



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 014-2014-GM-MDC

Cieneguilla, 10 MAR. 2014

LA GERENTA MUNICIPAL DE CIENEGUILLA:

VISTO:

El Informe N° 040-2014-GAF/MDC, de fecha 07 de marzo de 2014, de la Gerencia de Administración y Finanzas, referido a la aprobación de una directiva que regule la liquidación de oficio de obras efectuadas con anterioridad al ejercicio 2011, por administración directa y por encargo;

CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia de Administración y Finanzas mediante el Informe de vistos señala que es necesario establecer el procedimiento para efectuar la Liquidación de oficio de proyectos de inversión ejecutados y/o financiados por la Municipalidad Distrital de Cieneguilla, al 31 de diciembre de 2010, por lo que presenta el proyecto de directiva denominado: "Normas para liquidación de oficio de proyectos de inversión ejecutados y/o financiados por la Municipalidad Distrital de Cieneguilla considerados del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2010, bajo la modalidad de administración directa y por encargo;

Que, el proyecto de directiva tiene como objetivo contar de un instrumento técnico normativo de gestión institucional que contribuya en el saneamiento contable, financiero y documentario de las obras que fueron financiadas y/o ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Cieneguilla hasta al 31 de diciembre de 2010 a través de la modalidad de administración directa y por encargo, que a la fecha de los estados financieros de la entidad, refleje saldos contables al no haberse liquidado dichos proyectos, por no contar con documentación técnica financiera completa;

Que, resulta conveniente aprobar la Directiva que norme el procedimiento señalado, debiéndose dictar la medida administrativa pertinente;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a la Gerencia Municipal mediante el artículo 39° - acápite último - de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - y la Resolución de Alcaldía N° 203-2011-A-MDC de fecha 02 de agosto de 2011 y contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Administración y Finanzas;

RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 003-2014 GAF-MDC denominada: "NORMAS PARA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS Y/O FINANCIADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010, BAJO MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y POR ENCARGO", cuyo texto así como los Anexos que contiene forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- REMITIR copia de la presente Resolución a las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en la página web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Municipalidad Distrital de Cieneguilla
VIVIA E. FLÓREZ FERNÁNDEZ
Gerente Municipal

DIRECTIVA N° 003-2014 GAF-MDC

NORMAS PARA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS Y/O FINANCIADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010, BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y POR ENCARGO.

I. OBJETIVO.

Disponer de un instrumento técnico normativo de gestión institucional que contribuya en el saneamiento contable, financiero, documentario, de las obras que fueron financiadas y/o ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Cieneguilla hasta el 31 de Diciembre de 2010 a través de la modalidad de Administración Directa y por Encargo y que a la fecha en los Estados Financieros de la entidad, en la cuenta "Construcciones en Curso" reflejan saldos contables en razón a que dichos proyectos no pueden ser liquidados de manera regular por no disponer de documentos que sustenten el gasto y/o no cuenten con la documentación técnica financiera completa, por lo que deberá aplicarse el procedimiento denominado LIQUIDACIÓN DE OFICIO.

II.FINALIDAD.

Contribuir al saneamiento contable para que después de su aplicación permita revelar en los estados financieros la imagen fiel de la situación económica, financiera y patrimonial de las obras ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Cieneguilla, que por carecer de la suficiente documentación técnica y/o documentación sustentatoria de gasto, no han sido liquidadas oportunamente.

III. ALCANCE.

La presente directiva es de aplicación en la jurisdicción de Cieneguilla y de cumplimiento obligatorio en los casos que amerite, por todas las Unidades Orgánicas y/o Ejecutoras de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla que intervienen en el proceso de Liquidación de Proyectos, obras, aplicado a los ejecutados en la modalidad de Administración Directa y por contrata.

IV. BASE LEGAL.

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Resolución de Contraloría N° 195-88-CG. que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.

Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG. que aprueba las Normas de Control Interno.

Resolución Directora I N° 001-2009-EF/93.01 y modificatoria que aprueba el Uso Obligatorio del Plan Contable Gubernamental (Cuenta 1501 Edificios y Estructuras).

Instructivos de Contabilidad N° 01. N° 02. N° 18.

Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público- NIC SP N° 17.

Ley N° 27493, Ley de Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Sector Público.

Resolución Directoral N° 012-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 003-2011-EF/93.01.: "Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público".

Ley N° 27293. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.

D.S. N° 102-2007 -EF. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01. Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. Definiciones para Efectos de la Presente Directiva.

- **Liquidación de Oficio.-** Procedimiento aplicado a un Proyecto de Inversión



Pública con la finalidad de proceder a su liquidación final al no contar con los documentos técnicos y/o con la suficiente documentación sustentatoria de gasto para determinar su valor de liquidación final pese a haber concluido su ejecución física y financiera.

- **Costo de Proyecto o Valor de Liquidación.-** Es la suma que describe la ejecución financiera del Proyecto y que incluye el monto total desembolsado, intereses y otros, así como los deductivos y adicionales. Para el caso de una liquidación de oficio está dado por la valuación o tasación establecida, considerando cualidades y características en determinada fecha y establecer el costo real del Proyecto.
- **Valor Contable.-** Es el monto que se refleja en los últimos estados financieros de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla. De manera específica, para la aplicación de la presente directiva corresponde los saldos contables de proyectos pendientes de liquidación contabilizados como "Construcciones en Curso"; así mismo los proyectos que registran saldos contables por tener pendiente la presentación de rendiciones de cuentas.
- **Saneamiento Contable.-** Procedimiento contable que permite descargar el saldo de la Cuenta Obras en Curso, de los Proyectos culminados pendientes de liquidación.
- **Documentación Técnica.-** Son documentos que registran antecedentes y hechos del proceso constructivo de la obra o Proyecto, desde el inicio hasta la culminación siendo los siguientes: Expediente Técnico, Cuaderno de Obra, Acta de Entrega de Terreno, Acta de Terminación de Obra, Informe Final de Obra, Acta de Recepción de Obra, Acta de Transferencia de Obra, Documentos del Residente y Supervisor, Otros Documentos relacionados a la obra.
- **Documentación Sustentatoria de Gasto.-** Son los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados por la entidad y comprende las rendiciones de cuentas documentadas que deberá incluir los Comprobantes de Pago Originales autorizados como son: Órdenes de Compra, Ordenes de Servicio, Contratos, Facturas, Boletas de Venta, Tickets, Recibos por Honorarios, Liquidaciones de Compra y Declaraciones Juradas, Planillas de Haberes; entre otros.
- **Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión.-** Comisión designada a través de Resolución de Gerencia Municipal, conformada por tres (03) miembros, dos (02) de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y uno (01) de la Gerencia de Administración y Finanzas, o quien haga sus veces.
- **Liquidador de Oficio.-** Es la persona natural o jurídica, con el perfil de ingeniero civil ó arquitecto y contador público, debidamente colegiados y habilitados, nombrado o contratado por la Entidad, con el fin de realizar la liquidación elaborando el Expediente de Liquidación de Oficio de los proyectos de inversión que fueron ejecutados en su oportunidad y que carecen de documentos técnicos y documentación sustentatoria del gasto.
- **Proyecto de Inversión.-** Un proyecto de Inversión Pública constituye una intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios de una Entidad; cuyos beneficios se generen



durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de los de otros proyectos.

Asimismo, debe de tenerse en cuenta lo siguiente:

- El PIP debe constituir la solución a un problema vinculado a la finalidad de una Entidad y a sus competencias. Su ejecución puede hacerse en más de un ejercicio presupuestal, conforme al cronograma de ejecución de los estudios de preinversión.
- No son Proyectos de Inversión Pública las intervenciones que constituyen gastos de operación y mantenimiento. Asimismo, tampoco constituyen Proyecto de Inversión Pública aquella reposición de activos que: (i) se realice en el marco de las inversiones programadas de un proyecto declarado viable; (ii) esté asociada a la operatividad de las instalaciones físicas para el funcionamiento de la entidad; o (iii) no implique ampliación de capacidad para la provisión de servicios.

5.2. Condiciones Requeridas para la Liquidación de Oficio.

Para que un Proyecto de Inversión Ejecutado y/o Financiado por la entidad sea susceptible de ser considerado en el Proceso de Liquidación de Oficio, debe cumplir la siguiente Condición General:

- Que el proyecto de inversión haya sido ejecutado antes del 31 de diciembre del año 2010 y que no cuenten con documentos sustentatorios o documentación técnica completa y/o con la documentación sustentatoria de gasto.
- Para determinar que un Proyecto de Inversión ejecutado y/o financiado por la entidad sea Liquidado de Oficio debe cumplir con la condición de no contar con la documentación sustentatoria física financiera y/o documentación incompleta, así como demostrar que se ha requerido a los responsables de la ejecución del proyecto mediante distintas comunicaciones y Carta Notarial, la presentación de toda la documentación sustentatoria Técnico - Financiera para la Liquidación del PIP.

5.3. Situaciones típicas para Liquidaciones de Oficio:

- 5.3.1. Que el responsable de la dependencia o entidad receptora que ejecutó el proyecto de inversión, a la fecha de vigencia de la presente directiva, no haya cumplido con presentar el Expediente de Liquidación Técnica Financiera y/o las Rendiciones de Cuenta Documentada, pese a haber sido notificados mediante distintas comunicaciones.
- 5.3.2. Que el proyecto de inversión habiendo sido ejecutado físicamente, mantenga observaciones tanto al Expediente de Liquidación Técnica Financiera y/o a las Rendiciones de Cuenta Documentada, que no han sido subsanadas durante un tiempo prolongado por la dependencia o entidad receptora que tuvo a cargo la ejecución física y financiera del proyecto; pese a haber sido notificados mediante distintas comunicaciones.
- 5.3.3. Que la obra haya sido ejecutada físicamente pero mantenga Rendiciones de Cuentas pendientes de rendir por parte de la entidad receptora que tuvo a cargo la ejecución de la obra, pese a haber sido notificados mediante distintas comunicaciones.
- 5.3.4. Que el Expediente de Liquidación Técnica Financiera o la Documentación Sustentatoria del gasto presentada por el responsable de la ejecución del proyecto,



se haya extraviado dentro de las oficinas o archivos de la entida. De probarse tal acontecimiento, se iniciaran acciones legales y administrativas contra quienes resulten responsables.

- 5.3.5. Que la infraestructura del proyecto de inversión ya no exista por diversas causales como; la acción de fenómenos naturales, demolición, remodelación, rehabilitación o reconstrucción; así como mantenimiento de carreteras, limpiezas y encauzamientos de cauces, otros similares donde no existe infraestructura.

VI. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

6.1. Conformación de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión.

El Gerente de Desarrollo Urbano y Rural solicitará al Titular de la Entidad o al funcionario que tiene delegaciones expresas, el nombramiento de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, con vigencia de un año fiscal, hasta el 31 de diciembre de cada año. La solicitud de nombramiento se efectuará durante los primeros 15 días de iniciado el año fiscal, para el efecto de nombramiento de la primera comisión en el marco de la presente directiva, la solicitud de nombramiento se efectuará en el plazo de los siguientes 15 días de la fecha de aprobación de la presente directiva.

La Comisión deberá estar conformada de la siguiente manera:

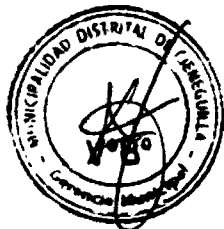
La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural tendrá dos (02) representantes titulares y dos (02) suplentes.

La Gerencia de Administración y Finanzas tendrá un (01) representante titular y 01 suplente.

La Resolución que emita la Gerencia Municipal de nombramiento de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, deberá señalar a que miembro le corresponde ejercer la Presidencia de la Comisión.

6.2. Funciones de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio

1. Los servidores designados como integrantes de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, desarrollarán sus funciones en forma integral, asumiendo con pleno respeto y responsabilidad el trabajo encomendado, velando por la correcta aplicación y cumplimiento de la presente Directiva.
2. Realizar la apertura de un Libro de Actas con su respectiva autorización Notarial y su registro correspondiente.
3. Actuar aplicando principalmente los principios; impulso de oficio, celeridad, eficacia, imparcialidad, uniformidad, entre otros, que garanticen la labor encomendada, coordinando con las Gerencias y Oficinas respectivas que requiera su labor.
4. 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.
5. Requerir a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural la relación de Proyectos de Inversión Pública, que requieran la aplicación del Procedimiento de Liquidación de Oficio, aprobado



con la Resolución de Gerencia Municipal o de similar nivel de las demás Unidades Ejecutoras según lo regulado por la presente Directiva.

6. Requerir a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, el nombramiento o contratación de los Liquidadores de Oficio, que corresponderá a un Arquitecto o Ingeniero Civil y a un Contador Público, debidamente colegiados y habilitados.
7. Solicitar Informes a los distintos órganos pertenecientes a la Municipalidad y a través de la Gerencia Municipal a otras Entidades Públicas, cuando corresponda para el cumplimiento de la labor encomendada.
8. Verificación de la Infraestructura y Otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública sujetos de la Liquidación de Oficio; mediante la participación de sólo un representante de la Comisión, y en forma conjunta con los Liquidadores de Oficio nombrados; a fin de determinar el estado de la obra y suscribir de manera conjunta con autoridades y representantes de los beneficiarios del proyecto, el **Acta de Verificación Física de la Obra. (anexos adjuntos)**.
9. Revisión de la elaboración del Expediente de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión formulado por los Liquidadores.
10. Formular y suscribir el Acta de Opinión Favorable de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión **(anexos adjuntos)**
11. Participar en la formulación y suscripción de los Formatos que son propios del procedimiento de Liquidación de Oficio, contenidos en la presente directiva, o aquellos adicionales que conforme a la necesidad del proceso requieran efectuarse.
12. Derivar los expedientes a las instancias correspondientes para su respectivo trámite y aprobación.
13. Formular y tramitar los Proyectos de Resoluciones de Liquidaciones de Oficio los Proyectos de Inversión Pública, para su aprobación por el Titular de la entidad.
14. Distribuir los Expedientes de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión culminados, a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para su trámite subsiguiente en el marco de la normatividad de los Sistemas de Administración Pública, que corresponden.
15. Expedida la Resolución del Titular que aprueba la Liquidación de Oficio, la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio deberá comunicar al Presidente de la Comisión de Transferencia de Infraestructura y Otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública remitiendo copia simple del Acta Resolutivo con la finalidad que procedan a coordinar la elaboración del Expediente de Transferencia.
16. Otras que requiera el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión.

VII. DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO.

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

- 7.1. Documento formulado por la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, dirigido a la Gerencia General Regional, solicitando aprobación mediante Acto Resolutivo, del Expediente de Liquidación de Oficio.



- 7.2. Acta de Opinión Favorable, emitida por la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, conforme a anexos adjuntos.
- 7.3. Informe Final del expediente de Liquidación de Oficio, formulado por los Liquidadores de Oficio nombrados, conteniendo la documentación e información conforme a anexos adjuntos.

VIII. PROCEDIMIENTO GENERAL.

- 8.1. La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural solicitará a la Gerencia de Administración y Finanzas, información contable detallada de los proyectos que se encuentran pendientes de liquidación. El Informe deberá contener el valor contable actualizado de la obra materia de liquidación, estar sustentada con análisis de cuentas, de ser el caso con auxiliares estándar y otros reportes que reflejen el costo del proyecto.
- 8.2. La Subgerencia de Obras Públicas Privadas Transporte y Catastro deberá emitir un Informe Técnico Financiero dirigido a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural identificando las obras o proyectos y los motivos que obligan a la entidad a practicar el procedimiento de Liquidación de Oficio, sustentando las causas más relevantes de cada uno de ellos que por su naturaleza, tiempo transcurrido, disponibilidad de información y otros factores no han sido liquidados oportunamente mediante proceso regular. Asimismo, en el mismo informe la citada Subgerencia requerirá que se realice la notificación mediante documento escrito hasta en dos oportunidades, la primera a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural otorgándose un plazo de 10 días calendarios; y la segunda notificación a cargo de la Gerencia Municipal con una plazo adicional final de 10 días calendarios; las notificaciones se efectuarán por escrito, dirigida a los representantes legales de las Entidades u Organizaciones Encargadas de la ejecución del proyecto, solicitándoles según sea el caso, la documentación técnica financiera faltante y/o el levantamiento de las observaciones pendientes de subsanar tanto del Expediente de Liquidación Técnica Financiera y/o a las Rendiciones de Cuentas; se adjuntará a la notificación copia del informe técnico descrito en el presente párrafo.
- 8.3. La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural procederá a disponer la notificación por escrito, a los representantes legales de las Entidades u Organizaciones encargadas de la ejecución de proyectos, que se encuentran en la situación descrita en el párrafo anterior, otorgándole un plazo de 10 días calendarios.
- 8.4. La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural después de vencido el plazo otorgado, procederá a remitir el Informe Técnico de la Subgerencia de Obras Públicas Privadas Transporte y Catastro, y copia de la notificación efectuada, a la Gerencia Municipal, para que previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica, se efectúe la segunda y última notificación mediante carta notarial a los responsables de la ejecución del proyecto para que levanten las observaciones planteadas y/o presenten la documentación técnica financiera faltante, dentro de un plazo adicional final de 10 días. La no respuesta o la falta de levantamiento de todas las observaciones dentro del último plazo otorgado, constituye sustento para dar inicio al procedimiento de Liquidación de Oficio, conforme a la presente directiva.
- 8.5. De considerarse necesario, la documentación técnica faltante también podrá ser requerida mediante conducto notarial a las personas que estuvieron a cargo de la ejecución de la obra, es decir al residente, al supervisor o inspector, según corresponda, a fin que levanten las observaciones planteadas y/o presenten la



documentación técnica financiera faltante, considerándose la forma y plazos indicados en los párrafos anteriores. La no respuesta o la falta de levantamiento de todas las observaciones dentro del último plazo otorgado, constituye sustento para dar inicio al procedimiento de Liquidación de Oficio, conforme a la presente directiva.

La Gerencia Municipal devuelve a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural el expediente administrativo, conteniendo el Informe Técnico de la Subgerencia de Obras Públicas Privadas Transporte y Catastro y adjuntando las notificaciones y cartas notariales cursadas; después de transcurrir el plazo final otorgado y de no obtener respuesta sobre el requerimiento realizado, la citada Subgerencia emitirá un informe solicitando la autorización para el inicio de la Liquidación de Oficio, por el incumplimiento de lo solicitado a las Entidades, Organizaciones o personas naturales notificadas, adjuntando los actuados respectivos.

- 8.6. La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural remitirá a la Gerencia Municipal el expediente administrativo, solicitando la aprobación mediante el correspondiente Acto Resolutivo, para que la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión pueda iniciar el procedimiento de Liquidación de Oficio de los proyectos solicitados, previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 8.7. La Gerencia Municipal mediante Resolución de Gerencia Municipal declarará procedente iniciar el procedimiento de Liquidación de Oficio para determinado proyecto o grupo de proyectos, remitiendo copia fedateada a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la misma que dispondrá a la Subgerencia de Obras Públicas Privadas Transporte y Catastro para que todos los actuados de los proyectos autorizados a efectuar su Liquidación de Oficio, sean remitidos a la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, para que proceda conforme a sus funciones descritas en la presente directiva.
- 8.8. La Gerencia de Asesoría Jurídica a través de un Informe Legal se pronunciará sobre el incumplimiento de los requerimientos cursados a los Responsables de los Proyectos de inversión ejecutados y/o financiados, comunicando los hechos controversiales al Órgano de Control Institucional y/o Procuraduría Pública para la implementación de las acciones que permitan la determinación de responsabilidades de carácter administrativo, civil y/o penal según corresponda respectivamente. Igualmente la copia de estos actuados, serán remitidos a la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, lo cual constituirá parte del expediente de Liquidación de Oficio.
- 8.9. La Subgerencia de Obras Públicas Privadas Transporte y Catastro propondrá a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural el nombramiento o contratación de los Liquidadores de Oficio, debiendo ser dos profesionales, uno de ellos deberá mantener la profesión de Ingeniero Civil o Arquitecto; y el segundo constituirá un profesional Contador Público; ambos colegiados y habilitados para el ejercicio de la profesión.
- 8.10. La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural nombrará mediante documento interno, a los liquidadores de Oficio, especificando los proyectos de inversión u obras, que estarán a su cargo, para realizar el procedimiento de Liquidación de Oficio.
- 8.11. La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural comunicará el nombramiento de los Liquidadores de Oficio, a la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión.

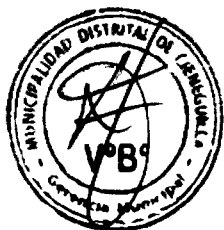


- 8.12. Los liquidadores designados procederán conforme a su competencia profesional, a verificar que los documentos existentes sean idóneos y reúnan las formalidades básicas que permitan llevar a cabo el proceso de Liquidación de Oficio.
- 8.13. Todos los actuados formarán parte del Expediente de Liquidación, tanto la información existente como la que se obtenga o elabore durante el proceso de liquidación.
- 8.14. Una vez completo el expediente de liquidación, que demuestra la valorización o tasación del proyecto de inversión, el Liquidador de Oficio lo derivará a través de Subgerencia de Obras Públicas Privadas Catastro y Transporte, a la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión para su revisión y conformidad.
- 8.15. De encontrarlo conforme, la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión presentará un Informe Técnico dirigido a la Subgerencia de Obras Públicas Privadas Catastro y Transporte, solicitando la aprobación de Liquidación de Oficio del proyecto o grupo de proyecto~ recomendando que sean elevados a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural para continuar con el trámite correspondiente.
- 8.16. La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural asume la conformidad y tramita el expediente de liquidación a la Gerencia Municipal para que mediante Resolución de Gerencia Municipal se apruebe la Liquidación de Oficio.
- 8.17. La Gerencia Municipal aprueba la Liquidación de Oficio expidiendo la correspondiente Resolución y remite un ejemplar de la Resolución de Liquidación a la Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Tesorería para que proceda a realizar el descargo o rebaja contable que corresponda y un ejemplar a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural para su conocimiento.
- 8.18. El plazo para la Liquidación de Oficio, a cargo de los liquidadores, será de un máximo de 15 días calendarios por proyecto, de requerirse una ampliación de plazo será solicitada ante la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, siendo el límite máximo por ser ampliado por 15 días calendarios adicionales, bajo responsabilidad.

IX. CAUSALES E INDICIOS DE RESPONSABILIDADES CUANDO SE APLIQUE LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO.

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

- Incumplimiento o usurpación de funciones en la ejecución Física y Financiera del proyecto.
- Incumplimiento de funciones en la Supervisión del proyecto.
- Apropiación o pérdida de información.
- La no ejecución física del proyecto y el uso indebido de los recursos financieros asignados al proyecto.
- Incumplimiento en la presentación de información física y/o documentación sustentatoria de gasto.
- Incumplimiento prolongado en la subsanación de observaciones planteadas tanto al Expediente de Liquidación Técnica - Financiera y/o a las Rendiciones de Cuenta Documentada.
- Otras transgresiones o irregularidades que hayan infringido la normatividad legal.



- La Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural son responsables de brindar toda la información que sea necesaria a la Gerencia de Asesoría Jurídica, Órgano de Control Institucional y Procuraduría Pública, respecto a los actuados de personas que estuvieran inmersas en cualquiera de los puntos precedentes, para que en base a ello se disponga las acciones legales y administrativas que corresponda.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 10.1. La Subgerencia de Obras Públicas Privadas Transporte y Catastro, en coordinación con la Comisión de Verificación de Liquidación de Oficio presentará un Plan de Trabajo debidamente sustentado para la realización de las Liquidaciones de Oficio, a fin de prever su financiamiento y los recursos que sean necesarios para su cumplimiento. Igualmente presentará las propuestas técnicas para casos especiales que ameriten practicar Liquidaciones de Oficio.
- 10.2. La Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, asumirá la labor de supervisión y monitoreo de todas las acciones propias del proceso de Liquidación de Oficio, 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.
- 10.3. Cuando no proceda aplicar el procedimiento de Liquidación de Oficio, por la inexistencia de infraestructura, por cualquier índole, los Liquidadores de Oficio procederán a formular el Informe Técnico respectivo solicitando la rebaja Contable, el cual será tramitado por la Comisión de Verificación y Liquidación de Proyectos de Inversión, a la Gerencia de Administración y Finanzas para la rebaja contable mediante el Acto Resolutivo respectivo.
- 10.4. La presente directiva será de aplicación en todas las unidades que hayan ejecutado proyectos de inversión en el período 01 de Enero 2002 al 31 de Diciembre 2010.
- 10.5. Los encargados de elaborar las Liquidaciones de Oficio, 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. Los puntos controvertidos o no previstos en la presente directiva, serán resueltos por la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, requiriendo información o informes a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica u otras que correspondan.



ANEXO N° 1
ACTA DE VERIFICACION DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA

Siendo las horas del día del mes de del año se reunieron en el Distrito de....., Provincia de Lima, Departamento de Lima, el representante de la Comisión y los Liquidadores de oficio de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla, Sr.(a)....., identificado(a) con DNI N°, autorizado por Resolución N°..... con la finalidad de verificar el Estado Situacional del proyecto (Obra) denominado.....; acto que se efectúa en los términos siguientes:

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

- a) Obra:.....
- b) Proyecto:.....
- c) Fuente Financiamiento:.....
- d) Fecha de Aprobación del Expediente Técnico:
- e) Plazo de Ejecución:.....
- f) Procedimiento de Liquidación: Regular () Por Oficio () Otro
- g) Ubicación:
 - Localidad :
 - Distrito :
 - Provincia :
 - Departamento :
 - Región :
- h) Del Inspector/Contratista:
 - Inspector :
 - Contratista :

SEGUNDO: En este acto se ha constatado lo siguiente:

Avance Físico (%) :

Partidas por Ejecutar:.....

.....

.....

.....

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

SUPERVISOR/COMISIÓN MDC

LIQUIDADOR DE OBRAS

REPRESENTANTE DE BENEFICIARIOS

AUTORIDAD PUBLICA DE LA LOCALIDAD

