



Municipalidad Provincial  
Mariscal Nieto  
Moquegua

## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL

N° **014** -2013-GM/MPMN

MOQUEGUA, 29 NOV 2013

### VISTO:

El Informe N° 790-2013-ALO-OSLO/GM/MPMN el Área de Liquidaciones de Obras, Informe N° 2761-2013-OSLO/GM/MPMN, de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, Informe N° 1463-2013-GAJ-GM/MPMN, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194° modificado por la Ley N°28607, establece que las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, emanados de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política económica, y administrativa en los asuntos de su competencia lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

Que, el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que: **"...Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas"**, es así que dichas normas son de orden complementario en la administración municipal;

Que, mediante Ley N° 27293 se crea la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por la Ley N° 28802, cuyas normas tienen por objeto optimizar el uso de recursos públicos destinados a la inversión, mediante el establecimiento de principios, proceso, metodologías y normas técnicas relacionadas con las diversas fases de los proyectos de inversión.

Que, por el Decreto Supremo N° 003-2011-EF-68.01, se aprueba el Nuevo Reglamento de Inversión Pública, en la cual se delimita las responsabilidades de las áreas involucradas en la pre inversión, supervisión y liquidaciones de obras públicas.

Que, con el objeto de normar y establecer procedimiento para el proceso de programación, aprobación, ejecución y elaboración del informe final técnico financiero y evaluación de las actividades de mantenimiento de inversión pública y así como garantizar la legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia en la ejecución de recursos asignados, contribuyendo a la adecuada utilización del presupuesto público, destinado a las actividades de mantenimiento de la inversión pública y su funcionalidad en el ámbito Provincial y Local, en ese sentido es necesario la emisión del acto resolutorio correspondiente.

En ese sentido, resulta conveniente establecer disposiciones que permitan la regulación para el uso de sus atribuciones de la comisión;



Estando a lo establecido en la ley de N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en uso de las facultades conferidas por el artículo 20° numeral 6° de la ley N°27972, ley orgánica de municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR,** la Directiva: “**GUIA PARA EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL CONTABLE DE LAS OBRAS Y/O PROYECTOS DE INVERSION CON DOCUMENTACION INCOMPLETA EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO EN LOS AÑOS FISCALES 2003-2010 BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA**”, la misma que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución, la misma que cuenta con cuarenta y cinco (45 folios) y 01 CD.

**ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER,** que la Directiva aprobada por el presente acto resolutivo sea de estricto cumplimiento en su aplicación por parte de todas las Gerencias, Subgerencia, y demás unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR,** a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, Cautelar y Archivar la presente Directiva y demás actuados.

**ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR** a la oficina de Tecnología de la Información y Estadística, el cumplimiento de la presente y su respectiva publicación en la página Web de la Entidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



SEC./GM/MPMN.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
MOQUEGUA

  
Mgr. Madeni Edith Alarista Calle  
GERENTE MUNICIPAL

# GUIA PARA EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL Y CONTABLE DE LAS OBRAS Y/O PROYECTOS DE INVERSION CON DOCUMENTACION INCOMPLETA EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO EN LOS AÑOS FISCALES 1997 - 2010 BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA

## I. OBJETIVO

Establecer procedimientos, en el marco de la Ley N° 29608 y Directiva N° 003-2011-EF/93.01, que aprueba los Lineamientos básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Publico, que permitan efectuar el saneamiento físico, legal y contable de las obras y/o proyectos de inversión ejecutados por la Municipalidad de Mariscal Nieto durante los periodos 1997 al 2010 bajo la modalidad de Administración Directa que no cuenten con la documentación (financiera, técnica y/o administrativa) suficiente, para su liquidación en forma regular.

## II. FINALIDAD

Coadyuvar al saneamiento físico, legal y contable de las obras y/o proyectos de inversión ejecutados en los periodos del 1997 al 2010 que por carecer de suficiente documentación sustentatoria no han sido liquidados oportunamente.

## III. BASE LEGAL

1. Ley N° 29608 que aprueba la Cuenta General de la República correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009, y su Directiva N° 003-2011-EF/93.01 que aprueba los Lineamientos básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Publico.
2. Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
3. Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.
4. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.

## IV. ALCANCE

La presente Guía es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las unidades orgánicas de Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto que intervienen en el proceso de Liquidación y Saneamiento Contable aplicado a las obras y/o proyectos de inversión ejecutados por Administración Directa en los periodos 1997 al 2010, en el marco de la Ley N° 29608.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

1. Para efectos de la presente directiva se considera las siguientes definiciones:
  - 1.1 **Liquidación con Documentación Incompleta;** es el procedimiento aplicado a un proyecto de inversión que pese a haber concluido su ejecución física y financiera dentro de los plazos establecidos, no cuenta con la suficiente documentación sustentatoria para determinar su valor de liquidación y, a pesar del tiempo transcurrido, aún se encuentra presente en la cuenta contable 15.01 Edificios y Estructuras o 15.04 Inversiones Intangibles; correspondientes a obras y/o proyectos de inversión ejecutados por la Municipalidad de Mariscal Nieto durante los periodos 1997 al 2010, que a la fecha de vigencia de la presente guía tengan algún tipo de inconveniente para determinar su valor de liquidación y consecuente saneamiento contable.
  - 1.2 **Costo de la Obra;** es la suma que describe la ejecución financiera de la obra, considerando las adiciones y deductivos.
2. Para que un proyecto de inversión sea susceptible de ser considerado en el proceso de Liquidación con documentación incompleta deben cumplirse las siguientes condiciones:
  - 2.1 Que el proyecto de inversión ejecutado pertenezca a Programas de Inversión de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto ejecutados en los periodos del 1997 al 2010.
  - 2.2 Que el proyecto de inversión no cuente con la suficiente documentación (financiera, técnica y/o administrativa).
3. En la liquidación obras y/o proyectos con documentación incompleta pueden presentarse los siguientes casos:



- 3.1 Que el responsable de la ejecución del proyecto de inversión, a la fecha de vigencia de la presente Guía, no haya cumplido con presentar la documentación sustentatoria (Informe Final). A su vez pueden ser:
  - 3.1.1. Proyectos de Infraestructura física (Obras)
  - 3.1.2. Proyectos que no constituyen Infraestructura física (Estudios, proyectos de carácter económico y social).
- 3.2 Que el proyecto de inversión tenga observaciones cursadas que no pueden ser levantadas por el responsable de la ejecución de obra y/o proyecto.
- 3.3 Que la infraestructura del proyecto de inversión no exista por diversas causales como la acción de fenómenos naturales, reemplazo y/o mejoramiento.

4. Para determinar si un proyecto de inversión cumple con la condición de no contar con la suficiente documentación se debe agotar el procedimiento de notificación a los responsables del proyecto ejecutado teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por Ley, comprometiéndolos a presentar la correspondiente documentación sustentatoria y/o a absolver las observaciones que se les hubiera formulado.
5. La aplicación del procedimiento deberá ser realizado por la oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y el Comité de Saneamiento Contable previa autorización mediante Resolución de Gerencia Municipal
6. Los documentos sucedáneos a ser considerados para la Liquidación con documentación incompleta son los siguientes:

Caso 1: Proyectos (Obras de infraestructura) con Informe Final parcial o que no cuenten con el Informe Final elaborado por el responsable de la ejecución del proyecto.

- ✓ Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura, de acuerdo al formato indicado en el Anexo N° 01.
- ✓ Acta de Terminación de Infraestructura, de acuerdo al formato indicado en los Anexos N° 2.
- ✓ Informe Final del Proyecto, elaborado por el Liquidador de Obra, que contenga su opinión técnica, financiera y administrativa sobre la infraestructura, así como la procedencia de la liquidación, según el anexo N° 06.
- ✓ Conformidad (Visación) de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra sobre la evaluación de la infraestructura.
- ✓ Informe Legal del Representante Jurídico de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra, pronunciándose sobre los notificaciones cursadas a los responsables de obra y/o proyectos en el cual se pronuncie sobre la pertinencia de iniciar las acciones administrativas, civiles y/o penales a que dieran lugar.
- ✓ Documento que acredite el inicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales; en los casos que corresponda.
- ✓ Valorización final de la obra, en base a una metodología objetiva y técnica adoptada sustentada por el liquidador técnico (implica la presentación de dicho sustento), según el Anexo N° 07.
- ✓ Fotografías actuales de la obra, si existiese, con presencia del profesional designado por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra.
- ✓ Planos Post construcción (los que se considere pertinentes).
- ✓ Copia del expediente técnico y resolución de aprobación, de ser el caso.

Caso 2: Proyectos terminados con observaciones que no pueden ser levantadas por el responsable del proyecto.

- ✓ Informe Técnico elaborado por el liquidador con el V° B° de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra, sustentando la imposibilidad de levantar las observaciones formuladas y recomendando que el responsable jurídico de la Oficina de OSLO se pronuncie sobre la pertinencia de iniciar acciones administrativas, civiles y/o penales, según el Anexo 06.
- ✓ Informe Legal del representante jurídico de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra, en el cual se pronuncie sobre la pertinencia de iniciar las acciones administrativas, civiles y/o penales que dieran lugar.
- ✓ Documento que acredite el inicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales, en los casos que corresponda.



- ✓ Copia de la observación formulada por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra.

**Caso 3:** Proyectos de Inversión cuya infraestructura no exista por diversas causales como la acción de fenómenos naturales, reemplazo y/o mejoramiento.

- ✓ Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura según Anexo 2A, demostrando la inexistencia de la obra.
- ✓ Informe Técnico Final del proyecto elaborado por el liquidador según el anexo N° 3
- ✓ Conformidad (Visación) de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra al Informe de Evaluación Técnica Final del proyecto emitido por el Liquidador.
- ✓ Copia del expediente técnico y resolución de aprobación, de ser el caso.

## VI. PROCEDIMIENTO

1. La Comisión de Saneamiento contable remitirá a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra la relación por período fiscal de las obras y/o proyectos que no han sido liquidados en su debida oportunidad, comprendidos entre los años 1997 al 2010 que figuran en la cuenta contable 33.3 Construcciones en curso o en la cuenta 15.01 Edificios y Estructuras y 15.04 Inversiones Intangibles, según corresponda detallando la ejecución financiera según el análisis de cuenta que elabora la Sub Gerencia de Contabilidad que permitirá determinar el gasto financiero de las obras y /o proyectos con documentación incompleta, el importe consignado en este rubro necesariamente debe coincidir con el importe ejecutado y consignado en el Sistema Integral de Administración Financiera y los Análisis de cuenta (Edificios y Estructuras) de ser el caso.
2. La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra realizará el inventario de proyectos de inversión ejecutados durante los periodos del 1997 al 2010, identificando aquellos que son susceptibles a ser sometidos al procedimiento de liquidación con documentación incompleta.
3. La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra hará las coordinaciones necesarias para que el responsable jurídico, mediante Carta Notarial o mediante publicación en un diario de la región, proceda a notificar a los responsables de la ejecución del proyecto con el propósito de obtener la documentación sustentatoria faltante.
4. Transcurrido el plazo legal otorgado mediante la notificación y de no obtener la documentación faltante, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra procederá a comunicar este hecho a la Gerencia Municipal y solicitará la autorización correspondiente para proceder a la Liquidación con documentación incompleta la misma que se oficializará mediante Resolución de la Gerencia Municipal.
5. Obtenida la Resolución de autorización de la Gerencia Municipal, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra designará, mediante memorándum o requerimiento, a él(los) liquidador(es) (sean personal de planta o contratado por servicios) quien(es) se encargará(n) de elaborar la liquidación de manera detallada utilizando los formularios aplicables, según el tipo de obra y/o proyecto, de los Anexos N° 1 al 7.
6. En el caso de proyectos de inversión que no sean de infraestructura, intervendrá la unidad orgánica responsable de la ejecución del proyecto conjuntamente con la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra para dar su conformidad respecto a la documentación sucedánea, según los anexos N° 4 y 6.
7. La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra, luego de contar con la documentación mínima necesaria para liquidar, procederá a realizar la liquidación con documentación incompleta, es decir a efectuar las siguientes acciones:
  - Verificar el reporte emitido por la Sub Gerencia de Contabilidad respecto al gasto financiero ejecutado según análisis de cuenta para la conciliación correspondiente, con los documentos financieros recopilados.
  - Verificar si los documentos técnicos, administrativos recopilados y/o elaborados son idóneos y pertinentes, es decir, si el contenido de los mismos reúne las formalidades y las exigencias que permitan llevar a cabo el proceso de liquidación con documentación incompleta.
  - Formular el Informe de Liquidación con documentación incompleta (según el Anexo N° 6) luego de la verificación de los documentos.
  - Presentar el Informe de Liquidación a Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra, adjuntando el expediente y anexos de documentación sustentatoria.
8. La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra, dará su conformidad procediendo a continuación a derivar los documentos a la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras y Proyectos para



continuar con el proceso de transferencia.

**VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Las situaciones no contempladas por la presente Guía serán resueltas por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras en coordinación con la Comisión de Saneamiento Contable.

Moquegua, Setiembre del 2013



ANEXO N° 1

MODELO DE NOTIFICACIÓN

COMUNICADO

SE COMUNICA A TODAS LAS PERSONAS QUE TENGAN DOCUMENTACIÓN TECNICA Y/O ADMINISTRATIVA DE LA OBRA:

.....  
, PARA QUE EN EL PLAZO PERENTORIO DE 05 DÍAS HABLES, QUE VENCE EL....., SE SIRVA PRESENTARLA O REMITIRLA A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO, SITO EN:

.....  
, EN EL HORARIO DE ....., EN CASO CONTRARIO SE INICIARAN LAS ACCIONES JUDICIALES CORRESPONDIENTES.

Moquegua, ..... de ..... de 20.....



ANEXO N° 2

ACTA DE VERIFICACION DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA

Siendo las.... horas del día.... del mes de .....del año.....se reunieron en la Localidad de .....Distrito de....., Provincia de ..... Departamento de Moquegua, el Liquidador de Obras de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto Moquegua, Sr.(a)....., identificado(a) con DNI N° ..... autorizado por Memorándum N° .....MPMN.; el Representante de la CRLTOPI de la MPMN Moquegua Sr.(a)....., autorizado por Memorándum N° ..... identificado(a) con DNI N° .....; el Sr.(a)....., identificado(a) con DNI N°..... en representación de .....; y el Sr.(a)....., identificado(a) con DNI N°....., en representación de .....; con la finalidad de verificar el Estado Situacional de la Obra y/o Proyecto ejecutado denominado.....; acto que se efectúa en los términos siguientes:

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

- a) Obra: .....
b) Proyecto: .....
c) Fuente de Financiamiento: .....
d) Fecha de Aprobación del Expediente Técnico: .....
e) Plazo de Ejecución: .....
f) Procedimiento de Liquidación: Regular ( ) Doc. incompleta ( ) Otro .....
g) Ubicación:
- Localidad : .....
- Distrito : .....
- Provincia : .....
- Departamento : .....
- Región : .....
a) De los ejecutores de Obra:
Residente de Obra : .....
Inspector de Obra : .....

SEGUNDO: En este acto se ha constatado lo siguiente:

- a. Avance Físico (%): .....
b. Partidas por Ejecutar: .....
c. Partidas por Ejecutar: (Si fuere el caso) .....

Se encuentra Operativo: SI ( ) NO ( )
Opinión sobre Liquidación de Obra con Doc. Incompleta: Procede ( ) No Procede ( )

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

REPRESENTANTE DE LA CRLTOPI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARSICAL NIETO

LIQUIDADOR DE OBRAS CON DOC. INCOMPLETA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARSICAL NIETO



REPRESENTANTE DE BENEFICIARIOS

AUTORIDAD PUBLICA DE LA LOCALIDAD

ANEXO N° 3

ACTA DE CULMINACION DE ESTUDIO Y/O CONVENIO

Siendo las ..... horas del día ..... del mes de .....del año .....se reunieron en la Localidad de ....., Distrito de ....., Provincia de ....., Departamento de ....., el Liquidador de Obra de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto Moquegua, Sr. (a) ....., identificado (a) con DNI N°....., autorizado por Memorandum N°.....MPMN, con domicilio en .....; el representante de la CRLTOPI de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto Moquegua Sr. (a)....., identificado (a) con DNI N°....., con domicilio en .....; y el Sr (a)....., identificado (a) con DNI N°....., en representación de la comunidad beneficiaria de la Localidad de ....., con la finalidad de dar fe de la ejecución y culminación de la obra y/o Proyecto.....; acto que se efectúa en los términos siguientes:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

La manifestación de fe de ejecución del Proyecto se realiza en fundamento de lo expresado, por las autoridades de la Comunidad Beneficiaria, que declaran bajo juramento que:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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



REPRESENTANTE DE LA CRLTOPI  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

LIQUIDADOR TECNICO CON DOC. INCOMPLETA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

REPRESENTANTE DE BENEFICIARIOS

SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE INVERSION

ANEXO N° 4

ACTA DE CULMINACION DEL PROYECTO

Siendo las ..... horas del día ..... del mes de .....del año .....se reunieron en la Localidad de ..... Distrito de ..... Provincia de ..... Departamento de ..... el Liquidador de Obra de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto Moquegua, Sr. (a) ..... identificado (a) con DNI N°..... autorizado por Memorandum N°.....MPMN, con domicilio en .....; el representante de la CRLTOPI de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto Moquegua Sr. (a)..... identificado (a) con DNI N°..... con domicilio en .....; y el Sr (a) ..... identificado (a) con DNI N°..... en representación de la comunidad beneficiaria de la Localidad de ..... con la finalidad de dar fe de la ejecución y culminación de la obra y/o Proyecto.....; acto que se efectúa en los términos siguientes:



La manifestación de fe de ejecución del Proyecto se realiza en fundamento de lo expresado, por las autoridades de la Comunidad Beneficiaria, que declaran bajo juramento que:

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

REPRESENTANTE DE LA CRLTOPI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

LIQUIDADOR TECNICO CON DOC. INCOMPLETA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

REPRESENTANTE DE BENEFICIARIOS

## ANEXO N° 5

## INFORME DE LIQUIDACION DE OBRA CON DOCUMENTACION INCOMPLETA

I. MEMORIA DESCRIPTIVA

## 1.1. GENERALIDADES

- A) ENTIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO :  
 B) UNIDAD EJECUTORA :  
 C) PROYECTO :  
 D) OBRA :  
 E) UBICACIÓN  
     REGIÓN :  
     DEPARTAMENTO :  
     PROVINCIA :  
     DISTRITO :  
     LOCALIDAD:  
 F) PRESUPUESTO PROGRAMADO MPMN  
     AÑO DE EJECUCIÓN :  
     COMPROMISOS : (de acuerdo a la modalidad)  
     MONTO :  
     FTE. FINANCIAMIENTO:  
 G) MOD. DE EJECUCIÓN :  
 H) EJECUTOR :  
 I) METAS :  
     META PROGRAMADA:  
     META EJECUTADA:

## 1.2. PROFESIONALES RESPONSABLES

RESIDENTE :  
 SUPERVISOR :

## 1.3. FECHA DE INICIO

## 1.4. FECHA DE TERMINO

## 1.5. BASE LEGAL: (Colocar la base legal que sostiene la Liquidación de Obra con documentación incompleta)

- a. Ley N° 29608 que aprueba la Cuenta General de la República correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009, su Directiva N° 003-2011-EF/93.01 que aprueba los Lineamientos básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público.  
 b. Ley No.27972 Ley Orgánica de Municipalidades.  
 c. Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.  
 d. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.

## DOCUMENTACION DE LA OBRA

Consignar documentos existentes de la obra:

Expediente Técnico.....  
 Resolución N° .....  
 Memorándum N° .....  
 Memorándum N° .....  
 Otros .....

## II. ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

INFORME N°  
 RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°



CONVENIO N°  
OTROS

III. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA

3.1. ASPECTO FISICO

- PARTIDAS REPRESENTATIVAS
- TRABAJOS PRELIMINARES
  - MOVIMIENTO DE TIERRAS
  - CONCRETO SIMPLE
  - TRANSPORTE

3.2. DOCUMENTOS TECNICOS SUSTENTATORIOS

- ACTAS
- CUADERNO DE OBRA
- EXPEDIENTE TECNICO
- PLANOS

3.3. SALDO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y/O EQUIPOS

De acuerdo a la documentación existente.

3.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El expediente técnico hace referencia a las especificaciones técnicas.....

3.5. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

La construcción de esta obra permite mejorar la infraestructura de .....

IV. EVALUACION TECNICA Y VALORIZACION (adjuntar sustento)

Considerar: La evaluación técnica tuvo como sustento, la Guía de Liquidaciones de Obra con documentación incompleta, en base a la cual se ha seguido un procedimiento para el saneamiento físico-legal y contable de la obra y/o 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 la obra con documentación incompleta de la obra y/o Proyecto.

Considerar: Valorización final de la Obra, documentos con los cuales se realiza la Liquidación de Obra con documentación incompleta.

- a) Resolución de autorización de la Gerencia Municipal para la elaboración de la liquidación de Obra con documentación incompleta.
- b) Informe de Conformidad de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras de la Evaluación de la Infraestructura Pública.
- c) Informe Final del Liquidador Técnico de la Obras y/o Proyectos (técnico, financiero y administrativo).
- d) Informe legal del Asesor Legal de la Oficina de supervisión y Liquidación de Obras.
- e) Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura.
- f) Acta de Culminación del Proyecto.
- g) Valorización final de la obra.
- h) Fotografías del estado situacional de la obra y la presencia del inspector de proyectos o representantes de la comunidad.
- i) Copia del expediente técnico y Resolución de Aprobación del Expediente Técnico de ser el caso

V. LIQUIDACION FINANCIERA

5.1. ASPECTO FINANCIERO (indicar el año)

PRESUPUESTO PROGRAMADO S/.  
PRESUPUESTO EJECUTADO S/.

5.2. DESEMBOLSOS (por fechas)

Mes 1 : S/.  
Mes 2 : S/.

TOTAL ENTREGADO : S/.



5.3. ANEXOS

RESUMEN DE LA LIQUIDACION FINANCIERA

Mano de Obra	:	S/.
Materiales	:	S/.
Servicios	:	S/.
 Total MPMN	:	 S/.

VI. OBSERVACIONES

Resaltar las dificultades, contratiempos y demás aspectos que se consideren importantes durante la ejecución de la Liquidación de Obra con documentación incompleta.

VII. CONCLUSIONES

Indicar a qué conclusiones se ha llegado al efectuar esta Liquidación de Obra incompleta, como es, el saneamiento físico - legal de la obra liquidada.



LIQUIDADOR TECNICO CON DOC. INCOMPLETA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARSICAL NIETO

ANEXO N° 6

PLANTILLA DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
CON DOCUMENTACION INCOMPLETA

PROYECTO :  
OBRA :  
FTE. FINANC. :  
AÑO DE EJECUCION :  
UBICACIÓN :

Liquidador Técnico de Obras y/o Proyectos con Documentación Incompleta:  
Responsable del Área de Liquidaciones:  
Jefe de la OSLO:

CONTENIDO:

- a) Memorándum de Designación del Liquidador de Obra con documentación incompleta
- b) Acta de Verificación del Estudio situacional de la Infraestructura
- c) Informe Final de Obra (Liquidador Técnico y/o Proyecto de Obra con documentación incompleta)
- d) Informe de Evaluación y Procedencia de la Liquidación de Obra con documentación incompleta (Responsable del Área de Liquidaciones)
- e) Informe del Asesor Legal OSLO
- f) Valorización Final de Obra
- g) Planos Post Construcción
- h) Fotografías con presencia del Liquidador Técnico
- i) Copia de la Resolución del Expediente Técnico.

FECHA DE PRESENTACION:  
FECHA DE REVISION:  
FECHA DE TRÁMITE:

OBSERVACIONES:



*[Handwritten signature]*

LIQUIDADOR TÉCNICO CON DOC. INCOMPLETA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARSICAL NIETO

ACTA DE APROBACION DE LIQUIDACION DE OBRA Y/O PROYECTO CON DOCUMENTACION INCOMPLETA
".....", PROVINCIA MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

En la Ciudad de Moquegua a los..... del mes de ..... del año ..... en las instalaciones de la Oficina de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, se reunieron el Ing. ...., como Presidente de la CRLTOPI, el Ing. ...., como responsable técnico de la CRLTOPI, la CPC....., como responsable financiero de la CRLTOPI, la CPC....., como ejecutora Técnico-Financiero de la CRLTOPI.

Con la finalidad de dejar constancia en la presente Acta, la Aprobación de la Liquidación de obra y/o Proyecto con documentación incompleta ".....", que se realizo en cumplimiento de la Guía de Saneamiento Físico Legal de Obras y/o Proyectos con documentación incompleta "Ley N° 29608 que aprueba la Cuenta General de la República correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009, su Directiva N° 003-2011-EF/93.01 que aprueba los Lineamientos básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público".

Estando de acuerdo las partes firman la presente Acta en Original y tres copias, en señal de conformidad, dejando constancia de que el Acta consta de ....., la cual es visada por todos los integrantes de la comisión.



POR LA COMISION DE RECEPCION LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO MOQUEGUA



GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
PRESIDENTE CRLTOPI

SUB. GERENTE DE OBRAS PUBLICOS
RESPONSABLE TECNICO DE LA CRLTOPI



SUB GERENTE DE CONTABILIDAD
RESPONSABLE FINANCIERO DE LA CRLTOPI

(a) AREA DE LIQUIDACIONES DE OBRAS
EJECUTOR TECNICO- FINANCIERO DE LA CRLTOPI



LIQUIDADOR TECNICO

LIQUIDADOR FINANCIERO

Moquegua, ..... del 20.....