puntos controvertidos o no previstos en la presente Directiva, serán resueltos colegiadamente y bajo el principio de discrecionalidad por la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, requiriendo información a las áreas que correspondan.
- b) La existencia de un proceso judicial o arbitral, no impide el trámite de la Liquidación de Oficio, pudiendo realizarse el informe del responsable liquidador, donde especifique la situación actual de dichos procesos, la conformidad y aprobación quedara pendiente hasta que el proceso quede resuelto y consentido en forma definitiva, registrándose toda la información recabada por el liquidador en el formato de cierre Formato 09 en las secciones que correspondan.
- c) La presente Directiva podrá ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación, para lo cual las unidades orgánicas vinculadas a la presente, presentaran la correspondiente propuesta.
- d) La presente Directiva será aprobada por Resolución de Alcaldía conforme al a Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ucayali, y entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.
- e) Para la ejecución de la Liquidación de Oficio de Obras Públicas, el titular de la Entidad podrá autorizar la contratación de personas naturales, jurídicas o Instituciones Privadas para tal fin.
- f) La Gerencia Municipal, la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Infraestructura, la Gerencia de Administración y Finanzas, sus respectivas Subgerencias, así como la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, son los responsables de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- g) Todas las Gerencias y Subgerencias, dispondrán bajo responsabilidad, brindar todas las facilidades documentarias y de información que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones del responsable liquidador designado por la entidad o contratado para ese fin.



8. ANEXOS

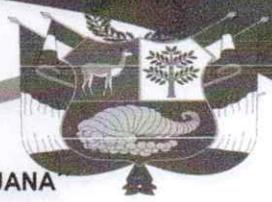
8.1 Acta de verificación física del estado situacional de la infraestructura – Formato N° 01

8.2 Documentos requeridos para Liquidación de Oficio según sea el caso (Disponer de los que se encuentren en archivos) Formato 02.

8.3 Informe Final de Liquidación de Oficio – De obras que no cuentan con información técnica - Formato N°03.

8.4 Informe Financiero de Liquidación de Oficio – De obras que cuentan con información incompleta – Formato N° 04





FORMATO N° 01:

ACTA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA

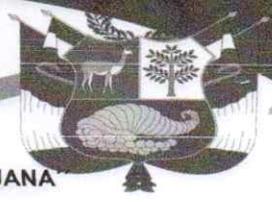
Siendo las horas con..... minutos del día del mes de del año....., se reunieron en la localidad....., distrito de, provincia Ucayali y departamento de Loreto; el personal de planta designado por la Gerencia de Infraestructura, o Consultor Liquidador Ing. y un integrante del Comité permanente de Liquidación de Oficio, designados con Resolución de Gerencia General N° — 20.....-MPU- GM-GI; de fecha

; con la finalidad de verificar el Estado Situacional de la Obra denominada:", acto que se efectúa en los siguientes términos:

PRIMERO: La infraestructura ejecutada cuenta con los siguientes datos generales:

- a) Obra: "....."
- Código SNIP N°..... ó Código Invierte. Pe N°.....
- b) Monto del Presupuesto de Obra: S/ Soles.
- c) Monto devengado de la obra: S/ Soles.
- d) Monto real ejecutados de obra: S/ Soles.
- e) Tipo de Ejecución:
- f) Fuente de Financiamiento:
- g) Fecha de aprobación del Expediente Técnico: Resolución N°.....-MPU-GI., de fecha
- f) Plazo de Ejecución: días calendarios.
- g) Fecha de entrega de Terreno e Inicio de Obra:
- h) Procedimiento de Liquidación: Por Oficio
- i) Ubicación:
 - Localidad :
 - Distrito :
 - Provincia :
 - Departamento:
- j) Del Supervisor y/o Inspector/Residente
 - Inspector :
 - Residente :





AÑO DE LA RECUPERACIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA



C) Situación Física (Se constata si esta ha quedado concluida su meta y si está en servicio):
.....
.....
.....



D) Opinión sobre Liquidación de Oficio:
• Procede:
• Recopilación de la información documentaria, no se ha encontrado:
.....
• Cuaderno de obra:
.....



• Informes de supervisión:
.....



• Informes de Valorización de Avance de Obra:
.....



• Informes de requerimiento de materiales:
.....

• Planilla de Pago de Trabajadores:
.....

• Comprobantes de Pago:
.....



• En consecuencia, la obra se encuentra dentro de los alcances de la Directiva para la Liquidación de Oficio de Obras Públicas, aprobada con Resolución de Alcaldía N°..... —MPU-GM-ALC, de fecha.....; por tanto, se recomienda la Liquidación de Oficio.

TERCERO: Luego de la inspección física practicada a la infraestructura, resultan las siguientes observaciones y/o recomendaciones:

1) La obra se encuentra:
.....



AÑO DE LA RECUPERACIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA



- 2) De acuerdo a la valorización final, se tiene un avance físico de: %
- 3) De acuerdo a la información de la oficina de contabilidad se tiene un avance financierode: %
- 4) La presente Acta se constituye en el Acta de Recepción de obra del Proyecto:

“ ”

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Verificación, que se extiende por Triplicado, suscriben los intervinientes.



Ing.

Ing.

Responsable designado por la Entidad o Consultor Liquidador

Miembro de Comité de Liquidación de Oficio



Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

Dirigente comunal / vecinal



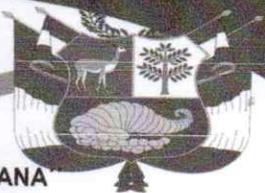


FORMATO N° 02:

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA LIQUIDACION DE OFICIO

A. LIQUIDACIÓN TÉCNICA		SI	NO
1	FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA		
2	CONTRATO DE OBRA		
3	HOJA RESUMEN DEL PRESUPUESTO BASE Y DEL PRESUPUESTO CONTRATADO		
4	FORMULA POLINOMICA DEL CONTRATO PRINCIPAL Y DE LOS ADICIONALES DE OBRA		
5	INFORME FINAL DE OBRA EMITIDO POR EL SUPERVISOR O INSPECTOR SEGÚN CORRESPONDA		
6	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA		
7	CRONOGRAMA PROGRAMADO DE OBRA VIGENTE		
8	CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA		
9	COPIA DE CONTRATO DE OBRA, DEL SUPERVISOR, ADENDAS		
10	ACTA DE ENTREGA DE TERRENO		
11	ACTA DE INICIO DE OBRA		
12	ACTA DE CONFORMIDAD DE OBRA, SUSCRITO POR EL COMITÉ DE RECEPCIÓN Y EL CONTRATISTA		
13	ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA, POR EL COMITÉ DE RECEPCIÓN		
14	RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA		
15	CUADERNO DE OBRA ORIGINAL Y/O COPIA		
16	CERTIFICADOS DE CALIDAD DE MATERIALES EN ORIGINAL		
17	PRUEBA DE COMPACTACIÓN EN ORIGINAL		
18	PRUEBA DE DISEÑO DE MEZCLA DEL CONCRETO UTILIZADO EN ORIGINAL		
18	PRUEBAS ROTURA A LA COMPRESION DEL CONCRETO COLOCADO EN OBRA EN ORIGINAL		



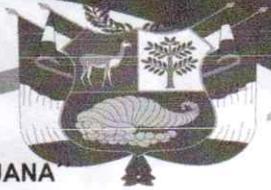


CONTAMANA
Municipalidad Provincial de Ucayali

AÑO DE LA RECUPERACIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA



19	PRUEBAS HIDRAULICAS		
20	PROTOCOLOS DE PRUEBAS DE CAMPO EN ORIGINAL		
21	OTRAS PRUEBAS		
RESOLUCIONES Y/O ADENDAS			
22	DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO		
23	DE APROBACIÓN DE ADICIONALES DE OBRA		
24	DE APROBACIÓN DE DEDUCTIVOS DE OBRA		
25	DE AMPLIACIÓN DE PLAZO		
26	DE CAMBIO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS		
27	MAYORES GASTOS GENERALES		
28	MODIFICACIONES AL PROYECTO		
29	RESOLUCION DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA		
OTROS			
30	INFORMES DE ADICIONALES DE OBRA		
31	INFORME FINAL DE OBRA		
32	INFORME DE CIERRE DE OBRA		
33	PANEL FOTOGRÁFICO SECUENCIA DE CONSTRUCCIÓN		
34	PLANOS POST CONSTRUCCIÓN DE TODAS LA ESPECIALIDADES		
35	CERTIFICADOS DE HABILIDAD DEL INGENIERO(A) RESIDENTE Y EL SUPERVISOR(A)		
NOTA: TODA LA PRESENTACION SERA EN UN ORIGINAL Y DOS COPIAS Y CD			



CONTAMANA
Municipalidad Provincial de Ucayali

AÑO DE LA RECUPERACIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA

B. LIQUIDACION FINANCIERA			
1	RESUMEN DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO		
2	CALCULO DE REAJUSTE; F.P. APROBADO, UI.		
3	COPIA DE VALORIZACIONES DE OBRA		
4	COPIA DE VALORIZACIONES DE ADICIONALES		
6	COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO (FACTURAS Y ORDEN DE SERVICIO)		
7	COPIA DE CARTAS FIANZA		
8	COPIA APERTURA Y CIERRE LIBRO PLANILLAS		
9	COPIA DE PAGOS A LA SUNAT		
10	COPIA DE PAGO A CONAFOVICER, SENCICO		
11	COPIA DE PAGO A ESSALUD		
12	ACTA DE NO ADEUDO, SUSCRITO POR UNA AUTORIDAD LOCAL		
<p>NOTA: - TODA LA PRESENTACIÓN SERÁ EN UN ORIGINAL, DOS COPIAS Y CD.</p> <p>LA INEXISTENCIA DE LOS DOCUMENTOS DEL PRESENTE FORMATO SE VALIDARÁ CON INFORME DEL AREA DE ARCHIVOS Y COPIA FEDATEADA DEL ACTA DE TRANSFERENCIA DONDE CONSTE LA QUE LA GESTION ANTERIOR NO ENTREGO TOTAL O PARCIALMENTE DOCUMENTOS DE LA EJECUCION DE LA OBRA A LIQUIDAR DE OFICIO.</p>			



*. Según la existencia de dichos documentos se rellenarán el Anexo N° 02



FORMATO N° 03:

INFORME FINAL DE LA LIQUIDACION DE OFICIO

I. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 Generalidades

- a.) Unidad Ejecutora del Proyecto:
- b.) Obra: "....."
- c.) Fuente de Financiamiento:
- d.) Ubicación:

Región:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

- e.) Monto presupuestado en el expediente técnico:
- f.) Monto de contrato de ejecución de obra:
- g.) Monto ejecutado de la obra:
- h.) Modalidad de ejecución:
- i.) Plazo de ejecución:
- j.) Año de Ejecución:

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

- 1.2.1 Directiva para la Liquidación de Oficio de Obras Públicas, aprobada con Resolución de Alcaldía N° - MPU-MPU-ALC.
- 1.2.2. Resolución N° - MPU-ALC-GM-GI-, que aprueba la Comisión de Liquidación de Obras de Oficio.

1.3 Documentación de la Obra:

Consignar documentos existentes de la obra.

- 1.3.1. Resolución N° - MPU-GM de fecha que aprueba el Expediente Técnico.
- 1.3.2. Copia del Expediente Técnico elaborado por el consultor y/o Ing.





1.3.3. Relación de Comprobantes de Egreso de la obra:

1.4 Antecedentes.

1.5 Descripción de la obra



II. LIQUIDACION FISICA-TECNICA Y FINANCIERA

- 2.1 Valorización Técnica y Financiera
- 2.2 Valorización Financiera Final de Obra
- 2.3 Presupuesto Analítico Proyectado y Ejecutado
- 2.4 Cuadro Comparativo de Valorización de Obra
- 2.5 Evaluación Técnica



III. OBSERVACIONES - CONCLUSIONES

- 3.1 Observaciones
- 3.2 Reporte financiero
- 3.3 Recomendaciones
- 3.4 Conclusiones



IV. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

- 4.1 Copia del comprobante de pago
- 4.2 Documentos que sustente la transferencia financiera
- 4.3 Resumen contable
- 4.4 Valor contable según los últimos estados financieros



V. PANEL FOTOGRAFICO



Ing.

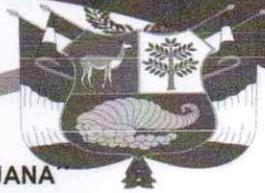
Ing.

Responsable Designado por la Entidad o
Consultor Liquidador

Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones



.....
Miembro de Comité de Liquidación Oficio



FORMATO N° 04

INFORME FINANCIERO DE LIQUIDACION DE OFICIO

I. LIQUIDACION FINANCIERA

- 1.1. De la fuente de financiamiento
- 1.2. Del presupuesto programado en el expediente técnico
- 1.3. Del presupuesto ejecutado
- 1.4. De los desembolsos
- 1.5. De las remesas otorgadas y valorizaciones según corresponda

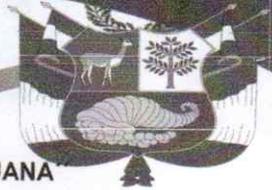
1.5.1 Administración directa de ser el caso

DESCRIPCION	S/.	%	OBSERVACIONES
Gastos Capital			
Retribuciones y complementos contratados a plazo fijo			
Obligaciones del empleador			
Combustibles y lubricantes			
Bienes de consumo			
Otros servicios de terceros			
Adquisición de materiales y otros			
TOTAL			

1.6. Resumen de la Liquidación Financiera

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





1.7. El Subgerente de Contabilidad miembro de la Comisión deberá considerar la siguiente documentación:

- Reporte financiero de la Subgerencia de Contabilidad según SIAF
- Copias de los comprobantes de pago de la Unidad ejecutora de obra
- Documentos que sustentan la Transferencia Financiera
- Resumen de Gastos
- Valor contable según los últimos estados financieros



II. OBSERVACIONES

III. CONCLUSIONES

IV. RECOMENDACIONES



Ing.

Responsable designado por la Entidad o Consultor Liquidador

Contabilidad y/o Tesorería

