



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfonos: 54 533644 – 54 534389 – 54 532091

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 315-2018-MPI

Mollendo, 19 de Noviembre del 2018.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 280-2018-MPI de fecha 10 de octubre de 2018; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Islay, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 280-2018-MPI fechada el 10 de octubre de 2018, se ha resuelto aprobar la Directiva N° 004-2018-MPI "DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY", habiéndose consignado como su numeración el 004-2018-MPI, no obstante que, según el correlativo, correspondía el número 005-2018-MPI;

Que, el numeral 210.1 del artículo 210° del T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que "Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión";

Que, por lo tanto, habiéndose detectado el error material incurrido al momento de consignar el número de la Directiva; y, el mismo no altera lo sustancial de su contenido, resulta procedente efectuar la rectificación señalada anteriormente;

Que, al amparo de lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972; y, el T.U.O. de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444;

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - RECTIFICAR**, el error material advertido en la Resolución de Alcaldía N° 280-2018-MPI fechada el 10 de octubre de 2018, en los siguientes términos:

**Dice:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR** la Directiva N° 004-2018-MPI "DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY", remitida por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, la misma que se adjunta a la presente Resolución.

**Debe decir:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR** la Directiva N° 005-2018-MPI "DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY", remitida por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, la misma que se adjunta a la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR** a los interesados para los fines que correspondan.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
Abog. Alexander Casapia Núñez  
SECRETARÍA GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
Lic. Quim. Richard Ale Cruz  
ALCALDE



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo  
Teléfonos: 54 533644 – 54 534389 – 54 532091

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 280-2018-MPI

Mollendo, 10 de Octubre de 2018.

#### VISTOS:

El Informe Técnico N° 079-2018-MPI/A-GM-GIDU, de fecha 15 de Agosto del 2018, procedente de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano donde solicita la Aprobación del proyecto de directiva denominada: **"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY"**, Informe N° 279-2018-MPI/A-GM-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Informe N° 660-2018-MPI/A-GM-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido por el artículo 194° de nuestra Carta Magna, modificado mediante Ley N° 27680, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades 27972; señala que 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 radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en su artículo 26° señala que: "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana...";

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 393-MPI, de fecha 30 de marzo del 2016, se aprobó la nueva estructura orgánica y el reglamento de organización y funciones de la Municipalidad Provincial de Islay;

Que, el artículo 2° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República tiene por objeto al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación; tal como lo establece el artículo tercero, las normas de la presente Ley se aplica a los Gobiernos Locales, por los recursos y bienes materiales de su participación accionaria;

Que, mediante Informe Técnico N° 079-2018-MPI/A-GM-GIDU, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano alcanza el proyecto de directiva denominada: **"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY"**, el mismo que tiene por objeto establecer las normas y procedimientos a seguir para efectuar la liquidación de oficio a las obras ejecutadas por la entidad con recursos públicos y bajo la modalidad de administración directa y por contrata, que no cuenten con la documentación sustentatoria técnica ni financiera de gastos. Asimismo, tiene por finalidad regularizar la situación físico - contable de las obras ejecutadas por la entidad con recursos públicos y bajo la modalidad de administración directa y por contrata, que no cuentan con la documentación técnica - administrativa necesaria, carecen de liquidación técnica - Financiera, que a la fecha reflejan saldos en las cuentas contables, ocasionando distorsión en los estados financieros y técnicos de la entidad;

Que, con Informe N° 279-2018-MPI/A-GM-OPP, la Oficina de Planificación y Presupuesto señala la procedencia del proyecto de directiva denominada: **"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY"** y, sugiere continuar con el trámite para su aprobación e implementación, mediante la emisión de la resolución correspondiente al amparo de lo establecido en el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades;





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfonos: 54 533644 – 54 534389 – 54 532091

Que, mediante Informe N° 660-2018-MPI/A-GM-OAJ la Oficina de Asesoría Jurídica señala que revisada la base legal consignadas en el rubro III del proyecto de directiva denominada: **"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY"**, están se encuentran vigentes y no vulneran los intereses y derechos de la Municipalidad, por lo que resulta procedente que se emita el acto administrativo aprobando la presente directiva;

Que, las directivas desde el punto de vista normativo, cumplen un rol importante en el cumplimiento de objetivos y metas por parte de las unidades orgánicas, de la institución por cuanto establecen o regulan procedimientos: señalando instrucciones y pautas para su correcta y eficaz ejecución en el ámbito administrativo;

Estando a las consideraciones antes expuestas, y en virtud del Art. 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 004-2018-MPI **"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY"**, remitida por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, la misma que se adjunta a la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Gerencia de Administración, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, la Sub Gerencia de Contabilidad, la Sub Gerencia de Logística, la Sub Gerencia de Tesorería, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, la Sub Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural y a los miembros de la Comisión Especial de Verificación y Liquidación de Obra por Oficio que se designen, la aplicación y fiel cumplimiento de la presente resolución que contiene la referida directiva.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a las áreas comprometidas para los fines correspondientes.

### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
SECRETARÍA GENERAL  
Lic. Alexander Caceres Alvarado  
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
Lic. Quim. Richard Ale Cruz  
ALCALDE

RECIBIDO  
15 NOV 2018  
Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial

RECIBIDO  
15 NOV 2018  
Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial

Municipalidad Provincial de  
**ISLAY**



**"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN  
POR OFICIO DE OBRAS PÚBLICAS  
EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE ISLAY"**

**2018**



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

# "DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN POR OFICIO DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY"

## DIRECTIVA N° 05 -2018-MPI

### I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos a seguir para efectuar la liquidación de oficio a las obras ejecutadas por la entidad con recursos públicos y bajo la modalidad de administración directa y por contrata, que no cuenten con la documentación sustentatoria técnica ni financiera de gastos.

### II. FINALIDAD

Regularizar la situación físico - contable de las obras ejecutadas por la entidad con recursos públicos y bajo la modalidad de administración directa y por contrata, que no cuentan con la documentación técnica - administrativa necesaria, carecen de liquidación técnica - Financiera, que a la fecha reflejan saldos en las cuentas contables, ocasionando distorsión en los estados financieros y técnicos de la entidad.

Efectuar la transferencia de obras, que van a ser liquidadas, a las áreas correspondientes para su incorporación a la Infraestructura Pública y puedan realizar el mantenimiento, Registro y Control.

### III. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341.
- Ley de Presupuesto del sector Público del año correspondiente.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del sector Publico.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 28708, Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Reglamento del D.L. N° 1252, modificado por los Decretos Supremos N° 104-2017-EF y N° 248-2017-EF.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que aprueba las Normas para la ejecución de Obras Por Administración Directa.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Islay, aprobado por Ordenanza Municipal N° 393-MPI.

+





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

### IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento por el personal, Funcionarios de las Unidades Orgánicas, Gerencia de Administración y las Sub Gerencias que la conforman, a los Miembros de la Comisión Especial de Verificación y Liquidación de Obra por Oficio, que se designen.

### V. DISPOSICIONES GENERALES

- a) La liquidación de obra por oficio, es una acción Técnico - Administrativa que se efectúa para precisar las características físicas de la obra y determinar el valor de lo ejecutado, para su posterior transferencia de cuentas y entrega al sector que corresponda.
- b) La liquidación de obra por oficio procede, al no contar con suficiente y/o nula documentación sustentatoria (inexistencia de comprobantes de pago, expediente técnico, 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:

1. Obras por Contrata.
2. Obras por Administración Directa.

- c) La Municipalidad Provincial de Islay mediante Resolución de Alcaldía, designará a la Comisión Especial de Recepción y Liquidación de Obras por Oficio, la misma que debe estar compuesta por un Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y un Contador Público Colegiado perteneciente a la entidad, que no hayan participado en la ejecución y/o supervisión de las obras a liquidar.
- d) Las Gerencias y Sub Gerencias que han intervenido en el proceso de ejecución, supervisión y control de las obras, así como los Residentes y Supervisores de obra, quedan obligadas bajo responsabilidad a remitir toda la documentación técnico - administrativa contable que posean y a prestar todo el apoyo necesario a la Comisión Especial de Liquidación de Obras por Oficio, para el logro de la Liquidación.

### VI. MECÁNICA OPERATIVA

- a) La Comisión Especial de Recepción y Liquidación de Obras por Oficio, en base a la información del Análisis de las Cuentas remitidas por la Sub Gerencia de Contabilidad, realizará el Inventario de Obras ejecutadas por la entidad con recursos públicos y bajo la modalidad de administración directa y por contrata, que se encuentren pendientes de liquidación.
- b) El Ingeniero o Arquitecto, miembro de la Comisión Especial de Recepción y Liquidación de Obras por Oficio, verificará la documentación técnica - administrativa que corresponda, en el caso de liquidación por oficio de las obras que no se cuente con suficiente y/o nula documentación sustentatoria (Anexo N° 02), debe estar conformada por:
  - Acta de verificación de obra (Anexo N° 01)
  - Plano del levantamiento topográfico o arquitectónico, según el caso.
  - Expediente fotográfico actual y la documentación obtenida.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

En el caso de liquidación por oficio de las obras que cuenten con información incompleta, se utilizará el modelo precisado en el Anexo N° 03 de la presente directiva.

- c) El Contador, miembro de la Comisión de Recepción y Liquidación, coordinará, recabará, evaluará y conciliará la información extraída de la documentación financiera, elaborando con ella la Liquidación Financiera pertinente según modelo precisado en el Anexo N° 04 de la presente Directiva.
- d) La Comisión Especial de Recepción y Liquidación de Obras de Oficio, presentará un informe técnico dirigido a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano para su conformidad, y este a su vez solicitará la aprobación de liquidación de oficio de la obra al Alcalde.
- e) El Alcalde aprueba la liquidación de oficio expidiendo la correspondiente Resolución y remite un ejemplar a la Sub Gerencia de Contabilidad para que proceda a realizar el descargo o rebaja contable que corresponda y un ejemplar a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano para su conocimiento.
- f) La Comisión Especial de Recepción y Liquidación de Obras por Oficio, pondrá en conocimiento al Órgano de Control Institucional, el nombre de la obra que se está procediendo a efectuar su liquidación bajo el procedimiento por oficio, para que deslinde responsabilidades que pudiera existir.



### VII. RESPONSABILIDAD

El despacho de Alcaldía, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, la Gerencia de Administración, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, la Sub Gerencia de Logística, la Sub Gerencia de Contabilidad, la Sub Gerencia de Tesorería, la Comisión Especial de Liquidación de Obras por Oficio, son los responsables de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

El Órgano de Control Institucional velará por el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.



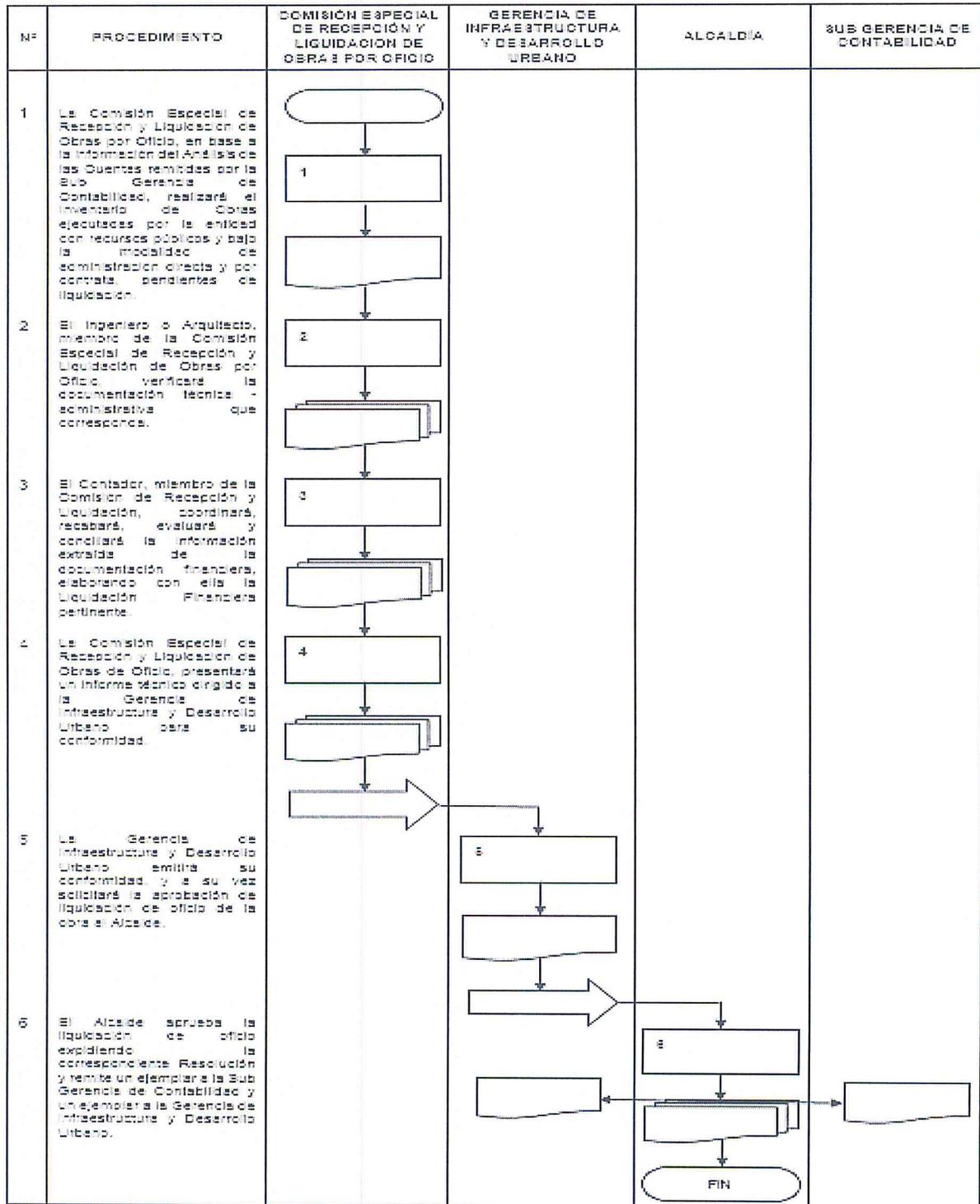
### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Teniendo presente el gran número de Obras pendientes de liquidación, el Alcalde a Propuesta de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, dispondrá que la Oficina de Planificación y Presupuesto, incluya anualmente en el Presupuesto Institucional de Apertura, un Presupuesto que asegure la adquisición de los recursos e insumos necesarios para la elaboración de la liquidación por oficio, en función a la cual la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, a través de la Sub Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural, presentará dentro de la quincena del primer mes del año, un plan de trabajo en función al monto programado para su aprobación en el referido mes, planteándose en ella el número de liquidaciones de oficio a ejecutarse en el ejercicio vigente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

IX. FLUJOGRAMA





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

---

### X. ANEXOS

Anexo N° 01: Acta de Verificación de Obra.

Anexo N° 02: Modelo de Liquidación Técnica de las obras que no se cuente con suficiente y/o nula documentación sustentatoria. - Informe Técnico de Liquidación por oficio.

Anexo N° 03: Modelo de Liquidación Técnica de las obras que cuenten con información incompleta. - Informe Técnico de Liquidación por oficio.

Anexo N° 04: Informe Financiero de Liquidación por oficio.

Anexo N° 05: Acta de transferencia de obra.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

ANEXO N° 01

ACTA DE VERIFICACIÓN DE OBRA

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 Especial de Recepción y liquidación de Obras por Oficio, conformada por el Ing. / Arq. Colegiado..... Identificado con DNI N° ..... y el Contador Colegiado..... Identificado con DNI N° ..... designados mediante..... con la finalidad de verificar la obra aludida, acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO. - La obra ejecutada por la modalidad de Administración Directa o Contrata, cuyos datos generales son los siguientes: (consignar los datos que se puedan obtener)

- OBRA :
• PROYECTO :
• FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
• MODALIDAD DE EJECUCIÓN :
• MONTO PRESUPUESTADO :
• META PROGRAMADA :
• PLAZO DE EJECUCIÓN :
• RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO :
• AÑO DE EJECUCIÓN :
• UBICACIÓN :
DISTRITO :
PROVINCIA :
DEPARTAMENTO :
• ING./ARQ. RESIDENTE :
• ING. / ARQ. SUPERVISOR :

SEGUNDO. - En este acto se verifica lo siguiente:

- SITUACIÓN FÍSICA. (Se constata si ésta ha quedado concluida según su meta y si está en servicio).....
• OTRAS INFORMACIONES.....





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

---

**TERCERO.** – Luego de la inspección física practicada a la infraestructura y constatada, resulta procedente la Liquidación por Oficio.

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Verificación, los participantes suscriben por triplicado.

.....  
ING. /ARQ.  
Comisión Especial de Recepción y  
Liquidación de Obras por Oficio

.....  
CPC.  
Comisión Especial de Recepción y  
Liquidación de Obras por Oficio





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

ANEXO N° 02

Modelo de Liquidación Técnica de las obras que no se cuente con suficiente 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 EJECUCIÓN :
- 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

.....  
ING. /ARQ.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

### ANEXO N° 03

#### Modelo de Liquidación Técnica de las obras que cuenten con información incompleta sustentatoria

### INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN POR OFICIO

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

- 1.1. Datos Generales
  - Ubicación
  - Región
  - Departamento
  - Provincia
  - 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 Obra
- 1.12. Días Paralizados
- 1.13. Valorización Final de 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 u arquitectónico
    - 1.15.2.2. Panel Fotográfico

#### 2. ANTECEDENTES

- 2.1. De la Ejecución del Proyecto
  - 2.1.1. Ejecutor 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





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

---

- Cuaderno de obra
  - Memoria Descriptiva valorizada
  - Metrados realmente ejecutados
  - Planos de 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

### 4. OBSERVACIONES

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

### 5. CONCLUSIONES

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

### 6. RECOMENDACIONES

Recomendar la aprobación mediante acto resolutivo correspondiente.

.....  
ING. /ARQ.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

### ANEXO N° 04

## INFORME FINANCIERO DE LIQUIDACIÓN POR OFICIO

### 1. LIQUIDACIÓN FINANCIERA

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

#### 1.5.1. Administración Directa

DESCRIPCIÓN	S/.	%	OBSERVACIONES
GASTOS DE CAPITAL			
-Ret. y complementos contratados a plazo fijo			
-Obligaciones del empleador			
-Combustible y lubricantes			
-Materiales de construcción			
-Bienes de consumo			
-Otros servicios terceros			
-Adquisición de materiales de escritorio			
TOTAL			

#### 1.6. Del Resumen de la liquidación financiera

- 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
- 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.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

---

### 3. CONCLUSIONES

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

### 4. RECOMENDACIONES

Recomendar la aprobación mediante acto resolutivo correspondiente.

.....  
CPC.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

ANEXO N° 05

ACTA DE TRANSFERENCIA DE OBRA

PROYECTO DE INVERSIÓN: .....

OBRA: .....

ENTIDAD EJECUTORA: .....

MODALIDAD DE EJECUCIÓN: .....

VALOR REFERENCIAL: .....

VALOR CONTABLE: .....

UBICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

REGIÓN: ..... DEPARTAMENTO: .....

PROVINCIA: ..... DISTRITO: .....

ÁREA A LA QUE SE REFIERE LA OBRA:

Mediante la presente se transfiere definitivamente a.....  
..... el proyecto de Inversión / Obra.....  
..... para uso, operación, mantenimiento e incorporación en el  
Activo Institucional.

Existiendo absoluta conformidad con el contenido de la presente acta, se procede a suscribirla por triplicado, a los ..... días del mes de ..... del año .....

.....  
COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

.....  
AREA RECEPTORA

