



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PICOTA**

**“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”**

**RESOLUCION DE GERENCIA N° 010-2020-GM-MPP**

Picota, 09 de marzo del 2020.

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA**

**VISTO:**

El Informe N° 809-A-2019-GIDT-GM/MPP de fecha 15 de diciembre de 2019, elevada por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, con el que solicita la propuesta de Directiva N°001-2020-GIDT/MPP **“LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PUBLICAS”, EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA**, Opinión Legal N°042-2020-GAJ-MPP: Y.

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la carta magna, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con la facultad de ejercer actos de gobiernos, administrativo y de administración, sujetos al ordenamiento jurídico.

Que, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través del informe N°809-A-2019-GIDT, de fecha 15 de diciembre de 2019, remite la propuesta de Directiva N°001-2020-GIDT/MPP **“LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PUBLICAS”, EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA** y solicita su aprobación:

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través de la Opinión Legal N°042-2020-GAJ-MPP, de fecha 05 de marzo de 2020, recomienda: se procesa a aprobar la **DIRECTIVA DENOMINADA “LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PUBLICAS”, EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA** y sus respectivos formatos, vía acto resolutivo por parte del despacho de gerencia municipal.

Que, de lo manifestado líneas arriba, se determina que es necesario aprobar la **DIRECTIVA DENOMINADA “LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PUBLICAS”, EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA**, que tiene como finalidad marcar un mecanismo practico y eficaz que permita realizar las liquidaciones de Oficio, de las Obras que no cuenten con liquidación técnica y/o financiera.

Que, de conformidad con las facultades delegadas a la Gerencia Municipal en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 078-2019-A-MPP de fecha 19 de febrero del 2019, emitida en virtud al artículo 20° Inciso 20 de la Ley N° 27972 – “Ley Orgánica de Municipalidades”.

**SE RESUELVE:**



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la DIRECTIVA N° 001-2020, denominada “DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS”, EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA, de acuerdo al Informe N°809-A-2019-GDT-GM/MPP, que forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** REMITIR, copia de la presente resolución a la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, a fin de que cumplan con lo establecido en la presente Directiva.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA

Yone Paulino Diestra  
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PICOTA

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



# **DIRECTIVA N° 001-2020-GIDT/MPP**

## **"LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS"**



LIQUIDACION DE OBRAS PÚBLICAS POR OFICIO

**1. OBJETIVO**

Mediante esta directiva se busca establecer las pautas y procedimientos en la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA que permitan aplicar a Obras ejecutadas por la entidad con recursos públicos y que cuentan con documentación sustentatoria técnica y/o financiera de gasto en forma incompleta o no cuenten con ella para llevar a cabo la liquidación de obra y determinar el valor final.

**2. FINALIDAD**

Marcar un mecanismo práctico y eficaz que permita realizar las liquidaciones de oficio, de las obras que no cuenten con liquidación técnica y/o financiera.

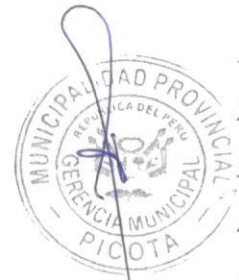
**3. BASE LEGAL**

1. Constitución Política del Perú
2. Ley Orgánica de Municipalidades
3. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes
4. Decreto Supremo N° 004-2019 -JUS, TUO de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y normas modificatorias.
5. 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.
6. Ley N° 28716- Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
7. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
8. Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
9. Resolución de contraloría General N°195-1988-CG, que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
10. Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
11. Decreto Supremo N° 027-2017-EF, aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
12. Decreto Legislativo N°1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.



CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. FINALIDAD
3. BASE LEGAL
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES
  - 5.1. LIQUIDACION DE OFICIO
  - 5.2. COSTO DE PROYECTO O VALOR DE LIQUIDACIÓN
  - 5.3. VALOR CONTABLE
  - 5.4. SANEAMIENTO CONTABLE
  - 5.5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
  - 5.6. DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTO
  - 5.7. OBRAS SUJETAS A LIQUIDACION DE OFICIO
  - 5.8. COMITÉ PERMANENTE DE LIQUIDACION DE OFICIO
  - 5.9. CONSULTOR LIQUIDADADOR
6. PROCEDIMIENTO DE LA LIQUIDACION DE OFICIO
  - 6.1. COMPETENCIA
  - 6.2. ETAPAS
    - 6.2.1. Identificación de Obras
    - 6.2.2. Liquidación de obras
  - 6.3. REQUISITOS
  - 6.4. PROCEDIMIENTO
  - 6.5. DETERMINACIÓN DE LA VALORIZACION FINAL DE OBRA
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
8. RESPONSABILIDAD
9. ANEXOS





13. Además, deberá tenerse en cuenta de forma obligatoria todas las normas específicas aplicables a cada una de las obras a liquidar de acuerdo a su naturaleza y sector.

#### **4. ALCANCE**

El alcance de la presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios y personal de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA, así como por terceras personas que intervienen en el proceso de liquidación de Oficio aplicados a las obras ejecutadas por la entidad y que han sido financiadas con recursos públicos, recursos directamente recaudados y/o Convenio de Encargo correspondientes a los programas de inversión de Años Fiscales anteriores y que no disponen de suficiente documentación técnica y/o Financiera.

#### **DEFINICIONES**

##### **5.1. LIQUIDACIÓN DE OFICIO**

Es el procedimiento técnico - administrativo que se realiza a una obra que habiendo concluido su ejecución física y financiera, o ha quedado inconclusa, o no cuenta con la suficiente documentación sustentatoria de gasto para determinar su valor de ejecución, y que en algunos casos reflejan saldo en las cuentas contables (actividades inconclusas); es necesario realizar la liquidación de Oficio sobre las inversiones realizadas en la obra para determinar el costo real de ejecución, dicha liquidación es elaborada por personal de la Entidad o por servicios especializados contratando a terceros

##### **5.2. COSTO DEL PROYECTO**

Es el valor de la liquidación, la misma que refleja la suma de la ejecución financiera del proyecto y que incluye el monto total desembolsado, intereses y otros gastos que se hayan cargado a la obra; así como los deductivos y adicionales que se aprobaron en la ejecución de la obra; para el caso de una liquidación de oficio está dado por la valuación en donde se considera cualidades y características en determinada fecha y establecer el costo real ejecutado.

##### **5.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Son los documentos generados durante el proceso constructivo de la obra desde el inicio hasta la culminación o paralización de ser el caso, comprende los siguientes



documentos: expediente técnico, cuaderno de obra, acta de entrega de terreno, acta de terminación de obra o acta de paralización, informe final de obra, acta de recepción de obra, acta de transferencia de obra, documentos del residente y supervisor, otros documentos relacionados a la obra.

#### 5.4. DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTO

Son los documentos que acreditan el gasto de los recursos financieros asignados por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA y entre otros 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.

#### 5.5. OBRAS SUJETAS A LIQUIDACION DE OFICIO

Se podrá liquidar bajo esta modalidad aquellas obras inconclusas y/o concluidas que por diversos motivos no fueron liquidadas en el plazo de acuerdo a normas existiendo la imposibilidad de contar en forma parcial o total con los documentos sustentatorios requeridos tanto en el aspecto técnico y/o financiero que imposibilita proceder con una liquidación de forma regular indistintamente si la obra esta culminada e inconclusa.

Cuando la relación laboral de los responsables de liquidar la obra ya no se encuentren vigentes imposibilitando la liquidación de obra de forma regular.

Ya sea por motivo económico, social u otra causa interna o externa que hayan sido la causa de que la obra quede inconclusa o abandonada sin cumplir con los objetivos y metas trazadas en el proyecto y no haya sido liquidada oportunamente.

#### 5.6. COMITÉ PERMANENTE DE LIQUIDACIONES DE OFICIO

La Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones o la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial solicitará a la Gerencia General la conformación de un Comité Permanente de Liquidaciones de Oficio de Obras, el mismo que será designado mediante Resolución de alcaldía u Gerencia General y estará conformado por los siguientes profesionales:

- Un Ingeniero colegiado y hábil, Jefe de la Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones.
- Un CPCC. Contador Público Colegiado y hábil representante de la Gerencia de Administración y Finanzas.



c) Un responsable de la Oficina de Logística.

Los miembros del comité de liquidación serán los responsables de la calificación y dar conformidad a las liquidaciones de oficio que presentará el consultor liquidador contratado por locación de servicios o el profesional designado por la entidad, en un plazo no mayor de siete (07) 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.

### 5.7. RESPONSABLE DE LA LIQUIDACIÓN

El liquidador será una persona natural o jurídica especializada que será contratada de acuerdo a los términos de referencia o un profesional designado por la entidad, se encargará de realizar la recopilación de documentación técnica y financiera, verificación física, y otras actividades 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 tiene competencia para Evaluar y Aprobar las liquidaciones de las obras ejecutadas por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA por las distintas modalidades de ejecución descritas a continuación:

- Obras por Contrata, derivadas de procesos de selección correspondientes
- Obras ejecutadas por Administración Directa.
- Obras ejecutadas por Convenio con otras Entidades.
- Obras ejecutadas por Encargo.
- Otras obras que se ajusten a la presente directiva.

### 6.2. ETAPAS

#### 6.2.1. Identificación de Obras





La identificación de obras se puede advertir de diferentes áreas, ya sea por la GIDT, la OPMI para cierre de brechas o de la misma Sub Gerencia de Obras.

#### 6.2.2. Liquidación de obras

Consiste en elaborar el informe de liquidación de obras de acuerdo a los ítems antes descritos.

#### 6.3. CONTENIDO DE LA LIQUIDACION DE OFICIO

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. Acta de Corte y/o Acta de terminación de Infraestructura, según sea el caso de acuerdo al Formato N° 02.
- 6.3.3. Informe del responsable designado por la entidad o consultor liquidador, que contenga opinión técnica, financiera y administrativa sobre la infraestructura, así como la procedencia de la liquidación de oficio (Formato N°03).
- 6.3.4. Valorización Final de la Obra.
- 6.3.5. Informe de la Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones.
- 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 los desembolsos para la ejecución de la obra.
- 6.3.8. Copia del Expediente técnico- financiero de la liquidación de Oficio.
- 6.3.9. Copia de Planos de Replanteo de la Obra.
- 6.3.10. 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 Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones a través de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, solicitará a las instancias correspondientes la información de los anexos de las cuentas relacionada a las obras.



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- 6.4.2. Una vez recibida la información se procederá a la clasificación de las obras que están en condiciones para realizar la Liquidación de Oficio.
- 6.4.3. De las obras identificadas como verificables el responsable de la liquidación o consultor de liquidación de oficio procederá a buscar y recopilar toda la documentación sustentatoria del gasto que permita determinar en la medida posible el gasto efectuado.
- 6.4.4. 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 del lugar con presencia del responsable o consultor de liquidación de oficio y realizar el levantamiento de la información técnica correspondiente.
- 6.4.5. Comprobada la existencia de la obra, se procederá a efectuar la Liquidación de Oficio con la información obtenida de campo y la obtenida en el Archivo documentario, la cual será remitido a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial quien remitirá al comité permanente de Liquidaciones para su respectiva evaluación y conformidad correspondiente.
- 6.4.6. La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial remitirá al Comité permanente de liquidación de oficio para su evaluación y en un plazo de siete (07) días hábiles para que emita opinión, dando conformidad u observando el expediente de liquidación.
- 6.4.7. En caso de ser observado se devolverá al responsable de liquidación de oficio para que levante las observaciones formuladas por el comité de Liquidación de Oficio, otorgándosele un plazo máximo de 07 días hábiles.
- 6.4.8. El Comité Permanente de Liquidación de Oficio emitirá su informe en 03 aspectos: Técnico, Contable y Legal e indicará si existe responsabilidades; identificando el acto o conducta indebida al presunto responsable(s) y la descripción de la infracción, si fuera el caso.
- 6.4.9. El Comité Permanente de Liquidación de Oficio remitirá el expediente de liquidación a la Oficina de Asesoría Jurídica para que se pronuncie sobre la pertinencia de iniciar las acciones administrativas, civiles y/o penales a que





“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

diera lugar, en mérito a los informes emitidos por El Comité Permanente de Liquidación de Oficio

6.4.10. De no existir observaciones a la liquidación practicada, y sin perjuicio de las responsabilidades que se detecten, se procederá a la aprobación de la misma mediante Resolución de Gerencia General o Resolución de Alcaldía, debiendo proceder a su transferencia a las entidades receptoras de ser el caso por el comité de transferencias.

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, se estimará su costo en función a los costos de la época de los expedientes técnicos, que se elaboraron en la Municipalidad, alternativamente podrá estimarse el valor de la infraestructura basándose en la Ley de Tasaciones.

6.5.3. Con los valores obtenidos se realizará una comparación con el gasto efectuado, de ser el caso.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las situaciones no contempladas por la presente Directiva serán resueltas por la Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones.

RESPONSABILIDAD

La Gerencia General, la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, El Departamento de Operaciones y la Oficina Asesoría Jurídica son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

Todas las Oficinas, Áreas, Gerencias y Subgerencias dispondrán bajo responsabilidad brindar todas las facilidades documentarias y de información que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité Permanente de Liquidación de Oficio de Obras Civiles.



9. ANEXOS

FORMATO N° 01: CARÁTULA

FORMATO N° 02: ACTA DE VERIFICACION DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA

FORMATO N° 03: INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO

FORMATO N° 01:

CONTENIDO

A. LIQUIDACIÓN TÉCNICA	
1	FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA
2	CONTRATO DE OBRA
3	HOJA RESUMEN DEL PRESUPUESTO BASE Y DEL PRESUPUESTO CONTRATADO
4	HOJA DEL DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DEL PRESUPUESTO Y
5	FORMULA POLINOMICA DEL CONTRATO PRINCIPAL Y DE LOS ADICIONALES DE
6	INFORME FINAL DE OBRA EMITIDO POR EL SUPERVISOR O INSPECTOR SEGÚN
7	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
8	CRONOGRAMA PROGRAMADO DE OBRA VIGENTE
9	CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
10	ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA OBRA EJECUTADA
11	COPIA DE CONTRATO DE OBRA, DEL SUPERVISOR, ADENDAS
12	ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
13	ACTA DE INICIO DE OBRA
14	ACTA DE CONFORMIDAD DE OBRA, SUSCRITO POR EL COMITÉ DE RECEPCIÓN
15	ACTA DE RECEPCION DE OBRA, POR EL USUARIO.
16	ACTA PLIEGO DE OBSERVACIONES Y/O DE CONFORMIDAD DE OBRA.
17	RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA
18	CUADERNO DE OBRA ORIGINAL
19	CERTIFICADOS DE CALIDAD DE MATERIALES EN ORIGINAL
20	PRUEBA DE COMPACTACIÓN EN ORIGINAL
21	PRUEBA DE DISEÑO DE MEZCLA DEL CONCRETO UTILIZADO EN ORIGINAL
22	PRUEBAS ROTURA A LA COMPRESION DEL CONCRETO COLOCADO EN OBRA
23	PRUEBAS HIDRAULICAS PARA EL CASO DE OBRAS DE SANEAMIENTO
24	PRUEBAS DE ESTANQUEIDAD PARA EL CASO DE OBRAS DE SANEAMIENTO
25	PROTOCOLOS DE PRUEBAS DE CAMPO EN ORIGINAL



26	OTRAS PRUEBAS	
	<b>RESOLUCIONES Y/O ADENDAS</b>	
27	DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO	
28	DE APROBACIÓN DE ADICIONALES DE OBRA	
29	DE APROBACIÓN DE DEDUCTIVOS DE OBRA	
30	DE AMPLIACIÓN DE PLAZO	
31	DE CAMBIO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	
32	MAYORES GASTOS GENERALES	
33	MODIFICACIONES AL PROYECTO	
34	DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA	
	<b>OTROS</b>	
35	INFORMES DE ADICIONALES DE OBRA	
36	INFORME FINAL DE OBRA	
37	INFORME DE CIERRE DE OBRA	
38	PANEL FOTOGRÁFICO SECUENCIA DE CONSTRUCCIÓN	
39	PLANOS POST CONSTRUCCIÓN DE TODAS LA ESPECIALIDADES	
40	CERTIFICADOS DE HABILIDAD DEL INGENIERO(A) RESIDENTE Y EL	
41	COPIAS DE POLIZAS DE SEGURO	
	<b>NOTA: TODA LA PRESENTACIÓN SERÁ EN DOS ORIGINALES, UNA COPIA Y CD</b>	
	<b>B. LIQUIDACION FINANCIERA</b>	
1	RESUMEN DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	
2	CALCULO DE REAJUSTE; F.P. APROBADO, IU.	
3	COPIA DE VALORIZACIONES DE OBRA	
4	COPIA DE VALORIZACIONES DE ADICIONALES	
5	COPIA DE VALORIZACION DE APORTE COMUNAL	
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 DENO ADEUDO, SUSCRITO POR UNA AUTORIDAD LOCAL	
	<b>NOTA: TODA LA PRESENTACIÓN SERÁ EN DOS ORIGINALES, UNA COPIA Y CD</b>	

Quando la obra por la antigüedad o naturaleza no tiene todos los documentos antes descritos, se liquidará con la documentación que cuente, complementada con los demás anexos.



FORMATO N° 02

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 de Picota y departamento de San Martín, el personal de planta designado por la Municipalidad, o Consultor Liquidador Ing. y los integrantes del Comité permanente de Liquidación de Oficio, designados con Resolución de Gerencia General N°..... ; 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) Tipo de Ejecución:
d) Fuente de Financiamiento:
e) Fecha de Aprobación del Expediente Técnico: Resolución N°....-.... , 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 Inspector/Residente
• Inspector: .....
• Residente:.....

SEGUNDO: En este acto se ha constatado lo siguiente:

A) Avance físico (%): .....%



PARTIDAS EJECUTADAS

PROYECTO: .....

UBICACIÓN: .....

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO: .....

FECHA: .....



ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO				AVANCE FISICO		
		METRADO				PARTIDAS EJECUTADAS		
		UNID	CANTID.	P. UNIT.	P. PARC	CANT.	P. PARC.	cyo
COSTO DIRECTO DE OBRA		S/ .....				S/		%

B) Partidas por ejecutar:

- Las partidas que no se han ejecutado son las siguientes: .....

C) 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: .....





"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

- 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 Gerencia General N°... - A - MPP., 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:.....De acuerdo a la valoración final, se tiene un avance físico de: .....%
- 3) De acuerdo a la información de la oficina de contabilidad se tiene un avance financiero de:.....%
- 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 cuadruplicado, suscriben los intervinientes.

\_\_\_\_\_  
Responsable designado por la Entidad o Miembro de Comité de Liquidación de Oficio  
Consultor Liquidador

\_\_\_\_\_  
Miembro de Comité de Liquidación de oficio    Miembro de Comité de Liquidación de Oficio





FORMATO N° 03

INFORME DE LIQUIDACION DE OFICIO

I. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 Generalidades

- a. Unidad Ejecutora del Proyecto: .....
- b. Obra: " .....
- c. Ubicación: .....
- d. Región: .....
- e. Departamento: .....
- f. Provincia: .....
- g. Distrito.....
- h. Modalidad de ejecución:
- i. 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 Gerencia General N° .....
- 1.2.2. Resolución N°-A- MPP, que aprueba la Comisión de Liquidación de Obras de Oficio.

1.3. Documentación de la Obra:

Consignar documentos existentes de la obra.

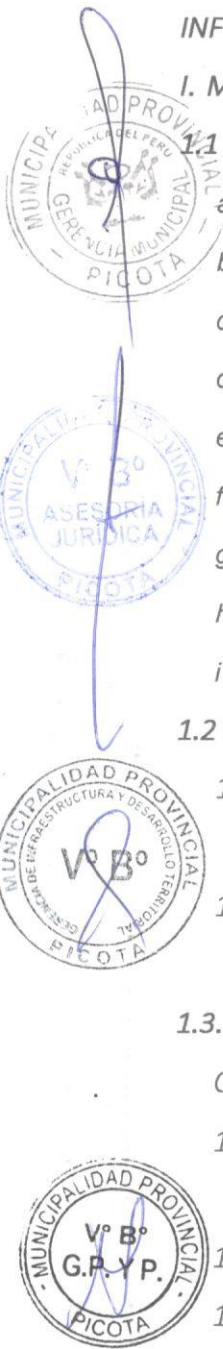
- 1.3.1. Resolución N° ..... -A- MPP, de fecha que aprueba el Expediente Técnico.
- 1.3.2. Copia del Expediente Técnico elaborado por el Ing. ....
- 1.3.3. Relación de Comprobantes de Egreso de la obra:

1.4. Antecedentes.

1.5. Descripción de la Obra

II. LIQUIDACION FISICA-TECNICA Y FINANCIERA

- 2.1. VALORIZACION TECNICA FINAL DE OBRA
- 2.2. VALORIZACION FINANCIERA FINAL DE OBRA
- 2.3. PRESUPUESTO ANALITICO PROYECTADO Y EJECUTADO





2.4. CUADRO COMPARATIVO DE VALORIZACION DE OBRA

Itero	Descripción	S/.
01	Transferencia para la Obra:	
02	Gasto total de la Obra	
03	Registro Contable en Libro Cuenta	
04	Saldo por devolver al Tesoro Público	
05	Valorización Técnica Final	
06	Valor de Liquidación Financiera	



I EVALUACION TECNICA

II OBSERVACIONES – CONCLUSIONES

3.1 OBSERVACIONES

3.2 CONCLUSIONES

III DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

V PANEL FOTOGRAFICO



\_\_\_\_\_  
Responsable designado por la Entidad o  
Consultor Liquidador

\_\_\_\_\_  
Miembro de Comité de Liquidación de Oficio



\_\_\_\_\_  
Miembro de Comité de Liquidación de Oficio    Miembro de Comité de Liquidación de Oficio