



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

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 078-2024-MDSM-GM

Exp. 247910

San Marcos, 29 de abril de 2024.

VISTO: Informe N° 120-2024-MDSM/GDUR/SGLO-NJAH de fecha 20 de febrero del 2024, Informe N° 1673-2024-MDSM-GDUR/SMCF de fecha 25 de marzo del 2024, Informe N° 0514-2024-MDSM/GPP/OPMI de fecha 18 de abril del 2024, Informe N° 2678-2024-MDSM/GPP de fecha 23 de abril del 2024, Informe Legal N° 583-2024-MDSM-OGAJ de fecha 26 de abril de 2024; y demás antecedentes que forman parte del presente expediente administrativo.



CONSIDERANDO:

Que, conforme lo señala el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, las municipalidades son órganos de gobierno local que emanan de la voluntad popular, tienen autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia y son Órganos de Gobierno, promotores del desarrollo local, con personería jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;



Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1° del Capítulo I del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General ¹, regula que: “Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan”;



Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del mismo cuerpo legal citado precedentemente, estipula que: “Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia”;



Que, mediante Informe N° 120-2024-MDSM/GDUR/SGLO-NJAH de fecha 20 de febrero del 2024, el Sub Gerente de Liquidaciones de Obras, remite a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la “DIRECTIVA DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA- TRANSFERENCIA- CIERRE DE



¹ Aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS



PROYECTOS EJECUTADOS EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y CONTRATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS”, para su aprobación;

Que, mediante Informe N° 1673-2024-MDSM-GDUR/SMCF de fecha 25 de marzo del 2024, el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, solicita aprobación de la “DIRECTIVA DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA- TRANSFERENCIA- CIERRE DE PROYECTOS EJECUTADOS EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y CONTRATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS”, emitiendo OPINION FAVORABE para su aprobación;

Que, mediante Informe N° 0514-2024-MDSM/GPP/OPMI de fecha 18 de abril del 2024, el Sub Gerente de Planeamiento, Modernización e Inversiones, remite su OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE respecto a la “DIRECTIVA DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA- TRANSFERENCIA- CIERRE DE PROYECTOS EJECUTADOS EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y CONTRATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS”;

Que, mediante Informe N° 2678-2024-MDSM/GPP de fecha 23 de abril del 2024, el Gerente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, emite OPINIÓN FAVORABLE respecto a la “DIRECTIVA DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA- TRANSFERENCIA- CIERRE DE PROYECTOS EJECUTADOS EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y CONTRATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS”;

Que, mediante Informe Legal N° 583-2024-MDSM-OGAJ de fecha 26 de abril de 2024, el Gerente de la Oficina General de Asesoría Jurídica, concluye que resulta viable aprobar la DIRECTIVA DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA- TRANSFERENCIA- CIERRE DE PROYECTOS EJECUTADOS EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y CONTRATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS”;

Que, el objetivo de la presente Directiva, es establecer las disposiciones que regulan las normas y procedimientos de carácter técnico- administrativo que orienten el proceso de Liquidación, Transferencia y Cierre de Proyectos de Inversión Publica e IOARRS, permitiendo ejecutar la rebaja contable de la cuenta que registra la incidencia de ejecución de obras;

Que, la Directiva en mención, se encuentra dentro de lo que prescribe el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, el cual prescribe que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 0170-2023-MDSM-A, de fecha 06 de junio del 2023, se aprueba la delegación de funciones al Gerente Municipal, encontrándose en el literal del numeral 1.1 del Artículo Primero, la de “Aprobar Directivas y demás documentos de carácter normativo necesarios para concurrir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad, con la finalidad de unificar las normas dispersas que los regulan, dinamizar y simplificar los trámites, estableciendo requisitos y procedimientos en concordancia con las Leyes de la materia (...)”;





Que, estando a los fundamentos fácticos y de derecho expuestos precedentemente, con arreglo a las facultades previstas en el artículo 20° y 39° de la ley orgánica de municipalidades – Ley N° 27972 y en ejercicio de las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 0170-2023-MDSM-A.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la “DIRECTIVA DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA- TRANSFERENCIA- CIERRE DE PROYECTOS EJECUTADOS EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y CONTRATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS”;; el mismo que, en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER que la presente DIRECTIVA aprobada en el artículo precedente, entre en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto el registro respectivo; y a las unidades orgánicas la adopción de las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – NOTIFICAR la presente Resolución a las Unidades Orgánicas pertinentes a la Municipalidad Distrital de San Marcos.

ARTÍCULO QUINTO. – PRECISAR que los profesionales que han intervenido en la revisión análisis de los informes del presente expediente administrativo, son responsables del contenido que sustentan su solicitud de aprobación.

ARTÍCULO SEXTO. – DISPONER a la Sub Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, la publicación de la presente resolución en el portal web de la Entidad.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
Abog. Jorge Luis Accedo Salazar
GERENTE MUNICIPAL





INDICE

- 1. OBJETIVO 3
- 2. FINALIDAD 3
- 3. BASE LEGAL 3
- 4. ALCANCES 4
- 5. DISPOSICIONES GENERALES 5
 - 5.1. Condiciones requeridas para la liquidación de proyecto por la entidad... 5
 - 5.2. Condiciones básicas requeridas para realizar una transferencia de proyectos de inversión. 5
 - 5.3. Condiciones básicas requeridas para el cierre de proyecto 6
- 6. ABREVIACIONES 6
- 7. DEFINICIONES 7
- 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 9
- 9. LIQUIDACIÓN DE PROYECTO 10
 - 9.1. SITUACIONES TÍPICAS PARA LIQUIDACIÓN DE PROYECTO DE OFICIO 10
 - 9.2. SITUACIONES TÍPICAS PARA LIQUIDACIÓN DE PROYECTO POR CONTRATO 10
 - 9.3. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN. 11
 - 9.4. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN. 11
 - 9.5. DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN 11
 - 9.6. CAUSALES E INDICIOS DE RESPONSABILIDADES CUANDO SE APLIQUE LA LIQUIDACIÓN DE PROYECTO POR PARTE DEL EQUIPO LIQUIDADOR..... 12
- 10. TRANSFERENCIA DE OBRA 12
 - 10.1. Condiciones para la Transferencia 12
 - 10.2. Inventario..... 12
 - 10.3. Designación de la Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión. 13
 - 10.4. Función de la Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión. 13
 - 10.5. Publicación de la relación de los Proyectos de Inversión a transferir. 14
 - 10.6. Del Expediente de Transferencia. 14
 - 10.7. Emisión de la Resolución de Gerencia Municipal que aprueba Transferencia..... 15
 - 10.8. Saneamiento Contable 15
 - 10.9. Acta de transferencia..... 15





- 11. CIERRE DE LA INVERSION.....15
- 12. RESPONSABILIDADES16
- 13. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS.....16
- 13.1. PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO16
- 13.2. PARA LA TRANSFERENCIA16
- 13.3. PARA EL CIERRE DEL PROYECTO.....16
- 14. ANEXOS PARA LA LIQUIDACION DE PROYECTOS.....16





“DIRECTIVA DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA – TRANSFERENCIA – CIERRE DE PROYECTOS EJECUTADOS EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y CONTRATO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS”

1. OBJETIVO

La presente Directiva establece las disposiciones que regulan las Normas y Procedimientos de carácter Técnico- Administrativo que orienten el proceso de Liquidación, Transferencia y Cierre de Proyectos de Inversión Pública e IOARRs, ejecutadas por la modalidad de Administración Directa, Indirecta con el fin de determinar el costo, tiempo y calidad final de la obra, a cargo de la Municipalidad Distrital de San Marcos. Así mismo, contempla disposiciones aplicables en caso de duplicidad de inversiones.

Contar con un documento de gestión institucional que permita establecer los lineamientos técnicos y procedimientos dentro de un marco normativo que permita la realización de la transferencia de infraestructura y otros componentes de los proyectos ejecutados por las modalidades de Administración Directa y por Contrata por la Municipalidad Distrital de San Marcos, las mismas que previamente han sido liquidadas, a fin de concluir con la fase de inversión en el ciclo de los proyectos.

Transferir el proyecto al sector o beneficiarios, donde, este último regularice la inscripción en los registros públicos previa declaratoria de fábrica y/o memoria descriptiva según el caso y se permita su uso, mantenimiento y conservación adecuada.

2. FINALIDAD

Determinar el costo real y/o final de la ejecución de proyectos de inversión pública e IOARRs, permitiendo ejecutar la rebaja contable de la cuenta que registra la incidencia de la ejecución de obras.

Establecer un mecanismo eficaz que permita efectuar las liquidaciones de oficio de aquellas obras y estudios que no cuenten con liquidación técnica ni financiera.

Culminar con la fase de inversión, relativa a la etapa de ejecución, Preparando la documentación necesaria y suficiente, que permita la transferencia de propiedad pública de los proyectos concluidos a la Unidades Receptoras que corresponda y/o usuarios, para su operación, mantenimiento y conservación. Así como registrar el cierre de la inversión en el Formato 9 de la plataforma del Invierte.pe

Contar con un instrumento normativo, que permita uniformizar el procedimiento y los criterios técnicos para el proceso de transferencia de las obras públicas y/o proyectos, concluidos y previamente liquidados, a la entidad receptora correspondiente, de tal manera que se realice una transferencia adecuada para su operación y mantenimiento respectivo, inscripción oficial y/o servicio para el cual fueron ejecutados, los mismos que permitirán mejorar la calidad de vida de la población.

3. 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.
- DL 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 y sus modificatoria
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto





- 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 Público.
- Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Que aprueba las normas de control interno
- Decreto Supremo N° 284 -2018-EF, que aprueba el Decreto Legislativo 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera de Sector Público.
- Decreto Legislativo 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, por el cual se crea el Programa Nacional de Tambos.



Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Decreto Supremo N° 082 -2019 -EF, Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

- Ley del Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal de cada año.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Contraloría General de la República, Directiva N ° 017-2023-CG/GMPL "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA"
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA.
- Ley N° 27493 – Ley de Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles de las entidades del sector público.
- Ordenanza Municipal N°012-2022-MDSM/HRI/A, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Marcos.



4. ALCANCES

La aplicación de la presente Directiva es obligatoria a todos los órganos estructurados de la Municipalidad Distrital de San Marcos, encargadas de la ejecución de Proyectos de Inversión por la modalidad de administración directa e indirecta (encargo y/o convenio y por contrata)

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para las distintas áreas técnicas, administrativas, de planeamiento, presupuesto y asesoría jurídica, según corresponda y de aquellas que por función deban emitir algún acto de administración que guarda relación con la liquidación técnica – financiera, proceso de transferencia y cierre de proyectos de inversión.

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio en los casos que amerite por todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Marcos, que intervienen en el proceso de Liquidación de Proyectos y Estudios, proceso de transferencia y cierre de proyectos aplicando a los Proyectos de Inversión financiados con recursos públicos y ejecutados bajo la modalidad de Administración Directa y Contrato, de acuerdo a lo establecido en los Reglamentos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.





5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Condiciones requeridas para la liquidación de proyecto por la entidad

Para que un Proyecto de Inversión o IOARR ejecutado por la Municipalidad Distrital de San Marcos, sea susceptible de ser considerado en el Proceso de Liquidación por parte de la entidad, debe cumplir la siguiente condición general: (Ver Anexo 5)

- a) En caso de Proyectos de inversión o IOARR con ejecución Física al 100%:
 - Que cuente con Liquidación de Ejecución de obra y Liquidación de Consultoría de supervisión.
 - En caso que no cuente con Liquidación de Ejecución de obra y Liquidación de Consultoría de supervisión existen los siguientes casos:
 - En caso de proyectos con procesos judiciales sin resolver, de acuerdo a la urgencia y necesidad de cierre, sin la necesidad de realizar la transferencia.
 - En caso de proyectos en el SNIP, por la antigüedad pese a no contar con liquidación de ejecución de obra y Liquidación de Consultoría de supervisión se les practicara la Liquidación Financiera del Proyecto sin la necesidad de realizar la transferencia.

En casos de Proyectos de inversión o IOARR con ejecución Física menor al 100%:

- Que cuente con Liquidación de Ejecución de obra y Liquidación de Consultoría de supervisión y no sea necesaria la ejecución de saldo de obra.
- En caso que no cuente con Liquidación de Ejecución de obra y Liquidación de Consultoría de supervisión existen los siguientes casos:
 - **El proyecto tenga expediente técnico sin ejecución de obra:** para lo cual previo se practicará la liquidación de consultoría de oficio, con informe indicando que no es necesario la continuación del proyecto.
 - **El proyecto tenga ejecución de obra inconclusa y/o sea una obra abandonada:** para lo cual previamente se practicará la liquidación de contrato resuelto de ejecución de obra y/o liquidación de contrato resuelto de supervisión de obra, las cuales deben contener informes periciales y/o constataciones notariales de lo realmente ejecutado y con informe indicando que no es necesario la continuación del proyecto. (No requiere transferencia)
 - **El proyecto tenga ejecución de obra inconclusa y/o sea una obra abandonada con proceso judicial pendiente de resolver:** para lo cual previamente se practicará la liquidación de contrato resuelto de ejecución de obra y/o liquidación de contrato resuelto de supervisión de obra, las cuales deben contener informes periciales y/o constataciones notariales (de ser necesarios) de lo realmente ejecutado y con informe indicando que no es necesario la continuación del proyecto, además de informe de necesidad de cierre del proyecto. (No requiere transferencia)



5.2. Condiciones básicas requeridas para realizar una transferencia de proyectos de inversión.

- a) El proyecto materia de transferencia deberá contar necesariamente con la debida liquidación y su respectiva resolución aprobatoria.
- b) La entidad gubernamental receptora efectuará el saneamiento legal de la obra que le sea transferida, debiendo incorporar a su margesí de inmuebles, así como informar a la Superintendencia de Bienes Nacionales.



- c) El procedimiento de transferencia culminará cuando el proyecto sea transferido, y se realice la rebaja contable y/o ajuste contable, además de la reducción patrimonial.

La liquidación de oficio de inversiones y cierre de inversiones, es una acción técnico administrativo- financiera, que se efectuara para precisar las características físicas de la obra y determinar el valor de lo efectuado, para su posterior transferencia de cuentas y entrega al sector que corresponda.

5.3. Condiciones básicas requeridas para el cierre de proyecto

Para que un Proyecto de Inversión o IOARR ejecutado por la Municipalidad Distrital de San Marcos, pueda ser registrado su respectivo cierre en la plataforma del invierte.pe por parte de la entidad, debe cumplir las siguientes condiciones:

Inversiones Culminadas

Formato 09 – Sección C

Cuenta con resolución de aprobación de liquidación técnica y financiera.

Cuenta con Transferencia a unidad receptora o transferencia interna a la misma unidad ejecutora.

Formato 09 – Sección B

a) Cuenta con resolución de aprobación de liquidación técnica y financiera.

b) Informe de necesidad de cierre

Inversiones No Culminadas

Formato 09 – Sección D

Si el porcentaje de avance de ejecución física es menor al 100%, se considera como una inversión no culminada y debe cumplir alguno de los motivos siguientes para poder realizar el registro de cierre:

Informe de la Unidad ejecutora que dicha inversión presenta una de los siguientes motivos con aprobación de Unidad Formuladora y OPMI

- Cambio de concepción técnica.
- No subsiste la necesidad de ejecutar las inversiones.
- La inversión en ejecución física no cierra una brecha prioritaria y que además el costo de continuar con la ejecución de la inversión sea mayor o igual al beneficio que brinda.
- Inversiones duplicadas que presentan ejecución física o financiera.
- Pérdida de vigencia de la aprobación de la IOARR.



6. ABREVIACIONES

1. DGPMI: Dirección General de Programación Multianual de inversiones.
2. DGPP: Dirección General de Presupuesto Público.
3. GL: Gobierno Local.
4. GN: Gobierno Nacional
5. GR: Gobierno Regional.
6. IOARR: Inversiones de Optimización de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación.
7. MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.
8. MPMI: Módulo de Programación Multianual de Inversiones del Banco de Inversiones.
9. OEC: Órgano encargado de las contrataciones.
10. OPMI: Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
11. OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
12. OR: Órgano Resolutivo.
13. PMI: Programa Multianual de Inversiones.



14. GDUR: Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
15. GM: Gerente Municipal
16. SG: Secretaria General
17. PPM: Procuraduría publico municipal
18. GAF: Oficina General De Administración Y Finanzas
19. GPP: Oficina General De Planeamiento Y Presupuesto
20. GDS: Gerente De Desarrollo Social
21. GDEL: Gerencia De Desarrollo Económico Local
22. GAT: Gerencia De Administración Tributaria
23. UEI: Unidad Ejecutora de Inversiones.
24. UF: Unidad Formuladora.
25. UP: Unidad Productora.

7. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva, se define:

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

b) **TRANSFERENCIA DE OBRA O PROYECTO**, consiste en el proceso de traslado de propiedad ejecutada por la Municipalidad Distrital de San Marcos, mediante el cual una obra o proyecto, previamente liquidado, pasa a formar parte del Patrimonio de la Entidad receptora, cuyo uso, mantenimiento y administración, con fines de sostenibilidad deben estar a cargo de otros pliegos presupuestales. Debe precisarse que el sector responsable de la operación y mantenimiento se señala en el Acta de Compromiso suscrito en el estudio de pre inversión y/o fase de inversión.

La transferencia física y contable se efectuará mediante Actas de Transferencia de Propiedad y Contable, las que deberán estar suscritas por los integrantes de ambas comisiones.

c) **UNIDAD RECEPTORA**, se refiere a las instituciones públicas, organizaciones públicas, etc., beneficiarios directos de la ejecución de un proyecto realizado por la Municipalidad Distrital de San Marcos.

d) **LIQUIDACIÓN DE OFICIO**

Es el procedimiento aplicado a los proyectos de inversión publican y estudios con la finalidad de proceder a su liquidación final al no contar con los documentos técnicos y/o con la suficiente documentación sustentadora de gastos para determinar su valor de liquidación final pese a haber concluido y no concluida su ejecución física y financiera, a pesar del tiempo transcurrido reflejan saldos en las cuentas contables; por lo que se procederá a la formulación de un expediente de liquidación técnico financiero sobre las inversiones realizadas en la obra y/o estudios para determinar el costo real de la ejecución, liquidaciones de obras por oficio, tiene por finalidad la liquidación de las obras ejecutadas por la entidad, que no cuenta con la suficiente documentación sustentadora.

e) **LIQUIDACIÓN DE OBRA**

Consiste en la elaboración del expediente en el cual se establece el costo real de la obra por ejecución presupuestaria directa, debidamente documentada e incluye las obras complementarias adicionales y deducciones que debidamente justificadas hayan tenido que ejecutarse.





f) **LIQUIDACIÓN DE ESTUDIOS**

Consiste en la elaboración del expediente en el cual se establece el costo real del estudio efectuado por ejecución presupuestal directa, debidamente documentada.

g) **OBRA**

Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carretera, puentes entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

h) **EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA**

Se produce cuando la entidad tiene la capacidad y administrativa para ejecutar la obra.

i) **LIQUIDACIÓN TÉCNICA**

Consiste en la comprobación expresada en números del avance físico ejecutado y valorizado su resultado en el costo total valorizado de la obra, según expediente técnico, Las liquidaciones técnicas, tiene por finalidad la verificación de los procedimientos técnicos que han permitido el logro del proyecto de obras públicas con las características técnicas previstas.

j) **LIQUIDACIÓN FINANCIERA**

Procesamiento para la verificación de todo el movimiento financiero y determinación del gasto financiero real de la obra, que comprende todos los egresos generales por el pago de mano de obra, materiales (incluyendo) saldos utilizados de metas y de la deducción del saldo actual de almacén), servicios, equipos (alquilados o propios) y gastos generales atribuibles en la ejecución de la obra, su resultado es el costo real de la obra.

Las liquidaciones financieras, tiene por finalidad la verificación de la inversión económica por la ejecución física de la obra pública con el presupuesto económico previsto.

k) **COSTO DE PROYECTOS O VALOR DE LIQUIDACIÓN**

Es el monto total real gastado en la ejecución de la obra, sustentados con los documentos fuentes, menos el importe de los materiales e insumos devueltos con la nota de entrada al almacén central (NEA) de la entidad, más los registros contables del costo por depreciación de las maquinarias y equipos propios de la entidad durante la ejecución de obra.

Es la suma que describe la ejecución de proyecto y que incluye el monto desembolsado, interés y otros, así como los deductivos y adicionales.

l) **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Son documentos que registran antecedentes y hechos del proceso constructivo de las obras o proyectos, desde el inicio hasta la culminación, siendo los siguientes: expediente técnico, cuaderno de obras, acta de entrega del terreno, acta de inicio de obra, acta de terminación de obra, valorizaciones mensuales, informe final de la obra, acta de la recepción de la obra, acta de transferencia de obra, documentos administrativos del residente y supervisión o inspector de obra, documentos reales a la obra.

m) **DOCUMENTACIÓN SUSTENTARÍA DE GASTO**





Son los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados por el proyecto especial binacional lago Titicaca y comprende las rendiciones de cuentas documentados que deberá incluir los comprobantes de pago originales autorizados, órdenes de compra, ordenes de servicio, contratos, facturas, boletas de venta, tickets, recibos por honorarios, valorizaciones de equipo alquilados (sustentados con los respectivos partes diarias de equipos) liquidaciones de compra y declaraciones juradas, notas de compromiso, planillas de jornales, planillas de viáticos; entre otros totalmente cancelados.

n) VALOR CONTABLE

Es el monto que se refleja en los últimos estados financieros del proyecto especial Binacional Lago Titicaca de manera específica para la aplicación de la presente directiva. Corresponde los saldos contables de proyectos pendientes de liquidación contabilizados como "construcciones de estructura"

Es el monto que se refleja en los últimos estados financieros de la entidad, correspondientes a los saldos contables de proyectos pendientes de liquidación como "Liquidación en curso" y pendientes de rendición de cuentas.



o) SANEAMIENTO CONTABLE

Es el procedimiento contable que permite descartar el saldo de las cuentas que registran las obras ejecutadas pendientes de liquidación, con la finalidad de lograr que los estados financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad.

p) CUENTA CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS

Consiste en la inversión acumulada que realiza la entidad en la ejecución de obras y estudios por administración directa con fondos públicos y que a la fecha se encuentre ejecutándose o hayan sido ejecutadas pero que por diversos motivos no tienen liquidación técnica financiera.



q) LIQUIDADOR DE OFICIO

Son profesionales con perfil de ingeniero y contador público, debidamente colegiado y habilitados, designados o contratados por Municipalidad Distrital de San Marcos, con el fin de realizar la liquidación, para lo cual deberán de elaborar el expediente de liquidación de oficio y suscribirlos en señal de la veracidad y conformidad de lo presentados, de los proyectos de inversión que fueron ejecutados en su oportunidad y que carecen de documentos técnicos y documentos de gastos.,



r) PROYECTO DE INVERSIÓN

utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el finde crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora o de previsiones de bienes o servicios de una entidad; cuyos beneficios se generen durante la vida útil de proyecto y estos sean independientes de otros proyectos.

a. sinceramiento contable

Es el procedimiento contable que permite descargar el saldo de las cuentas "obras en curso" que registran las obras ejecutadas pendientes y/transferencia.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

En el caso de los proyectos de inversión ejecutados se registrá por los procedimientos del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias y La ley de contrataciones del estado del estado y su reglamento aprobado por decreto supremo n°344-2018-EF, y las directivas emitidas por el OSCE.





9. LIQUIDACIÓN DE PROYECTO

9.1. SITUACIONES TÍPICAS PARA LIQUIDACIÓN DE PROYECTO DE OFICIO CON PERSONAL DE PLANTA (Anexo 5)

- a) En caso de Proyectos de inversión o IOARR con ejecución Física al 100%:
 - En caso de proyectos en el SNIP, por la antigüedad pese a no contar con liquidación de ejecución de obra y Liquidación de Consultoría de supervisión se les practicara la Liquidación Financiera del Proyecto sin la necesidad de realizar la transferencia.
- b) En casos de Proyectos de inversión o IOARR con ejecución Física menor al 100%:
 - Que cuente con Liquidación de Ejecución de obra y Liquidación de Consultoría de supervisión y no sea necesaria la ejecución de saldo de obra.
 - En caso que no cuente con Liquidación de Ejecución de obra y Liquidación de Consultoría de supervisión existe el siguiente caso:
 - **El proyecto tenga expediente técnico sin ejecución de obra:** para lo cual previo se practicará la liquidación de consultoría de oficio, con informe indicando que no es necesario la continuación del proyecto.



9.2. SITUACIONES TÍPICAS PARA LIQUIDACIÓN DE PROYECTO POR CONTRATO (Anexo 5)

- a) En caso de Proyectos de inversión o IOARR con ejecución Física al 100%:
 - Que cuente con Liquidación de Ejecución de obra y Liquidación de Consultoría de supervisión.
 - En caso que no cuente con Liquidación de Ejecución de obra y Liquidación de Consultoría de supervisión existen los siguientes casos:
 - En caso de proyectos con procesos judiciales sin resolver, de acuerdo a la urgencia y necesidad de cierre, sin la necesidad de realizar la transferencia.
- b) En casos de Proyectos de inversión o IOARR con ejecución Física menor al 100%:
 - Que cuente con Liquidación de Ejecución de obra y Liquidación de Consultoría de supervisión y no sea necesaria la ejecución de saldo de obra.
 - En caso que no cuente con Liquidación de Ejecución de obra y Liquidación de Consultoría de supervisión existen los siguientes casos:
 - **El proyecto tenga ejecución de obra inconclusa y/o sea una obra abandonada:** para lo cual previamente se practicará la liquidación de contrato resuelto de ejecución de obra y/o liquidación de contrato resuelto de supervisión de obra, las cuales deben contener informes periciales y/o constataciones notariales de lo realmente ejecutado y con informe indicando que no es necesario la continuación del proyecto. (No requiere transferencia)
 - **El proyecto tenga ejecución de obra inconclusa y/o sea una obra abandonada con proceso judicial pendiente de resolver:** para lo cual previamente se practicará la liquidación de contrato resuelto de ejecución de obra y/o liquidación de contrato resuelto de supervisión de obra, las cuales deben contener informes periciales y/o constataciones notariales (de ser necesarios) de lo realmente ejecutado y con informe indicando que no es necesario la continuación del proyecto, además de informe de necesidad de cierre del proyecto. (No requiere transferencia)





9.3. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN.

La comisión deberá estar conformada de la siguiente manera:

- o 02 (dos) ingenieros
- o 01 (un) contador Público Colegiado.

La resolución que emita el titular de la entidad o a quien haya delegado funciones, deberá señalar a que miembro le corresponde ejercer la presidencia de la comisión y sus miembros como también suplentes.

9.4. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

i. Los servidores designados como integrantes de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública, desarrollan sus funciones en forma colegiada, asumiendo con responsabilidad el trabajo encomendado, y el cumplimiento de la presente directiva.

Llevar un libro de actas con su respectiva autorización notarial y su registro correspondiente, para levantar el acta de verificación del estado situacional de las obras ejecutadas y acuerdos tomados.

En caso de interpretación y aspectos no contemplados en la presente Directiva, La comisión de Verificación y Liquidaciones de Oficio de Proyectos de Inversión, será la responsable de absolverlas colegiadamente aplicando los principios de los procedimientos administrativos o fuentes supletorias o subsidiarias compatibles con la finalidad y naturaleza de la presente directiva, no siendo esta limitativa.

- iv. Requerir a la Municipalidad Distrital de San Marcos mediante su sub gerencia de Liquidación de obras, la relación de proyectos de inversión pública, que requieran la aplicación del procedimiento de Liquidación, aprobado con resolución.
- v. Verificación en campo de la infraestructura y componentes del proyecto de inversión pública liquidada por el Equipo Liquidador (oficio y/o contratados), y si es el caso amerite en forma conjunta; a fin de verificar lo informado y suscribir de manera conjunta con representantes de los beneficiarios del proyecto, el Acta de Verificación Física de la Obra (FORMATO N° 01).
- vi. Revisión de la elaboración del Expediente de Liquidación de Oficina de Proyectos de Inversión formulados por los liquidadores.
- vii. Formular y suscribir el Acta de Opinión Favorable de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión (FORMATO N° 02)
- viii. Participar en la formulación y suscripción de los Formatos que son propios del procedimiento de la Liquidación, contenidos en la presente directiva, o aquellos adicionales que conforme a la necesidad del proceso requieran efectuarse.
- ix. Derivar los expedientes a las instancias correspondientes para su respectivo tramite y aprobación.
- x. Expedido de Resolución que aprueba la Liquidación de Proyecto, la Comisión de Verificación y Liquidación, remite a la Sub Gerencia de Liquidación de Obra, todo el expediente y actuados con la finalidad de que prosiga con el Trámite de Transferencia, con el mismo que finaliza su actuar.
- xi. Otras que requieran el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Verificación y Liquidación de Proyectos de Inversión.

9.5. DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN

Constituyen requisitos para tramitar la Liquidación de proyecto los siguientes documentos:

- b. Documento formulado por la Comisión de Verificación y Liquidación de Proyectos de Inversión, dirigido al Titular de la entidad, solicitando aprobación mediante Acto Resolutivo del Expediente de Liquidación.





- c. Acta de Opinión Favorable, emitida por la Comisión de Verificación y Liquidación de Proyectos de Inversión. (FORMATO N° 02)
- d. Informe final del Expediente de Liquidación Técnica – Financiera, formulada por el Equipo Liquidador, conteniendo la documentación e información conforme al ANEXO N° 01.

9.6. CAUSALES E INDICIOS DE RESPONSABILIDADES CUANDO SE APLIQUE LA LIQUIDACIÓN DE PROYECTO POR PARTE DEL EQUIPO LIQUIDADOR.

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

- o Incumplimiento o usurpación de funciones en la ejecución física y financiera del proyecto.
- o Incumplimiento de funciones en la inspección del Proyecto.
- o Aprobación o pérdida de información.
- o La no ejecución física del proyecto y el uso indebido de los recursos financieros asignados al proyecto.
- o Incumplimiento en la presentación de información física y/o documentación sustentatoria de gasto.
- o Incumplimiento prolongado en la subsanación de observaciones planteadas tanto al Expediente del informe Final y/o las informaciones financieras documentadas.
- o Otras transgresiones o irregularidades que hayan infringido la normativa legal.
- o La Municipalidad Distrital de San Marcos, es responsable de brindar toda la información que sea necesaria a la Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Control Interno, respecto a los actuados de personas que estuvieron inmersas en cualquiera de los puntos precedentes para que en base a ello se disponga las acciones legales y administrativas que corresponda.



10. TRANSFERENCIA DE OBRA

10.1. Condiciones para la Transferencia

Para iniciar el proceso de transferencia de proyectos de inversión, como mínimo se tiene que cumplir los siguientes requisitos:

- La Sub Gerencia de Liquidación de Obras, será la encargada de conducir el proceso de transferencia a la entidad receptora correspondiente
- El proyecto de inversión a transferir, debe contar con el acta de recepción de obra (firmada por todos los miembros del comité de recepción de obra)
- El proyecto de inversión, a la fecha de transferencia, debe contar con liquidación técnico – financiera aprobada con acto resolutivo (sin saldos pendientes)



10.2. Inventario.

- La Sub Gerencia de Liquidación de obras elaborará un listado de las obras liquidadas, las mismas que luego de ser conciliadas por la Oficina de Contabilidad, constituirán el inventario de las obras para transferencia.
- Si luego de ser liquidada la obra, ésta no ha sido transferida dentro del mismo ejercicio fiscal; previamente a su transferencia deberá ser verificada físicamente.
- La Sub Gerencia de Liquidación de obras, solicitará la designación de la Comisión de Transferencia de Proyectos de Inversión, para llevar a cabo el





proceso de transferencia, la cual deberá ser designada mediante acto resolutivo.

10.3. Designación de la Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión.

- Se designará la Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión liquidados por la Municipalidad Distrital de San Marcos con la finalidad que ésta sea la responsable de la recopilación y procesamiento de toda la información relacionada a la obra y/o proyecto, la misma que permitirá dinamizar el proceso de transferencia.

- La Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de San Marcos será designada mediante Resolución de Alcaldía y estará conformada de la siguiente manera:



- PRESIDENTE : Gerente de Desarrollo Urbano y Rural
- 1^{ER} MIEMBRO : Gerente de Administración y Finanzas
- 2^{DO} MIEMBRO : Sub Gerente de Ejecución de Inversión Pública
- 3^{ER} MIEMBRO : Sub Gerente de Liquidación de Obras
- 4^{TO} MIEMBRO : Jefe de Unidad de Control Patrimonial

- La Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de San Marcos sesionará cuando el presidente convoque a sesión de trabajo, para tratar temas relacionados a la Transferencia de Proyectos de Inversión, en el cual todos los acuerdos adoptados por la Comisión quedarán registrados en el libro de actas, el mismo que deberá estar legalizado por un notario.

- Todos los acuerdos adoptados por la Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión, se tomarán por mayoría simple y se deberá tener en consideración el voto dirimente del presidente de la Comisión.



10.4. Función de la Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión.

- Los servidores designados como integrantes de la Comisión desarrollarán sus funciones en forma parcial, asumiendo con pleno respeto y responsabilidad el trabajo encomendado, velando por la correcta aplicación y cumplimiento de la presente directiva.

- Implementar un Libro de Actas, con su respectiva autorización notarial y registro correspondiente.

- Actuar aplicando principalmente los principios de impulso de oficio, celeridad, eficacia, imparcialidad, uniformidad, entre otros, que garanticen la labor encomendada, coordinando con las oficinas respectivas, así como con las entidades receptoras.

- En caso de interpretación y aspectos no contemplados en la presente directiva, la Comisión será la responsable de absolver aplicando los procedimientos administrativos o fuentes supletorias o subsidiarias compatibles con la finalidad y naturaleza de la directiva.

- Requerir a la Sub Gerencia de Liquidación de obras, el inventario de las obras y/o proyectos a ser transferidos.

- Identificar las entidades beneficiarias y solicitar la acreditación del o los representantes a cargo de la recepción de las transferencias.

- Efectuar la verificación de las obras y/o proyectos a transferir.

- Formular los informes de evaluación para la emisión de resoluciones de transferencia de obras y/o proyectos de inversión.





- Elaborar el expediente de transferencia de las obras y/o proyectos a transferir.
- Revisar los expedientes de transferencia y formular los Informes de Evaluación para la emisión de Resolución de Transferencia
- Coordinar la publicación de las obras y/o proyectos a transferir.
- Formular y suscribir el Acta de Transferencia.
- Derivar los expedientes de transferencia a las entidades receptoras correspondientes para su respectivo trámite y aprobación.
- Firmar el Acta de Transferencia conjuntamente con los funcionarios acreditados de la entidad receptora, así como los formatos que son propios de la transferencia que se encuentran detallados en la presente norma.
- Remitir las Actas de Transferencia firmadas por la entidad receptora al archivo institucional.
- Comunicar a las instancias correspondientes sobre las transferencias culminadas.

10.5. Publicación de la relación de los Proyectos de Inversión a transferir.

La Comisión gestionará la publicación de la relación de las obras a ser transferidas, en medios de comunicación existentes al alcance local, así como en su página web de la Municipalidad Distrital de San Marcos, consignando la siguiente información:

- ✓ Nombre de la obra y/o proyecto.
- ✓ Costo Total de la Obra y/o proyecto
- ✓ Descripción física
- ✓ Ubicación de la Obra y/o Proyecto
- ✓ Unidad Ejecutora
- ✓ Entidad Receptora

Después de la publicación se tendrá quince (15) días para recepcionar impugnaciones de las obras para su transferencia, las mismas que deberán ser resueltas por la Comisión.

10.6. Del Expediente de Transferencia.

- La Elaboración del Expediente de Transferencia será elaborada por la Comisión
- El contenido del Expediente de Transferencia debe contener la información técnica, financiera y/o administrativa que deberá suministrar el Sub Gerente de Ejecución de Inversión Pública, en el plazo de sesenta (60) días calendarios después de haberse expedido la resolución que aprueba la liquidación de obra y/o proyecto.
- El Expediente de Transferencia del Proyecto de Inversión contendrá los siguientes documentos:
 1. Memoria Descriptiva
 2. Planos de ubicación, arquitectura y otros importantes
 3. Acta de Recepción de la Obra
 4. Resolución de designación del supervisor u otros documentos que lo acrediten
 5. Resolución de designación del residente de ser el caso
 6. Resolución que aprueba la liquidación de obra (Administrativa, Técnico y Financiera)
 7. Contrato según corresponda
 8. Resolución de designación de la Comisión Técnica de Transferencia de Obras y/o Proyectos
 9. Acta de Transferencia Patrimonial de Obra Pública
 10. Otros aspectos y/o criterios que considere la Comisión que permita y contribuya a mejorar el proceso de transferencia





11. La entidad que transfiere adjuntará información complementaria, si la entidad receptora lo considera necesario.

- Previo al acto de transferencia definitiva los representantes de la entidad receptora de la obra revisarán, verificarán, analizarán y evaluarán toda la información del Expediente Técnico, Administrativo y Financiero del Proyectos de Inversión a ser transferida.

10.7. Emisión de la Resolución de Gerencia Municipal que aprueba Transferencia.

La Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de San Marcos emitirá el informe técnico respectivo a la Gerencia Municipal, adjuntando el original del Acta de Transferencia Patrimonial de Obras Públicas definitiva y copia fedateada del Expediente de Transferencia de la obra transferida, con la finalidad de que se remita la Resolución de Gerencia Municipal que autorice la transferencia del proyecto de inversión.

10.8. Saneamiento Contable

La Secretaría General remitirá la Resolución de Alcaldía que contiene el Expediente de Transferencia del Proyectos de Inversión a la Sub Gerencia de Contabilidad y una copia a la Unidad de Control Patrimonial a efectos de que efectúen el descargo contable del activo patrimonial de la Municipalidad Distrital de San Marcos, y el descargo en el inventario patrimonial municipal.

Previo al descargo contable, la Sub Gerencia de Contabilidad emitirá el Acta Contable de Transferencia (Formato 04), la cual será suscrita por los gerentes de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Contabilidad de la entidad que transfiera y de la que recepcióna.

10.9. Acta de transferencia

Luego de emitida la Resolución de Alcaldía que autorice la transferencia del proyecto de inversión, la comisión de transferencia elaborará el Acta de Transferencia del Proyecto de Inversión, la cual será suscrita por la comisión en su totalidad, según el Formato 03.

En la fecha fijada se realizará el Acto de Transferencia definitiva, firmándose el Acta de Transferencia en cinco originales (tres originales serán entregados a la entidad que transfiere y dos originales a la entidad receptora), la misma que será firmada por la Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de San Marcos y los funcionarios acreditados por la entidad receptora.

CIERRE DE LA INVERSION

Culminada la ejecución física de las inversiones y habiéndose efectuado la recepción de los activos de acuerdo a la normativa de la materia, la UEI realiza la entrega física de las mismas a la entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios en la fase de Funcionamiento, registrando en el Banco de Inversiones el documento de sustento mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión, o Formato N° 08-C: Registros en la fase de Ejecución para IOARR.

La liquidación técnica y financiera se realiza conforme a la normativa de la materia. Luego de efectuada la liquidación técnica y financiera, la UEI registra el cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión.





12. RESPONSABILIDADES

La Sub Gerencia de Liquidación de Obras, La Comisión de Verificación y Liquidación y La Comisión Técnica de Transferencia son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

13. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

13.1. PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO

- La Sub Gerencia de Liquidaciones es la encargada de presentar los Términos de Referencia o Plan de Trabajo para la realización las Liquidaciones por contrato o de oficio, a fin de prever su financiamiento y los recursos que sean necesarios para su cumplimiento, Igualmente presentará las propuestas técnicas para casos especiales que ameriten mayores especialistas.
- La Comisión de Verificación y Liquidación de Proyectos de Inversión asumirá la labor de supervisión y monitoreo de todas las acciones propias del proceso de liquidación, asegurándose del estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente directiva; encontrándose facultada para intervenir en cualquier etapa del proceso ante cualquier acto irregular.
Los encargados de elaborar las Liquidaciones se sujetan a la presente directiva, así mismo están autorizados a aplicar criterios técnicos de competencia profesional que puedan subsanar la carencia de algún documento necesario para lograr liquidar el Proyecto de Inversión ejecutado bajo su responsabilidad.
- Respecto al saneamiento técnico legal de predios o bienes inmuebles que requieran inscripción en registros públicos, se procederá conforme a las normas establecidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, no siendo de aplicación la presente directiva.
- Los puntos controvertidos o no provistos en la presente directiva, serán resueltos colegiadamente y bajo el principio de discrecionalidad por la omisión de Verificación y Liquidación de Proyectos de Inversión, requiriendo información o informes a la Municipalidad Distrital de San Marcos, Oficina de Asesoría Legal u otras que correspondan.
- La existencia de un proceso Judicial o arbitral, impide el tramite de la Liquidación hasta que el proceso quede resuelto o consentido en forma definitiva.



13.2. PARA LA TRANSFERENCIA

- La Comisión Técnica de Transferencia de Obras y/o Proyectos de la Municipalidad Distrital de San Marcos será la responsable del cumplimiento de la presente directiva
- Es obligación de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Marcos, brindar apoyo a la Comisión Técnica de Transferencia de Obras y/o Proyectos, para el cumplimiento de las acciones señaladas en la presente directiva, hasta la culminación del proceso de transferencia
- Aquellos casos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Comisión Técnica de Transferencia de Obras y/o Proyectos designados por la Municipalidad Distrital de San Marcos



13.3. PARA EL CIERRE DEL PROYECTO

- La Sub Gerencia de Liquidación de obras de la Municipalidad Distrital de San Marcos será la responsable del registro del Formato 9 en la plataforma del Invierte.pe para el cierre definitivo del proyecto y posterior inicio de la fase de Funcionamiento.



14. ANEXOS PARA LA LIQUIDACION DE PROYECTOS

ABREVIACIONES USADAS EN LOS DIAGRAMAS DE FLUJO:





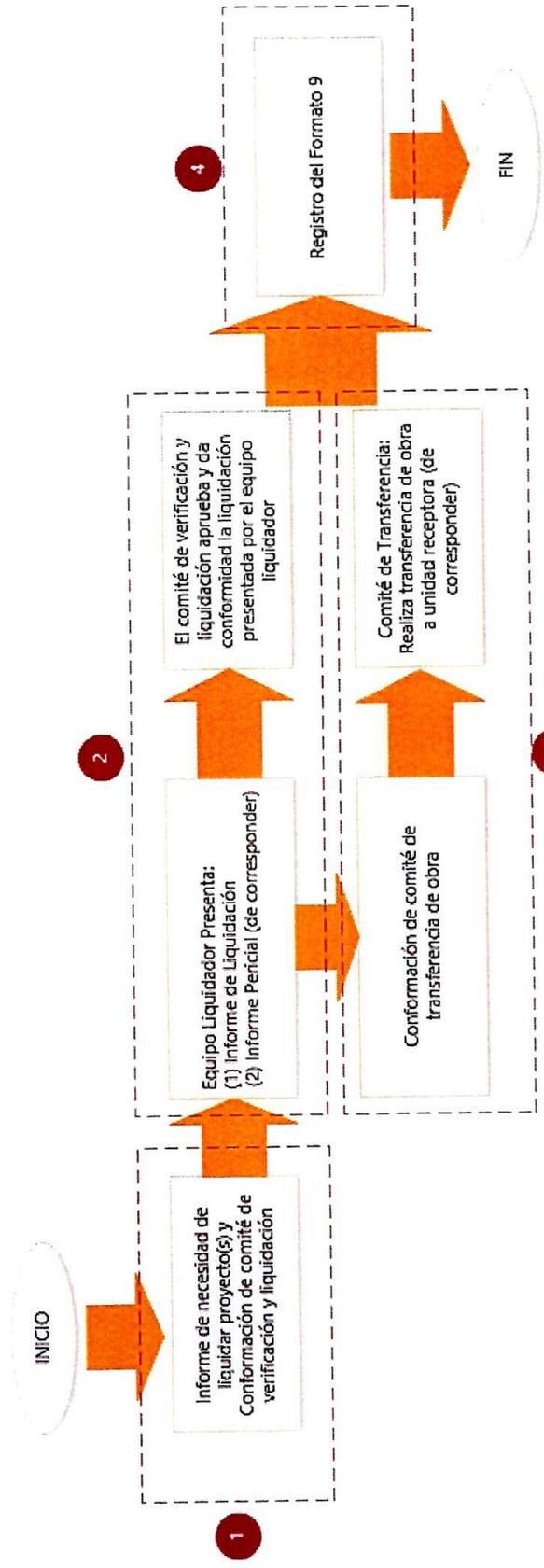
- A : Procedimiento Normalizado para la contratación de Proveedor de Servicios de Equipo Liquidador.
- B : Procedimiento Normalizado para presentación de documentos mediante mesa de partes y derivación hasta el área respectiva.
- C : Punto fijo
- D : Procedimiento Normalizado de trámite para pago por servicios prestados a la entidad.
- PT : Proceso de Transferencia (Ver Detalle)

- (1) Flujograma de Proceso de Conformación de Comisión Permanente de Liquidación de Oficio.
- (2) Flujogramas de Liquidación de Proyecto de Inversión:
 - (2.1) Proceso de Liquidación de Proyecto de Inversión con Contratación de Equipo Liquidador.
 - (2.2) Proceso de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión con Equipo Liquidador integrado por Personal de Planta.
 - (2.3) Proceso de Liquidación de Proyecto de inversión Judicializados con Contrato de Equipo Liquidador.
 - (2.4) ANEXO N° 01: Informe final del expediente de Liquidación Técnica – Financiera del proyecto.
 - (2.5) FORMATO N° 01: Acta de Verificación Física de la Obra.
 - (2.6) FORMATO N° 02: Acta de Opinión Favorable de Liquidación de Proyecto.
- (3) Proceso de Transferencia a Unidad Receptora
 - (3.1) FORMATO N° 03: Acta de Transferencia de la Obra y/o Proyecto de Infraestructura a Transferir
 - (3.2) FORMATO N° 04: Acta Contable de Transferencia
- (4) Flujograma para el cierre del Proyecto
- (5) Flujograma de decisiones para el cierre de proyectos

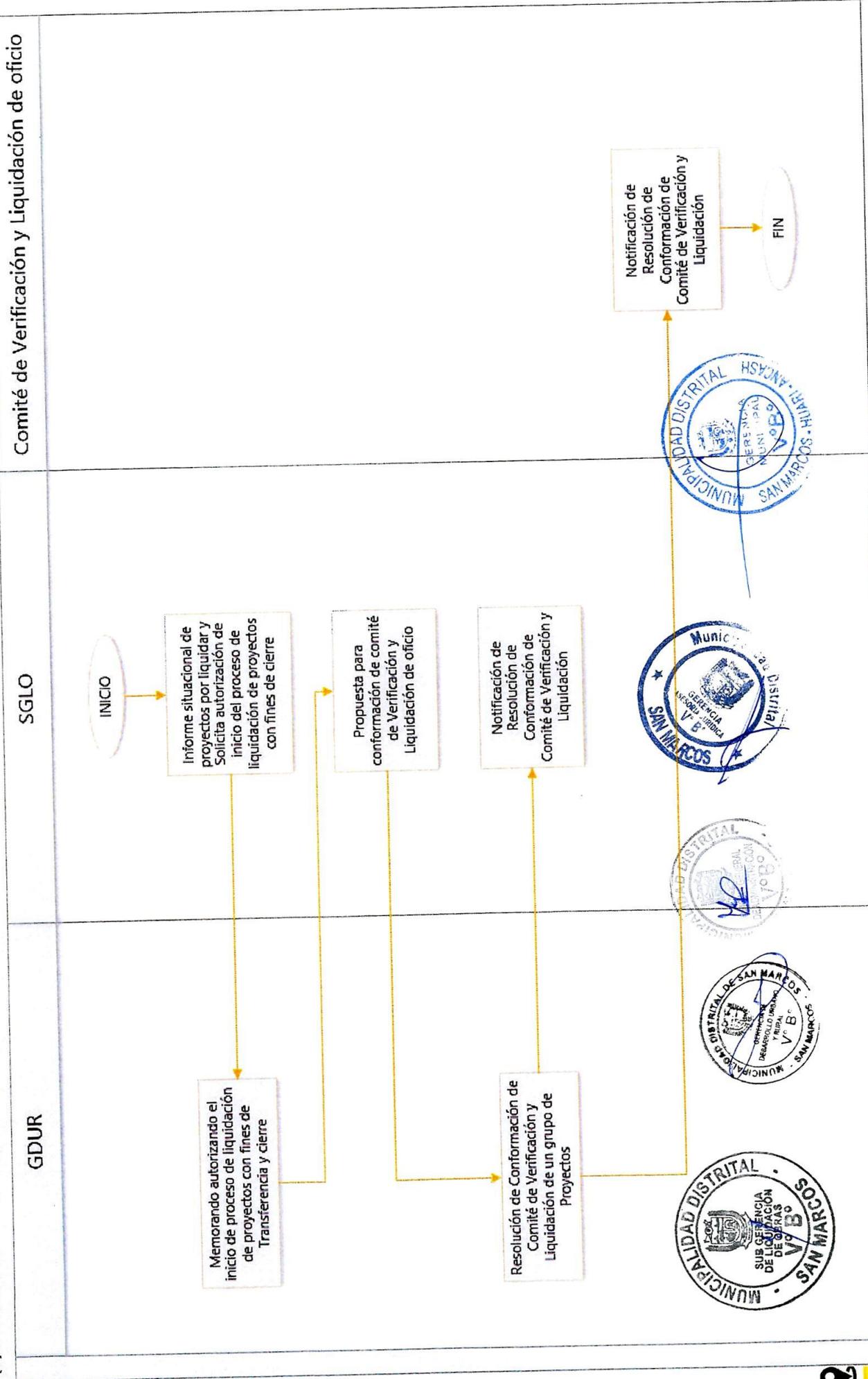




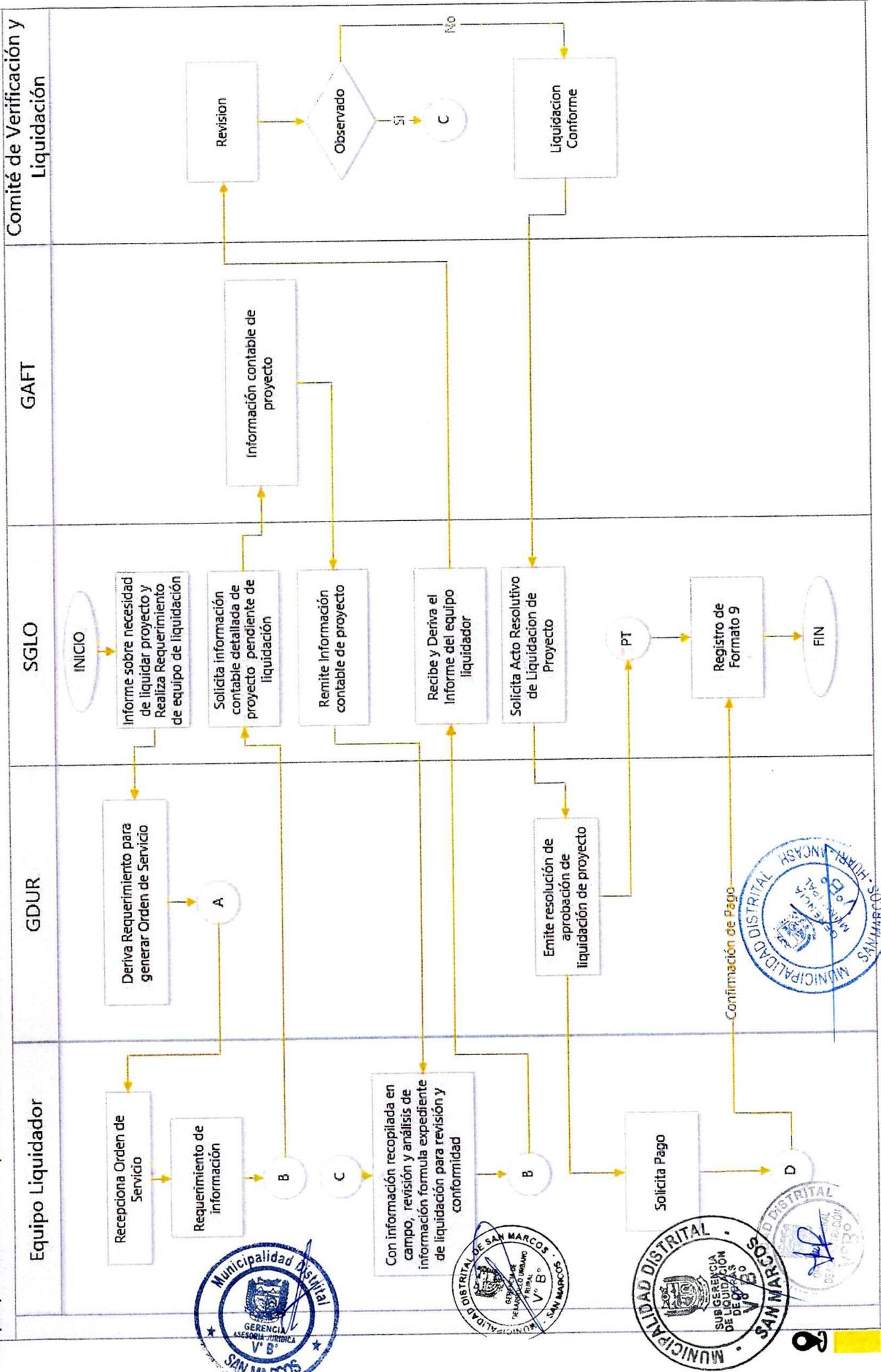
PROCEDIMIENTO MACRO DE LIQUIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y CIERRE



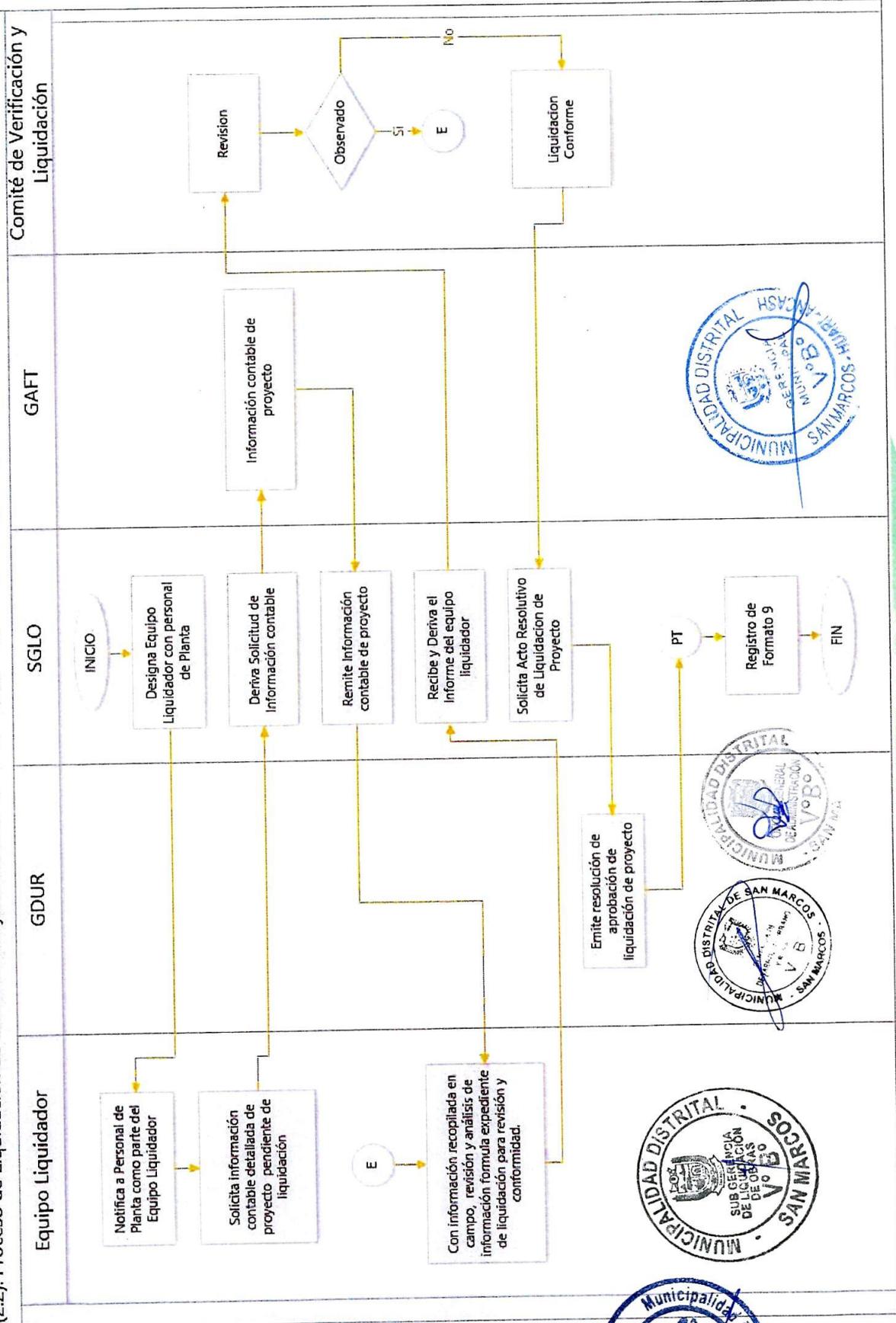
(1) Proceso de Conformación de Comisión Permanente de Liquidación de Oficio



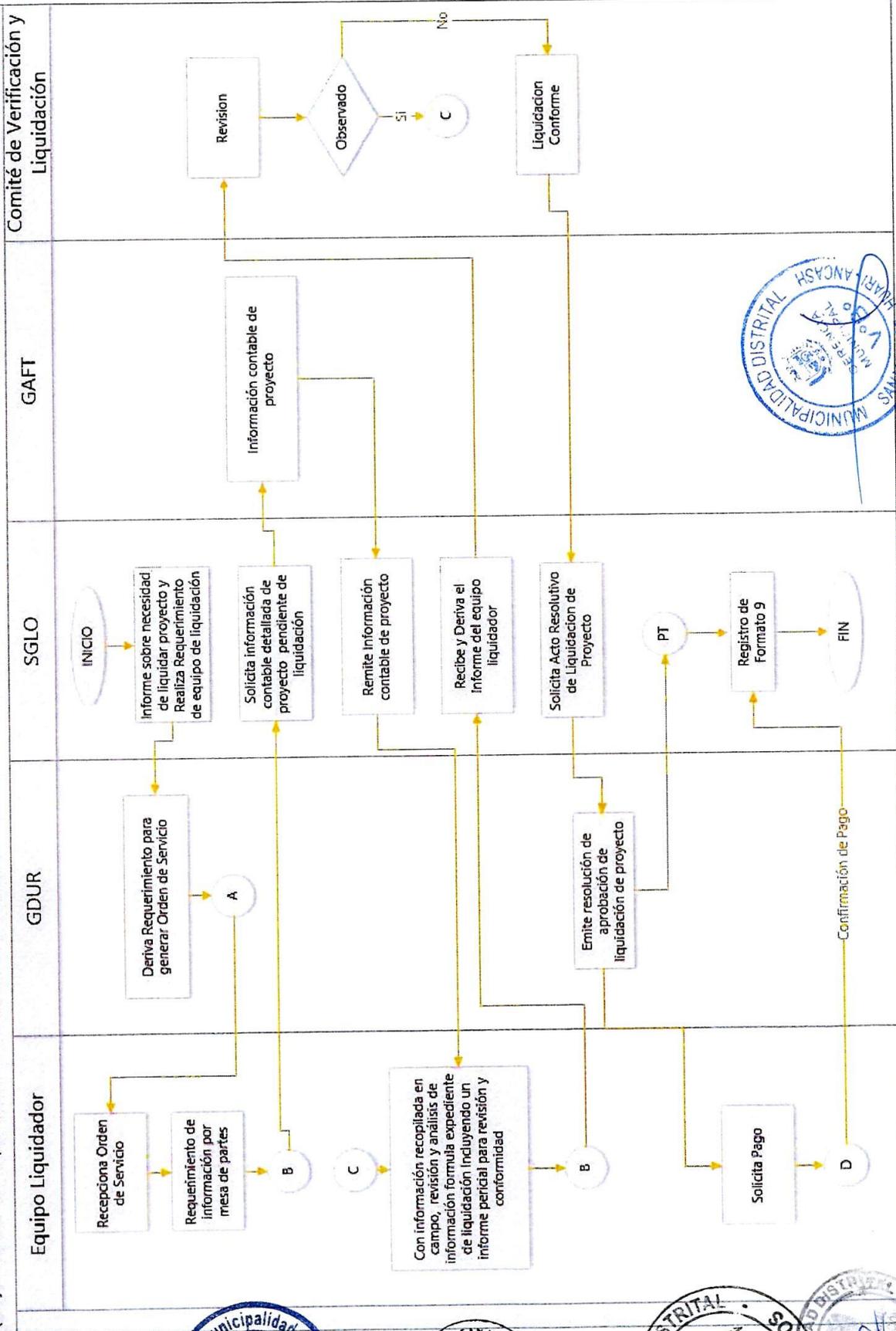
(2.1): Proceso de Liquidación de Proyecto de Inversión con Contratación de Equipo Liquidador



(2.2): Proceso de Liquidación de Oficio de Proyecto de Inversión con Equipo Liquidador integrado por Personal de Planta



(2.3): Proceso de Liquidación de Proyecto de Inversión Judicializados con Contratación de Equipo Liquidador



INFORME FINAL DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA DEL PROYECTO

- I. GENERALIDADES**
- a. Nombre del Proyecto.
 - b. Objeto del Proyecto.
 - c. Entidad
 - d. Modalidad de Ejecución
 - e. Fuente de Financiamiento
 - f. Valor de Tasación de la Infraestructura
 - g. Año de ejecución
 - h. Ubicación: Departamento, Provincia, Distrito, Localidad.
 - i. Residente de Obra. Inspector de Obra, Supervisor de Obra

- II. BASE LEGAL**
 Considerar la base legal que sostiene la Liquidación del Proyecto.

Documentación de la Obra:

Consignar documentos existentes de la obra (Resolución, Memorándum y otros)



III. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Se deberá consignar los antecedentes referentes a la ejecución de la obra.

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

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

V. LIQUIDACIÓN TÉCNICA

5.1. MEMORIA DESCRIPTIVA

Consignar la descripción de la obra, donde se indique el área total del terreno, área ocupada y libre, linderos y medidas perimétricas y colindantes del inmueble, material de construcción.

5.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

Consignar el estado situacional de la infraestructura de acuerdo al Acta de Verificación Física (Formato N° 01).

5.3. VALOR FINAL DE TASACIÓN

Es un procedimiento opcional, que de ser necesario aplicarlo será determinado por el ingeniero liquidador teniendo en cuenta el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, en base al cual el liquidador de oficio estudia el bien, lo analiza y dictamina sus cualidades y características en determinada fecha para establecer su justiprecio de acuerdo a las normas del citado reglamento, determinando el Valor Final de la Obra.

5.4. PANEL FOTOGRÁFICO

Adjuntar fotos del estado en que se encuentra la obra con presencia del personal del Equipo Liquidador del Proyecto, Comisión de Verificación y Liquidación de Proyectos de inversión, beneficiarios y autoridades de la Unidad Ejecutora.

5.5. PLANOS REPLANTEADOS.

Adjuntar planos de replanteo recopilados de la ejecución (de corresponder)

VI. LIQUIDACIÓN FINANCIERA

El profesional a cargo deberá consignar lo siguiente:

- a. Reporte Financiero del área contable según SIAF
- b. Copias de los comprobantes de pago.





- d. Resumen de gastos según especifica de gastos.
- e. Costos Financieros Real del Proyecto y/o Valor contable según los últimos estados financieros.

VII. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

a. OBSERVACIONES

Indicar las limitaciones que existen en el proceso de la Liquidación Técnica – Financiera.

b. CONCLUSIONES

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

c. RECOMENDACIONES

Recomendar la aprobación mediante acto resolutivo correspondiente, previa opinión de la Comisión de Verificación y Liquidación.

VIII. DOCUMENTOS FUENTE

- a. Informe Técnico de solicitud para Liquidación de Oficio, con los respectivos antecedentes.
- b. Copia de Resolución de autorización de inicio del procedimiento de Liquidación de Oficio.
- c. Copia de Resolución designando la conformación de la Comisión de Verificación y Liquidación de Proyectos.
- d. Documento que designa o contrata al Liquidador.
- e. Acta de verificación física de la obra.
- f. Copia del expediente técnico y resolución de aprobación (de existir)
- g. Acta de recepción de obra (de existir)
- h. Acta de la entrega provisional de la obra (de existir)
- i. Valorización final de la obra (de existir)
- j. Otros cuadros que reflejen mayor ilustración
- k. Otros documentos con los cuales se realiza la liquidación.





(2.5) FORMATO N° 01

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA OBRA

Siendo las Horas del día..... del mes de del año....., se reunieron en la localidad de _____, distrito de SAN MARCOS, provincia de HUARI departamento de ANCASH; el equipo liquidador en representación de la Municipalidad Distrital de San Marcos, señores:

- _____ DNI N° _____
• _____ DNI N° _____

Autorizados con _____ de fecha _____; en representación de la Comisión de Verificación y Liquidación de la Municipalidad Distrital de san Marcos, señor:

- _____ DNI N° _____
Autorizados mediante _____ de fecha _____

Con la finalidad de verificar el Estado situacional físico del proyecto denominado:

Acto que se efectuara en los términos siguientes:

PRIMERO: Datos Generales:

- a) Obra: _____
b) Proyecto: _____
c) Fecha de aprobación del expediente técnico: _____
d) Plazo de ejecución: _____
e) Entidad Ejecutora; MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN MARCOS
f) Entidad Receptora: _____
g) Modalidad de ejecución: _____
h) Ubicación: _____

- a. Localidad: _____
b. Distrito: SAN MARCOS
c. PROVINCIA: HUARI
d. Región: ANCASH

Datos del residente / inspector / supervisor

- a. Residente: _____
b. Inspector/Supervisor: _____

SEGUNDO: En la verificación física se ha constatado lo siguiente:
Descripción actual del proyecto:

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

- Terminada : ()
• Inconclusa : ()
• Operativa : ()
• Inoperativa : ()
• Paralizada : ()
• Destruída por fenómenos naturales : ()
• Reconstruida o Mejorada con presupuesto de la MDSM : ()
• Demolida o reemplazada por construcción(es) distinta(s) : ()





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN MARCOS

Gestión 2023 - 2026



...adicional a los ítems del estado actual:

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.

EQUIPO LIQUIDADOR

COMISIÓN DE VERIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN

AUTORIDADES DE LA LOCALIDAD





ACTA DE OPINIÓN FAVORABLE DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTO

Siendo las Horas del día..... del mes de del año....., se reunieron en los ambientes de la Municipalidad Distrital de San Marcos los señores:

- List of attendees with DNI numbers: DNI N° _____

Miembros de la Comisión de Verificación y Liquidación de Proyectos de inversión, autorizados con Resolución N° _____, Que en representación de la Municipalidad Distrital de San Marcos actúan con la finalidad de revisar y de ser procedente dar opinión favorable para la continuidad del trámite del Expediente de Liquidación de Inversión Publica denominado:

Habiendo sido revisado el expediente descrito líneas arriba, esta Comisión dentro del Marco de la Directiva N° _____, es de OPINIÓN FAVORABLE para la continuidad de la Liquidación del proyecto en mención.

Se deja constancia que se ha procedido a la identificación de los responsables que deberán efectuar sus aclaraciones ante el requerimiento de la Oficina de Control Institucional (OCI), por las limitaciones que conllevan a la aplicación del presente procedimiento de Liquidación, requiriéndose la intervención de la OCI, conforme establece la Normativa que regula el Procedimiento de saneamiento contable.

Siendo las _____ horas del mismo día, y estando de acuerdo en lo descrito los miembros de la comisión procedemos a firmar en señal de conformidad.

Miembro de la Comisión

Miembro de la Comisión

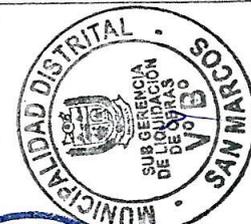
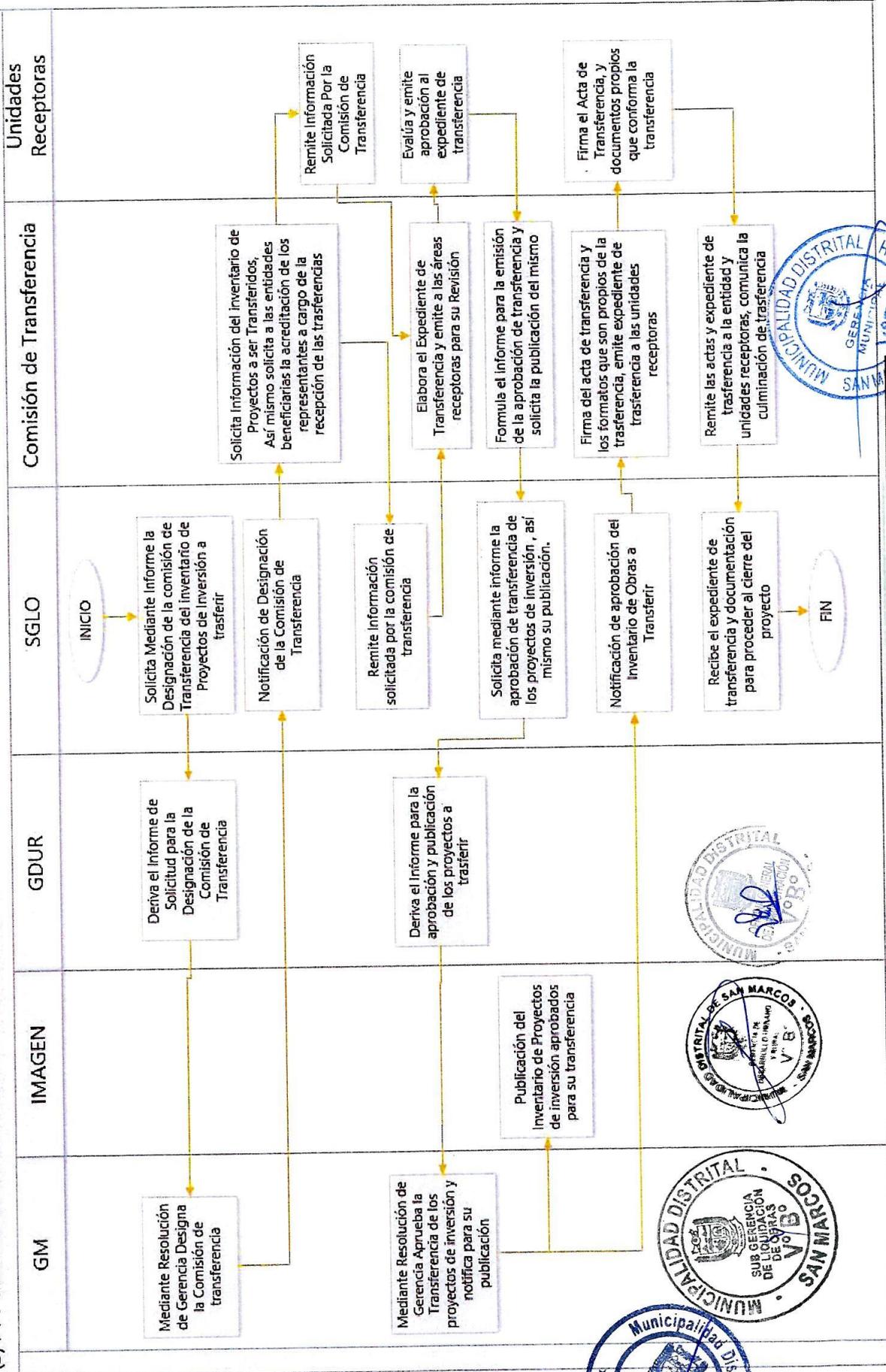


Presidente de la Comisión





(3) PT : Proceso de Transferencia a Unidad Receptora



(3.1) FORMATO N° 03

ACTA DE TRANSFERENCIA PATRIMONIAL DE PROYECTO DE INVERSIÓN

| | | |
|--------------------------------|---|--|
| OBRA A TRANSFERIR | : | |
| UBICACIÓN | : | |
| ENTIDAD CONTRATANTE | : | |
| VALOR REFERENCIAL DE LA OBRA | : | |
| SUPERVISOR DE LA OBRA | : | |
| RESIDENTE DE LA OBRA | : | |
| MODALIDAD DE EJECUCIÓN | : | |
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO | : | |
| INICIO DE OBRA | : | |
| FECHA TÉRMINO | : | |
| ENTIDAD RECEPTORA DE LA OBRA | : | |
| FECHA DE TRANSFERENCIA DE OBRA | : | |

Siendo las horas del día de del año, se reunieron en las instalaciones de, la comisión de transferencia de obras públicas de la Municipalidad Distrital de San Marcos, designada mediante resolución, constituida por los siguientes funcionarios:

- Presidente :
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural
- 1ER Miembro :
Gerente de Administración y Finanzas
- 2DO Miembro :
Sub Gerente de Ejecución de Inversión Pública
- 3ER Miembro :
Sub Gerente de Liquidación de obras
- 4TO Miembro :
Jefe de Unidad de Control Patrimonial

Y los miembros de la comisión de recepción de la obra, designada con siendo los representantes:.....

....., con el objetivo de llevar a cabo el proceso de Transferencia Patrimonial definitiva de la obra:, quienes en reuniones preliminares a la suscripción del Acta de Transferencia, han analizado y evaluado toda la información



relacionada al expediente técnico y liquidación de la obra a transferir, y la Municipalidad Distrital de San Marcos en uso de atribuciones que le confiere la ley orgánica de municipalidades N° 27972; a través de la presente acta realiza la Transferencia Patrimonial y entrega física de la obra:..... a la entidad receptora:....., para lo cual se adjunta:

.....

.....

.....

Recibida la obra a partir de la fecha, toda responsabilidad, derecho y obligaciones que compete a la obra transferida, en cuanto se refiere a su administración, conservación y mantenimiento, será a cargo de la

En señal de conformidad del acto de transferencia de la obra pública ambas comisiones designadas por sus respectivas entidades suscriben la presente ACTA en señal de conformidad, original y tres (03) copias en día de del

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTOS MARCOS

| | |
|---|--|
|  <p>_____ Presidente de la Comisión</p> | <p>_____ 1^{ER} Miembro de la Comisión</p> |
|  <p>_____ 2^{DO} Miembro de la Comisión</p> | <p>_____ 3^{ER} Miembro de la Comisión</p> |
| <p>_____ 4^{TO} Miembro de la Comisión</p> | |
| <p>_____ POR LA ENTIDAD RECEPTORA</p> | |
|  <p>_____ Representante Acreditado</p> | <p>_____ Representante Acreditado</p> |
|  <p>_____ Representante Acreditado</p> | <p>_____ Representante Acreditado</p> |



(3.2) FORMATO N° 04

ACTA CONTABLE DE TRANSFERENCIA

De conformidad con la resolución del De del 20....., se transfiere a favor de (entidad receptora), la obra: Ejecutada por la modalidad de, a través de la firma contratista con un valor de, y a una depreciación acumulada de Montos que se tomarán en cuenta para efectos de transferir la presente obra.

En fe de la cual se suscribe la presente ACTA en el distrito de San marcos, a los Del mes de del 20.... dejando constancia que los importantes señalados se encuentran registrados en los balances de ambas entidades.



ENTIDAD QUE TRANSFIERE
(Cuentas contables)

ENTIDAD QUE RECEPCIONA
(Cuentas contables)

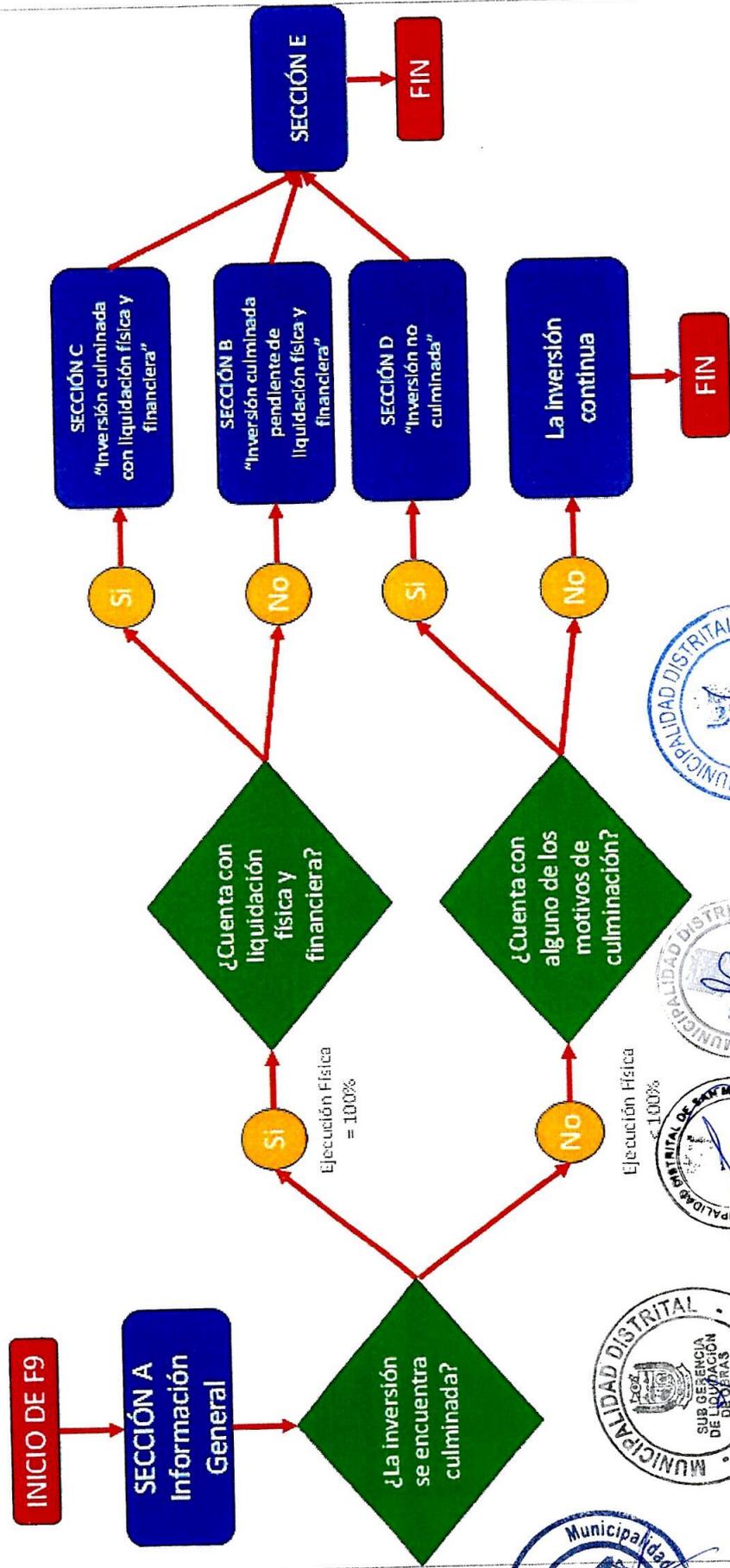


FUNCIONARIOS AUTORIZADOS

FUNCIONARIOS AUTORIZADOS



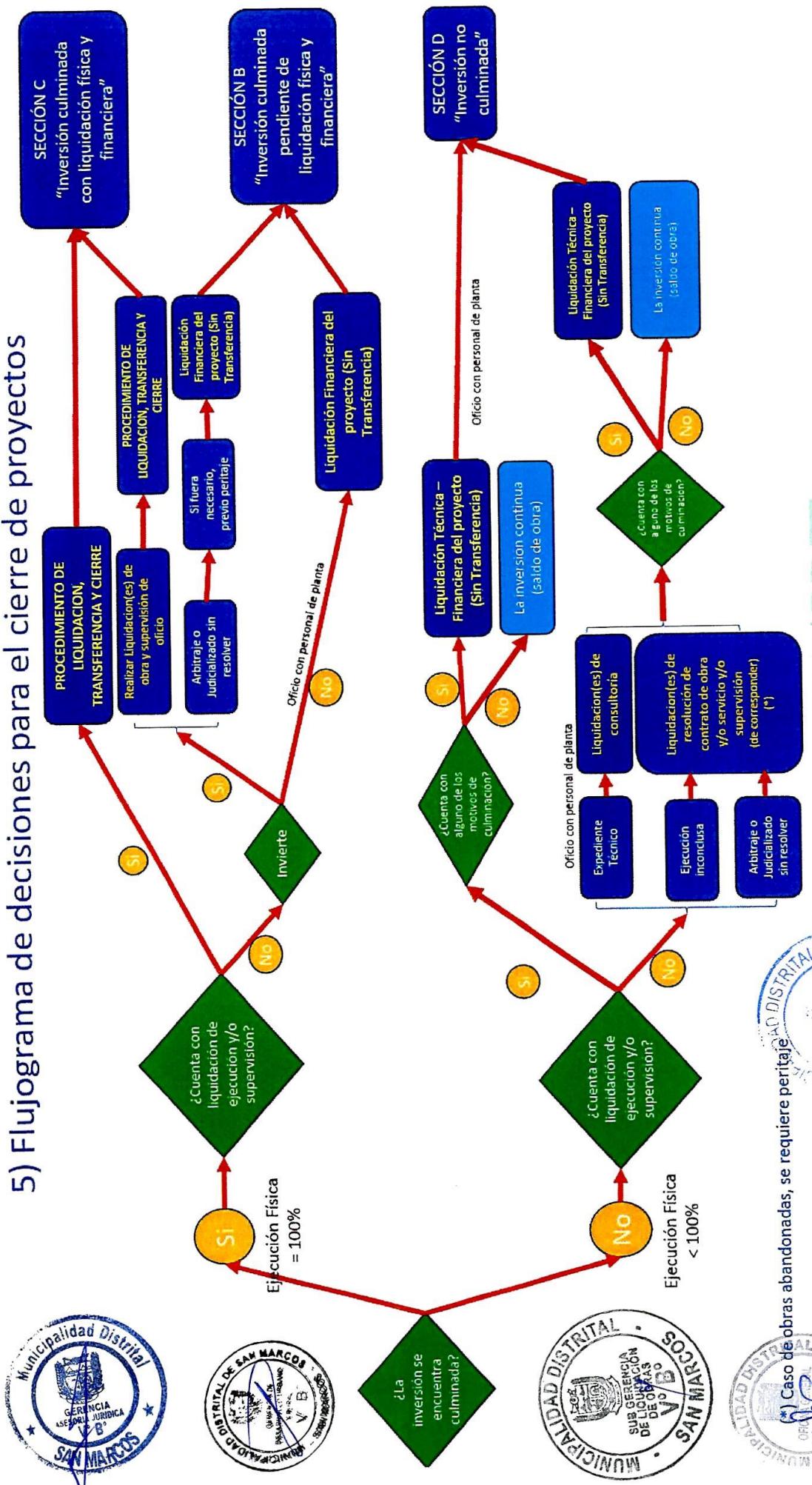
(4) FLUJOGRAMA PARA EL CIERRE DE PROYECTO



Miriam Yguero M.

ALCALDE

5) Flujoograma de decisiones para el cierre de proyectos



*) Caso de obras abandonadas, se requiere peritaje