

# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE REQUE



## DIRECTIVA N°008-2020-MDR/A

LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS  
POR CONTRATA Y ADMINISTRACIÓN DIRECTA  
EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD  
DISTRICTAL DE REQUE

Elías Aguirre #229/ Reque-Chiclayo  
Telf. (074) 451262  
E-mail: [mesadepartesvirtual@munireque.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@munireque.gob.pe)  
[www.munireque.gob.pe](http://www.munireque.gob.pe)

MI  
REQUE Queridos  
le quiero como!!



## DIRECTIVA N°08 -2020-MDR/A

### "LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE OBRAS PUBLICAS POR CONTRATA Y ADMINISTRACIÓN DIRECTA EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE"

#### I. ANTECEDENTES

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

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

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

#### II. OBJETIVO

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



### III. FINALIDAD

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

### IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- 4.2 Constitución Política del Estado
- 4.3 T.U.O de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- 4.4 Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 4.5 Resolución Contraloría N° 195-88-CG, que aprueba las normas para el control de Obras por Administración Directa.
- 4.6 Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 4.7 Resolución Directoral N° 012-2011-EF/93 .01 que aprueba la Directiva N° 003-2011- EF/93.01 "Lineamientos Básicos para el proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público".
- 4.8 Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- 4.9 Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 4.10 Ley N°28112 Ley Marco de la Administración Financiero del Sector Publico
- 4.11 D. Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- 4.12 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias.
- 4.13 Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Reque, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° N°013-2019-MDR/CM.

### V. ALCANCE

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



## VI. DISPOSICIONES GENERALES

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

**6.1.1 Liquidación de Oficio.-** Es el procedimiento aplicado a un proyecto de inversión que pese a haber concluido su ejecución física y financiera, no cuenta con documentos técnicos y/o con la suficiente documentación sustentatoria de gasto para determinar su valor de liquidación y, a pesar del tiempo transcurrido, aún se encuentra presente en las Cuentas Contables; es aplicado a los proyectos ejecutados por la Municipalidad Distrital de Reque, mediante Administración Directa y Contrata con más de dos años de antigüedad, que a la fecha de vigencia de la presente directiva no cuenta con suficiente información para formular la liquidación de obra.

**6.1.2 Liquidación de Obra.-** Consiste en la elaboración del expediente en el cual establece el costo real de la obra, debidamente documentada e incluye las obras complementarias, adicionales y deducciones que debidamente justificadas hayan tenido que ejecutarse.

**6.1.3 Liquidación Técnica.-** consiste en la comprobación, expresada en números del avance físico ejecutado y valorizado de la obra, compulsada con los reajustes y variaciones aplicables por ley a los metrados realmente ejecutados. Su resultado es el costo total valorizado de obra actualizada.

**6.1.4 Liquidación Financiera.-** Consiste en el procesamiento realizado para la verificación del movimiento financiero y la determinación del gasto financiero real de la obra que comprende todos los gastos realizados atribuibles a su ejecución. Así mismo se debe considerar los gastos por elaboración de expediente técnico de ejecución, elaboración de expediente de liquidación y compromisos pendientes de pago (devengados), si los hubiere. Su resultado es el costo real de la obra.

**6.1.5 Costo de Proyecto o Valor de Liquidación.-** Es la suma que describe la ejecución financiera del proyecto y que incluye el monto total desembolsado, intereses y otros; así como los deductivos y adicionales; para el caso de una liquidación de oficio está dado por la valuación establecida, considerando cualidades y características en determinada fecha y establecer el costo real del proyecto.

**6.1.6 Valor Contable.-** Es el monto que se refleja en los últimos estados financieros de la Municipalidad, de manera específica para la aplicación de la presente directiva corresponde los saldos





contables de proyectos pendientes de liquidación; así mismo los proyectos que registran saldos contables por tener pendiente la presentación de rendiciones de cuentas.

**6.1.7 Saneamiento Contable.-** Es el procedimiento contable que permite descargar el saldo de las cuentas que registran las obras ejecutadas pendientes de liquidación y/o de transferencias.

**6.1.8 Documentación Técnica.-** Son los documentos que registran antecedentes y hechos del proceso constructivo de la obra desde el inicio hasta la culminación, comprende los siguientes documentos; expediente técnico, cuaderno de obra, acta de entrega de terreno, acta de terminación de obra, informe final de obra, acta de recepción de obra, acta de transferencia de obra, documentos de residente y supervisor, otros documentos relacionados a la obra.

**6.1.9 Documentación Sustentatoria de Gasto.-** Son los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados por la Municipalidad y comprende los siguientes documentos: rendiciones de cuentas sustentadas, comprobantes de pago autorizados, órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas, boletas de venta, tickets, recibos por honorarios, liquidaciones de compra y declaraciones juradas.

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

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

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

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





## 6.3 En la liquidación de oficio presentarse los siguientes casos:

- 6.3.1 Que el responsable de la ejecución del proyecto de inversión (entidad o contratista), a la fecha de vigencia de la presente directiva no haya cumplido con presentar la documentación sustentatoria de gasto, pese al haber sido notificado oportunamente.
- 6.3.2 Que el proyecto de inversión mantenga observaciones que no han sido subsanadas por el representante de la entidad o contratista que tuvo a cargo la ejecución física y financiera del proyecto. En este caso, la aplicación de la liquidación de oficio estará supeditada a la subsanación de observaciones.
- 6.3.3 Que la documentación sustentatoria del gasto presentada por el responsable de la ejecución del proyecto se haya extraviado dentro de los archivos de la Municipalidad. De probarse tal acontecimiento se iniciaran acciones legales y administrativas contra quienes resulten responsables.
- 6.3.4 Que la infraestructura del proyecto de inversión ya no exista por diversas causales como la acción de fenómenos naturales, demolición, remodelación, rehabilitación o reconstrucción.
- 6.3.5 Que la obra haya quedado inconclusa debido a paralizaciones definitivas ordenadas por mandato judicial, o por disposición de algún otro organismo con atribuciones y competencias. En este caso, la aplicación de la liquidación de oficio debe ser previamente consultada al órgano de Control Institucional o quien haga sus veces.
- 6.3.6 Que la obra haya sido ejecutada físicamente y que exista rendiciones de cuentas pendientes de rendir por parte de la entidad que tuvo a cargo la ejecución de obra.





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

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

- i. Acta de verificación del Estado Físico de la Obra, de acuerdo al formato indicado en el Anexo N° 01.
- ii. Informe técnico elaborado por el liquidador de obra, que contenga su opinión sobre el estado de la infraestructura del proyecto, así como la opinión sobre la procedencia o no de la liquidación de oficio.
- iii. Conformidad (visación) del Especialista de Liquidación de Proyectos o quien haga sus veces en la dependencia.
- iv. Valorización final de acuerdo al Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, según Anexo N° 02; de ser el caso.
- v. Fotografías actuales de la obra o proyecto, si existiese, con presencia del profesional designado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- vi. Copia del expediente técnico o presupuesto de obra más planos post construcción de obra y resolución de probación, en caso de existir.

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

- vii. Informe técnico elaborado por el liquidador de obra con aprobación del Especialista de Liquidación de Proyectos, sustentando el estado de las observaciones pendientes de subsanar; así mismo haciendo referencia a las dependencias y/o personas involucradas en el proceso de ejecución de la obra.
- viii. En caso de existir, adjuntar al informe técnico copia de las observaciones formuladas por el Especialista de Liquidación de Proyectos que no fueron absueltas en su debida oportunidad.
- ix. La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, solicitará a la Gerencia Municipal, la relación de Contratos y proyectos que tienen saldos por rendir, independientemente de las acciones que tome la Gerencia Municipal al respecto; asimismo solicitará a la Gerencia Municipal notificar mediante Carta Notarial o mediante publicación en un diario de la región, a los responsables de la ejecución del proyecto para que presenten la documentación faltante, de ser el caso.





- x. La documentación técnica faltante, también deberá ser requerida a los Contratistas que tuvieron a cargo la ejecución de obra, al residente, al supervisor o inspector, según corresponda.
- xi. En caso de ya existir documentos que acrediten notificaciones formuladas a las entidades o dependencias encargadas de la ejecución; se evaluará la necesidad de formular una nueva notificación, o sencillamente dar por agotadas las notificaciones y proceder a formular la liquidación de oficio.
- xii. Transcurrido el plazo legal otorgado mediante la notificación y de no obtener la documentación faltante, el Especialista de Liquidación de Proyectos o quien haga sus veces, procederá a comunicar este hecho a la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y solicitará la autorización correspondiente para proceder a la liquidación de Oficio la misma que se oficializará con un acto administrativo.
- xiii. La Falta de información de un proyecto es causal para aplicar la liquidación de oficio.

### CASO 03: Proyectos de Inversión que ya no existen físicamente

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

## VII. PROCEDIMIENTO GENERAL

- 7.1.1 **Liquidación con Personal de la Municipalidad Distrital de Requena**
- 7.1.2 La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, solicitará a la Gerencia Municipal, información contable detallada de los proyectos que se encuentren pendientes de liquidación; la misma que deberá ser sustentada con análisis de cuentas, y de ser el caso con auxiliares estándar y otros reportes que reflejen el costo del proyecto.
- 7.1.3 El Especialista de Liquidación de Proyectos o quien haga sus veces identificará los proyectos que por su naturaleza, tiempo transcurrido, disponibilidad de información y otros factores; se encuentran en condiciones de someterse a un procedimiento de liquidación de oficio.
- 7.1.4 Informe técnico contable preparado por personal del Especialista de Liquidación de Proyectos, en el que se indique las causas más relevantes de cada uno de los proyectos que obligan a la entidad a practicar la liquidación de oficio; tales como naturaleza del proyecto, antigüedad. Estado actual, estado financiero, falta de



información, etc. Así mismo considerar el efecto de su aplicación como en el saneamiento contable.

- 7.1.5** El Especialista de Liquidación de Proyectos, indicando la conformidad del informe técnico - contable del proyecto (s) u obra (s) elaborado por su personal, elevará informe a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- 7.1.6** La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, acompañando el informe técnico del Especialista de Liquidación de Proyectos; solicitará a la Gerencia de Asesoría Jurídica emita el informe legal que respalde a la liquidación de oficio de determinado proyecto o grupo de proyectos.
- 7.1.7** La Gerencia de Asesoría Jurídica emitirá el informe legal justificando y respaldando la aplicación de liquidación de oficio de ser el caso; teniendo en consideración que esta medida es la más apropiada para regularizar liquidaciones de proyectos que carecen de información, los mismos que permanentemente son causal de observación por parte de los órganos de control.
- 7.1.8** La Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión y devuelve el expediente a la Gerencia Desarrollo Urbano y Rural, quien a su vez solicitará a la Gerencia Municipal emita resolución declarando procedente la aplicación de liquidación de oficio a determinado proyecto o grupo de proyectos.
- 7.1.9** Una vez emitida la Resolución de Alcaldía que declara procedente aplicar liquidación de oficio a determinado proyecto o grupo de proyectos, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y el Especialista de Liquidación de Proyectos dispondrán acciones inmediatas para su cumplimiento.
- 7.1.10** A propuesta del Especialista de Liquidación de Proyectos, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural designará el personal que conducirá el proceso de liquidación de oficio de uno o más proyectos. La designación comprenderá a uno o más liquidadores y de ser el caso un supervisor.
- 7.1.11** El "liquidador de Oficio" recopila información, verifica en campo, suscribe actas de verificación y actas de transferencia, prepara el expediente de liquidación, elabora la liquidación de oficio, coordina y conduce el proceso hasta tramitarlo para aprobación. El "supervisor" verificará que el trabajo de campo sea absolutamente serio y eficiente.
- 7.1.12** La recopilación de documentación técnica y financiera de los proyectos que son materia de liquidación, contará con el apoyo de todo el personal que pertenece a la Gerencia de Desarrollo Urbano





y Rural, quienes dentro de sus posibilidades brindarán información y aportes de los liquidadores, adicionalmente la búsqueda de información estará a cargo del personal asistente del Especialista de Liquidación de Proyectos.

**7.1.13** Si luego de efectuar requerimientos y notificaciones para obtener información, la documentación técnica y financiera es escasa o no existe; el expediente de liquidación de oficio de limitará a conformarlo y aprobarlo con los actuados del proceso de liquidación, con los formularios establecidos en la presente directiva y con la información proporcionada por la Unidad de Contabilidad y Control Patrimonial.

**7.1.14** La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural autorizará con memorándum el (los) liquidador (es) y supervisor para que evalúen in situ el estado de la obra y suscriban de manera conjunta con autoridades y representantes de los beneficiarios, el Acta de Verificación Física de la Obra según modelo del ANEXO N° 01.

**7.1.15** El personal designado para esta labor verificará que los documentos existentes, sean idóneos y reúnan las formalidades básicas que permitan llevar a cabo el proceso de liquidación de oficio.

**7.1.16** En cualquier etapa del proceso de liquidación, el Especialista de Liquidación de Proyectos deberá solicitar a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, el Valor Contable Actualizado de la obra materia de liquidación, con la finalidad de que dichos valores sean consignados en los documentos y la resolución de liquidación.

**7.1.17** La Unidad de Contabilidad y Control Patrimonial remitirá información detallada de los valores contables debidamente clasificados por cuenta y por año, según los últimos estados financieros de la entidad. Adicionalmente y en caso de disponer remitirá copia de auxiliares estándar y reportes de ejecución que puedan ser utilizados como fuente de información contable.

**7.1.18** La determinación del valor de tasación de la obra, es opcional y ésta supeditado a las condiciones y estado actual de la obra. De ser necesaria su aplicación deberá regirse por el Reglamento Nacional de Tasaciones y utilizar el ANEXO N° 02.

**7.1.19** Las visitas de campo que sean necesarias realizar para efectuar la tasación de los trabajos ejecutados, estará a cargo de personal autorizado del Especialista de Liquidación de Proyectos.

**7.1.20** Todos los actuados formarán parte del expediente de liquidación, tanto la información existente como la que se obtenga o elabore





durante el proceso de liquidación. Incluye así mismo la propia liquidación de oficio que será preparada según modelo el ANEXO N° 03 por la persona o personas designadas para dicho fin.

**7.1.21** En caso de existir documentación técnica y/o financiera, también formará parte del expediente de liquidación los siguientes documentos: expediente técnico, cuaderno de obra, acta de entrega de terreno, acta de terminación de obra, informe final de obra, acta de recepción de obra, acta de transferencia de obra, documentos del residente y supervisor y documentos sustentatorios de gasto.

**7.1.22** Una vez completo el expediente de liquidación, el Especialista de Liquidación de Proyectos, elevará el expediente a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural para continuar con el trámite de aprobación.

**7.1.23** La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural asume la conformidad y tramita el expediente de liquidación mediante resolución aprueba la Liquidación de Oficio

**7.1.24** La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural aprueba la liquidación de oficio, luego se remite un ejemplar de la resolución de liquidación a la Gerencia Municipal para que disponga a la oficina correspondiente proceda a realizar el descargo o rebaja contable que corresponda.

## 7.2 Liquidación por servicios de terceros

**7.2.1** El Especialista de Liquidación de Proyectos elaborara el cuadro de necesidades, respecto a la contratación de Servicios de Terceros para liquidaciones de oficio de obras y/o estudios con antigüedad mayor a dos años.

**7.2.2** El Especialista de Liquidación de Proyectos, elaborara los términos de Referencia para la convocatoria del proceso de selección para efectivizar las liquidaciones de oficio.

**7.2.3** Dentro de los términos de referencia se detallara las obras que se encuentran aptos para llevar a cabo la liquidación de oficio.

**7.2.4** La Unidad de Logística y Servicios Internos, llevara a cabo el proceso de selección de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**7.2.5** El Especialista de Liquidación de Proyectos, realizara la recepción, evaluación y conformidad del Expediente de Liquidación, encargado a terceros, teniendo en consideración los términos de referencia.





7.2.6 El Especialista de Liquidación de Proyectos, elevará a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural las conformidades respectivas, para la emisión de la Resolución de Aprobación.

7.2.7 La Gerencia de Desarrollo Urbano emitirá la Resolución de Aprobación del Expediente de Liquidación.



## VIII. RESPONSABILIDADES

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

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



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



## IX. RESTRICCIONES

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

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

## X. SANEAMIENTO CONTABLE

### Proyectos de Inversión ejecutados y/o en ejecución

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

### Encargos generales

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



la opinión absuelve la observación se tramitara la rendición para rebaja contable, y posteriormente se formulará la liquidación de oficio.

**10.5** Cuando no existan documentos sustentatorios de gasto originales, serán validadas las copias de comprobantes de pago legalizados por la autoridad competente y/o fedateados por el fedatario de la entidad.

**10.6** La operación de rebaja contable lo realizara la Unidad de Contabilidad, en base al documento que aprueba y/o autoriza la rebaja contable.



## XI. FINANCIAMIENTO

**11.1** Las acciones de verificación física, recopilación de información y liquidación de los proyectos demandan de recursos financieros para el cumplimiento de la labor que realizaran los profesionales y técnicos designados por la Municipalidad Distrital de Reque.

**11.2** La Municipalidad Distrital de Reque, asumirá el financiamiento, poniendo a disposición los recursos financieros y los medios necesarios para el cumplimiento de las actividades aplicables a las liquidaciones de oficio y saneamiento contable.



## XII. RESPONSABILIDAD DE CUMPLIMIENTO

Son solidariamente responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, la Gerencia Municipal, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Gerencia de Asesoría Jurídica, Órgano de Control Institucional, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, el Especialista de Liquidación de Proyectos o el que haga sus veces.



## XIII. DISPOSICIONES FINALES

**13.1** El Especialista de Liquidación de Proyectos o quien haga sus veces presentara un Plan de Trabajo debidamente sustentado para la realización de las liquidaciones de oficio a fin de prever su financiamiento y los recursos que sean necesarios para su cumplimiento. Igualmente presentara las propuestas técnicas para casos especiales que ameriten practicar liquidaciones de oficio.

**13.2** Los puntos controvertidos o no previstos en la presente directiva, serán resueltos por la Gerencia Municipal previo informe técnico de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, opcionalmente, antes de resolver la Gerencia Municipal puede solicitar opinión legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

**13.3** La Gerencia Municipal; así como las unidades ejecutoras de la Municipalidad que ejecutan proyectos; pueden acogerse a la presente directiva aplicando el mismo procedimiento con su propio personal y con sus propias unidades orgánica





## ANEXOS



ANEXO 1

ACTA DE VERIFICACION FISICA DE LA OBRA

Siendo las.....horas del día.....del mes.....Del año.....,se reunieron en la..... Distrito.....Provincia..... Región....., el liquidador/verificador, representante del especialista de liquidación de proyectos de la municipalidad.....Ingeniero ( )..... Con la finalidad de verificar el Estado Situacional físico del proyecto (Obra) denominado: ..... , acto que se efectúa en los términos siguientes:



**PRIMERO: Datos Generales:**

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



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

Avance físico estimado % .....

Principales trabajos ejecutados:

- 
- 

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

- |  |     |
|--|-----|
| Terminada  | ( ) |
| Inconclusa   | ( ) |
| Operativa  | ( ) |
| Inoperativa  | ( ) |
| Paralizada   | ( ) |
| Destruída por fenómenos naturales                                | ( ) |
| Reconstruida o mejorada con presupuesto de la Municipalidad      | ( ) |
| Reconstruida o mejorada con presupuesto ajeno a la Municipalidad | ( ) |
| Demolida o reemplazada por construcción distinta                 | ( ) |
| Otro .....   | ( ) |



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE

"Año de la universalización de la salud"



Observaciones sobre el estado situacional de la obra: .....



**TERCERO: Recomendación para practicar la liquidación de oficio:**

SI procede ( )

NO procede ( )

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



LIQUIDADOR DE OBRA

ESPECIALISTA LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS





ANEXO 2

INFORME DE VALORIZACIÓN DE OBRA

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 OBJETO DE LA VALORIZACIÓN

El objeto es valorizar la obra para su liquidación respectiva.

1.2 METODOLOGÍA EMPLEADA

Las acciones previas han sido las siguientes

1.2.1 Acopio de información

1.2.2 Verificación ocular del inmueble

1.2.3 Elaboración de tasación en gabinete

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

1.3 UBICACIÓN

El inmueble materia de la presente tasación se encuentra ubicado en: ....., en el Distrito de Requena, Provincia de Chiclayo, Región de Lambayeque.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LA OBRA (ejemplo)

1.4.1 Área del terreno

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

1.4.2 Características técnicas de la edificación

1.4.2.1 Construcción de zapatas, columnas, vigas y escaleras de concreto.

1.4.2.2 Cimientos y sobre cimientos de concreto ciclópeo.

1.4.2.3 Muros de ladrillo.

1.4.2.4 Techo: aligerado horizontal de concreto armado.



1.4.2.5 Revestimientos: Muros tarrajeados y pintados, cielos rasos enlucidos con mezcla cemento arena.

1.4.2.6 Pisos: de terrazo, vinílico y cemento pulido.

1.4.2.7 Puertas apanaladas de cedro, ventanas de aluminio, vidrios transparentes y cerrajería nacional.

1.4.2.8 Muros de baños enchapados con cerámico de color y aparatos sanitarios de losa vitrificada de color.

1.4.2.9 Instalación sanitaria empotrada

1.4.2.10 Instalación eléctrica empotrada

1.4.3 Área construida

1.4.3.1 primer piso: .....m2

1.4.3.2 segundo piso: .....m2

1.4.3.3 tercer piso: ..... m2

1.4.4 Fecha a la cual está referida la tasación

La tasación está referida al mes.....del año.....

1.4.5 Antigüedad

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

1.4.6 Estado de conservación y Depreciación

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





**1.4.7 Panel fotográfico**

**2. VALORIZACIÓN**

**2.1 VALORIZACIÓN FÍSICA**

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

**2.2 VALOR FINANCIERA**

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

**2.3 CONCLUSIÓN**





## ANEXO N° 03 ESQUEMA DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO

### 1. MEMORIA DESCRIPTIVA

#### 1.1 GENERALIDADES

- a. OBRA
- b. ENTIDAD EJECUTOR/RECEPTORA.
- c. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- d. FUENTE DE FINANCIAMIENTO/ENTIDAD
- e. PLAZO DE EJECUCIÓN
- f. AÑO DE EJECUCIÓN
- g. UBICACIÓN  
REGIÓN:  
PROVINCIA:  
DISTRITO:
- h. RESIDENTE/INSPECTOR/SUPERVISOR  
RESIDENTE:  
INSPECTOR:  
SUPERVISOR:

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

- 1.2.1 Ley N°
- 1.2.2 Directiva N°

#### 1.3 ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Consignar los antecedentes referentes a la ejecución de la obra, de no tener la información, indicar el año de ejecución, quienes la ejecutaron, etc.

#### 1.4 DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

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

### 2. LIQUIDACIÓN FÍSICA

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

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



### 2.1 VALOR FINAL DE TASACIÓN

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

Para su aplicación deberá utilizarse el Anexo N° 0

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

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

### 2.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

Considerar: la evaluación técnica que tuvo como sustento, la Directiva de Liquidaciones de Oficio, en base a la cual se ha seguido un procedimiento para el saneamiento físico legal y contable del Proyecto: ".....", la evaluación realizada esta basada en los documentos elaborados, así como la visita de campo para la evaluación correspondiente lo cual nos permite liquidar de oficio el Proyecto.

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

- Resolución que aprueba la Directiva para la Liquidación de Oficio
- Contrato de Servicios y/o consultoría
- Conformidad del Especialista de Liquidación de Proyectos sobre la base del informe técnico emitido por el personal con respecto al proyecto materia de liquidación de oficio.
- Informe Final del Liquidador de proyectos (técnico, financiero y administrativo)
- Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica
- Acta de verificación del estado físico de la obra
- Acta de terminación de la infraestructura , de ser el caso



- h. Valorización final de la obra, de ser el caso
- i. Fotografías del estado situacional de la obra.
- j. Copia del Expediente Técnico y Resolución de aprobación de existir.



### 3. LIQUIDACIÓN FINANCIERA

El profesional a cargo deberá considerar lo siguiente:

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



### 4. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

#### 4.1 OBSERVACIONES

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

#### 4.2 CONCLUSIONES

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



### 5. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

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





5.6 Acta de verificación del estado físico de la obra

5.7 Copia del Expediente Técnico y Resolución de aprobación de existir.

## 6. PANEL FOTOGRÁFICO

Adjuntar fotos del estado en que se encuentra la obra:

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

