



## RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 140 -2024-GM-MPSM

Tarapoto, 04 de Abril del dos mil Veinticuatro

*ALO*

### **VISTO:**

El Informe N°370-2024-GI-MPSM, de fecha 03.04.2024, emitido por la Gerencia de Infraestructura, Solicitando la Aprobación de la Directiva de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Ejecutadas por la Municipalidad Provincial de San Martín con recursos públicos y bajo la modalidad de administración directa, por contrata por encargo, y convenios de cooperación, comprendidas en los periodo 2000 al 2019 los cuales carecen de la documentación sustentatoria técnica y/o financiera de costos y gastos; o no cuenten con ella según sea el caso para determinar el valor final de la liquidación de la obra y/o proyecto; y

### **CONSIDERANDO**

Que, de conformidad con la Constitución Política del estado, Ley N° 27680-Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV, del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 27867-Ley Orgánica de los Gobiernos Locales y sus Modificatorias, Leyes N° 27902 y N° 28013, se le reconoce a los Gobiernos Locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Con las facultades que otorga el artículo 20º- Numeral 6, de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y contando con el visto bueno de la Gerencia Municipal y Oficina de Asesoría Jurídica, de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y de la Gerencia de Infraestructura.

### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA DIRECTIVA N°001-2024-GI-MPSM, DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO** de Proyectos de Inversión Ejecutadas por la Municipalidad Provincial de San Martín con recursos públicos y bajo la modalidad de administración directa, por contrata por encargo, y convenios de cooperación, comprendidas en los periodo 2000 al 2019 los cuales carecen de la documentación sustentatoria técnica y/o financiera de costos y gastos; o no cuenten con ella según sea el caso para determinar el valor final de la liquidación de la obra y/o proyecto

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución de Gerencia Municipal N° 052-2019-GM/MPSM, de fecha 28.10.2019, que aprueba la Directiva N° 002-2019-GM/MPSM, "Liquidación de Oficio de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de San Martín".

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Infraestructura, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y a la Gerencia de Administración, la implementación de la presente resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVASE**

CHR/GM.MPSM  
c.c  
CI  
Gerencia de Adm.  
Gerencia de Planeam.  
Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN  
TARAPOTO  
*Malvidalpo*  
C.R.C. CESAR AUGUSTO MIGUEL CASTRO  
GERENTE MUNICIPAL



**mpsm**  
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN MARTÍN



**mpsm** |  
TARAPOTO

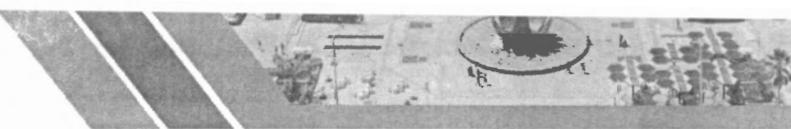
DIRECTIVA N° 001 – 2024 – MPSM

## **"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN"**

Elaborada por la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras

Tarapoto, Marzo 2024





## **DIRECTIVA N° 001 - 2024 - GI - MPSM.**

### **"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN"**

#### **I. OBJETIVO.**

1.1. Establecer las normas y procedimientos, que regulen el proceso de liquidación de oficio de los proyectos de inversión ejecutados por la Municipalidad Provincial de San Martín, con recursos públicos y bajo la modalidad de administración directa, por contrata por encargo, y convenios de cooperación, comprendidas en los periodo 2000 al 2019 los cuales carecen de la documentación sustentatoria técnica y/o financiera de costos y gastos; o no cuenten con ella según sea el caso para determinar el valor final de la liquidación de la obra y/o proyecto.

#### **II. FINALIDAD.**

2.1. Contribuir al saneamiento contable de los Proyectos de inversión ejecutados por la Entidad en las diversas modalidades de ejecución (obras y/o consultoría de obras, por administración directa, por contrata, por encargo, y convenios de cooperación), que por carecer de la suficiente documentación técnica y/o documentación sustentatoria de costos y gastos, no fueron liquidadas oportunamente. Para que después de su aplicación permita revelar en los estados financieros, situación económica, física y patrimonial.

2.2. Coadyuvar el Saneamiento Físico - Legal, contable y a la regularización de la situación de los proyectos de inversión que por carecer de la suficiente documentación técnica sustentatoria del gasto financiero, no permiten el sinceramiento de las cuentas críticas de la entidad focalizada en las cuentas construcciones en curso e inversiones tangibles e intangibles, estudios y proyectos de la entidad.

2.3. Normar el proceso de la Liquidación de Oficio, para su posterior transferencia y Cierre de los Proyectos de Inversión ejecutados por la Municipalidad Provincial de San Martín y que se pueda realizar los procesos de mantenimiento, registro y control correspondiente.

#### **III. BASE LEGAL.**

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.3. Resolución Ministerial N° 050-2017-EF/41.
- 3.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- 3.5. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República N° 27785 y sus modificatorias.
- 3.6. Ley de Control Interno de las entidades del Estado N° 28716.



- 3.7. Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 3.8. Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- 3.9. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, modificado según Resolución Ministerial N° 341-2018-VIVIENDA.
- 3.10. Resolución de Contraloría General N° 320-2006 CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.11. Resolución de Contraloría General N° 195-1998 CG que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- 3.12. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.13. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el reglamento de la Ley Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.14. Decreto legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y de los Servicios de Saneamiento.
- 3.15. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento de la Ley Marco de Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.16. Ley N° 270972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.17. Ley N° 28708 -Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.18. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.19. Resolución Gerencial N° 136-2016-GM-MPSM de fecha 23/11/2016.
- 3.20. Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, de fecha 29.12.2023.
- 3.21. Directiva N° 017-2023-CG/GMPL."Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa"

#### IV. ALCANCE.

4.1. La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal, Directivo y/o Funcionario de las Unidades Orgánicas, Gerencia de Administración y Gerencia de Infraestructura y las Sub Gerencias que la conforman, a los miembros de la Comisión de Liquidación de Obras, que se designe, así como terceras personas que intervienen en el proceso de liquidación de Oficio aplicados a las obras y/o consultoría de obra 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; que no disponen de suficiente documentación técnica y/o Financiera y que habiendo transcurrido el plazo de ley no han sido liquidados.

4.2. Para los efectos de la Liquidación de la Obras y/o Proyectos, ningún funcionario o trabajador de la Institución se eximirá de responsabilidades, tratando de hacer prevalecer el hecho o circunstancia de no haber ocupado el cargo, en la época de la ejecución de los trabajos en proceso de Liquidación para el suministro de la información técnica - financiera necesaria.



4.3. Para la Liquidación de Oficio de las Municipalidades no hay norma legal que ampara dichas liquidaciones; sin embargo, por la necesidad e importancia que se requiere supletoriamente nos acogeremos al reglamento de la Ley 27171 (Ley de Saneamiento y Transferencia de Infraestructura Social financiada por FONCODES), aprobada según resolución Decreto Supremo N° 005-2000-PRES, que en su Capítulo VII.- Régimen de las liquidaciones de oficio. Artículo 31.- Liquidación de oficio.

#### V. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia luego de publicarse la Resolución Municipal.

#### VI. RESPONSABILIDAD.

La Gerencia Municipal, La Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Administración, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y todas las unidades orgánicas que intervienen en el proceso de liquidación son los responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

##### 6.1. Responsabilidad de la Gerencia de Infraestructura.

Una vez identificados los proyectos, la Gerencia de Infraestructura, de corresponder conforme a sus atribuciones autorizará vía acto resolutivo los proyectos de inversión que serán sometidos al procedimiento de liquidación de oficio.

###### 6.1.1. Subgerencia de Estudios y Proyectos

Facilitar la documentación existente en sus archivos, así como, solicitar a las áreas competentes cualquier requerimiento de documentación necesaria; para que el consultor en base a lo otorgado remita en condiciones de liquidable las Consultorías por Elaboración de Expedientes Técnicos sometidas al proceso de liquidación de oficio.

###### 6.1.2. y Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras:

Facilitar la documentación existente en sus archivos, así como, solicitar a las áreas competentes cualquier requerimiento de documentación necesaria; para que el consultor en base a lo otorgado remita en condiciones de liquidable las obras sometidas al proceso de liquidación de oficio.

##### 6.2. Responsabilidad de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:

Reporte de ejecución compromiso vs marco presupuestal (SIAF) de acuerdo a la estructura presupuestal asignado a la obra y/o consultoría de expedientes técnicos y Supervisión de Obras.

##### 6.3. Responsabilidad de la Gerencia de Administración (Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería y Oficina de Logística):

###### Oficina de Contabilidad.

- Reporte financiero de los gastos registrados en el (SIAF) de acuerdo a la estructura presupuestal asignado a la obra y/o consultoría de expedientes técnicos y Supervisión de Obras a liquidar.
- Recepcionado la resolución de alcaldía, con la aprobación de la liquidación técnica y financiera de obra y/o consultoría de expedientes técnicos y Supervisión de Obras realizar la transferencia contable.



#### Oficina de Tesorería.

- Remitir los comprobantes de pago emitidos con cargo al presupuesto de la obra y/o consultoría de expedientes técnicos y Supervisión de Obras con sus respectivos documentos sustentatoria de gastos.

#### Oficina de Logística.

- Facilitar el expediente del proceso de selección del ejecutor de la obra y/o consultoría de expedientes técnicos y Supervisión de Obras a liquidar.

#### 6.4. Encargado de emitir acto resolutivo de aprobación de Liquidación de oficio.

El órgano encargado de Aprobar vía acto resolutivo la liquidación Técnica y Financiera de oficio será el despacho de la Gerencia Municipal.

### VII. DISPOSICIONES GENERALES.

#### 7.1. DEFINICIONES:

- **Liquidación de Oficio.** - Es el procedimiento administrativo, técnico, financiero, que se realiza a los proyectos de inversión cuya ejecución física y financiera ha concluido, pero que no cuenta con la suficiente documentación sustentatoria de gasto y documentación técnica para determinar su valor de liquidación, y a pesar del tiempo transcurrido reflejan saldo en las cuentas contables.
- ▲ **Acta de Transferencia Contable.** – Acta que consigna los asientos contables de entrega y recepción del importe de la inversión realizada en la ejecución del proyecto de inversión pública, materia de transferencia en propiedad.
- ▲ **Acta de Verificación.** - Documento de constatación física del estado situacional de proyectos ejecutados y no liquidados, a fin de corroborar el estado situacional del mismo.
- ▲ **Administración Directa.** - Como una modalidad, mediante la cual los trabajos de ejecución de proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura son efectuados con recursos y capacidad instalada propia, habiendo adquirido para tal fin los bienes y servicios que se requirieron para su ejecución.
- ▲ **Cierre de Inversión.** – Proceso en la cual la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), realiza el cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones, mediante el Formato N° 09: Registro de Cierre de Inversión, y elabora el informe de cierre para comunicar a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), a fin de actualizar la Cartera de Inversión.
- ▲ **Consolidación técnico-financiera.** - es el resultado de la comparación entre el costo total valorizado de obra actualizada (liquidación técnica), con el gasto financiero real de la obra o proyecto (liquidación financiera).



- ▲ **Ejecución Presupuestaria Directa – EPD.** – Se produce cuando la entidad con su personal, logística e infraestructura ejecutan presupuestal y financieramente las Actividades y los Proyectos de Inversión Pública; así como de sus respectivos componentes.
- ▲ **Ejecución Presupuestaria Indirecta – EPI.** – Se produce cuando la ejecución física y/o financiera de las Actividades y Proyectos, así como de sus Componentes son realizadas por una Entidad distinta al Pliego, sea por efecto de un contrato o convenio celebrado con una Entidad Privada o Pública, a título oneroso o gratuito.
- ▲ **Entidad Receptora.** – Instituciones públicas, que son beneficiarias de la infraestructura económica y/o social materia de transferencia en propiedad y que han sido consideradas en la respectiva declaración de viabilidad del proyecto de inversión pública, quienes deben asumir los costos de sostenibilidad (operación y mantenimiento) en el marco de las funciones atribuidas por el Estado y el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ▲ **Infraestructura Económica.** – Referida a los proyectos que generan beneficios económicos, como infraestructura vial, infraestructura agrícola, infraestructura de riego, infraestructura eléctrica, equipamiento de infraestructura, entre otros.
- ▲ **Infraestructura Social.** – Referida a los proyectos que brindan servicios básicamente sociales, como infraestructura educativa, infraestructura de salud, sistema de agua y saneamiento básico, instalaciones sociales y culturales, entre otros.
- **Costo de la Obra 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 de la obra o proyecto.
- **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"; asimismo, los proyectos que registran saldos contables por tener pendiente la presentación de rendiciones de cuentas.
- **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.



- **Proyecto de Inversión Pública.** – Es toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes y servicios de una Entidad; cuyos beneficios se generan durante la vida útil del proyecto y estos sean independientes de otros proyectos.

- **Recepción de obra o proyecto.** - Conjunto de acciones realizadas por el Residente de Obra o por el responsable del proyecto y por la Comisión de Recepción y Liquidación Técnica y Financiera de Oficio, al concluir los trabajos programados con el propósito de levantar un Acta de Terminación de la obra o proyectos sin observaciones

- **Documentación Técnica.**

Son los documentos que registran antecedentes y hechos del proceso constructivo de la obra desde el inicio hasta la culminación, comprende los siguientes documentos expediente técnico, cuaderno de obra, acta de entrega de terreno, acta de terminación de obra, informe final de obra, acta de recepción de obra, acta de transferencia de obra, Informes mensuales del residente y supervisor, otros documentos relacionados a la obra y/o consultoría de expedientes técnicos y supervisión de obras.

- **Documentación Sustentadora de Gasto.**

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

- **Verificación física de la obra.**

Es el procedimiento de recopilación de la documentación técnica sustentatoria de la ejecución de la obra, especialmente del expediente técnico y sus modificatorias, como su contratación con la ejecución física de la obra.

- **Liquidación técnica.**

Es el análisis técnico del proyecto de inversión que se elabora tomando en cuenta estructura del valor referencial dado por la valorización total ejecutada, incluyendo los adicionales y deductivos de la obra y cualquier otro concepto producido por la variación y/o modificación, que implique la variación del valor referencial; por lo que es necesaria la verificación física de la obra para la respectiva consolidación técnica-financiera, con la cual se determinará el costo real de la obra o proyecto y su ejecución física en términos y condiciones de calidad de los que fue planteado.

- **Liquidación financiera.**

Es el conjunto de acciones destinadas a determinar el costo real de la ejecución de obra y su conformidad con el presupuesto aprobado, siendo un procedimiento indispensable



para verificar la inversión realizada y el movimiento financiero realizado, así como la documentación que la sustenta, con la finalidad de determinar el gasto financiero real de la obra o proyecto ejecutado. Comprende todos los desembolsos realizados en el pago de valorización de obra, mano de obra, materiales de construcción y otros insumos, maquinaria y equipo (alquilado o propio) y gastos generales atribuibles a la ejecución de la obra o proyecto de inversión.

• **Liquidador de Oficio.**

Es la persona natural o jurídica, con el perfil de Ingeniero Civil o Arquitecto o carreras afines según especialidad y Contador Público, debidamente colegiados y habilitados, nombrado o contratado por la Entidad, con el fin de realizar la liquidación elaborando el Expediente de Liquidación de Oficio de los Proyectos de Inversión que fueron ejecutados en su oportunidad y que carecen de documentos técnicos y documentación sustentatoria del gasto.

• **Documentación Incompleta.**

Constituye la falta de documentación suficiente para la sustentación de la Obra y/o Proyecto ejecutado, como: Expediente Técnico, Resoluciones de aprobación del Expediente Técnico, Memorándums de designación de responsables de ejecución, Informes mensuales de los responsables de ejecución, Planos de replanteo. Cuaderno de obra, Cuaderno de almacén, Acta de recepción de obra, Acta de término de obra, Actas de internamiento a almacén, Certificados de control de calidad, tareas mensuales, Planillas de Remuneraciones, Órdenes de Compras y de Servicios, Conformidades, etc.

- **PLANOS POST CONSTRUCCIÓN o DE REPLANTEO.** Constituyen la representación gráfica de los trabajos realmente ejecutados y todo lo necesario para detallar la construcción según las diferentes partidas de la obra.
- **METRADOS POST CONSTRUCCIÓN.** Constituyen la expresión cuantificada de los trabajos ejecutados según las partidas y de acuerdo a los planos Post Construcción.
- **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.** Son los documentos que registran antecedentes y hechos del Proceso constructivo de la Obra o Proyecto, desde el inicio hasta la culminación siendo los siguientes: Expediente Técnico, Cuaderno de Obra, Acta de Entrega de Terreno, Acta de Terminación de Obra, Informe Final de Obra, Acta de Recepción de Obra, Documentos del Residente y Supervisor, Otros relacionados a la obra.
- **DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTO.** Son los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados y comprende las Rendiciones de cuentas documentadas que deben incluir los Comprobantes de Pago Originales autorizados como son; Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio, Contratos, Facturas,



Boletas de Venta, Recibos por Honorarios, Liquidaciones de Compras, declaraciones juradas y Planillas de Haberes, entre otros.

## **7.2. CONDICIONES REQUERIDAS PARA REALIZAR UNA LIQUIDACIÓN DE OFICIO:**

Para que un proyecto de inversión ejecutado por la Municipalidad Provincial de San Martín, sea considerado en el proceso de Liquidación de Oficio, debe cumplir las siguientes consideraciones:

### **7.2.1. Obras sujetas a Liquidación de Oficio.**

**7.2.1.1.** Que los proyectos de inversión ejecutados por la Municipalidad Provincial de San Martín, ejecutados entre los años 2000 al 2019 y no estuvieran vigentes los contratos de los responsables de la ejecución de obra, no fueron liquidadas en el plazo de acuerdo a normas y no cuenten con la suficiente documentación técnica, administrativa y/o documentación financiera, sustentatoria de gastos (inexistencia de algunos o todos los documentos como: comprobantes de pago, expediente técnico, cuadernos de Obra, rendiciones, informes de obra, entre otros), para proceder a una liquidación regular, no obstante de que la obra exista físicamente conforme a lo establecido en el marco normativo que regula las contrataciones del estado y conforme a las directivas que estuvieron vigentes para las liquidaciones de proyectos de inversión ejecutados en sus diversas modalidades.

**7.2.1.2.** Que, pese de haberse requerido mediante documento verificable a los responsables de la ejecución y/o supervisión de los proyectos de inversión (siempre que resulte viable), la presentación de toda la documentación sustentatoria técnica y financiera para la Liquidación del proyecto de inversión, no lo hayan realizado y se encuentren fuera del plazo establecido por la normativa de contrataciones con el Estado.

**7.2.1.3.** Que el responsable de la ejecución del proyecto de inversión no haya realizado la liquidación del proyecto, pese a haber transcurrido el plazo de Ley y haber sido debidamente notificado y, asimismo, que la entidad, tampoco haya presentado la liquidación conforme a la normativa de contrataciones del estado.

**7.2.1.4.** Que la obra y/o proyecto no exista de manera parcial y/o total por diversos causales externas (fenómenos naturales, demolición, remodelación, rehabilitación o reconstrucción; así como mantenimiento de carreteras, limpiezas y encauzamientos de cauces, otros similares donde no existe infraestructura).

**7.2.1.5.** Que la obra y/o proyecto habiendo sido ejecutado físicamente, mantenga observaciones en el Informe Final de la obra, y que no han sido subsanadas durante un tiempo prolongado por la dependencia que tuvo a cargo la ejecución física del Proyecto, pese haber sido notificados mediante distintas comunicaciones.





**7.2.1.6.** Que el Informe Final de la obra y/o proyecto presentado por el responsable de la ejecución del Proyecto, se haya extraviado dentro de las oficinas o archivos de la Municipalidad Provincial de San Martín. De probarse tal acontecimiento, se iniciarán acciones legales y administrativas contra quienes resulten responsables.

En la Liquidación de Oficio pueden presentarse los siguientes casos en la liquidación de oficio:

- Proyectos de inversión que constituyen Infraestructura Física (Tangibles).
- Proyectos de inversión que no constituyen Infraestructura Física (Intangibles).
- Que la infraestructura del proyecto de inversión no exista total o parcial por diversas causales como acción de fenómenos naturales o descuido por negligencia, reemplazo o falta de mantenimiento, etc.
- Que el proyecto de inversión tenga observaciones que no pueden o difícilmente puedan ser levantadas por el responsable de la ejecución física y financiera del proyecto.

**7.2.2. Comité Permanente de Liquidación de Oficio.**

La unidad ejecutora de inversiones, solicitará a la Gerencia Municipal la conformación de un Comité Permanente de Liquidaciones de Oficio, para los proyectos de inversión ya sea por administración directa o por contrata, el mismo que será designado por resolución de la Gerencia Municipal y estará conformado por los siguientes profesionales:

- ✓ Un representante de la Gerencia de Infraestructura, quien la presidirá.
- ✓ Un Ingeniero o arquitecto colegiado y hábil, representante de la Subgerencia de Ejecución y Supervisión de Obras.
- ✓ Un Contador Público Colegiado y hábil representante de la Oficina de Contabilidad.
- ✓ Un representante de la Oficina de Control Patrimonial
- ✓ Un representante de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Estos profesionales se avocaran en forma exclusiva a la evaluación, calificación y procedencia 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 cinco (05) días hábiles, emitirán un informe técnico con la procedencia o formulando observaciones al expediente de liquidación de oficio, presentado por el profesional designado por el área usuaria o el consultor liquidador de acuerdo a los términos de referencia propuestos para éste fin.

**7.2.3. Liquidador.**

Sera una persona natural o jurídica especializada que será designada o contratado previamente propuesto de acuerdo a los términos de referencia elaborados por la Subgerencia de Ejecución y Supervisión de Obras; este se encargará de realizar la recopilación de documentación técnica y financiera, verificación física y acciones que



## **8.1.2. CASO 02: Proyectos que no constituyen Infraestructura física (PROYECTO INTANGIBLE).**

**8.1.2.1. Acta de Culminación del Proyecto o Estudio.**

**8.1.2.2. Informe de Liquidación de Oficio, por no contar con documentación suficiente, evidenciando opinión técnica, financiera y administrativa sobre el Proyecto o actividad.**

sean necesarias pautadas en la presente directiva para elaborar liquidación de oficio de todas aquellas obras que se deban liquidar de oficio.

## **VIII. DISPISICIONES ESPECÍFICAS.**

### **8.1. REQUISITOS.**

Los requisitos para tramitar la Liquidación de Oficio, será de acuerdo a los siguientes casos:

#### **8.1.1. CASO 01: Proyecto de Infraestructura Física (PROYECTO TANGIBLE) donde los responsables de la ejecución no hayan cumplido con entregar oportunamente la documentación sustentatoria suficiente.**

**8.1.1.1. Acta de Verificación Física del Estado Situacional de la Obra y/o Proyecto de acuerdo al formato indicado en el Anexo Nº 02.**

**8.1.1.2. Informe de Regularización de la Liquidación por no contar con documentación suficiente, evidenciando opinión técnica, financiera y administrativa sobre la obra y/o proyecto.**

**8.1.1.3. Informe de Evaluación y Conformidad por parte de la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras, en relación al Informe emitido por los Liquidadores (técnico y financiero).**

**8.1.1.4. Informe del Asesor Legal, pronunciándose sobre los requerimientos cursados, a través de notificaciones a los responsables de los proyectos ejecutados, así como la determinación de las responsabilidades y las acciones legales a que dieran lugar, sean estas de carácter administrativa, civil y/o penal en los casos que corresponda.**

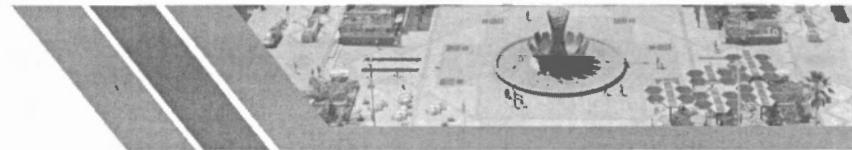
**8.1.1.5. Documento que acredite el inicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales en los casos que corresponda.**

**8.1.1.6. Valorización Final de la Obra, en base a una metodología técnica y racional adoptada y sustentada por el Liquidador Técnico (implica la presentación de dicho sustento).**

**8.1.1.7. Planos post construcción o replanteo (planta general ubicación, detalles y los que se considere pertinentes según el tipo de obra). De existir la infraestructura u obra.**

**8.1.1.8. Fotografías actuales de la obra, con presencia del liquidador técnico.**

**8.1.1.9. Copia del Expediente Técnico, Resolución de aprobación y otros documentos de importancia que se hubiesen encontrados.**



#### **8.1.3. CASO 03: Proyectos de Inversión cuya Infraestructura física, no exista total o parcial, por diversas causales externas.**

**8.1.3.1.** Acta de Verificación Física del Estado Situacional de la Infraestructura, según el formato del Anexo N° 02, demostrando la inexistencia de la Obra.

**8.1.3.2.** Informe de la Liquidación de Oficio.

**8.1.3.3.** Informe de Evaluación y Conformidad de parte de la Subgerencia de Ejecución y Supervisión de obras en relación al informe emitido por el Liquidador Técnico.

**8.1.3.4.** Copia del Expediente Técnico, Resolución de aprobación y otros documentos de importancia que se hubiesen encontrado.

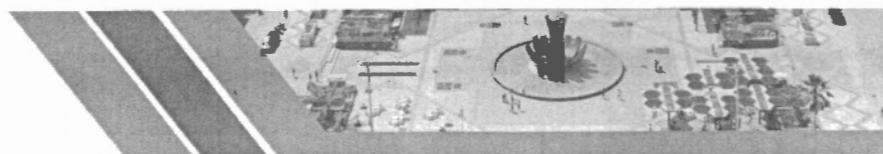
#### **8.2. DESARROLLO DE LA ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO.**

**8.2.1.** La Municipalidad Provincial de San Martín, a través de la Gerencia de Infraestructura, solicitará a las instancias correspondientes la información de los documentos de transferencia de fondos, convenios, fuentes de financiamiento entre otros como los proyectos de inversión pública, así como la documentación relacionada a los proyectos.

**8.2.2.** Una vez recibida la información se procederá a la clasificación de los proyectos que están en condiciones para realizar la Liquidación de Oficio, identificados los proyectos aplicables a la presente directiva, la Gerencia de Infraestructura de dentro de sus facultades autorizara vía acto resolutivo el o los proyectos de inversión que serán sometidos al Procedimiento de Liquidación de Oficio, validado por la Subgerencia de Ejecución y Supervisión de Obras.

**8.2.3.** El Subgerente de Ejecución y Supervisión de Obras, encargará a la Responsable del Área de Liquidaciones o propondrá la contratación de los Liquidadores de Oficio, debiendo ser como mínimo (de acuerdo a la complejidad de la Obra); un Ingeniero o Arquitecto y/o un contador Público (de corresponder), colegiados y habilitados para el ejercicio de la profesión.

**8.2.4.** Los plazos para el cumplimiento del procedimiento de liquidación de oficio de obra, serán dispuestos por la Subgerencia de Ejecución y Supervisión de obras, conforme a la envergadura y/o complejidad del proyecto.



**8.2.5.** Para realizar la Liquidación de Oficio, los Liquidadores asignados procederán recopilar y revisar la documentación existente del proyecto de inversión; que permita determinar en la medida posible el gasto efectuado.

**8.2.6.** Asimismo, se deberá verificar en el lugar de la ejecución de la obra, que esta haya sido concluida de ser el caso, dejando constancia en el Acta de verificación del estado situacional actual de la Infraestructura; Acta de constatación final de la obra; y Acta de culminación de obra, con la toma de fotografías que respalte el contenido de las actas levantadas.

**8.2.7.** Posterior a la verificación del estado de los proyectos de inversión, procesada la información existente y efectuada la Liquidación de Oficio con la información obtenida de campo y en el Archivo documentario existente, los liquidadores asignados deberán presentar el expediente de liquidación de oficio con la información técnica y financiera al Comité Permanente de Liquidación de Obras por Oficio, este expediente deberá estar debidamente foliado y suscrito, adjuntando adicionalmente en un medio digitalizado.

**8.2.8.** La Municipalidad provincial de San Martín remitirá al Comité Permanente de Liquidación de Oficio para su evaluación y en un plazo de cinco (05) días hábiles para que emita opinión, dando conformidad u observando el expediente de liquidación. Para ello deberá efectuar las siguientes acciones:

**8.2.8.1.** Verificar si los documentos recabados por los liquidadores reúnen las formalidades establecidas en la presente directiva, que permita llevar el proceso de liquidación de oficio del proyecto de inversión.

**8.2.8.2.** En caso de ser observado, a través de la subgerencia de Ejecución y Supervisión de Obras, se notificará al responsable o consultor de liquidación de oficio para que levante las observaciones formuladas por el Comité de Liquidación de Oficio, otorgándole un plazo máximo de 07 días calendarios.

**8.2.8.3.** De considerarlo, realizará una nueva constatación para verificar el estado situacional de la infraestructura del proyecto de inversión.

**8.2.8.4.** De encontrarse conforme, remitirá la liquidación de oficio del proyecto debidamente foliado y suscrito, a la Gerencia de Administración y este a la Oficina de Contabilidad para la conciliación contable respectiva, quien remitirá el expediente de liquidación de oficio con la conformidad de la conciliación contable a la subgerencia Ejecución y Supervisión de Obras. De no existir observaciones mediante un informe técnico, el Comité Permanente, solicitará a la Subgerencia de Ejecución y Supervisión de Obras, emita la conformidad del Expediente de Liquidación de oficio del proyecto de inversión, la misma que remitirá a través de un informe técnico a la Gerencia de Infraestructura quien mediante informe técnico remitirá el expediente de liquidación a la Oficina de Asesoría Jurídica para su opinión legal y 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 Comité Permanente de Liquidación de Oficio.



**8.2.9.** 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 Municipal, debiendo proceder a su transferencia a las entidades receptoras de ser el caso por el comité de transferencias de la municipalidad Provincial de San Martín.

**8.2.10.** Luego de la aprobación, mediante acto resolutivo de la liquidación de oficio; la Gerencia de Administración en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto realizará el registro contable y cerrar el registro en el Plan de Inversiones.

#### 8.3. DETERMINACIÓN DE LA VALORIZACIÓN FINAL DE OBRA.

- ✓ La Valorización final de obra se procesan 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.
  - ✓ Asimismo, con la información de campo, dependiendo del tipo de infraestructura, se estiman su costo en función a los costos de la época de los expedientes técnicos, que se elaboraron en la Municipalidad Provincial de San Martín; alternativamente podrá estimarse el valor de la infraestructura basándose en la Ley de Tasaciones.
  - ✓ Con los valores obtenidos se realizará una comparación con el gasto efectuado, de ser el caso.

#### 8.4. CASOS ESPECIALES EN LA LIQUIDACIÓN POR OFICIO.

#### 8.4.1. PUEDEN PRESENTARSE LOS SIGUIENTES CASOS:

8.4.1.1 Que el proyecto de inversión, habiendo sido ejecutado físicamente, mantenga observaciones que no hayan sido rectificadas por el responsable de la ejecución física y financiera del proyecto pese de haber sido requerido.

#### **8.4.2. PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACIÓN DE OFICIO EN CASOS ESPECIALES.**

8.4.2.1. Para los proyectos terminados, que cuenten con observaciones que no fueron subsanadas por el responsable de la obra.

- La Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de obras, mediante informe técnico deberá comunicar a la Gerencia de Infraestructura imposibilidad de subsanar las observaciones formuladas, con el estado situacional de la obra o proyecto de inversión.
  - Atendiendo a ello, la Gerencia de Infraestructura, deberá autorizar la Liquidación de Oficio de la Obra mediante Resolución de corresponder dentro de sus funciones, facultando a la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras para seguir el procedimiento.
  - Llegado a este punto, se aplicará el procedimiento establecido en el numeral 7.2.
  - Sin perjuicio al procedimiento establecido precedentemente, la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras, en caso observe indicios de alguna



irregularidad, emitirá un informe a la Procuraduría Municipal para el inicio de las acciones legales correspondientes.

#### **8.4.2.2. Proyectos de inversión sujetos a proceso arbitral o judicial.**

- En el caso de las obras sujetas a un proceso arbitral o judicial, la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras solicitará a la Procuraduría Pública Municipal un informe legal documentado sobre el estado del proceso arbitral o judicial, esta última remitirá dicha información para su evaluación en un plazo no mayor de 07 días calendarios.
- La Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras, emitirá un informe técnico de evaluación, y a través de la Gerencia de Infraestructura solicitará a la Procuraduría Pública, inicie las acciones que correspondan sobre el estado del Arbitraje, sea el impulso del proceso y/o terminación del Arbitraje.
- En caso el Arbitraje sea declarado archivado, la Procuraduría Pública comunicará a la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras los actuados de la culminación del proceso arbitral.
- Previo comunicado de la procuraduría publica, la Sub Gerencia Ejecución y Supervisión de Obras, de considerarlo pertinente, a través de un informe técnico solicitará a la gerencia de infraestructura, la autorización de inicio de procedimiento de liquidación de oficio de la obra, la misma que deberá ser autorizada mediante acto resolutivo.
- Llegado a este punto, se aplicará el procedimiento establecido en numeral 7.2.
- Sin perjuicio al procedimiento establecido precedentemente, la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras, en caso observe indicios de alguna irregularidad, emitirá un informe a la Procuraduría Municipal para el inicio de las acciones legales correspondientes.

### **9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

**9.1.** Las situaciones no contempladas por la presente Directiva serán resueltas por El Comité Permanente de Liquidaciones de Oficio y la Subgerencia de Ejecución y Supervisión de Obras.

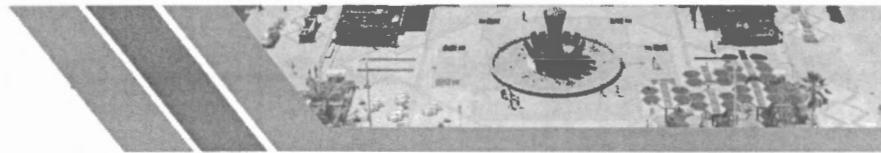
### **9.2. DISPOSICIONES ESPECIFICAS SOBRE LA IMPOSIBILIDAD DE OBTENER DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO.**

**9.2.1.** Tratándose de obras de años pasados, y con la finalidad de no interrumpir el procedimiento de liquidación de oficio, al no contarse con la documentación requerida, ya sea porque no se encuentra en los expedientes de las obras o por diferentes causas; la imposibilidad de la obtención de los mismos deberá ser sustentado mediante los cargos de los documentos elaborados tramitados para la obtención de la información requerida.



**mpsM**  
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN MARTÍN



## 10. ANEXOS.

- ✓ ANEXO N° 01: Modelo de Notificación (Formato N° 01).
- ✓ ANEXO N° 02: Acta de verificación Física del estado situacional de la Infraestructura (Formato N° 02).
- ✓ ANEXO N° 03: Modelo de Liquidación Técnica de Obra que no cuente con suficiente y/o nula documentación sustentatoria (Formato N° 03).
- ✓ ANEXO N° 04: Modelo de Liquidación Técnica de Obra que cuente con información sustentatoria (Formato N° 04).
- ✓ ANEXO N° 05: Informe Financiero de Liquidación de oficio.
- ✓ ANEXO N° 06: Informe de Liquidación de Oficio de Consultorías de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de Obras (Formato N° 06).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN  
Ing. SALOMÓN GUERRA GUERRA  
CIP N° 164273  
SUB GERENTE DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS



**mpsm**  
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN MARTÍN

FORMATO N° 01.

MODELO DE NOTIFICACIÓN.

COMUNICADO.

SE COMUNICA A LOS RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y TODAS LAS PERSONAS QUE TENGAN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y/O ADMINISTRATIVA DE LA OBRA" \_\_\_\_\_", PERTENECIENTES AL LISTADO ADJUNTO, QUE EN EL PLAZO PERENTORIO DE 10 DIAS HÁBILES, QUE VENCE EL \_\_\_\_\_, SE SIRVAN PRESENTAR O REMITIR A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN, SITO EN EL JR. GREGORIO DELGADO N° 260 TARAPOTO, EN EL HORARIO DE....., CASO CONTRARIO SE INICIARÁN LAS ACCIONES JUDICIALES CORRESPONDIENTES.

TARAPOTO,.....DE ..... DEL 20.... .





**mpsm**  
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN MARTÍN

## FORMATO N° 02

### ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA.

Siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año 20 ..... se reunieron en la localidad de ..... , Distrito de ..... , Provincia de ..... , Departamento de ..... , la Comisión Permanente de Liquidación de Proyectos de Inversión conformada por el Ing./Arq. Colegiado: ..... , Identificado con DNI N° ..... y el Contador Colegiado ..... , identificado con DNI N° ..... , designados mediante Memorándum N° ..... , con la finalidad de verificar el estado situacional de la obra denominada: ..... con Código Único de Inversiones: ..... acto que se efectúa en los siguientes términos:

**PRIMERO.-** La infraestructura ejecutada cuenta con los siguientes datos generales.

- OBRA : ..... :
- CUI: ..... :
- MONTO PRESUPUESTADO : ..... :
- FUENTE DE FINANCIAMIENTO : ..... :
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN : ..... :
- RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: ..... :
- PLAZO DE EJECUCIÓN : ..... :
- FECHA DE ENTREGA DE TERRENO : ..... :
- FECHA DE INICIO DE OBRA : ..... :
- AÑO DE EJECUCIÓN : ..... :
- UBICACIÓN: ..... :

DISTRITO : ..... :

PROVINCIA : ..... :

DEPARTAMENTO : ..... :

- ING. / ARQ. RESIDENTE : ..... :
- ING. / ARQ. SUPERVISOR : ..... :

**SEGUNDO.-** En este acto se verifica lo siguiente:

a). AVANCE FÍSICO %:

Partidas Ejecutadas.

b). Partidas por ejecutar.

Las partidas que no se han ejecutado son las siguientes



c). Opinión sobre liquidación de Oficio.

Recopilación de la información documentaria: (indicar si se ha encontrado o no la siguiente información).

- Expediente Técnico.
- Cuaderno de Obra.
- Informes de supervisión.
- Informes de Valorización de Avance de Obra.
- Presupuesto Analítico Proyectado y Ejecutado.
- Informes de requerimiento de materiales.
- Planilla de pago de trabajadores.
- Comprobantes de Pago.
- Contratos.

En consecuencia la Obra se encuentra dentro de los alcances para ser liquidación de oficio.

TERCERO.-Luego de la inspección física practicada a la infraestructura, resultan siguientes observaciones y recomendaciones.

- 1) La obra se encuentra:.....
- 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 financiero de.....%.

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

Comisión de Liquidación de Obras.

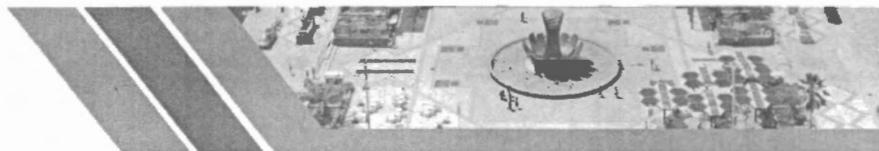
Comisión de Liquidación de Obras.





**mpsm**  
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN MARTÍN



## FORMATO N° 03

### MODELO DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS QUE NO CUENTE CON SUFFICIENTE Y/O NULA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA.

#### INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN POR OFICIO

##### ASPECTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.

###### 1. DATOS GENERALES.

1.1 OBRA.

1.2 PROYECTO.

1.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

1.4 MODALIDAD DE PUEEJECUCIÓN.

1.5 MONTO PRESUPUESTADO.

1.6 META PROGRAMADA.

1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN.

1.8 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.

1.9 AÑO DE EJECUCIÓN.

2.- MEMORIA DESCRIPTIVA.

2.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

2.2 ANTECEDENTES.

2.3 OBJETIVOS.

2.4 DESCRIPCIÓN DE LA OBRA.

2.5 METAS FÍSICAS.

3.- BASE LEGAL.

4.- META PROGRAMADA Y GRADO DE CUMPLIMIENTO.

5.- LIQUIDACIÓN TÉCNICA.

5.1 Situación Física.

5.2 Conclusiones Técnicas.

5.3 Recomendaciones Técnicas.

5.4 Anexos.

5.4.1 Plano de replanteo topográfico u arquitectónico.

5.4.2 Panel Fotográfico.

.....  
Comisión de Liquidación de Obras.





FORMATO N° 04.

MODELO DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS QUE CUENTEN CON INFORMACIÓN  
SUSTENTATORIA INCOMPLETA.

**INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN POR OFICIO.**

**1. FICHA TÉCNICA DE LIQUIDACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA.**

**1.1 Datos Generales.**

- Ubicación:

Distrito:

Provincia:

Departamento:

- Naturaleza de la Obra.

**1.2 Nombre del Proyecto.**

**1.3 Ejecutor de la obra:**

- 1.3.1 Unidad Ejecutora.
- 1.3.2 Ingeniero Residente de Obra.

**1.4 Supervisor o Inspector de obra.**

**1.5 Modalidad de Ejecución.**

**1.6 Características Principales de la Obra.**

**1.6.1. Categoría.**

**1.6.2 Meta ejecutada.**

**1.6.3 Presupuesto de Expediente Técnico.**

**1.7 Plazo de Ejecución Aprobado.**

**1.8 Fecha de Inicio.**

**1.9 Fecha de Culminación Programada.**

**1.10 Fecha de Culminación Real.**

**1.11 Fecha de Paralización de la Obra.**

**1.12 Días Paralizados.**

**1.13 Valorización Final de la Obra.**

**1.14 Área que se hará cargo de su administración y mantenimiento.**

**1.15 Situación Física.**

**1.15.1 Conclusiones Técnicas.**

**1.15.2 Anexos.**

**1.15.2.1 Plano de Replanteo Topográfico o Arquitectónico.**

**1.15.2.2 Panel Fotográfico.**

**2.- ANTECEDENTES.**

**2.1 De la Ejecución del Proyecto.**

**2.1.1 Ejecución del Expediente Técnico.**

**2.1.2 Base Legal para la Ejecución de la Obra.**

**2.1.3 De la Descripción de la Obra Ejecutada.**

**2.1.4 De la Documentación Sustentatoria.**

- ❖ Expediente Técnico.
- ❖ Informe Final de Obra.
- ❖ Actas.
- ❖ Cuaderno de obra.
- ❖ Memoria descriptiva valorizada.
- ❖ Metrados realmente ejecutados.
- ❖ Planos post construcción.
- ❖ Pruebas de control de calidad.

**2.1.5 De las especificaciones técnicas.**

**2.1.6 De la descripción de los trabajos realizados.**

**3. VALORIZACIÓN FINAL DE OBRA.**

**3.1 Valorización final de obra.**





**mpsm**  
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN MARTÍN



#### 4. OBSERVACIONES.

4.1 Indicar las limitaciones que existieron en el proceso de Liquidación Técnica Financiera

#### 5. CONCLUSIONES.

5.1 Indicar a que conclusiones se ha llegado al efectuar esta Liquidación de Oficio.

#### 6. RECOMENDACIONES.

6.1 Recomendar la aprobación mediante acto resolutivo correspondiente.

Firma del Liquidador.





**mpsm**  
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN MARTÍN

## FORMATO N° 05

### INFORME FINANCIERO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO

#### 1. LIQUIDACIÓN FINANCIERA

- 1.1 De la fuente de financiamiento.
- 1.2 Del presupuesto programado.
- 1.3 Del presupuesto ejecutado.
- 1.4 De los desembolsos.
- 1.5 De las remesas otorgadas.

##### 1.5.1 Administración Directa

DESCRIPCIÓN	s/	%	OBSERVACIONES
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>			
Retenciones y complementos contratados a plazo fijo			
Obligaciones del empleador			
Combustible y Lubricantes			
Materiales de construcción			
Bienes de consumo			
Otros servicios de terceros			
Adquisición de materiales de escritorio			
<b>TOTAL</b>			

##### 1.6 Del Resumen de la Liquidación Financiera.

Costo Directo.

- Mano de Obra.
- Materiales de Construcción.
- Servicios.
- Monto Total Final.

##### 1.7 El profesional a cargo deberá considerar lo siguiente:

- Reporte Financiero del Área Contable según SIAF S/.
- Copias de los comprobantes de pago de la Unidad Ejecutora.
- Documentos que sustentan la Transferencia Financiera.
- Resumen de gastos según específica de gastos.
- Valor contable según los últimos estados financieros.

#### 2. OBSERVACIONES.

Indicar las limitaciones que existieron en el proceso de Liquidación Técnica Financiera.

#### 3. CONCLUSIONES.

Indicar a que conclusiones se ha llegado al efectuar esta Liquidación de Oficio.

#### 4. RECOMENDACIONES.

Recomendar la aprobación mediante acto resolutivo correspondiente.

Firma del Contador.



FORMATO N° 06

PLANTILLA DE INFORME DE LIQUIDACION OFICIO

CONSULTORÍAS DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O SUPERVISIONES.

NOMBRE DEL PROYECTO:

CUI:

MONTO DE LA CONSULTORÍA:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

AÑO DE EJECUCIÓN.

UBICACIÓN:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

Liquidador Técnico.

Liquidador Financiero.

CONTENIDO

- a) Memorándums de designación del Liquidador Técnico y del Liquidador Financiero.
- b) Acta de Culminación del Proyecto o Estudio
- c) Informe de Regularización de Liquidación (de Oficio).
- d) Informe de Evaluación y Procedencia de la Regularización de la Liquidación (Oficina de Liquidaciones) e/ Informe del Asesor legal de la Oficina de Asesoría Legal.
- f) Fotografías con presencia del Liquidador Técnico.

FECHA DE PRESENTACION.

FECHA DE REVISIÓN.

FECHA DE TRÁMITE.

OBSERVACIONES.

COMO LIQUIDADOR TÉCNICO.

COMO LIQUIDADOR FINANCIERO.

Nombre: Firma y sello

Nombre: Firma y sello





*Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**INFORME LEGAL N° 73 -2024-OAJ/MPSM**



C.P.C. CESAR AUGUSTO  
Gerente Municipal (e)

**ASUNTO :** DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADAS POR LA MPSM.

**REFERENCIA :** a) Informe N° 328-2024-GI/MPSM de fecha 20.03.2024.  
b) Informe N° 301-2024-SGESO-GI/MPSM 20.03.2024.

**FECHA :** 27 de marzo de 2024.

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez en atención al documento de la referencia a) y b), informarle lo siguiente:

**I.- ANTECEDENTES:**

1.1.- Mediante la referencia a) el Gerente de Infraestructura y la Gerencia Municipal, solicitan se determine, si corresponde la aprobación de la Directiva para la Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Ejecutadas por la Municipalidad Provincial de San Martín, refiriendo al respecto.

**II.- BASE LEGAL:**

2.1.- Que, el Artículo 194° de la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, modificado por la Ley N°28607; establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

2.2.- Que, de igual manera, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

2.3.- Que, el Artículo 182° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, precisa que:

**"182.1. Los informes administrativos pueden ser obligatorios o facultativos y vinculantes o no vinculantes.**

**182.2. Los dictámenes e informes se presumirán facultativos y no vinculantes, con las excepciones de ley".**



### **III.- ANÁLISIS:**

3.1.- Que, el artículo 27 de la Ley No. 27972, Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones se encuentran debidamente establecidas en el Reglamento y Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad

3.2.- Que, las directivas son documentos de gestión que tienen por finalidad regular, precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes en forma analítica, y forman parte de las normas municipales que establece el artículo 39 de la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades; asimismo, resuelve los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas, corresponde emitirlas a la Gerencia Municipal mediante Resolución Gerencial.

3.3.- Que, la finalidad de la directiva propuesta es contribuir al saneamiento contable de los Proyectos de Inversión ejecutadas por la Entidad en las diversas modalidades de ejecución que por carecer de documentación técnica y/o documentación sustentatoria de costos y gastos, no fueron liquidadas oportunamente, de igual manera permitirá coadyuvar al saneamiento físico - legal-contable y a la regularización de los proyectos de inversión y normar el proceso de Liquidación de Oficio transferencia, y cierre de los proyectos de inversión ejecutadas; asimismo, pueda realizar los procesos de mantenimiento, registro y control correspondiente.

3.3.- Que, mediante Decreto Legislativo N° 1252 se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y a la vez se emite la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones"; dicha normativa, establece las nuevas funciones de los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones durante la fase de Ejecución.

3.4- Que, la Directiva sobre Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Ejecutados por la Municipalidad Provincial de San Martín", tiene como objetivo realizar la liquidación de oficio de los Proyectos de Inversión ejecutados por la Municipalidad Provincial de San Martín, durante los ejercicios presupuestales 2000-2019, que no cuenten con suficiente documentación sustentadora y cumplir con las recomendaciones derivadas de las acciones de control aprobadas con Resolución de Contraloría para implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia.

### **IV.- OPINIÓN:**

Por las razones expuestas esta Oficina de Asesoría Jurídica, **OPINA** lo siguiente:

4.1.- Que, resulta **PROCEDENTE** la aplicación de la Directiva para la Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Ejecutadas por la Municipalidad Provincial de San Martín, la cual tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos que regulan el proceso de liquidación de oficio de los proyectos de inversión ejecutadas por la Municipalidad Provincial de San Martín, con recursos públicos bajo la modalidad de administración directa, por contrata, por encargo y convenios de cooperación.



**V.- RECOMENDACIÓN:**

5.1.- Previo a la emisión del acto resolutivo de aprobación de la directiva se solicite la opinión de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina Multianual de Inversiones y la Gerencia e Administración

Sin otro asunto que informar, me suscribo de Usted.

Atentamente.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN  
Abog. JULIO CESAR ALIAGA ORELLANA  
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA



C.C  
Archivo



**mpsM**  
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN MARTÍN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

T-000101-2024-sgeso

**INFORME N° 328-2024-GI-MPSM**

A : CPC. CESAR AUGUSTO HIDALGO CASTRO  
GERENTE MUNICIPAL.

ASUNTO : SOLICITO OPINIÓN LEGAL.

REF. : INFORME N° 301-2024-SGESO-GI-MPSM.

FECHA : 20 DE MARZO DEL 2024.



Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a la vez, informarle lo siguiente:

1.- Que, mediante INFORME N° 301-2024-SGESO-GI-MPSM., la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras, solicita aprobación de la directiva para la elaboración, presentación y aprobación de expedientes de liquidación de obras de oficio de la Municipalidad Provincial de San Martín, en las diversas modalidades de ejecución: Obras y/o consultoría de Obras, por administración directa, por contrata, por encargo y convenios de cooperación. Previo a su aprobación, requiere pronunciamiento de Asesoría Jurídica, a fin de validar o realizar los ajustes que se crean conveniente para la correcta liquidación de obra por oficio.

De lo informado:

2.- Esta Gerencia, solicita su Despacho, el trámite a la Oficina de Asesoría Jurídica, para opinión legal respectiva, de acuerdo a lo expuesto en el INFORME N° 301-2024-SGESO-GI-MPSM.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN  
TARAPOTO  
ING. FELIX VÍCTOR CABRERA REYES  
CIP-NP 180992  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

Municipalidad Provincial de San Martín  
Tarapoto 21/03/24

Para:	<input type="checkbox"/>
Conocimie:	<input type="checkbox"/>
Informe:	<input type="checkbox"/>
Archívese:	<input type="checkbox"/>
Atención:	<input type="checkbox"/>
Área:	<input type="checkbox"/>

*[Handwritten signature]*

Gerencia Municipal

FVCR.GI .MPSM.T.  
c.c.  
Archivo.-

T-101-24

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

INFORME N°301-2024-SGESO-GI-MPSM


AL : Ing. FÉLIX VÍCTOR CABRERA REYES  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA.  
*(OA)*

DEL : Ing. SALOMÓN GUERRA GUERRA  
 SUB GERENTE DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA.

ASUNTO : SOLICITO APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO.

FECHA : Tarapoto, 20 de Marzo del 2024.

Mediante el presente me dirijo a Usted, para saludarle cordialmente y a la vez hacerle llegar la Directiva de Liquidaciones de Oficios.

**I.- ANTECEDENTES:**

1.1. Que, debido a la gran cantidad de obras en las diversas modalidades de ejecución (obras y/o consultoría de obras, por administración directa, por contrata, por encargo, y convenios de cooperación), comprendidas en los periodo 2000 al 2019 los cuales carecen de la documentación sustentatoria técnica y/o financiera de costos y gastos; o no cuenten con ella según sea el caso. Para que de esta manera se podrá realizar:

- Determinar el costo total financiero y la valorización física total ejecutado en el cumplimiento de la meta programada, permitiendo ejecutar la rebaja contable de la cuenta que registra la incidencia de la ejecución de las obras (Traslado de Construcciones en Curso a Infraestructura Pública).
- Rebajar la Cuenta 1501 Construcciones en Curso, para regularizar el patrimonio de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- Efectuar la transferencia de las obras concluidas y aptas para su puesta en servicio, así como los bienes patrimoniales a los sectores, instituciones, organizaciones beneficiarias para su incorporación en los Registros Públicos, así como para su operación y mantenimiento respectivo.
- Continuar con el cierre del proyecto en el sistema del Banco de Inversiones, culminando así con la fase de ejecución en el ciclo de inversiones contemplado en la normativa del invierte.pe

**II.- BASE LEGAL**

- 2.1. Constitución Política del Perú.
- 2.2. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2.3. Resolución Ministerial N° 050-2017-EF/41.
- 2.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- 2.5. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República N° 27785 y sus modificatorias.
- 2.6. Ley de Control Interno de las entidades del Estado N° 28716.
- 2.7. Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 2.8. Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.





- 2.9. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, modificado según Resolución Ministerial N° 341-2018-VIVIENDA.
- 2.10. Resolución de Contraloría General N° 320-2006 CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 2.11. Resolución de Contraloría General N° 195-1998 CG que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- 2.12. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 2.13. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el reglamento de la Ley Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 2.14. Decreto legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y de los Servicios de Saneamiento.
- 2.15. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento de la Ley Marco de Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 2.16. Ley N° 270972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2.17. Ley N° 28708 -Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 2.18. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 2.19. Resolución Gerencial N° 136-2016-GM-MPSM de fecha 23/11/2016.
- 2.20. Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, de fecha 29.12.2023.
- 2.21. Directiva N° 017-2023-CG/GMPL. " Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa"

### **III. -ANÁLISIS:**

- 3.1.- Que, de lo establecido en la Directiva para la Elaboración, Presentación y Aprobación de Expedientes de Liquidación de Oficio de la Municipalidad Provincial de San Martín, en las diversas modalidades de ejecución (obras y/o consultoría de obras, por administración directa, por contrata, por encargo, y convenios de cooperación), que por carecer de la suficiente documentación técnica y/o documentación sustentatoria de costos y gastos, no fueron liquidadas oportunamente. Para que después de su aplicación permita revelar en los estados financieros, situación económica, física y patrimonial.
- 3.2.- Así mismo permitirá contribuir al saneamiento contable de los Proyectos de inversión ejecutados por la Entidad en las diversas modalidades de ejecución (obras y/o consultoría de obras, por administración directa, por contrata, por encargo, y convenios de cooperación), que por carecer de la suficiente documentación técnica y/o documentación sustentatoria de costos y gastos, no fueron liquidadas oportunamente. Para que después de su aplicación permita revelar en los estados financieros, situación económica, física y patrimonial.
- 3.3.- También nos permitirá Coadyuvar el Saneamiento Físico - Legal, contable y a la regularización de la situación de los proyectos de inversión que por carecer de la suficiente documentación técnica sustentatoria del gasto financiero, no permiten el sinceramiento de las cuentas críticas de la entidad focalizada en las cuentas construcciones en curso e inversiones tangibles e intangibles, estudios y proyectos de la entidad.
- 3.4. Así como también, Normar el proceso de la Liquidación de Oficio, para su posterior transferencia y Cierre de los Proyectos de Inversión ejecutados por la Municipalidad Provincial de San Martín y que se pueda realizar los procesos de mantenimiento, registro y control correspondiente.

### **IV.- CONCLUSIONES:**





- 4.1.- Por lo tanto, Técnicamente se Solicitud la Aprobación de la Directiva para la Elaboración, Presentación y Aprobación de Expedientes de Liquidación de Oficio de la Municipalidad Provincial de San Martín, en las diversas modalidades de ejecución (obras y/o consultoría de obras, por administración directa, por contrata, por encargo, y convenios de cooperación), que por carecer de la suficiente documentación técnica y/o documentación sustentatoria de costos y gastos, no fueron liquidadas oportunamente. Para que después de su aplicación permita revelar en los estados financieros, situación económica, física y patrimonial.
- 4.2.- Sin embargo, para previo a su aprobación se requiere pronunciamiento de Asesoría Jurídica, a fin de validar o realizar los ajustes que se crean conveniente para la correcta liquidación de obra por oficio, toda vez que se desconoce los motivos o razones para que dichas (obras y/o consultoría de obras, por administración directa, por contrata, por encargo, y convenios de cooperación), no se hayan liquidado oportunamente.

Es todo cuanto informo a Usted. para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente



SGG-SGESO-GI-MPSM  
c.c.  
File personal,  
File de obra,  
Archivo.

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

61

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 052-2019-GM/MPSM

Tarapoto, 28 de Octubre de 2019

### VISTO:

El Informe N° 817-2019-GI/MPSM, de fecha 16 de Octubre del 2019, emitido por el Gerente de Infraestructura, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la ley N° 27680 "Ley de Reforma Constitucional", en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante el documento de visto, el Gerente de Infraestructura remite a este despacho, el proyecto de Directiva "Liquidación de Oficio de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de San". En ese sentido, es preciso mencionar que, las directivas, son dispositivos legales de carácter interno, que tienen como finalidad ordenar y orientar a las personas sobre un asunto determinado, de igual modo su aplicación permitirá que una institución marche ordenadamente y por ende lograr con eficiencia sus objetivos; esto es, brindar un servicio eficiente a los administrados, logrando con esto el prestigio y confianza de la comunidad;

Que, sobre el particular, conforme a lo señalado en el tercer párrafo del artículo 39º de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades, las gerencias a través de resoluciones y directivas, resuelven asuntos y/o aspectos administrativos a su cargo.

Que, de conformidad con lo expuesto en los párrafos precedentes y teniendo en cuenta la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la "Directiva N° 002-2019-GM/MPSM "Liquidación de Oficio de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de San Martín".**

**ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Oficina de Imagen Institucional la publicación de la presente Resolución.**

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFÍQUESE a los interesados conforme a Ley.**

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



MZSH-GM/MPSM-T  
C.c.  
Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO

**Ms. MARTÍN ZAMBRANO SHAFIAMA  
GERENTE MUNICIPAL**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

**DIRECTIVA N°02 –2019–GM–MPSM**

Aprobada con Resolución de  
Gerencia Municipal N° –2019–GM–MPSM

**LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE  
PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN  
MARTÍN**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN MARTÍN**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Índice:	Pág.
I. Objetivo .....	03
II. Finalidad .....	03
III. Base Legal .....	03
IV. Alcance .....	04
V. Definiciones .....	05
VI. Procedimiento de la Liquidación de Oficio .....	09
VII. Disposiciones Complementarias .....	13
VIII. Responsabilidad .....	13
IX. Flujograma de la Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión .....	14
X. Anexos .....	15
Formato N° 01: Acervo Documentario del PI Ejecutado .....	15
Formato N° 02: Acta de Verificación del Estado Situacional del PI .....	17
Formato N° 03: Informe de Liquidación de Oficio .....	20



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos en la Municipalidad Provincial de San Martín (MPSM), que permitan aplicar la Liquidación de Oficio de obras ejecutadas por nuestra entidad con recursos públicos; y que no cuentan con documentación sustentatoria técnica y y/o financiera de gastos, o que ésta sea incompleta; para determinar el valor final de la liquidación.

3

## II. FINALIDAD

Establecer un mecanismo eficaz que permita efectuar las liquidaciones de oficio, de aquellas obras que no cuenten con liquidación técnica y financiera; además de contribuir a su saneamiento contable, para que después de su aplicación permita revelar en los estados financieros, la imagen fiel de su 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 gastos no han sido liquidadas oportunamente.

## III. BASE LEGAL

- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y sus Modificatorias.
- Ley N° 27785. Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, Ley N° 28396 y Ley N° 28422.
- Ley N° 27815. Ley del Código de Ética en la Función Pública.
- Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28716. Ley de Control Interno de las entidades del estado.
- Ley N° 29608. Ley que Aprueba la Cuenta General de la República 2009.
- Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias, D.L. N° 1341 y DL. N° 1444.
- Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

- Decreto Legislativo N° 1436. Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1438. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM. Aprueba Reglamento de la Ley N° 27815.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA. Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF. Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y su Modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG. Normas que Regulan la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución Directoral N° 012-2011-EF/51.01. Aprueba la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 “Lineamientos Básicos para el proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público”

4

## IV. ALCANCE

La Presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios y personal de la Municipalidad Provincial de San Martín, así como por terceras personas que intervienen en el proceso de liquidación de oficio aplicado a las obras ejecutadas por la entidad y que han sido financiadas con recursos públicos,





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

recursos directamente recaudados y/o convenios de encargo, correspondiente a los programas de inversión de años fiscales anteriores y que no disponen de suficiente documentación técnica y/o financiera.

5

## V. DEFINICIONES

### 5.1. Liquidación Técnica

Consiste en la comprobación expresada en números del avance físico ejecutado y valorizado, su resultado es el Costo Total Valorizado de Obra, según expediente técnico.

### 5.2. Liquidación Financiera

Es la Verificación de todo el movimiento financiero y determinación del Gasto Financiero Real de la Obra, que comprende todos los egresos generados, por el pago de mano de obra, materiales, servicios, equipos y gastos generales atribuibles en la ejecución de la obra, su resultado es el Costo Real de la Obra

### 5.3. Liquidación de Oficio

Es un Procedimiento Técnico – Administrativo, que realiza nuestra entidad en su calidad de Organismo Público y en el ámbito de sus competencias, a una obra que habiendo concluido su ejecución física y financiera; o ha quedado inconclusa, o no cuenta con la suficiente documentación sustentatoria del gasto efectuado, para determinar su valor de liquidación.

### 5.4. Entidad

Es la institución propietaria y responsable de la Ejecución de las Obras en representación del Estados, determina si las obras se realizan por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa o por Contrata; tiene vínculo permanente con los ejecutores en todas sus etapas de ejecución a través de sus diferentes órganos técnico administrativo.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## 5.5. Consultor Liquidador o Responsable Asignado

El consultor liquidador será una persona natural o jurídica, profesional en Ingeniería y/o Contabilidad, debidamente colegiado y habilitado, contratado por la Municipalidad Provincial de San Martín, como personal externo, por su experiencia en liquidación de obras, y con el fin de realizar la liquidación de oficio, para lo cual deberá elaborar el Expediente de Liquidación de Oficio, y suscribirlo en señal de la veracidad y conformidad de lo presentado; de los proyectos de inversión que cumplan con las exigencias establecidas en el presente documento, para la liquidarlos de oficio.

6

El responsable asignado, es un trabajador de planta, que por su experiencia cumple con las exigencias de un profesional de liquidación de proyectos; es Designado por la Municipalidad Provincial de San Martín; y cumple las mismas funciones, que el consultor liquidador.

## 5.6. 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 para establecer el costo real del proyecto.

## 5.7. Valor Contable

Valor contable o valor neto contable, es el término utilizado para describir cuánto vale un activo según sus estados financieros. En una obra, se diría que es el valor actualizado de ésta teniendo en cuenta el paso del tiempo o el uso de la misma reflejado de manera general en los últimos Estados Financieros, cuyos saldos pendientes de liquidación se reflejan, para la Municipalidad Provincial de San Martín, en las cuentas contables: 1501.07 Construcción De Edificios No Residenciales y 1501.08 Construcción de Estructuras.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Estas cuentas a la liquidación de las obras se reclasificarán a sus cuentas definitivas según corresponda, las mismas que estarán sujetas a depreciación, para la Municipalidad Provincial de San Martín, se consideran las cuentas contables: 1501.02 Edificios o Unidades No Residenciales y 1501.03 Estructuras.

7

## 5.8. Saneamiento de la Información Contable

Regulado por la Ley N° 29608, donde se establece que nuestro municipio provincial, debe realizar las gestiones administrativas necesarias con el objeto de depurar la información contable inconsistente, de manera que los estados financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de nuestra entidad.

Para tal efecto, se deberá establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, que afectan al patrimonio de nuestra entidad, y reunir la información y documentación suficiente y pertinente que acredite la realidad y existencia de las operaciones para proceder al establecimiento de los saldos de las cuentas objeto de depuración o sinceramiento de éstas.

El sinceramiento contable, debe realizarse con la verificación del sustento de los hechos ocurridos, identificando plenamente el valor real de las obra, y reclasificar las obras concluidas en las cuentas contables correspondientes, de acuerdo a la naturaleza de la obra liquidada.

## 5.9. 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, acta de terminación de obra, informe final de obra, acta de recepción de obra, acta de transferencia de obra, documentos del residente y supervisor, y otros documentos relacionados a la obra.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## 5.10. Documentación Sustentatoria de Gasto

Son los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados por la MPSM y comprende los siguientes documentos: comprobantes de pago, órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas, boletas de venta, tickets, recibidos por honorarios, liquidaciones de compra y declaraciones juradas.

8

## 5.11. Obras Sujetas a Liquidación de Oficio

Se podrá liquidar de oficio las obras concluidas y/o inconclusas, en estos casos:

- a. Obras que por diversos motivos, no fueron liquidadas en un plazo mayor a seis meses, contabilizados desde el Último Mes Devengado, y existiendo la imposibilidad de contar en forma parcial o total con los documentos sustentatorios, requeridos tanto en el aspecto técnico y/o financiero (comprobantes de pago, expediente técnico, cuaderno de obra, rendiciones, informes de obra, etc.), no obstante de que la obra exista físicamente.
- b. Cuando los contratos de los profesionales, responsables de la ejecución de la obra, hayan perdido vigencia.

Cuando se cumpla firmemente, lo dispuesto en los ítems a., y b., se podrá liquidar de oficio, las obras ejecutadas, bajo las siguientes modalidades:

- a. Obras por Contrata, derivadas de procesos de selección correspondientes.
- b. Obras ejecutadas por Administración Directa.
- c. Obras ejecutadas por Convenio con otras Entidades.
- d. Obras ejecutadas por Encargo.

## 5.12. Comité Permanente de Liquidación de Oficio (CPLO)

*SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN - SUPERVISIÓN DE OBRAS - MEDIANTE*  
*RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL*

La Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras solicitará a la

*Gerencia General* por medio de la Gerencia de Infraestructura, la conformación de un Comité Permanente de Liquidaciones de Oficio de Obras Civiles, el mismo que será designado mediante Resolución de Gerencia General y estará





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

conformado por Dos (02) Ingenieros y un (01) Contador. Los mismos que, se avocarán a la Evaluación, Calificación y Conformidad, de las liquidaciones de oficio que le presentará el Consultor Liquidador o Responsable Asignado, y en un plazo, no mayor de cinco (05) días hábiles, emitirán un informe brindando la Conformidad o formulando Observaciones, al expediente de liquidación de oficio, presentado.

9

## VI. PROCEDIMIENTO DE LA LIQUIDACION DE OFICIO

### 6.1. Competencia

El Comité Permanente de Liquidaciones de Oficio de obras, tiene competencia para Evaluar, Calificar y emitir Conformidad, a los Expedientes de Liquidaciones de las obras ejecutados por nuestro municipio provincial, por las distintas modalidades de ejecución.

### 6.2. Etapas

#### 6.2.1. Identificación de Obras

Esta etapa comprenderá, la identificación de las obras pendientes de liquidación, que parte de un Diagnóstico, que realiza la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI-MPSM), de los Proyectos de Inversión, que a la fecha, no muestren Ejecución Financiera; y que no cuenten con Registro de Cierre, en el Banco de Proyecto.

#### 6.2.2. Liquidación de obras

Esta etapa consiste en determinar el Valor Real, de cada una de las obras, plenamente identificadas.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## 6.3. Requisitos

Constituyen requisitos para tramitar la liquidación de oficio, los siguientes:

- a. Acta de Verificación Física del estado Situacional de la Obra, de acuerdo al Formato N° 01.
- b. Acta de Corte y/o Acta de terminación de la Obra, según sea el caso, de acuerdo al Formato N° 02.
- c. Informe del responsable designado por la entidad o consultor liquidador, que contenga opinión técnica, financiera y administrativa sobre la Obra, así como la procedencia de la liquidación de oficio (Formato N° 03).
- d. Valorización Final de la Obra.
- e. Informe de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras, evaluando el informe del responsable designado por la entidad o consultor liquidador y determinando su conformidad en el aspecto técnico.
- f. Fotografías de la obra con presencia del responsable designado por la Entidad o consultor liquidador.
- g. Copia del anexo de las cuentas contables donde figure el importe desembolsado para la ejecución de la obra.
- h. Copia del Expediente técnico- financiero de la liquidación de Oficio.
- i. Copia de Planos de Replanteo de la Obra.
- j. Copia de todos los documentos de los archivos que puedan aportar para determinar el verdadero valor de la obra.

10

## 6.4. Procedimiento

- a. La Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI-MPSM), alcanzará a la Gerencia de Infraestructura, el Diagnóstico Situacional, de todos los Proyectos de Inversión que no cuenten con Movimiento financiero, por más de Doce (12) Meses, contados a partir del Último Mes Devengado.
- b. El Equipo Técnico de la Gerencia de Infraestructura, liderado por la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras, clasificará y priorizará los



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

- proyectos de inversión que cumplan con las exigencias para que se les realice una Liquidación de Oficio.

c. La Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras, solicitará a las Áreas, Oficinas y Gerencias, responsables de la Ejecución de los proyectos a ser liquidados de oficio, un informe situacional del estado actual de la ejecución, debidamente sustentado, con la documentación relacionada con estas obras. Por otro lado, también requerirá a la Oficina de Contabilidad, el sustento contable de los PI, ya ejecutados y que califican para una L/O.

11

d. La Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras, elaborará el Ranking de los PI para L/O, con una proyección de Tres (03) Años.

e. El **Consultor Liquidador o Responsable Asignado**, procederá a la verificación física de las obras que se les realizarán Liquidación de Oficio, para determinar su existencia y su estado de conservación a la fecha, debiendo elaborar un panel fotográfico, y finalmente determinar el Porcentaje del Avance Físico (%) de la obra ejecutada.

f. El **Consultor Liquidador o Responsable Asignado**, procederá a buscar y recopilar toda la documentación sustentatoria del gasto que permita determinar en la medida posible el gasto efectuado, de las obras priorizadas, como pasibles de Liquidación de Oficio.

g. El **Consultor Liquidador o Responsable Asignado**, habiendo comprobado la existencia de la obra, procederá a elaborar el Expediente de Liquidación de Oficio, con la información obtenida de campo y el Acervo documentario, el cual deberá remitir a la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras.

h. La Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras, revisará el Expediente de Liquidación, devolviendo al Consultor Liquidador o Responsable Asignado, de encontrar inconsistencias, que éste deberá





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

subsanar; luego de ello, remitirá al Comité Permanente de Liquidación de Oficio (CPLO), para su evaluación y de corresponder, su aprobación.

- i. Comité Permanente de Liquidación de Oficio (CPLO), evaluará y emitirá opinión en un plazo de cinco (05) días hábiles; dando conformidad u observando el expediente de liquidación, presentado. En caso de ser observado se devolverá a la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras, para que canalice el levantamiento de las observaciones, en un plazo máximo de Siete (07) días hábiles.

El informe emitido por el Comité Permanente de Liquidación de Oficio (CPLO), se fundamentará en Tres (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. Por ello, 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 diera lugar, en mérito a los informes emitidos.

- j. El Comité Permanente de Liquidación de Oficio (CPLO), habiendo informado a la Oficina de Asesoría Jurídica, procederá a la Aprobación de la Liquidación de Oficio, mediante Resolución de Gerencia General, debiendo proceder a su transferencia a las entidades receptoras de ser el caso por el comité de transferencias.

## 6.5. Determinación de la Valorización Final de Obra

- a. 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 verificación física.
- b. Asimismo, con la información de campo, dependiendo del tipo de infraestructura, se estimará su costo en función a los costos de la época de



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

los expedientes técnicos, que se elaboraron en MPSM, alternativamente podrá estimarse el valor de la infraestructura basándose en la Ley de Tasaciones.

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

13

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las situaciones no contempladas por la presente Directiva serán resueltas por la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras.

## VIII. RESPONSABILIDAD

La Gérencia General, la Gerencia de Administración y Finanzas, la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras y la Gerencia de Asesoría Jurídica son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

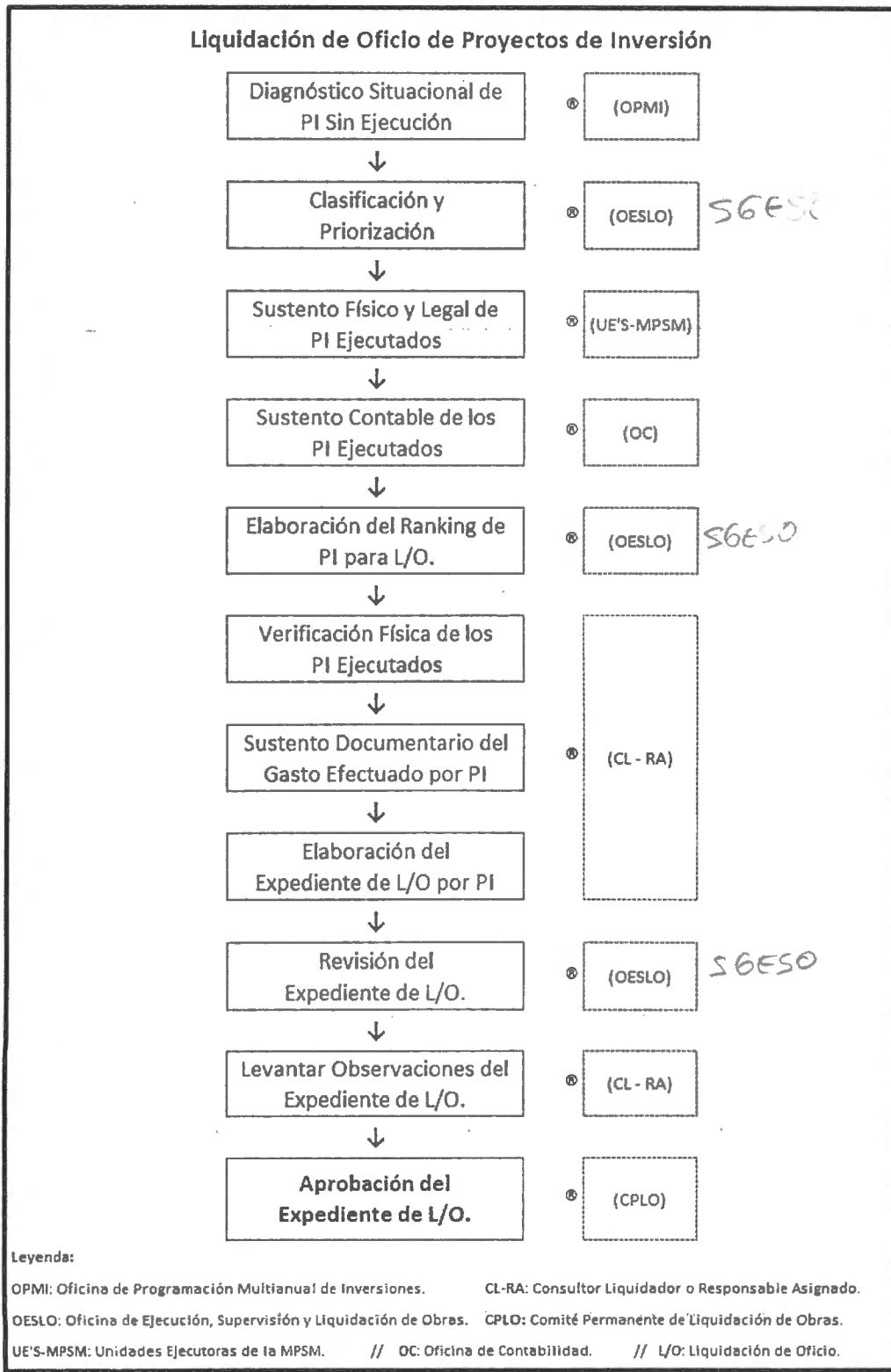
Todas las Oficinas y Gerencias dispondrán bajo responsabilidad brindar todas las facilidades documentarias y de información que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité Permanente de Liquidación de Oficio de Obras Civiles.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## IX. FLUJOGRAMA DE LA LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## X. ANEXOS

- Formato N° 01: Acervo Documentario del PI Ejecutado
- Formato N° 02: Acta de Verificación del Estado Situacional del PI
- Formato N° 03: Informe de Liquidación de Oficio

15

### Formato N° 01 Acervo Documentario del PI Ejecutado

Caratula	
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 Vs lo Contratado
5	Formula Polinomica del Contrato Principal y de los Adicionales de Obra
6	Informe Final de Obra Emitido por el Supervisor o Inspector
7	Memoria Descriptiva Valorizada
8	Cronograma Programado y Valorizado de Obra Vigente
9	Especificaciones Técnicas de la Obra Ejecutada
10	Copia del Contrato de Obra, del Supervisor y Adendas
11	Acta de Entrega del Terreno
12	Acta de Inicio de Obra
13	Acta de Conformidad de Obra, suscrito por el Comité de Recepción y el Contratista
14	Acta de Recepción de Obra, suscrito por el Usuario
15	Acta de Pliego de Observaciones y/o de Conformidad de Obra
16	Resolución que Aprueba al Comité de Recepción de Obra
17	Cuaderno de Obra Original
18	Certificados de Calidad de Materiales en Original
19	Prueba de Compactación en Original
20	Prueba de Diseño de Mezcla del Concreto Utilizado, en Original
21	Pruebas de Rotura a la Compresión del Concreto Colocado en Obra, en Original
22	Protocolos de Pruebas de Campo en Original
23	Otras Pruebas



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Resoluciones y/o Adendas	
24	De Aprobación de Expediente Técnico
25	De Aprobación de Adicionales y Deductivos de Obra
26	De Aprobación de Ampliaciones de Plazo
27	De Cambio de Especificaciones Técnicas
28	De Mayores Gastos Generales
29	De Modificaciones al Proyecto
30	De Designación del Comité de Recepción de Obra
Otros Documentos	
31	Informes de Adicionales de Obra
32	Informe Final de Obra
33	Informe de Cierre de Obra
34	Panel Fotográfico - Secuencia de Construcción
35	Planos Post Construcción de todas las Especialidades
36	Certificados de Habilidad del Ingeniero (a) Residente y del Supervisor (a)
37	Copias de Pólizas de Seguro
Nota: Toda la Presentación será en un Original, Dos Copias y un Cd	
B. Liquidación Financiera	
1	Resumen de Liquidación de Contrato
2	Calculo de Reajuste, Formula Polinomica Aprobado, Índices Unificados
3	Copia de Valorizaciones de Obra
4	Copia de Valorizaciones de Adicionales
5	Copia de Comprobantes de Pago (Facturas y Ordenes de Servicio)
6	Copia de Cartas Fianza
7	Copia de Apertura y Cierre del Libro de Planillas
8	Copia de Pagos a la SUNAT
9	Copia de Pago a CONAFVICER y SENSICO
10	Copia de Pago a ESSALUD
Nota: Toda la Presentación será en un Original, Dos Copias y un Cd	



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## 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 y departamento de San Martín; el personal de planta designado por la MPSM, o Consultor Liquidador Ing. ..... y los integrantes del Comité Permanente de Liquidación de Oficio, designados con Resolución de Gerencia Municipal N° ..... 20....-GM-MPSM; de fecha ..... / ..... / .....; con la finalidad de verificar el Estado Situacional de la obra denominada:

17

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

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

##### a. Proyecto de Inversión:

" ....." Código SNIP N° ..... o Código Único de Inversiones N° .....

##### b. Monto del Presupuesto de Obra: S/ ..... Soles.

##### c. Tipo de Ejecución: .....

##### d. Fuente de Financiamiento: .....

##### e. Aprobación del Expediente Técnico: Resolución N° ..... -GI-MPSM, de fecha: ..... / ..... / .....

##### f. Plazo de Ejecución: ..... días calendarios.

##### g. Fecha de entrega de Terreno e Inicio de Obra: ..... / ..... / .....

##### h. Procedimiento de Liquidación: De 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 (%): ..... %



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## Partidas Ejecutadas

Proyecto: .....

Ubicación: .....

Provincia y Departamento: .....

Fecha: ..... / ..... / .....

18

Ítem	Descripción	Presupuesto				Avance Físico			
		Metrado				Partidas Ejecutadas			
		Und.	Cant.	P. Unit.	P. Parcial	Cant.	P. Parcial	%	
Costo Directo de la Obra									

B. Partidas por ejecutar:

Las partidas que no se han ejecutado son las siguientes:

- a. .....
- b. .....
- c. .....

C. Opinión sobre Liquidación de Oficio:

- Procede: .....

- Recopilación de la información documentaría, no se ha encontrado:

- a. .....
- b. .....
- c. .....

- Cuaderno de obra:

.....

- Informes de supervisión:

.....

- Informes de Valorización de Avance de Obra:

.....

- Informes de requerimiento de materiales:

.....



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

- 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 Municipal N° ..... 20....-GM-MPSM; de fecha ..... / ..... / .....; por tanto, se recomienda la Liquidación de Oficio.

19

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

1. La obra se encuentra:
2. De acuerdo a la valorización final, se tiene un avance físico del ..... %
3. De acuerdo a la información de la oficina de contabilidad se tiene un avance financiero del ..... %
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 cuadriplicado, suscriben los intervenientes.

Ing. ....

Responsable designado por la  
Entidad o Consultor Liquidador

Ing. ....

Miembro de Comité de Liquidación  
de Oficio

CPC. ....

Miembro de Comité de Liquidación  
de Oficio

Ing. ....

Miembro de Comité de Liquidación  
de Oficio



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## Formato N° 03

### Informe de Liquidación de Oficio

#### I. Memoria Descriptiva

##### 1. Generalidades

- a. Unidad Ejecutora del Proyecto: .....
- b. Proyecto de Inversión: .....
- c. Ubicación: .....

  - Región: .....
  - Departamento: .....
  - Provincia: .....
  - Distrito: .....

- d. Modalidad de ejecución: .....
- e. Año de Ejecución: .....

20

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

- a. Directiva para la Liquidación de Oficio de Obras Públicas, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° ..... MPSM-GM
- b. Resolución N° .....-MPSM-GM, que aprueba la Comisión de Liquidación de Obras de Oficio.

##### 3. Documentación de la Obra:

Consignar documentos existentes de la obra.

- a. Resolución N° .....-MPSM-GM de fecha que aprueba el Expediente Técnico.
- b. Copia del Expediente Técnico elaborado por el Ing.: .....
- c. Relación de Comprobantes de Egreso de la obra: .....

##### 4. Antecedentes

- a. .....
- b. .....
- c. .....

#### II. Liquidación Física - Técnica y Financiera

1. Valorización Técnica Final de la Obra
2. Valorización Financiera Final de la Obra
3. Presupuesto Analítico Proyectado y Ejecutado



# MONITOREO Y EVALUACIÓN DE SAN MARTÍN

## 4. Cuadro Comparativo de Valorización de Obra

Ítem	Descripción	S/.
01	Transferencia para la Obra - Banco: ..... Cta. Cte. N°: .....	
02	Gasto Total de la Obra	
03	Registro Contable en Libro de Cuenta	
04	Saldo por Devolver a Tesoro Público	
05	Valorización Técnica Final	
06	Valorización de Liquidación Financiera	

21

## 5. Evaluación Técnica

### III. Observaciones – Conclusiones

1. Observaciones
2. Conclusiones

### IV. Documentos Sustentatorios

### V. Panel Fotográfico

Ing. ....

Responsable designado por la  
Entidad o Consultor Liquidador

Ing. ....

Miembro de Comité de Liquidación  
de Oficio

CPC. ....

Miembro de Comité de Liquidación  
de Oficio

Ing. ....

Miembro de Comité de Liquidación  
de Oficio