



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO

CREADO BAJO DECRETO SUPREMO DEL 02 DE MAYO DEL 1854

"Asillo Tierra Querida"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Resolución de Alcaldía

N° 028-2023-MDA/A.

Asillo, 26 de febrero del 2023.

*El Alcalde del Distrito de Asillo. Provincia
Azángaro, Departamento Puno.*

VISTOS: El Informe N° 085-2023/MDA/SGDUI/RNCHM, de fecha 23 de febrero del 2023, EMITIDO por el Ing. Ronald Nilton Chambi Mamani en calidad de Sub Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural, con Proveído de Gerencia Municipal de fecha 01 de marzo del 2023, así como el Informe Legal N° 033-2023-MDA/OAL, de fecha 26 de febrero del 2023, proveniente del despacho de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, Y;

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades son órgano de gobierno local, con personería jurídica de Derecho Público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo dispone el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 30305 y concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás normas concordantes.

Que, el Artículo 20°, Inciso 06 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones de alcaldía, dictar Decretos y Resoluciones de alcaldía con sujeción a las Leyes y Ordenanzas, en su artículo 43° refiere que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política establece para las Municipalidades radia en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción a ordenamiento jurídico;

Que, la presente Directiva ha sido elaborada en concordancia a la Ley N° 27444 – Ley de Procedimientos Administrativo General, el Reglamento Nacional de Edificaciones, la Resolución Directoral N° 012-2011-EF/98.01 que APRUEBA la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 "Lineamiento Básicos para el proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público", Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y sus modificatorias;

Que, mediante Informe N° 085-2023/MDA/SGDUI/RNCHM, de fecha 23 de febrero del 2023, EMITIDO por el Ing. Ronald Nilton Chambi Mamani en calidad de Sub Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural, donde indica lo siguiente: **"SOLICITO la APROBACION DE LA DIRECTIVA DE LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PUBLICAS MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO"**;

Que, mediante Informe Legal N° 033-2023-MDA/OAL, de fecha 26 de febrero del 2023, el Abg. Moisés Alata Nina en calidad de Jefe de Asesoría Jurídica de esta



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASILLO

CREADO BAJO DECRETO SUPREMO DEL 02 DE MAYO DEL 1854

"Asillo Tierra Querida"



Municipalidad, en su informe detalla lo siguiente: "sobre la solicitud de aprobación de La Directiva de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, es **VIABLE** y se proceda con su trámite" (...);

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo señalado en el artículo 39° último párrafo de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y en uso de las facultades y atribuciones conferidas al Gerente Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2022-MPA/A, de fecha 04 de enero del 2022;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, la "DIRECTIVA DE LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PUBLICAS".

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural y demás unidades correspondientes, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - PRECISAR, que todos los documentos que anteceden y visan en la presente Resolución, son responsables los funcionarios y servidores que los emiten.

ARTÍCULO QUINTO. - NOTIFICAR, con la presente Resolución, a la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural y demás Unidades, de conformidad con las formalidades establecidas en el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

C.C.
Alcaldía
G.M.
SIDER.
Archivo.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASILLO

Ivar Cari Quispe
Ivar Cari Quispe
DNI. 41255793
ALCALDE



"DIRECTIVA DE LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PUBLICAS"



I. OBJETIVO

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

II. FINALIDAD

Establecer un mecanismo práctico y eficaz que permita efectuar las Liquidaciones de Oficio, de aquellas obras, que no cuenten con liquidación técnica ni financiera.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019 JUS.
- D. L N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG que aprueba la Norma para la ejecución de Obras por Administración Directa.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico.
- Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las entidades del Estado.

IV. ALCANCES

El alcance de la presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Asillo, así como las personas que intervienen en el proceso de Liquidación de Oficio aplicados a las obras ejecutadas por la entidad y que han sido financiados con recursos públicos y que no disponen de documentación técnica y/o financiera o lo tienen en forma incompleta.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- La Liquidación de Oficio de Obras Públicas, es una acción técnico administrativa-financiera, que se efectúa para precisar las características físicas de la obra y determinar el valor de lo ejecutado.
- La Liquidación de Oficio de Obras Públicas procede, al no contar con suficiente documentación técnica, contable (financiera) y administrativa o cuando la documentación técnica, contable y administrativa este incompleta (inexistente de comprobantes de pago, expedientes técnicos, rendiciones, entre otros) que no permita efectuar la verificación del cumplimiento de la meta física y/o determinar el valor de lo ejecutado.
- Siempre y cuando las obras cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior, se podrá liquidar de oficio las obras ejecutadas por las siguientes modalidades:
 - Obras por Administración Directa.
 - Obras por Contrata.





VI. LA COMISION DE LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS

- La Municipalidad Distrital de Asillo, mediante Resolución de Alcaldía designará a los miembros que conformaran la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, previa propuesta de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas debe estar conformada por el Sub gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura y el Subgerente de Contabilidad.
- Las Gerencias y Subgerencias que hayan intervenido en el proceso de ejecución, supervisión y control de las obras, pagos con cargo a la obra, así como los residentes y supervisores de obras, quedan obligados, bajo responsabilidad, a remitir toda la documentación técnico administrativo contable que posean y a prestar todo el apoyo necesario a la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas para el logro de la liquidación.



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Competencia. -

La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas realiza el informe de liquidación técnico- financiero, conformado por los informes de cada uno de los miembros conforman la Comisión, respecto a las obras públicas ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Asillo en las modalidades de administración directa y/o contrata.



7.2. Etapas. -

7.2.1 Identificación de obras

Consiste en identificar las obras pendientes de liquidación que se encuentren sin incorporar en los activos fijos de la entidad.

7.2.2 Liquidación de Obras

Consiste en verificar el valor de cada una de las obras verificable físicamente.

7.3. Requisitos. -

Son requisitos para tramitar la liquidación de oficio, lo siguientes documentos:

- A. Acta de verificación física del estado Situacional de la Infraestructura de acuerdo al Formato N° 01.
- B. Informe financiero de liquidación de oficio de acuerdo al Formato N° 02.
- C. Informe Final de liquidación de oficio – De obras que no cuentan información técnica de acuerdo al formato N° 03.
- D. Informe Final de liquidación de oficio – De obras que cuentan información técnica incompleta de acuerdo al formato N° 04.
- E. Fotografías de la obra terminada con presencia del responsable designado por la Entidad o consultor liquidador.
- F. Copia del anexo de las cuentas contables de la ejecución de la obra.
- G. Copia del Expediente técnico- financiero de la liquidación de Oficio.
- H. Copia de Planos y/o Esquemas de la Obra.
- I. Copia de todos los documentos de los archivos que puedan aportar para determinar el verdadero valor de la obra.



7.4. Procedimiento. -

- A. La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas elaborará el inventario de las obras ejecutadas por la Entidad y bajo la modalidad de administración directa y por contrata que se encuentren pendientes de liquidación técnico – financiero.
- B. La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, verificará la documentación técnico-administrativa y financiera (de encontrarse) elaborando el Informe técnico- financiero de liquidación en base a los criterios establecido en la presente Directiva.
- C. La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, elaborará el informe final de liquidación técnico-financiero, adjuntando la documentación sustentatoria y recomendará su aprobación, mediante Resolución de Gerencia de Desarrollo Urbano.
- D. La Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, verifica el debido procedimiento y aprueba la Liquidación de Oficio de la Obra, emitiendo la Resolución Gerencial respectiva, adjuntando el Informe final emitido por la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, en tres ejemplares, el primero para la Gerencia Municipal, quien comunicará al Alcalde, la Subgerencia de Contabilidad para que realice el descargo en el registro contable y la tercera para La Subgerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

VIII. RESPONSABILIDAD

La Gerencia Municipal, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, La Sub Gerencia de Administración y Finanzas, sus respectivas Subgerencias, así como la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, son los responsables de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

Todas Gerencias y Sub gerencias, dispondrán bajo responsabilidad, brindar todas las facilidades documentarias y de información que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas.

IX. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

- Los puntos controvertidos o no previstos en la presente Directiva, serán resueltos colegiadamente y bajo el principio de discrecionalidad por la Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Públicas, requiriendo información a las áreas que correspondan.
- La existencia de un proceso judicial o arbitral, impide el trámite de la Liquidación de Oficio hasta que el proceso quede resuelto y consentido en forma definitiva.
- La presente Directiva podrá ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación, para lo cual las unidades orgánicas vinculadas a la presente, presentaran la correspondiente propuesta.
- La presente Directiva será aprobada por Resolución de Gerencia Municipal conforme al a Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Asillo, y entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano y en la página web.
- Para la ejecución de la Liquidación de Oficio de Obras Públicas, el titular de la Entidad podrá autorizar la contratación de Instituciones Privadas para tal fin.





ANEXOS



FORMATO 1

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA

Siendo las Horas del día.....del mes de.....del año ;se reunieron en el lugar de ejecución de la obra....."ubicada en la localidad de....., distrito de provincia

de.....departamento de; La Comisión de Liquidación de Oficio de Obras Publicas conformado por el.....Identificado con DNI N°.....designado mediante.....y el

.....identificado con DNI N°.....designado mediante..... con la finalidad de verificar la obra aludida, acto que se efectúa en los siguientes términos:

PRIMERO. - La obra ejecutada por la Administración de modalidad directa o contrata, cuyos datos generales son las siguientes:

OBRA	
PROYECTO	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
MODALIDAD DE EJECUCION	
MONTO PRESUPUESTADO	
META PROGRAMADA	
PLAZO DE EJECUCION	
RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE	
AÑO DE EJECUCION	
UBICACIÓN Distrito Provincia	

Departamento	
ING./ARQ RESIDENTE	
ING./ARQ SUPERVISOR	





SEGUNDO. - En la verificación física se ha constatado lo siguiente:

Situación Física (se constata si ésta ha quedado concluida según su meta y si ésta en servicio)

.....

Otras

Informaciones.....



TERCERO. - Luego de la inspección física practicada a la Infraestructura y constatada resulta: Procedente la liquidación de Oficio. (...) Improcedente la liquidación de Oficio. (...)

En señal de conformidad con los términos de la presente acta de verificación, los participantes suscriben por triplicado.



.....
 Sub gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura miembro de comisión de liquidación de oficina de obras públicas.

.....
 Sub gerencia de contabilidad miembro de la comisión de oficio de obras públicas.



FORMATO N° 02

INFORME FINANCIERO DE LIQUIDACION DE OFICIO

1.-LIQUIDACION FINANCIERA

1.1 FUENTE DE FINANCIAMIENTO



PRESUPUESTO DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO							
PROYECTO							
UBICACIÓN							
FUENTE DE FINANCIAMIENTO							
AÑO							
SNIP							
N°	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO				SUB TOTAL	OBSERVACIONES
						S/.	
	5 RECURSOS DETERMINADOS						
7	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL						
	5 RECURSOS DETERMINADOS						
9	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
	5 RECURSOS DETERMINADOS						
18	CANON SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES						
	MATERIALES SOBRANTES						
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO							

1.2 PRESUPUESTO PROGRAMADO

1.3 PRESUPUESTO EJECUTADO

1.4 MODALIDAD

1.4.1 ADMINISTRACION DIRECTA O INDIRECTA

DESCRIPCION	S/.	%	OBSERVACIONES
GASTOS DE CAPITAL			
Gasto por Contrata			
Planilla de Personal – Administración Directa			
Materiales – Administración Directa			
Servicios – Administración Directa			
Otros Servicios – por Administración Directa			
EXPEDIENTE TECNICO			
PRESTACION DE SERVICIOS			
TOTAL			



1.7 REPORTE FINANCIERO SEGÚN SIAF

REPORTE FINANCIERO SEGUN SIAF							
PROYECTO							
UBICACIÓN							
FUENTE DE FINANCIAM							
AÑO							
SNIP							
N° SIAF	DE GAST	FTE FTO	FECHA	AÑO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	MONTO



2.- OBSERVACIONES

3.- CONCLUSIONES

4.- RECOMENDACIONES

.....
 Sub gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura miembro de comisión de liquidación de oficina de obras públicas.

.....
 Sub gerencia de contabilidad miembro de la comisión de oficio de obras públicas.



FORMATO

INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OFICIO

(De obras que no cuentan con información técnica)

1 DATOS GENERALES.

- 1.1 OBRA
- 1.2 PROYECTO
- 1.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- 1.4 MODALIDAD DE EJECUCION
- 1.5 MONTO PRESUPUESTADO EN EXPEDIENTE TECNICO
- 1.6 META PROGRAMADA
- 1.7 PLAZO DE EJECUCION
- 1.8 AÑO DE EJECUCION

2.- MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1 UBICACIÓN GEOGRAFICA
- 2.2 ANTECEDENTES
- 2.3 OBJETIVOS
- 2.4 DESCRIPCION DE LA OBRA
- 2.5 METAS FISICAS

4.- META PROGRAMADA Y GRADO DE CUMPLIMIENTO

5.-LIQUIDACION TECNICA

- 5.1 Situación física
- 5.2 Conclusiones Técnicas
- 5.3 Recomendaciones Técnicas
- 5.4 Anexos
 - 5.4.1 Planos de estado actual
 - 5.4.2 Panel fotográfico

6.- LIQUIDACION FINANCIERA

- 6.1 Reporte Financiero
- 6.2 Observaciones
- 6.3 Recomendaciones
- 6.4 Conclusiones





6.5 Anexos

6.5.1 Documentos que sustente la Liquidación Financiera de oficio

6.5.2 Resumen Financiero

6.5.3 Costo real de la Obra



Sub gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura miembro de comisión de liquidación de oficina de obras públicas.

Sub gerencia de contabilidad miembro de la comisión de oficio de obras públicas.



FORMATO

INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OFICIO

(De obras que cuentan con información incompleta)

1.- FICHA TECNICA DE LIQUIDACION DE EJECUCION DE OBRA

1.1 DATOS GENERALES

1.1.1 Ubicación

1.1.2 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 la Obra

1.4 SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA

1.5 MODALIDAD DE EJECUCION

1.6 CARACTERISTICAS PRINCIPALES DE LA OBRA

1.6.1 Categoría

1.6.2 Meta Ejecutada

1.6.3 Presupuesto de Expediente Técnico

1.7 PLAZO DE EJECUCION APROBADO

1.8 FECHA DE INICIO

1.9 FECHA DE PROGRAMADA

1.10 FECHA DE CULMINACION REAL

1.11 FECHA DE PARALIZACION DE OBRA

1.12 DIAS PARALIZADOS

1.13 VALORIZACION FINAL DE OBRA

1.14 AREA QUE SE HARA CARGO DE SU ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO

1.15 SITUACION FISICA

1.15.1 Conclusiones Técnicas

1.15.2 Anexos

1.15.2.1 Plano de Estado Actual

1.15.2.2 Panel Fotográfico





1.16- LIQUIDACION FINANCIERA

- 6.1 Reporte Financiero
- 6.2 Observaciones
- 6.3 Recomendaciones
- 6.4 Conclusiones
- 6.5 Anexos

6.5.1 Documentos que sustente la Liquidación Financiera de oficio

6.5.2 Resumen Financiero

6.5.3 Costo real de la Obra

2.- ANTECEDENTES

- 2.1 Sobre la Ejecución del Proyecto
 - 2.1.1 Ejecutor del expediente técnico
 - 2.1.2 Base legal para la ejecución de obra
 - 2.1.3 De la descripción de la obra ejecutada
 - 2.1.4 De la documentación sustentatoria

- Expediente técnico
- Informe final de la obra
- Actas
- Cuaderno de Obras
- Memoria descriptiva valorizada
- Metrados realmente ejecutados
- Planos post construcción
- Pruebas de control de calidad

3.- FINALIZACION DE LA OBRA

4.-OBSERVACIONES

Indicar las limitaciones que existieron en el proceso de liquidación técnica financiera.

5.-CONCLUSIONES

Indicar las conclusiones a que se ha llegado en el proceso de liquidación

6.-RECOMENDACIONES

Recomendar su aprobación por un acto resolutivo

.....
Sub gerencia de Desarrollo Urbano e
Infraestructura miembro de comisión de
liquidación de oficina de obras públicas.

.....
Sub gerencia de contabilidad miembro de la
comisión de oficio de obras públicas.