



**GERENCIA DE INGENIERÍA**

Departamento de Supervisión y Liquidación de obras

**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

**DIRECTIVA N°01-2024-SEDA AYACUCHO/GI/DSLO**

**“PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACION DIRECTA”**



**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. FINALIDAD .....	3
3. BASE LEGAL.....	3
4. ALCANCE.....	4
5. DISPOSICIONES GENERALES .....	4
5.1. LIQUIDACION DE OFICIO .....	4
5.2. COSTO DE PROYECTO O VALOR DE LIQUIDACIÓN .....	5
5.3. VALOR CONTABLE .....	5
5.4. SANEAMIENTO CONTABLE .....	5
5.5. DOCUMENTACION TECNICA .....	5
5.6. DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTO .....	5
5.7. OBRAS SUJETAS A LIQUIDACION DE OFICIO.....	6
5.8. COMITÉ PERMANENTE DE LIQUIDACION DE OFICIO.....	6
5.9. RESPONSABLE DEL DSLO O CONSULTOR LIQUIDADOR.....	7
6. PROCEDIMIENTO DE LA LIQUIDACION DE OFICIO.....	7
6.1. COMPETENCIA .....	7
6.2. ETAPAS.....	7
6.2.1. Identificación de Obras.....	7
6.2.2. Liquidación de obras: .....	7
6.3. REQUISITOS... ..	7
6.4. PROCEDIMIENTO.....	8
6.5. DETERMINACION DE LA VALORIZACION FINAL DE OBRA.....	9
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	10
8. RESPONSABILIDAD.....	10
9. ANEXOS.....	10



**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

**LIQUIDACION DE OFICIO DE OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN  
DIRECTA EN SEDA AYACUCHO**

**1. OBJETIVO**

La presente directiva tiene como objetivo establecer normas y procedimientos que permitan aplicar la Liquidación de Oficio a las Obras ejecutadas por la EPS SEDA AYACUCHO S.A, con recursos públicos, que no cuenten con documentación sustentatoria técnica y/o financiera de gasto en forma incompleta para determinar el valor final de la liquidación.

**2. FINALIDAD**

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

Aportar con el saneamiento contable que permita revelar los Estados Financieros, la situación económica, financiera y patrimonial de los Proyectos de Inversión ejecutados por SEDA AYACUCHO S.A, que al no tener la suficiente documentación técnica y/o sustentatoria de gasto no han sido liquidadas oportunamente o en el plazo establecido.

**3. BASE LEGAL**

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Estatuto Social de SEDA AYACUCHO S.A.
- 3.3. Decreto Supremo N°019-2017-VIVIENDA, Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.4. Resolución Ministerial N°353-2012-EN/41.
- 3.5. Ley N°27785. Ley Orgánico del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificado por las leyes N°28396, 287422 y 28557.
- 3.6. Ley N°28716- Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 3.7. Decreto Legislativo N°1017 aprueba la ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 184-2008 EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 3.8. Decreto Legislativo N°1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios



**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

de Saneamiento.

- 3.9. Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones
- 3.10. Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, aprobación de Normas de Control Interno.
- 3.11. Resolución de Contraloría General N°195-1988-CG, que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- 3.12. Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.13. Decreto Supremo N°027-2017-EF, aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.14. Decreto Supremo N°006-2017-JUS, TUO de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y normas modificatorias.
- 3.15. Código Civil Vigente



## ALCANCE

El alcance de esta Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios y personal de la EPS SEDA AYACUCHO S.A., así como por terceras personas que intervienen en el proceso de liquidación de Oficio aplicados a las obras ejecutadas por la entidad y que han sido financiadas con recursos públicos, recursos directamente recaudados y/o Convenio de Encargo correspondientes a los programas de inversión de Años Fiscales anteriores y que no disponen de suficiente documentación técnica y/o financiera para su aprobación.



## 5. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. LIQUIDACION DE OFICIO

Es un procedimiento técnico, administrativo y financiera que se realiza a una obra que habiendo concluido su ejecución física y financiera, o se encuentra inconclusa o no cuenta con la información documentaria sustentatoria de gastos para determinar su valor de liquidación y reflejan saldo en las cuentas contables (Proyectos en curso); por lo que se procederá a la formulación de un expediente de liquidación de Oficio (técnico- financiero) sobre las inversiones realizadas en la obra para determinar el valor de la ejecución, dicha liquidación es elaborada por personal de la Entidad o por servicios especializados contratados a terceros.

**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

**5.2. COSTO DE PROYECTO O VALOR DE LIQUIDACION**

Es el monto total que describe la ejecución financiera del proyecto y que incluye el monto total desembolsado, intereses y otros. Además, se deberá incluir los deductivos y adicionales de obra, si corresponde. Para una liquidación de oficio, está dado por la evaluación establecida, considerando cualidades y características en determinada fecha y establecer el costo real del proyecto.

**5.3. VALOR CONTABLE**

Refleja el monto de los últimos Estados Financieros de la Entidad. De manera específica para la aplicación de la presente directiva corresponde los saldos contables de proyectos pendientes de liquidación física – financiera contabilizados como "Proyectos en Curso". De esta manera los proyectos que registran saldos contables por tener pendiente la presentación de rendiciones de cuentas.

**5.4. SANEAMIENTO CONTABLE**

Es el procedimiento contable que permite descargar el saldo de la cuenta Obras en Curso que registran las obras ejecutadas pendientes de liquidación y/o de transferencia.

**5.5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Son los documentos que registran antecedentes y hechos del proceso constructivo de la obra desde el inicio hasta su culminación, comprende los siguientes documentos:

- 5.5.1. Expediente Técnico
- 5.5.2. Cuaderno de obra
- 5.5.3. Acta de entrega de terreno
- 5.5.4. Acta de terminación de obra
- 5.5.5. Informe final de obra
- 5.5.6. Acta de verificación y/o recepción de obra
- 5.5.7. Acta de transferencia de obra
- 5.5.8. Documentos del residente y supervisor de obra
- 5.5.9. Otros documentos relacionados a la obra.

**5.6. DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTO**

Son todos los documentos que acreditan la inversión o gasto de los recursos financieros asignados por SEDA AYACUCHO S.A. que comprende los siguientes documentos: rendiciones de cuentas sustentadas, comprobantes de pago autorizados, órdenes de compra, ordenes de servicio, facturas, boletas de venta, tickets, recibos por honorarios, liquidaciones de compra y declaraciones



**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

juradas.

**5.7. OBRAS SUJETAS A LIQUIDACION DE OFICIO**

Para proceder a liquidar de oficio las obras concluidas y/o inconclusas para los siguientes casos:

- Aquellas obras inconclusas y/o concluidas que por diversos motivos no fueron liquidadas en el plazo de acuerdo a normas y que falte liquidar en un plazo de más de seis meses del periodo establecido y existiendo la imposibilidad de contar en forma parcial o total con los documentos sustentatorios requeridos tanto en el aspecto técnico y/o financiero (inexistencia de algunos o todos los documentos como: comprobantes de pago, expediente técnico, cuadernos de Obra, rendiciones, informes de obra, entre otros) para proceder a una liquidación regular, no obstante de que la obra exista físicamente (terminada o inconclusa).
  - Cuando no estuvieran vigentes los contratos de los profesionales responsables de la ejecución de obra.
  - Por cualquier motivo, sea económico, social u otra causa interna o externa que hayan sido la causa de que la obra quede inconclusa o abandonada.
- Siempre y cuando las obras cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior se podrá liquidar de oficio las obras ejecutadas por las siguientes modalidades.
- Obras ejecutadas por Administración Directa.
  - Obras ejecutadas por Convenio con otras Entidades.
  - Obras ejecutadas por Encargo.

**5.8. COMITÉ PERMANENTE DE LIQUIDACION DE OFICIO**

El Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras (DSLO) de SEDA AYACUCHO S.A. solicitará a la Gerencia General la conformación de un Comité permanente de Liquidaciones de Oficio de Obras, que será designado bajo acto resolución de Gerencia General y estará conformado por los siguientes profesionales:

- Gerente de Ingeniería (presidente)
- Gerente Operacional (Miembro)
- Jefe del Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras (miembro)
- Jefe del Departamento de Obras (miembro)
- Jefe del departamento de Contabilidad (miembro)
- Especialista en Control Patrimonial (miembro)



**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

Quienes se avocarán en forma exclusiva a la evaluación, calificación y dar conformidad a los expedientes de liquidaciones de oficio que presentará el consultor liquidador contratado por la entidad o el profesional designado por el DSLO, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, emitirán un informe aprobando o emitiendo observaciones al expediente de liquidación de oficio, elaborado y presentado por el consultor liquidador contratado por la entidad o el profesional designado por el DSLO a la Gerencia General para su aprobación mediante acto resolutivo o devolviendo de encontrar observaciones e l expediente de liquidación de oficio al DSLO para su absolución dentro de los diez (10) días hábiles.

**5.9. RESPONSABLE DEL DSLO O CONSULTOR LIQUIDADOR**

El liquidador será una persona natural o jurídica especializada en liquidaciones de obras, que será contratada de acuerdo a los términos de referencia, previamente elaborados por el Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras (DSLO), se encargará de realizar la recopilación de documentación técnica y financiera, verificación física y otras acciones que sean necesarias para elaborar liquidación de oficio de todas aquellas obras que considere el DSLO. Así mismo, las obras que se deban liquidar de oficio encargadas por el profesional designado por el DSLO.

**6. PROCEDIMIENTO DE LA LIQUIDACION DE OFICIO**

**COMPETENCIA**

El Comité permanente de Liquidaciones de Oficio de obras tiene competencia para evaluar y aprobar las liquidaciones de las obras ejecutadas por la EPS SEDA AYACUCHO par las distintas modalidades de ejecución descritas en el punto 5.7.

**ETAPAS**

**1. Identificación de Obras**

Comprende la identificación de obras pendientes de liquidación que se encuentren sin incorporar en los inventarios de los activos fijos de la Entidad.

**6.2.2. Liquidación de obras**

Esta etapa consiste en determinar el valor de cada una de las obras verificables físicamente.

**6.3. REQUISITOS**

Constituyen requisitos para tramitar la liquidación de oficio, en caso de la escasa o falta de documentación sustentatoria, lo siguiente:

**6.3.1.** Acta de verificación y/o recepción de obra de acuerdo al Formato N°02.



***“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”***

- 6.3.2. Acta de terminación de Obra, según sea el caso de acuerdo al Formato N°02.
- 6.3.3. Informe del consultor liquidador o responsable designado por el DLSO que contenga opinión técnico financiera y administrativa sobre la infraestructura, así como la procedencia de la liquidación de oficio (Formato N°03).
- 6.3.4. Valorización Final de la Obra
- 6.3.5. Informe de DSLO, emite el informe determinando su conformidad en el aspecto técnico.
- 6.3.6. Fotografía de la obra terminada con presencia del personal del DSLO.
- 6.3.7. Copia del Anexo de las Cuentas 339 donde figure el importe devengado por la ejecución de la obra.
- 6.3.8. Copia del Expediente técnico-financiero de la liquidación de Oficio.
- 6.3.9. Copias de Planos de Replanteo de la Obra.
- 6.3.10. Copia de todos los documentos de los archivos que puedan aportar para determinar el verdadero valor de la obra.



**6.4. PROCEDIMIENTO**

- 6.4.1. El Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras a través de la Gerencia de Ingeniería solicitará a las instancias correspondientes la información necesaria para la obtención de toda documentación relacionada a las obras a liquidar física y financieramente.
- 6.4.2. Una vez recibida la información se procederá a la clasificación de las obras que están en condiciones para realizar la Liquidación de Oficio.
- 6.4.3. De las obras identificadas como verificables el liquidador procederá a buscar y recopilar toda la documentación sustentatoria del gasto que permita determinar en la medida posible el gasto efectuado.
- 6.4.4. Una vez recopilada la información técnica y financiera existente, se procederá a la verificación física de las obras identificadas como tales para determinar su existencia y estado de conservación a la fecha, debiendo tomar fotografías del lugar con presencia del DSLO o consultor liquidador de oficio y realizar el levantamiento de información técnica correspondiente.
- 6.4.5. Comprobada la existencia de la obra, se procederá a efectuar la Liquidación de Oficio con la información obtenida de campo y la obtenida en el Archivo documentario, la cual será remitido a la DSLO

**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

para su evaluación y conformidad correspondiente.

**6.4.6.** El DSLO remitirá al Comité permanente de liquidación de oficio para su evaluación y en un plazo de quince (15) días hábiles para que emita opinión, dando conformidad u observando el expediente de liquidación.

En caso de ser observado se devolverá al responsable de la DSLO o al consultor de liquidación de oficio para que levante las observaciones formuladas por el comité de Liquidación de Oficio, otorgándosele un plazo máximo de 10 días hábiles.

**6.4.7.** El Comité Permanente de Liquidación de Oficio emitirá su informe en 03 aspectos: Técnico, Contable y Legal e indicará si existe responsabilidades; identificando el acto o conducta indebida al presunto responsable (s) y la descripción de la infracción, si fuera el caso.

**6.4.8.** El Comité Permanente de Liquidación de Oficio remitirá el expediente de liquidación a la Oficina de Asesoría Legal para que se pronuncie sobre la pertinencia de iniciar las acciones administrativas, civiles y/o penales a que diera lugar, en mérito a los informes emitidos por el Comité Permanente de Liquidación de Oficio, si fuera el caso

**6.4.9.** De no existir observaciones a la liquidación practicada, y sin perjuicio de las responsabilidades que se detecten, se procederá a la aprobación de la misma mediante resolución de Gerencia General, debiendo proceder a su transferencia a las entidades receptoras de ser el caso por el comité de transferencias.

**6.5. DETERMINACION DE LA VALORIZACION FINAL DE OBRA**

**6.5.1.** La Valorización final de obra se procesan con la información obtenida en el archivo documental, siempre y cuando existan los elementos suficientes para determinar las partidas involucradas ya sea en documentación técnica contable o en la verificación física.

**6.5.2.** Asimismo, con la información de campo, dependiendo del tipo de infraestructura, se estimará su costo en función a los costos de la época de los expedientes técnicos, que se elaboraron en la EPS SEDA AYACUCHO, alternativamente podrá estimarse el valor de la infraestructura basándose en la Ley de Tasaciones.

**6.5.3.** Con los valores obtenidos se realizará una comparación con el gasto efectuado, de ser el caso.



**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las situaciones no contempladas por la presente Directiva serán resueltas por el Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras de la EPS SEDA AYACUCHO S.S

## 8. RESPONSABILIDAD

La Gerencia General, la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Ingeniería, la Gerencia Operacional y el Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras y la Oficina de Asesoría Legal son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

Todas las Gerencias, Oficinas y Departamentos dispondrán bajo responsabilidad brindar todas las facilidades documentarias y de información que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité Permanente de Liquidación de Oficio de Obras.

## 9. ANEXOS



FORMATO N°01: CARATULA

FORMATO N°02: ACTA DE VERIFICACIÓN Y RECEPCION DE OBRA



FORMATO N°03: INFORME DE LIQUIDACION DE OFICIO



**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

**FORMATO N°01**

**CARÁTULA**

**A. LIQUIDACION TECNICA**

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA
2. COPIA DEL CONTRATO DE OBRA, DEL SUPERVISOR, ADENDAS
3. HOJA RESUMEN DEL PRESUPUESTO
4. HOJÁ DEL DESAGREGAD.O DE GASTOS GENERALES DEL PRESUPUESTO
5. ADICIONALES DE OBRA.
6. INFORME FINAL DE OBRA EMITIDO POR EL SUPERVISOR O INSPECTOR SEGÚN CORRESPONDA.
7. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA.
8. CRONOGRAMA PROGRAMADO DE OBRA VIGENTE.
9. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA.
10. EXPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA EJECUTADA.
11. COPIA DEL CONTRATO DE OBRA, DEL SUPERVISOR, ADENDAS.
12. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.
13. ACTA DE INICIO DE OBRA.
14. ACTA DE CONFORMIDAD DE OBRA, SUSCRITO POR EL COMITÉ DE VERIFICACION Y RECEPCIÓN DE OBRA
15. ACTA DE RECEPCION DE OBRA, POR EL USUARIO.
16. ACTA PLIEGO DE OBSERVACIONES Y/O DE CONFORMIDAD OE OBRA.
17. RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL COMTÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA.
18. CUADERNO DE OBRA ORIGINAL.
19. CERTIFICADOS DE CALIDAD DE MATERIALES EN ORIGINAL.
20. PRUEBA DE COMPACTACIÓN EN ORIGINAL.
21. PRUEBA DE DISEÑO DE MEZCLA DEL CONCRETO UTILIZÁDO EN ORIGINAL.
22. PRUEBAS ROTURA A LA COMPRESION DEL CONCRETO COLOCADO EN OBRA EN ORIGINAL.
23. PRUEBAS HIDRAULICAS.
24. PRUEBAS DE ESTANQUEIDAD.
25. PROTOCOLOS DE PRUEBAS DE CAMPO EN ORIGINAL.
26. OTRAS PRUEBAS



**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

**RESOLUCIONES Y/O ADENDAS**

27. DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO
28. DE APROBACIÓN DE ADICIONALES DE OBRA.
29. DE APROBACION DE DEDUCTIVOS DE OBRA.
30. DE AMPLIACIÓN DE PLAZO.
31. DE CAMBIO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS.
32. MAYORES GASTOS GENERALES.
33. MODIFICACIONES AL PROYECTO.
34. DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA.

**OTROS**



35. INFORMES DE ADICIONALES DE OBRA.
36. INFORME FINAL DE OBRA.
37. INFORME DE CIERRE DE OBRA.
38. PANEL FOTOGRAFICO SECUENCIA DE CONSTRUCCIÓN.
39. PLANOS POST CONSTRUCCIÓN DE TODAS LAS ESPECIALIDADES.
40. CERTIFICADOS DE HABILIDAD DEL INGENIERO (A) RESIDENTE Y EL SUPERVISOR.
41. COPIAS DE POLIZAS DE SEGURO.



**NOTA: TODA LA PRESENTACION SERA EN UN ORIGINAL Y DOS COPIAS Y CD**

**B. LIQUIDACION FINANCIERA.**

1. EJECUCION ANALITICA PRESUPUESTAL MENSUAL Y ACUMULADA
2. RESUMEN DE EJECUCION ANALITICA PRESUPUESTAL MENSUAL Y ACUMULADA TOTAL
3. COSTO TOTAL REAL DE OBRA
4. SALDO DE MATERIALES VALORIZADOS EN ALMACEN
5. RESUMEN DE EJECUCION PATRIMONIAL
6. COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO, ETC.



**NOTA: TODA LA PRESENTACION SERÁ EN UN ORIGINAL, DOS COPIAS Y CD.**

**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

**FORMATO N°02**

**ACTA DE VERIFICACION Y RECEPCION DE OBRA**

Siendo las.....horas con ..... minutos del día ..... del mes de .....del año..... Se reunieron en la localidad de ..... distrito de....., provincia..... y departamento de....., el personal de planta designado por la EPS SEDA AYACUCHO, o Liquidador Ing. ....y los integrantes del Comité permanente de Liquidación de Oficio, designados con Resolución de Gerencia General N°.....de fecha.....con la finalidad de verificar el Estado Situacional de Obra denominada....., acto que se efectúa en los siguientes términos:

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

- a) **Obra:** “.....” código SNIP N° Y/O CUI N°
- b) **Monto del Presupuesto de Obra:** S/.....soles
- c) Tipo de ejecución:
- d) Fuente de financiamiento
- e) Fecha de Aprobación del Expediente Técnico: Resolución N°.....  
Plazo de Ejecución.....días calendarios.  
Fecha de entrega de Terreno e Inicio de Obra:
- h) Procedimiento de Liquidación: Por Oficio
- i) Ubicación:
  - Localidad:
  - Distrito:
  - Provincia:
  - Departamento:
- j) Del Inspector/Residente:
  - Inspector:
  - Residente:



**SEGUNDO:** En este acto se ha constatado lo siguiente:

- A) Avance físico (%):



**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

- En consecuencia la obra se encuentra dentro de los alcances de la Directiva para la Liquidación de Oficio de Obras Públicas, aprobada con Resolución de Gerencia General N°..... de fecha....., por tanto se recomienda la Liquidación de Oficio.

**TERCERO:** Luego de la inspección física practicada a la infraestructura, resultan las siguientes observaciones:

- 1) La obra se encuentra:.....
- 2) De acuerdo a la valorización final, se tiene un avance físico de .....%
- 3) De acuerdo a la información de la oficina de contabilidad se tiene un avance financiero de ..... %
- 4) La presente Acta se constituye en el Acta de Recepción de Obra del Proyecto: “.....”

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



.....  
Gerente de Ingeniería (presidente del comité de Liquidación de Oficio)

.....  
Gerente Operacional (Miembro del comité de Liquidación de Oficio)



.....  
Jefe del Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras (miembro del comité de Liquidación de Oficio)

.....  
Jefe del Departamento de Obras (miembro del comité de Liquidación de Oficio)



.....  
Jefe del departamento de Contabilidad (miembro del comité de Liquidación de Oficio)

.....  
Especialista en Control Patrimonial (miembro del comité de Liquidación de Oficio)

**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

**FORMATO N°03**

**INFORME DE LIQUIDACION DE OFICIO**

**I. MEMORIA DESCRIPTIVA**

**1.1 Generalidades**

- a. Unidad Ejecutora del Proyecto:
- b. Obra: “ .....
- c. Ubicación:  
Región:  
Departamento:  
Provincia:  
Distrito:
- d. Modalidad de ejecución:
- e. Año de ejecución:



**1.2 Base legal (Colocar la base legal que sostiene la Liquidación de Oficio)**

1.2.1. Directiva para la Liquidación de Oficio de Obras Públicas, aprobada con Resolución de Gerencia General N°....

1.2.2. Resolución N°....., que aprueba la Comisión de Liquidación de Obras por Oficio

**1.3 Documentación de la Obra:**

1.3.1. Designar documentos existentes de la obra.

1.3.1 Resolución N°.....que aprueba el Expediente Técnico

1.3.2 Copia del Expediente Técnico elaborado por el Ing.:

1.3.3 Relación de Comprobantes de Egreso de la obra:

**1.4 Antecedentes**

**1.5 Descripción de la Obra**

**LIQUIDACION FISICA – TECNICA Y FINANCIERA**

**2.1 VALORIZACION TECNICA FINAL DE OBRA**

**2.2 VALORIZACION FINANCIERA FINAL DE OBRA**

**2.3 PRESUPUESTO ANALITICO PROYECTADO Y EJECUTADO**

**2.4 CUADRO COMPARATIVO DE VALORIZACION DE OBRA**



**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

ITEM	DESCRIPCION	S/.
01	Transferencia para la Obra: Banco.....  Cta. Cte. N°.....	
02	Gasto total de la Obra	
03	Registro Contable en Libro Cuenta:	
04	Saldo por devolver al Tesoro Público	
05	Valorización Técnica Final	
06	Valor de Liquidación Financiera	



**III. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES**



**3.1 OBSERVACIONES**

**3.2 CONCLUSIONES**

**IV. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS**

**V. PANEL FOTOGRAFICO**



.....  
 Gerente de Ingeniería (presidente del comité de Liquidación de Oficio)

.....  
 Gerente Operacional (Miembro del comité de Liquidación de Oficio)

.....  
 Jefe del Departamento de Supervisión liquidación de Obras (miembro del comité de Liquidación de Oficio)

.....  
 Jefe del Departamento de Obras (miembro del comité de Liquidación de Oficio)

.....  
 Jefe del departamento de Contabilidad (miembro del comité de Liquidación de Oficio)

.....  
 Especialista en Control Patrimonial (miembro del comité de Liquidación de Oficio)