



2013-2026  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



INVIERTE.PE

## DIRECTIVA N° 005 - 2023-MDP/GM

LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS  
DE INVERSION PUBLICA EJECUTADAS  
POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI



PICHARI 2023



**INDICE**

**I GENERALIDADES**

- 1.1 OBJETIVO
- 1.2 FINALIDAD
- 1.3 BASE LEGAL
- 1.4 ALCANCES
- 1.5 RESPONSABILIDADES
  - 1.5.1 De la Alcaldía
  - 1.5.2 De la Gerencia Municipal.
  - 1.5.3 De la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
  - 1.5.4 De las Gerencias de Línea.
  - 1.5.5 De la Oficina de Administración y finanzas
  - 1.5.6 De la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
  - 1.5.7 Del Liquidador.
  - 1.5.8 De La Comisión de Verificación y Recepción de Obras
- 1.6 DEFINICIONES

**II DISPOSICIONES GENERALES**

**III. REQUISITOS PARA LOS TRAMITES DE LIQUIDACIONES POR OFICIO**

**IV. MECANICA OPERATIVA**

**V. PROCESOS TECNICOS**

- 3.1 PROCESOS TECNICOS PARA LA LIQUIDACION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA
  - 3.1.1 PROCESOS PREVIOS
  - 3.1.2 PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION
- 3.2 PROCESOS TECNICOS PARA LA LIQUIDACION DE OBRAS POR CONVENIO Y/O ENCARGO
- 3.3 PROCESOS TECNICOS PARA LA LIQUIDACION DE OBRAS POR CONTRATA

**VI DISPOSICIONES FINALES**

**VII FORMATOS Y ANEXOS**





**DIRECTIVA N° 002 - 2023-MDP/GM**

**DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 OBJETIVOS**

Disponer de un instrumento técnico normativo de gestión institucional para la elaboración de las *Liquidaciones Técnico Financieras* por oficio de los proyectos de inversión ejecutados por la *Municipalidad Distrital de Pichari* en las modalidades.

**1.2 FINALIDAD**

Contribuir al saneamiento físico-financiero-legal de los proyectos de inversión

Orientar a los responsables de la ejecución de proyectos en la realización de los procesos técnico administrativos de liquidación de Obras por oficio

**1.3 BASE LEGAL**

- a) Resolución de Contraloría N° 195-1988-CG, que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- b) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- c) Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado y sus modificatorias Decreto Legislativo 1341, **Decreto Legislativo N° 1444**,
- d) Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del estado, vigente desde 30 de enero de 2019.
- e) Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo
- f) Decreto Supremo N° **004-2019-JUS** que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- g) Ley 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- h) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- i) Ley N° 28411 General del Sistema Nacional de Presupuesto
- j) Ley N° 28708 General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- k) Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pichari vigente.
- l) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado con D.S. N° 033-2005-PCM
- m) Decreto Legislativo N° 1412 de fecha 12.09.2018 que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- n) Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- o) Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales
- p) Decreto Legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- q) Decreto Legislativo N° 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital





## 1.4 ALCANCES

La aplicación de la presente directiva es de cumplimiento obligatorio por todos los responsables y servidores de las Unidades Orgánicas ejecutoras de la Municipalidad Distrital de Pichari que intervienen en los procesos de *Liquidación Técnica Financiera* de los proyectos de inversión ejecutados por diferentes modalidades, así como por los miembros de la Comisión de Verificación, Recepción y Liquidación de obras.

## 1.5 RESPONSABILIDADES

### 1.5.1 De la Alcaldía

- Designar y/o delegar atribuciones para la conformación de La Comisión de Liquidación de obras por oficio para obras ejecutadas por diferentes modalidades, Administración directa y/o contrata.
- Aprobar las Resoluciones de liquidaciones de oficio por Convenio.

### 1.5.2 De la Gerencia Municipal

- Planificar y controlar el cumplimiento de la presente Directiva.
- Emitir la Resolución correspondiente de Aprobación de Liquidación Técnico Financiera por oficio, previa la delegación de atribuciones por parte de la Alcaldía.

### 1.5.3 De la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos

- Planificar y Dirigir la Elaboración del expediente de *Liquidación de Obras por oficio*.
- Coordinar y monitorear técnico administrativamente el proceso de liquidación de obras realizado por parte de los responsables de la ejecución de obras.
- A través del funcionario competente, hará el seguimiento y monitoreo del proceso de elaboración del expediente de liquidación de los proyectos.
- Evaluar y calificar la liquidación final de los proyectos y canalizar para su aprobación resolutive, emitiendo la conformidad al expediente de liquidación.

### 1.5.4 De las Gerencias de Línea (Unidades Ejecutoras)

- Entregarán el *File de Obra* a liquidar a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, de conformidad a los lineamientos establecidos en la presente Directiva.
- Formar parte de las Comisiones de **Verificación y Recepción** de Obras ejecutadas por las diferentes modalidades.

### 1.5.5 De la Oficina de Administración y Finanzas

- De oficio y/o a requerimiento del *Liquidador*, entregará bajo responsabilidad, los reportes de los Movimientos de Almacén Central, CPs y otros relacionados a la liquidación de obras.
- Disponer a sus dependencias para que el profesional especialista y/o equipo de especialistas – *Liquidador*, tengan acceso irrestricto a los documentos fuente de la ejecución presupuestaria y de los movimientos de almacén, en forma **digital y física**.
- Disponer digitalizar los procesos relacionados a los requerimientos de información para la formulación de la liquidación del proyecto, mejorando la tecnología digital.
- El área de contabilidad suscribirá conjuntamente con el Liquidador Contable el Acta de Conciliación del proyecto a liquidar

### 1.5.6 De la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- De oficio y/o a requerimiento del *Liquidador*, entregará bajo responsabilidad del funcionario de mayor jerarquía, los reportes de la Ejecución Financiera detallada SIAF totalizado por los periodos ejecutados necesarios para formular los informes financieros.





- b) Disponer digitalizar los procesos relacionados a los requerimientos de información para la formulación de la liquidación del proyecto, mejorando la tecnología digital.

### 1.5.7 Del Liquidador

- a) Administrar bajo responsabilidad durante el proceso de liquidación, de todo el acervo documentario que le fue entregado, custodiando su integridad.
- b) Procesamiento de la información técnica y administrativa, con el objeto de determinar la Valorización de Obra, Costo Final, cantidad de los recursos empleados en la ejecución del proyecto de Inversión.
- c) Verificación de la infraestructura y/o actividades ejecutadas en el proyecto de inversión en apoyo a *La Comisión de Verificación y Recepción*, el mismo que dará como resultado el documento de *Inventario de Obras y/o Actividades Ejecutadas y no Ejecutadas*, además de un registro fotográfico.
- d) Cuando corresponda, levantará conjuntamente con las autoridades locales donde se ejecutó la inversión, el *Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura* (anexo N°1).
- e) Cuando corresponda, realizará la elaboración de los planos clave Post-construcción.
- f) Observar y/o dejar establecido en detalle, el nivel de operatividad y funcionamiento de la inversión, además de precisar en lo posible cualitativamente el nivel de alcance de los objetivos de la inversión.
- g) Elaborar el *Expediente de Liquidación* conforme a la estructura especificada en el *título III* de la presente directiva.
- h) El *Expediente de Liquidación* deberá ser presentado suscrito y foliado en todas sus páginas por el Liquidador.

### 1.5.8 De la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio

- a) Realizar la verificación y/o constatación recepción física de los proyectos culminados, paralizados, según el caso en base a la documentación técnica financiera existente, determinando la documentación faltante y los responsables del custodio
- b) Revisar y evaluar las liquidaciones de oficio realizados por los liquidadores, dando su conformidad, proponiendo su aprobación con acto resolutivo
- c) Absolver en casos de interpretación sobre aspectos no contemplados en la presente directiva
- d) Dar la conformidad al expediente de liquidación de oficio. Formulando el informe técnico financiero para su aprobación mediante acto resolutivo

### 1.6 DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva se considera las siguientes definiciones:

**Administración Directa:** Modalidad mediante el cual las de obras y/o proyectos son ejecutados por la propia Entidad, para lo cual debe contar con la capacidad técnica y administrativa para la ejecución.

**Administración Indirecta (Contrata):** Modalidad mediante el cual el Expediente Técnico de Obra es ejecutada con sujeción a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Modificatorias.

**Administración Indirecta (Encargo):** Modalidad por el cual se acuerda la ejecución de una obra pública por otra Entidad del Sector Público mediante Convenio o Encargo, según el caso.

**Acta:** Documento que deja constancia de los compromisos y tareas pactadas entre las partes involucradas en la ejecución de la obra con sujeción al marco legal vigente.

**Acta de Verificación y Recepción de Obra:** Documento público elaborado y suscrito por los integrantes de la *Comisión de Verificación y Recepción de Obra*, el *Residente de Obra*,





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



*Inspector o Supervisor*, correspondiente al acto de recepción, en donde se declara la conformidad o se observa la culminación de obras informada por el *Inspector o Supervisor*.

**Consultor de Obras:** La persona natural y/o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados, consistente en la elaboración, evaluación de expedientes técnicos de obras, supervisión de obras.

**Ejecutor:** Entidad a cargo de la ejecución de la inversión

**Presupuesto Adicional:** Es el presupuesto complementario al presupuesto de obra principal a fin de dar cumplimiento a las metas previstas

**Presupuesto Analítico:** Documento mediante el cual se considera el presupuesto para los servicios específicos del proyecto de inversión en función del Clasificador de Gasto Público aprobado para el año fiscal vigente, será aprobado resolutivamente.

**Pliego de Observaciones:** Documento público elaborado y suscrito por los integrantes de la Comisión de Verificación y Recepción de Obra, el *Residente de Obra*, *Inspector o Supervisor*, correspondiente al acto de recepción, en donde se enumeran las observaciones

**Comisión de Verificación y/o Recepción de Obra y Liquidación de Obras:** Conjunto de Profesionales y/o funcionarios de la Entidad designados por Acto Resolutivo que tienen por objeto la verificación y/o recepción de obra según el caso. De ser el caso, previa evaluación objetiva en el acto de verificación la obra podrá ser declarada "con observaciones". Observaciones que deberán ser subsanadas por el *Residente de Obra* bajo el control del *Inspector o Supervisor* en un plazo sumario fijado por la comisión. En caso la obra se haya observada luego de un mes de recepcionada deberá recomendar al Área usuaria evalúe su conclusión o continuidad a fin de que se recomiende su liquidación final.

**Costo Final:** El costo real o monto total empleado para la ejecución de las partidas, actividades, gastos generales, etc. con cargo al presupuesto del proyecto de inversión, al mismo que se le ha deducido el saldo de almacén, activos fijos y se le ha agregado el valor de las transferencias de materiales y otros además del costo de pre-inversión (según corresponda).

**Cuaderno de Obra:** Documento legalizado por el Notario o Juez de Paz, foliado y enumerado en todas sus páginas y copias. Su apertura se produce al inicio de ejecución de la inversión, en el que el *Residente de Obra* o el que haga sus veces en la ejecución, y el *Inspector o Supervisor* conforme a sus atribuciones anotarán la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que viene afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de la supervisión de la obra.

**Entidad:** Es la institución propietaria y responsable de la ejecución de las obras en representación del Estado en conformidad al proyecto de inversión.

**Expediente de Liquidación:** es el conjunto de documentos elaborados y recolectados presentados de forma ordenada conforme a la estructura o contenido mínimo especificado en la presente directiva, cuya elaboración es de responsabilidad del Liquidador.

**File de Obra:** Legajo documentario de la ejecución de la inversión, constituido por los documentos técnicos administrativos de la gestión de la inversión desde la fase de pre-inversión hasta la culminación de la ejecución de obras o culminación de la inversión.

**Inspector o Supervisor:** Profesional especialista (Ingeniero o Arquitecto) Colegiado y habilitado, funcionario de la Entidad o consultor de obras, expresamente designado para asumir las funciones y responsabilidades del control de calidad de la ejecución de obras del proyecto de inversión, en correspondencia al expediente técnico de obra aprobado por la Entidad.

**Pre-liquidación:** es el conjunto de documentos elaborados y recolectados presentados de forma ordenada, foliada y sellada (post firma) conforme a la estructura o contenido mínimo





especificado, cuya elaboración es de responsabilidad del *Residente de Obra* y su revisión y declaración de conformidad es de **responsabilidad del Inspector o Supervisor**.

**Informe Final de Liquidación** : Es la información final de liquidación que realiza EL liquidador de Obras en base a la pre liquidación revisada y dada por conforme por la Comisión de Recepción y Liquidación , lo que ha de remitirse para la aprobación con acto resolutivo.

**Informe Técnico**: Documento técnico elaborado por el *Residente de Obra* y ha sido revisado y declarado conforme por el *Inspector o Supervisor*. El contenido esta normado y da cuenta de la ejecución de la obra, que se prepara mensualmente para dar cuenta de los resultados técnicos y financieros.

**Inventario**: Relación detallada de los componentes del activo, pasivo y patrimonio de una obra a una fecha determinada.

**Inventario Físico**: Es el registro sistemático de los movimientos de materiales utilizados en la obra ejecuta; permite conocer y evaluar de manera constante el ingreso, salida y saldos de materiales.

**Inversiones Pendientes**: Se refiere a aquellos proyectos de inversión que han sido culminados en su ejecución física presupuestal, y no están liquidadas.

**Liquidación Técnica**: Acciones de carácter técnico que conducen a la verificación de los trabajos realmente ejecutados de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico Final, recopilando la documentación sustentatoria para la consolidación técnico – financiera final.

**Liquidación Financiera**: Acciones y documentos que conducen a la verificación del movimiento financiero y la determinación del gasto financiero real de la obra o el Proyecto, comprendiendo los gastos de mano de obra, materiales, saldos existentes, maquinarias, equipos, gastos generales, supervisión, etc.

**Liquidación de Contrato**: Procedimiento administrativo mediante el cual el contrato de obra queda “cerrado” para lo que la Entidad previa presentación del expediente de liquidación compuesto principalmente de la memoria descriptiva valorizada o la minuta de declaratoria de fábrica, según sea el caso, más los planos post ejecución y la planilla de liquidación, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado.

**Liquidación de Proyectos de Inversión Pública**: Es la acción de carácter técnico-contable de un Proyecto de Inversión Pública, mediante el cual se determina el la meta física alcanzada, el **costo real de ejecución**, así como la valorización de obra correspondiente a los metrados de obra de las partidas ejecutadas y los gastos administrativos y otros, a fin de permitir el registro detallado y la elaboración de los estados financieros y presupuestarios previstos en la cuenta del Plan Contable Gubernamental, y proceder posteriormente a la transferencia del proyecto al sector correspondiente.

**Liquidación Estándar**: Procedimiento único regulado por la presente directiva, de aplicación universal para los proyectos de inversión ejecutados por la municipalidad.

**Liquidación Regular**: Es el procedimiento normal aplicado a un proyecto de inversión que ha concluido su ejecución física financiera y que se basa principalmente en el *Informe Final o de Pre-liquidación*.

**Liquidación de Oficio**: Es el procedimiento simplificado aplicado a un proyecto de inversión que pese a haber concluido su ejecución física y financiera, no cuentan con la suficiente documentación técnica y administrativa que demuestren o sustenten los metrados finales ejecutados su correspondiente valorización, la cantidad de recursos empleados así como el costo final de la inversión y, a pesar del tiempo transcurrido, aún se encuentra vigente en los estados financieros de la institución (cuentas contables).

**Liquidador**: Profesional especialista (Ingeniero, Arquitecto y/o afin) responsable de la elaboración del Expediente de Liquidación. Este profesional podrá ser personal de la *Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación* o un tercero, contratado específicamente para





realizar el servicio, en ambos casos deberá ser asistido por un profesional especialista (preferentemente Contador) para la formulación de la Liquidación Financiera. Durante el proceso de Liquidación puede actuar como miembro de *La Comisión*.

**Metrado de Partidas:** Es la cantidad que corresponde a cada partida según la unidad y forma de medición especificado en el expediente técnico, de las partidas ejecutadas (en obra) o de las proyectadas (en planos).

**Metrado de Obras:** Es la mensuración que corresponde a las obras culminadas, es decir se refiere a unidades globales o de resultados del proyecto de inversión (m<sup>2</sup> de edificación, Kilometro de construcción de carretera, Kilometro de construcción de canales, Hectáreas mejoradas, Hectáreas irrigadas, etc.)

**Modalidad de Ejecución:** Se refiere a las modalidades de ejecución del proyecto, que conforme a ley de presupuesto de la nación y normatividad vigente, podrá ser por: Ejecución Presupuestaria Directa o Ejecución Presupuestaria Indirecta.

**Obra:** Partidas y/o actividades ejecutadas bajo la dirección y responsabilidad del *Residente* y control de calidad ejercida por él *Inspector* o *Supervisor*, en concordancia con el Expediente Técnico aprobado y sus modificaciones debidamente autorizadas con el objeto de construir, reconstruir, mantener, etc. infraestructura pública (básica, vial, económica, productiva, etc.) diseñada en el proyecto de inversión de la Entidad.

**Propietario:** Es la Entidad que administra los recursos financieros (independiente de la fuente), para la ejecución del proyecto de inversión en todas sus fases.

**Proyecto de Inversión:** Inversiones realizadas o ejecutadas por la Entidad, independiente de su fuente de financiamiento, tipo de proyecto y la modalidad de ejecución, las mismas que han sido programadas en conformidad al procedimiento normado por la Ley del SNIP (sistema nacional de inversión pública), sus modificatorias y las normas y directivas relacionadas a la inversión pública.

**Residente de Obra:** Profesional especialista (Ingeniero, Arquitecto y/o afin) colegiado y habilitado, servidor o funcionario de la Entidad expresamente designado para asumir las funciones y responsabilidades de la ejecución de las obras del proyecto de inversión de infraestructura, en correspondencia al expediente técnico de obra aprobado por la Entidad.

**Valorización de Obra:** Es la cuantificación económica del valor de las inversiones ejecutadas o metas alcanzadas más los costos indirectos.

El costo directo corresponde al producto del avance físico logrado en la ejecución de las obras (metrados) por los costos unitarios del expediente técnico Los costos indirectos corresponde a los gastos que la inversión demandó para su dirección y control.

**Valorización Real de la Inversión:** Se refiere a la cuantificación económica del valor de las inversiones ejecutadas o metas alcanzadas obtenidos a partir de los metrados (por partidas) acumulados ejecutados de las partidas o costos unitarios, más los costos indirectos obtenidos a partir del registro contable de los gastos de dirección y control.

**Valorización Tasación de la Inversión:** Se refiere a la cuantificación económica del valor de las inversiones ejecutadas o metas alcanzadas obtenidos a partir de los metrados de las inversiones, módulos, etc. (no por partidas) multiplicados por los costos establecidos en las liquidaciones de las inversiones ejecutadas por la Municipalidad recientemente. Más los costos indirectos, obtenidos a partir del registro contable de los gastos de dirección y control.

**Reajuste:** Acción de aumentar, disminuir o cambiar precios por motivos coyunturales de variación de costos que ofrece el mercado.

**Activos fijos:** Son los bienes inmuebles, maquinarias, material de oficina, etc. Pueden ser tangibles o intangibles, que no pueden convertirse en líquido a corto plazo. Los activos fijos





deben ser incorporados al Sistema Contable de la Entidad para fines patrimoniales y de transferencias.



## DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1 Para la realización de las Liquidaciones de Obras por oficio, **ningún funcionario o trabajador de la Municipalidad, se eximirá de responsabilidades en el suministro de la información técnica y financiera necesaria**, tratando de hacer prevalecer el hecho o circunstancia de no haber ocupado el cargo en la época de ejecución de los trabajos a Liquidar y Transferir.
- 2.2 Para administrar la *Liquidación de Oficio* a una inversión, ésta podrá estar enmarcada en las siguientes situaciones:
- Que los responsables de la ejecución del proyecto de inversión, *Residente de Obras, Inspector/Supervisor* los que hagan sus veces; a la fecha de vigencia de la presente directiva, no cumplieron con presentar el *Informe de Final o de Pre-liquidación* total o parcialmente, considerándose.
  - Que habiendo sido ejecutado el proyecto física y financieramente y persista con las observaciones en lo referente a la presentación de la Preliquidación pese haber sido notificados los responsables de la ejecución por las Unidades Ejecutoras.
  - Que en los archivos de la Municipalidad, por diferentes razones no existe de forma completa la documentación técnica y/o financiera-contable, del proyecto de inversión y que en la práctica imposibilita elaborar de forma correcta y completa el *Informe Final o de Pre-liquidación*, consecuentemente la *Liquidación de la Inversión*.
  - Que el proyecto de inversión tenga observaciones imposibles de ser levantadas por el responsable de la ejecución física o financiera de dicho proyecto.
  - Que la infraestructura del proyecto ya no exista por diversas causales como: Fenómenos naturales, demolición, remodelación, rehabilitación, reconstrucción, encauzamientos, mantenimiento de carreteras y otros similares.
  - Que el proyecto ejecutado cuente con solo una información completa financiera o técnica
  - Que por causas administrativas, fenómenos naturales y otros se haya paralizado la inversión incumpliendo sus objetivos y metas
  - En caso de pérdida, incendios, robos, y/o deterioro de documentos en los archivos de las Unidades Ejecutoras, debiendo ser sustentadas
  - Que el proyecto de inversión se encuentre dentro de un proceso judicial donde la entidad sea parte (demandante o demandado).
  - Que por diversas causales (fenómenos naturales o acciones administrativas) se haya perdido o quedado inutilizado o truncado la inversión en lo referente a sus metas y objetivos.
- 2.3 La *Liquidación de Oficio* de un proyecto de inversión será autorizada por la Gerencia Municipal mediante resolución, a solicitud expresa de la *Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación de Inversiones*, en donde se expondrá las razones que condicionan la solicitud. Además la Gerencia Municipal deberá disponer mediante la *Procuraduría Municipal* o la instancia que haga sus veces, se evalúe el inicio de las acciones administrativas o legales (civiles o penales) a los responsables en los casos que corresponda. Su estructura es similar a las planteadas por las diferentes modalidades.
- 2.4 La Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos en coordinación con las Unidades ejecutoras de inversión, según la complejidad del proyecto, propondrá elaboración de las liquidaciones de Oficio sea en planta o por consultoría garantizando la calidad de profesionales para tal fin.





### III. REQUISITOS PARA LOS TRAMITES DE LIQUIDACIONES DE OFICIO

3.1 Para los trámites de las liquidaciones de oficio *deben* ser considerados los siguientes:

i. **Caso 1 : Proyectos de Inversión (obras de infraestructura) carentes del Informe Final o Pre-liquidación o se encuentren formulados de forma incompleta:**

- ✓ Acta de Verificación por el representante de *La Comisión* del Estado Situacional del proyecto de inversión, de acuerdo a lo precisado en el anexo N° 1.
- ✓ Planos post-ejecución: Plano Ubicación, Clave o Monitoreo, arquitectónicos, y otros, de acuerdo al tipo de infraestructura o inversión.
- ✓ Reporte del SIAF donde se dé cuenta de los gastos efectuados con cargo al proyecto de inversión.
- ✓ Informe de la *Unidad de Logística y Control Patrimonial - Almacén* donde se dé cuenta de los materiales destinados/empleados en la inversión, el mismo que deberá contar con un reporte donde se especifique por tipo de material la cantidad y su valorización. En caso que no exista la documentación sustentatoria, el *Jefe de Almacén* actual deberá emitir el informe respectivo explicando la situación, la que será elevada a la *Procuraduría Municipal* o la instancia que haga sus veces, la misma que evaluará el inicio de las acciones administrativas o legales (civiles o penales) a los responsables en los casos que corresponda.
- ✓ Fotografías actuales del proyecto de inversión, donde se exponga las obras o componentes de la inversión lo mismo que la situación en la que se encuentran con presencia del *Liquidador*, además de representantes de los beneficiarios y/o pobladores donde se ejecutó la inversión.

ii. **Caso 2 : Proyectos terminados con observaciones imposibles de ser levantadas por el responsable de la ejecución del proyecto:**

- ✓ Informe Técnico del *Liquidador*, sustentando la imposibilidad de levantar las observaciones formuladas, la que será elevada por la *Comisión Liquidadora* a la *Procuraduría Municipal* o la instancia que haga sus veces, la misma que evaluará el inicio de las acciones administrativas o legales (civiles o penales) a los responsables en los casos que corresponda.
- ✓ Copia del documento donde se comunicó la observación al o los responsables de la ejecución del proyecto de inversión.

iii. **Caso 3 : Proyectos de inversión sujetos a proceso judicial**

- ✓ Copia fedatada de las principales piezas procesales donde se precise los aspectos claves del avance físico obtenido y costo del mismo, además del objeto de la denuncia y/o demanda.
- ✓ Informe de la *Unidad de Contabilidad* donde se dé cuenta de los gastos efectuados con cargo al proyecto de inversión, el mismo que deberá contar de ser posible, con el reporte respectivo del SIAF.

iv. **Caso 4: Proyectos de Inversión cuya infraestructura no exista, por diversas causales como la acción de fenómenos naturales o acciones administrativas.**

3.2 La *Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión* emitirá el *Informe Técnico Final de Liquidación*, elaborado por el *Liquidador*, a la *Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos*, quien canalizará para su aprobación resolutive.





#### **IV. MECANICA OPERATIVA**

4.1. La Unidad de Liquidación de Proyectos deberá requerir a la Oficina de Administración y Finanzas información contable con análisis de cuentas y sub cuentas 1501, 1501.07, 1501.08 etc, los que servirán para elaborar el plan de trabajo, precisando los proyectos a liquidar por oficio y plantear la liquidación final

4.2. La Unidad de Liquidación de Proyectos deberá requerir a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos realice las acciones correspondientes para notificar por conducto regular a los Responsables de la Ejecución de las obras con irregularidades a fin de absuelvan las observaciones técnico financieras de las obras, los que servirán para las acciones posteriores a tomar por el incumplimiento.

4.3. La Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos propondrá la conformación de la Comisión de Liquidación de Oficio de proyectos integrada como mínimo por :

- Un Ingeniero, Arquitecto u otro profesional afín (colegiado)
- Un Contador Público (Colegiado)
- Un Profesional con conocimiento de la especialidad (colegiado)

4.4. La Comisión de Liquidación de Oficio será encargada de la verificación y/i constatación del estado actual del proyecto, revisar, evaluar y aprobar el expediente de liquidación de oficio y dar la conformidad correspondiente, canalizando su aprobación resolutoria ante la Gerencia Municipal

4.5. La Comisión de Liquidación de Oficio luego de visitar el lugar donde se ejecutó el proyecto constatará: La Existencia de la Infraestructura; estado de conservación; antigüedad; materiales utilizados; dejar constancia de la no existencia de la infraestructura según el caso.

4.6. Las Liquidaciones de oficio deberá considerar en las recomendaciones para que la Entidad tome las acciones legales correspondientes.

3.3 El Informe Final de Liquidación de Oficio será formulado referencialmente de acuerdo al esquema general siguiente:

##### **CARATULA:**

Cuadro en donde se indique:

- ✓ Nombre de la Entidad.
- ✓ Nombre del proyecto de inversión.
- ✓ Modalidad de Ejecución.
- ✓ Nombre del Ejecutor o Contratista.
- ✓ Costo final del proyecto de inversión.
- ✓ Periodo de ejecución.
- ✓ Fecha y lugar de elaboración del Expediente de Liquidación.

##### **INDICE:**

Donde se consigne el contenido/documento y el número de página que le corresponde.





2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



### Resumen Ejecutivo:

- Metas físicas y/u objetivos alcanzados por el Proyecto e Inversión.
- Resumen de Valorización Física y Costo final de la inversión (detallando además el presupuesto original y los adicionales, deductivos, mayores metrados ejecutados).
- Observaciones, Conclusiones y Recomendaciones, dando énfasis a la calidad de inversión y calidad de gasto.

### Liquidación Técnica:

- Datos Generales del Proyecto
- Base legal
- Antecedentes del proyecto.
- Descripción del proyecto de inversión ejecutado ( indicando el Inventario de obras y/o actividades ejecutadas y no ejecutadas según el caso).
- Valorización Final de la Inversión o en su defecto, la *Tasación* que corresponde a la misma.
- Registro Fotográfico .
- Eficiencia de Empleo de los tres insumos o actividades de mayor incidencia presupuestal por rubro, respecto de la cantidad y costo unitario programado/ejecutado, según el caso.
- Balance del Costo valorizado Vs Costo real de obra.*
- Descripción de la Documentación Técnica de sustento (Adjuntar los existentes)
  - Memoria descriptiva valorizada y/o minuta de declaratoria de fabrica
  - Informe de compatibilidad y vigencia del expediente técnico
  - Acta de verificación de la documentación técnica existente
  - Acta de entrega de terreno
  - Acta de inicio de obra
  - Acta de terminacion de obra
  - Acta de recepcion de obra y/o acta de constatacion física de obra (
  - Planilla de metrados ejecutados
  - Resumen Valorizado de obra
  - Panel fotografico de verificacion de obra
  - Especificaciones Técnicas de las Partidas ejecutadas
  - Acta de internamiento de saldo de materiales a Almacén Central
  - Acta de saldo de materiales para Operación y Mantenimiento
  - Acta de internamiento de bienes patrimoniales
  - Materiales transferidos y/o adeudos
  - Movimiento de almacen o cuaderno de control de materiales
  - Planos de replanteo de obra
  - Resoluciones (Aprobacion expediente técnico, mayores metrados, deductivos, adicionales de obra, otros)
  - Instrumento administrativo de designacion de cargos
  - Informes técnicos mensuales
  - Resultados de pruebas de calidad
  - Procesos de selección
  - FORMATO SNIP
  - Cuadernos de obra
  - Expediente técnico inicial y/o modificado
  - Expediente técnico adicional, deductivo, etc.
  - Archivo digital





2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



- Otros

### Liquidación Financiera:

- j) Acta de verificación de la documentación técnica existente
- k) Resumen Ejecutivo
- l) Memoria de Liquidación Financiera.
- m) Resumen de la información financiera procesada en base a los reportes del SIAF y observación de los *Comprobantes de Pago* por cada año fiscal y específicas de gasto; es decir, cuadros de trabajo en correspondencia a los formatos F-L1 (por año) al F-L4.
- n) Reporte del SIAF refrendada por el Jefe de Planificación y Presupuesto o por el Responsable de la Liquidación Financiera.
- o) Saldo de materiales firmado por almacenero central MDP, incluye NEA
- p) Acta de internamiento al Area de Control Patrimonial de equipos y otros bienes (activos fijos)
- q) Conciliación de saldos suscrito por el responsable del Área de Contabilidad, Planificación y el Liquidador Financiero.
- r) En ninguna de las partes, ni técnica ni financiera se debe incluir / adjuntar la documentación fuente (multicopiada), indicar su ubicación en los expedientes de pre liquidación u otro.
- s) Archivo digital (de toda la documentación)
- t) La documentación indicada para la Técnica y Financiera es referencial, debiendo indicarse la existencia según el caso

### FILE DEL PROYECTO U OBRA:

Lo constituye el legajo documentario elaborado y recolectado por el Residente o Responsable de la Inversión, revisado y aprobado por el Inspector o Supervisor de la ejecución del proyecto de inversión, debiendo estar foliado.

**El Liquidador** puede considerar en el informe final la modificación de algún documento técnico o financiero presentado según el caso de acuerdo a la realidad.

### ANEXOS:

Lo constituye documentos como expediente técnico (incluye las modificaciones), Cuadernos de Obra (originales, los que deben incluir el asiento de conclusión y cierre de obra), informes de los residentes, Informes de supervisión, Asistente Administrativo y otros relacionados al proyecto.

Para efectos de la rebaja contable, se aplicará la presente Directiva, con las modificaciones respectivas. Asimismo la Oficina de Administración y Finanzas debe garantizar la no existencia de deudas con cargo a la obra.

Se adjuntan los anexos a tomar en cuenta para la documentación técnica y Financiera que forma parte de la Liquidación de Oficio.

- 4.7. El contenido mínimo del expediente de liquidación por oficio está supeditado a la existencia de la documentación técnica y financiera, debiendo precisar la justificación de los documentos que no existen.





**V. PROCESOS TECNICOS**

5.1 La Unidad de Liquidación de Proyectos inicia el proceso de *Liquidación* de las inversiones pendientes y la *Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos (OSLP)* elevará un documento solicitando a la *Gerencia Municipal* se declare la prioridad de practicar los procesos de oficio de liquidación técnica y financiera a los proyectos de inversión pública detallados en el Informe Situacional del funcionario competente de las Gerencias de Línea, documento éste último en donde se especificará el listado de los proyectos de inversión, que a pesar de haber culminado en su ejecución física financiera no han sido liquidadas o no pueden ser liquidadas y se mantienen como “obras en curso” en el balance de la Entidad para el ejercicio el año fiscal.

5.2 Además, deberá presentar un Plan de Trabajo en donde se precisará un calendario o programación, previa agrupación de las inversiones por paquetes, en función al tipo de proyecto de inversión, año de culminación, ubicación; los mismos que presentarán el requerimiento presupuestal, logístico y de recursos en general necesarios.

5.3. El Director de la OSLP, previa evaluación elevara a la *Gerencia Municipal* solicitando se implemente el proceso de *Liquidación de Inversiones de oficio* y su aprobación del plan, donde se establecerá los recursos financieros necesarios y su oportunidad, así como el plazo y programación de la emisión de los expedientes de liquidación.

5.3 . La Liquidación de oficio implica que el órgano de control institucional evalúe las acciones legales y administrativas correspondientes a los responsables de la ejecución del proyecto





**VI. DISPOSICIONES FINALES**

- 4.1. La *Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación de Inversiones* resolverá los casos no previstos en la presente Directiva.
- 4.2. Las Liquidaciones efectuadas deben llevar la firma y post-firma de los profesionales que intervienen directamente en su formulación, conforme a las responsabilidades establecidas en la presente.
- 4.3. La Alta Dirección dispondrá que el órgano de Control Institucional o la instancia que haga sus veces, se pronuncie sobre la pertinencia de iniciar las acciones administrativas o legales (civiles o penales) a los responsables involucrados como consecuencia de la realización de la liquidación de oficio,
- 4.4. Las liquidaciones de oficio provenientes de obras ejecutadas por convenio y/o encargo estarán enmarcados dentro de los lineamientos de los Convenios suscritos, y en caso no se tengan precisiones se recomendará tomar las acciones legales correspondientes.
- 4.5. En los casos de que no exista la documentación técnica correspondiente (metrados acumulados, valorizaciones, planos, etc) que permita efectuar la valorización real de la inversión, se efectuará una tasación de la inversión, para lo que se empleara los costos de inversión que se determinaron en las liquidaciones de inversiones ejecutadas por la municipalidad, con anterioridad a la dación de la presente. Caso de no existir se recurrirá a los costos del sector correspondiente.





VII: FORMATOS Y ANEXOS

Anexo N° 01

**ACTA DE VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS EXISTENTES Y FINANCIEROS EXISTENTES EN EL ACERVO DOCUMENTAL INSTITUCIONAL**

En la localidad de ....., ubicado en el distrito de Pichari, de la provincia de La Convención, Región del Cusco, siendo las ... horas del día ... de ..... del 202....., se constituyeron en el proyecto de inversión/obra "..... el Ing°. .... en calidad de Presidente de la Comisión ..., el Ing°. .... como miembro de La Comisión ...; el CPC como miembro de la Comisión....., contando con la presencia de los señores(as) ..... representantes de los beneficiarios en su calidad de<sup>1</sup>....., además de las autoridades locales<sup>2</sup> ..... y pobladores que lo acompañan, se procedió a la constatación y verificación de los documento técnico financieros del proyecto ejecutado, existentes de acuerdo al detalle siguiente::

Primero.- Relación de documentos técnicos existentes en el archivo central:

DENOMINACION	SI	NO	COMENTARIO
Carátula			
índice			
<b>I. Resumen Ejecutivo</b>			
1.1 Resumen descriptivo de las metas físicas y/u objetivos alcanzados por el proyecto			
1.2 Costo final de inversión, detallando el presupuesto original y los adicionales, deductivos, mayores metrados ejecutados			
1.3 Observaciones			
1.4 Conclusiones y recomendaciones			
<b>II. Liquidación Técnica (firmado por un ingeniero)</b>			
2.1 Datos generales (Anexo 4)			
2.2 Base Legal			
2.3 Antecedentes del proyecto			
2.4 Descripción del proyecto de inversión ejecutado			
2.5 Inventario de obras y/o actividades ejecutadas y no ejecutadas			
2.6 Valorización final de la inversión o en su defecto la tasación que corresponda a la misma			
2.7 Registro fotográfico del estado actual proyecto			
2.8 Memoria de la documentación fuente / técnica			
2.8.1 Memoria descriptiva valorizada			
2.8.2 Informe de Compatibilidad			
2.8.3 Acta de entrega de terreno			
2.8.4 Acta de inicio de obra			
2.8.5 Acta de terminación de obra			

<sup>1</sup>APAFA, COMITÉ DE OBRA, DIRECTOR DE CENTRO EDUCATIVO, otros (facultativos)

<sup>2</sup> Presidente de la Comunidad, Teniente Gobernador, otros (facultativos)



2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



2.8.6	Acta de recepción de obra			
2.8.7	Planilla de metrados ejecutados			
2.8.8	Resumen valorizado de obra			
2.8.9	Panel fotográfico del proceso constructivo (antes, durante, después )			
2.8.10	Especificaciones técnicas de las partidas ejecutadas			
2.8.11	Acta de entrega de saldo de materiales a almacén central			
2.8.12	Acta de entrega de saldo de materiales valorizados en cancha			
2.8.13	Movimiento de almacén (cuaderno de control de materiales, h-m, etc)			
2.8.14	Materiales transferidos y/o adeudos			
2.8.15	Equipos e implementos adquiridos para la obra			
2.8.16	Planos finales de replanteo de obra			
2.8.17	Resoluciones de aprobación del exp. Técnico			
2.8.18	Resoluciones de aprobación de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, paralizaciones, comisiones de recepción y liquidación de obras)			
2.8.19	Ficha SNIP viable o ficha invierte.pe			
2.8.20	Instrumento administrativo de designación de residentes de obra (copia de contratos fedatados)			
2.8.21	Instrumento administrativo de designación del supervisor o inspector de obra (copia de contratos fedatados)			
2.8.22	Instrumento administrativo de designación de asistente administrativo y almacenero			
2.8.23	Cuderno de obra del proyecto de inversión (original)			
2.8.24	Informes técnicos mensuales (mencionando el contenido y avance físico)			
2.8.25	Certificado o resultado de prueba de calidad			
2.8.26	Expediente técnico del proyecto de inversión incluyendo modificatorias			
2.8.27	Expediente técnico adicional			
2.9	Eficiencia de empleo de los tres insumos o actividade de mayor incidencia presupuestal por rubro, respecto de la cantidad y costo unitario programado/ejecutado			
2.10	Costo real de la obra			
2.11	Balance de costo valorizado vs costo real de obra			
<b>III. Liquidación Financiera (Firmado por un contador público colegiado)</b>				
3.1	Datos generales (Anexo 04)			
3.2	Descripción del proyecto			
3.3	Cadena programática			
3.4	Antecedentes presupuestales			
3.5	Resumen de la información financiera			
3.5.1	Relacion valorizada de bienes y servicios (FL-1)			
3.5.2	Resumen de ejecución analítica presupuestal por específica de gasto (FL-2)			
3.5.3	Información presupuestal y patrimonial (FL-3)			
3.5.4	Cuadro comparativo de gastos (FL-4)			
3.6	Memoria de la documentación fuente / financiera			
3.6.1	Resolución de transferencia de materiales otorgados y/o recibidos			





2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



3.6.2	Copia de comprobantes de pago más la documentación que sustente el gasto, de acuerdo a la directiva (O/C, O/S, Pecosa, Conformidades, facturas y/o boletas, etc)			
3.6.3	Documentos de préstamos de materiales (si lo hubiera)			
3.6.4	Reporte SIAF (firmado por el responsable de Planeamiento y Presupuesto y/o responsable de la liquidación financiera)			
3.6.5	Presupuesto analítico inicial y final			
3.6.6	Relación de los contratos de bienes y servicios			
3.6.7	Saldo de materiales firmado por almacenero central - NEA			
3.6.8	Equipos e implementos adquiridos (acta de bienes patrimoniales firmado por el responsable de patrimonio)			
3.6.9	Resumen de Procesos de Selección			
3.6.10	Resumen de Contratos suscritos			
3.7	Observaciones financieras			
3.8	Conclusiones financieras			
3.9	Recomendaciones			
<b>IV. File de proyecto u obra</b>				
<b>V. Anexos</b>				

SEGUNDO.- El responsable de la Unidad ... (que tiene los archivos) da constancia que los documentos indicados son los únicos que se hallan en custodia y se hacen entrega a la Comisión de Liquidación de Oficio para las acciones de liquidación de oficio

TERCERO.-

La presente Acta se suscribe en señal de conformidad con los términos de la presente acta

FIRMAN

MIEMBROS DE LA COMISION DE LIQUIDACION DE OFICIO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DONDE SE HALLAN LOS ARCHIVOS DEL PROYECTO

OTROS PRESENTES





**ACTA DE CONSTATAcion FISICA DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO DE INVERSION  
(CULMINADO, PARALIZADO, INEXISTENTE) Y DE RECEPCION PARA FINES DE LIQUIDACION POR OFICIO  
VERIFICACION Y/O RECEPCION DE OBRA**

En la localidad de ....., ubicado en el distrito de Pichari, de la provincia de La Convención, Región del Cusco, siendo las ... horas del día ... de ..... del 202....., se constituyeron en el proyecto de inversión/obra “..... el Ing°. .... en calidad de Presidente de la Comisión ..., el Ing°. .... como miembro de La Comisión ...; el CPC como miembro de la Comisión..., contando con la presencia de los señores(as) ..... representantes de los beneficiarios en su calidad de<sup>3</sup>....., además de las autoridades locales<sup>4</sup> ..... y pobladores que lo acompañan, se procedió a la constatación y verificación del estado situacional Físico del proyecto de la inversión Ejecutada, la misma que consistió en:

**I.- DATOS GENERALES**

**ENTE EJECUTOR** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

- RUBRO :
- FUNCIÓN :
- PROGRAMA :
- SUBPROGRAMA :
- PROYECTO/ACTIVIDAD :
- META :
- CODIGO UNIFICADO :
- FECHA DE VIABILIDAD:
- UBICACIÓN :
- LOCALIDAD :
- DISTRITO :
- PROVINCIA :
- DEPARTAMENTO :

**UNIDAD EJECUTORA** :

**PRESUP. BASE (Exp. Tco.)** :

**DEL EXPEDIENTE TECNICO** :

**COSTO DIRECTO** :

**GASTOS GENERALES** :

**GASTOS DE SUPERV** :

**PRESUPUESTO TOTAL** :

**AÑO PRESUPUESTAL** :

**MODALIDAD DE EJECUCION** :

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO** :

**PRESUPUESTO EJECUTADO** :

**COSTO REAL DE OBRA** :

**PRESUPUESTO VALORIZADO** :

**RESPONSABLE ELAB. EXP.TEC.** : Ing..... CIP N°

**EVALUADOR** : Ing.....CIP N°

**1º RESIDENTE** : Ing..... CIP N°  
(fecha según contrato)

**1º SUPERVISOR** : Ing..... CIP N°  
(fecha según contrato)

<sup>3</sup>APAFa, COMITÉ DE OBRA, DIRECTOR DE CENTRO EDUCATIVO, otros (facultativos)

<sup>4</sup> Presidente de la Comunidad, Teniente Gobernador, otros (facultativos)



2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



- PLAZO DE EJECUCION :
- FECHA DE ENTREGA DE TERRENO :
- FECHA DE INICIO :
- FECHA DE CULMINACION LEGAL :
- AMPLIACION N° 01 : Días calendarios (resolución aprobación)
- PARALIZACION :
- FECHA FINAL DE TÉRMINO :
- TIEMPO DE EJECUCION :

### III. DE LA VERIFICACION Y RECEPCION:

- 1° Recorrido del proyecto, donde se verificó la existencia de las siguientes inversiones (metas físicas ejecutadas, apreciaciones técnicas, arquitectónicas, estructurales, etc) : <sup>5</sup> .....
- 2° También se verificó que el estado de la inversión respecto de su funcionamiento es: <sup>6</sup>.....  
.....{OBS.componente /operatividad}.
- 3° Conforme establecen los pobladores, beneficiarios y presentes, existieron en el proyecto las siguientes inversiones: .....  
....., las mismas que se perdieron debido a: <sup>7</sup> .....
- 4° La ejecución de inversión, conforme a declaración de los pobladores, estuvo bajo la responsabilidad de: ..... y la supervisión de.....  
quienes desempeñaron sus funciones<sup>8</sup>
- 5° Indicar es estado actual ) terminada, operativa, inoperativa, inconclusa, paralizada, bueno, malo, regular, reconstruida, demolida o reemplazada por alguna intervención, CUI, etc)

### IV. OBSERVACIONES:

En fe de lo cual suscribimos el presente Acta; siendo las.....

**FIRMAN**  
**MIEMBROS DE LA COMISION DE LIQUIDACION DE OFICIO**  
**OTROS PRESENTES, AUTORIDADES, ETC**

<sup>5</sup>Listar obras/componentes, módulos, plantaciones, otros

<sup>6</sup>Especificar si se encuentra en funcionamiento o deterioradas, además si presentará desperfectos la posible razón que explique el mal funcionamiento.

<sup>7</sup>Fenómenos naturales, atentados, otros.

<sup>8</sup>Permanentemente, con frecuencia de, etc.



**Anexo N° 2**

**(Proyecto de Resolución de Alcaldía aprobando Liquidación)**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° - 20...-MDP-A/LC**

**Pichari,.....de..... del 20...**

**VISTO:**

El informe N°.....-20....., de fecha ...../...../....., emitido por la Oficina de....., solicitando la aprobación del Expediente de Liquidación Técnico y Financiera del proyecto de Inversión “.....”, con código..... ejecutada en la Localidad de....., Distrito de Pichari, Provincia de La Convención, Departamento y Región del Cusco y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad al Art. 194° de la Constitución política del Estado, modificado por Ley 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. 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, en el inciso 12.5 del Artículo 12. Ejecución del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF indica lo siguiente: “Culminada la ejecución física de las inversiones, la UEI realiza la liquidación física y financiera respectiva, y cierre el registro respectivo en el Banco de Inversiones.

Que, el procedimiento de reconocimiento del gasto de la ejecución presupuestal efectuada en el periodo 2010 de una actividad de inversión está amparado en lo que cita en el inciso I del Numeral 13 de la Directiva N° 003-2010-EF/93.01 “Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República”, el cual indica lo siguiente: “I). El reconocimiento de gastos registrados con la cuenta 1504 Inversiones Intangibles se efectuará con cargo a la subcuenta 5506.99 Otros Gastos Diversos al cierre del ejercicio, siempre y cuando sus componentes representen gastos consumidos.”

Que, el procedimiento de reconocimiento del gasto de la ejecución presupuestal efectuada en el periodo 2011 de una actividad de inversión está amparada en lo que cita en el Artículo 8° de la Resolución Directoral N° 016-2011-EF/93.01 “Cierre Contable y Presentación de Información para la Cuenta General de la República”.

Que, el procedimiento de reconocimiento del gasto de la ejecución presupuestal efectuada en el periodo 2012 de una actividad esta amparada en lo que cita en el inciso en el K del Numeral 13 de la Directiva N° 003-2012-EF/51.01 “ Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República”, indica lo siguiente: “k) El reconocimiento de gastos registrados con la cuenta 1504 Inversiones Intangibles se efectuará al cierre del ejercicio con cargo a la subcuenta 5506.99 Otros Gastos Diversos, siempre y cuando sus componentes representan gastos consumidos.”

Que, el procedimiento de reconocimiento del gasto de la ejecución presupuestal efectuada en el periodo 2013 de una actividad de inversión esta amparada en lo que cita en el Artículo 1° de la Resolución Directoral N° 015-2013-EF/51.0 del 27 Diciembre de 2013 amplia la Vigencia para el



2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



periodo 2013 de la Directiva N° 003-2012-EF/51.01 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Cuenta General de la Republica".

Que, mediante Resolución..... N°..... de fecha..... de..... Del 20... se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto de inversión:..... con código SNIP N°..... con un presupuesto ascendente a S/..... con plazo de ejecución de... días calendarios:

Que, mediante Informe N°..... de fecha...de..... del 20....el responsable de la Dirección..... Ing....., remite el Expediente de Liquidación Técnica Financiera del proyecto de inversión:....., con códigos SNIP N°....., para su revisión y aprobación respectiva, determinando un costo de ejecución presupuestal y registro contable por el importe de S/..... (.....): según cuadros adjuntos:

### EJECUCION PRESUPUESTAL

ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	Monto Año 2020	Monto Año 2022	TOTAL
		S/.	S/.	
		META: 0121	META: 0208	
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			
2.6.2	EDIFICIOS O UNIDADES NO RESIDENCIALES			
2.6.2.2	INSTALACIONES EDUCATIVAS			
2.6.2.2.3	POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL			
2.6.2.2.4	POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES			
2.6.2.2.5	POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS			
2.6.3.2	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS EQUIPO Y MOBILIARIO			
2.6.3.2.2	PARA INSTALACIONES EDUCATIVAS			
2.6.3.2.2.2	MOBILIARIO EDUCATIVO			
2.6.8.1	OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			
2.6.8.1.3	ELABORACION DE EXEDIENTES TECNICOS			
2.6.8.1.3.1	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO			
2.6.8.1.4	OTROS GASTOS DIVERSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			
2.6.8.1.4.2	GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES			
2.6.8.1.4.3	GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS			
2.6.8.1.4.99	OTROS GASTOS			
LIQUIDACION FINANCIERA				
2.6.2.2.4	SALDO DE MATERIALES			
2.6.2.2.4	TRANSFERENCIA DE MATERIALES			
2.6.3.2.2	BIENES DE CAPITAL			
<b>TOTAL EJECUCION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA</b>		<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>

### CONTABILIZACION FINANCIERA

CUENTA PATRIMONIAL	DETALLE	PARCIAL	IMPORTE
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		
1501,07	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES		
1501,0703	INSTALACIONES MEDICAS		
1501,070302	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - PERSONAL		
1501,070303	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - BIENES		
1501,070304	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - SERVICIOS		
1505	ESTUDIOS Y PROYECTOS		
1505,02	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO		
1505,03	OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		
1505,0303	GASTOS POR LA CONTRACION DE SERVICIOS		
<b>SUB TOTAL</b>			<b>4.000.329,93</b>

Que, mediante Informe N°..... de fecha...de..... del 20.... el Área de Contabilidad remite la conciliación financiera de la presente liquidación confirmando el gasto de inversión por el importe de S/..... (.....00/100 SOLES). Y para que se inicie el proceso de liquidación del mencionado Proyecto de Inversiones, tomando en cuenta los análisis de cuentas del Área de Contabilidad y que se realice el asiento de reclasificación y ajuste correspondiente incorporada al listado de Bienes Muebles los siguientes artículos: una cámara, laptop y las motocicletas



2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



adquiridas y además por no ser del periodo la ejecución del gasto la incorporación del gastos se deberá realizar un ajuste a la Sub Cuenta de Superávit Acumulado del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de ..... de acuerdo al detalle siguiente:

INCORPORACIÓN AL LISTADO DE BIENES MUEBLES Y AJUSTE A LA SUB CUENTA SUPERAVIT ACUMULADO				
OBRA:				
ITEM	CUENTA CONTABLE	DETALLE	IMPORTE	TOTAL
1				
2				
3				
TOTAL				

Que, mediante Informe N° ..... de fecha.....de.....del 20.....  
La Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, emite la conformidad del Expediente Técnico de liquidación Técnica financiera del Proyecto de Inversión Publica denominada:  
..... con código SNIP N°..... DECLARANDO PROCEDENTE el expediente de Liquidación Técnica Financiera del Proyecto ;

Que, mediante Dictamen N°..... de la Comisión de Verificación Recepción y liquidación de Obras Concluidas de la Municipalidad Provincial de..... de fecha .....; ha evaluado el Expediente Liquidación Técnica Financiera del Proyecto de Inversión Publica denominada ..... con condigo SNIP N°..... DECLARANDO PROCEDENTE el expediente de Liquidación Técnica Financiera del Proyecto de Inversión Publica denominada ..... Con código SNIP N°.....

Estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa y en uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado con Ordenanza Municipal N° de fecha.... De..... Del 20.... que aprueba la Estructura Orgànica, así como su Reglamento de Organización y funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de.....

SE RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO.** - APROBAR EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA DE OFICIO del proyecto de Inversión:

..... Con código SNIP N°..... siendo el costo total de la obra la suma de S/. ..... (.....Soles). Incluido el Impuesto General a las Ventas: por los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.** – ENCARGAR, a la Unidad de Contabilidad realizar la rebaja contable con respecto a la liquidación del Proyecto de Inversión denominada: ..... , CUI N° ..... , por la suma de S/ .....

**ARTICULO TERCERO.** – ENCARGAR, a la Oficina de Presupuesto realizar el registro cierre las metas presupuestales del Proyecto de Inversión denominado:..... en cumplimiento de la Normativa del Sistema Administrativo de Presupuesto.

**ARTICULO CUARTO.** – ENCARGAR, A LA Unidad Ejecutora de inversiones (UEI) realizar el registro de cierre del proyecto “ .....” CUI N° ..... según lo establecido en el Art. 17.10 del Decreto Supremo N° 284-2018-EF Reglamento del Decreto Legislativo 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones



**ARTICULO QUINTO.** – ENCARGAR, al Organo de Control Institucional realizar las acciones a fin de determinar las responsabilidades legales y administrativas a los responsables de la ejecución del proyecto , motivo de la liquidación por oficio.

**ARTICULO SEXTO.** – ENCARGAR, A LA Gerencia Municipal, la implementación y seguimiento de la presente resolución.



REGISTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVESE

C.C.

(Gerencia Municipal, Oficina de Presupuesto, Oficina de Contabilidad, Dirección de Desarrollo Económico Local)

**ANEXO 01 DE LA RESOLUCION**

**I. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (describir en términos generales).**

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

**II. CARACTERÍSTICAS FINANCIERAS**

1. Liquidación Presupuestal.-

- Especifico de Gastos
- Descripción
- Montos (S/.): Costo Directo, Costo Indirecto
- Sub – Total
- Costo Total

2. Liquidación Contable.-

- Cuenta Divisionaria
- Descripción
- Montos (S/.)





2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



### ANEXO 3

#### MODELO DE FICHA DE DATOS GENERALES:

1.	<b>ENTE EJECUTOR</b>	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
2.	RUBRO	:	
3.	FUNCIÓN	:	
4.	PROGRAMA	:	
5.	SUBPROGRAMA	:	
6.	PROYECTO	:	
7.	COMPONENTE	:	
8.	OBRA	:	
9.	FINALIDAD	:	
10.	<b>DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA</b>		
10.1	CÓDIGO DEL PIP	:	
10.2	PRESUPUESTO PERFIL	:	
10.3	FECHA DE VIABILIDAD	:	
10.4	PLAZO PREVISTO EN LA VIABILIDAD	:	
10.5	RESPONSABLE DE FORMULAR EL PIP	:	
10.6	RESPONSABLE DE APROBACIÓN VIABILIDAD	:	
10.7	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	:	
10.8	UNIDAD EVALUADORA	:	
11.	<b>DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>		
11.1	FECHA DE INICIO DE ELABORACIÓN	:	
11.2	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN	:	
11.3	FECHA DE CULMINACIÓN Y APROBACIÓN	:	
11.4	RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	:	
11.5	EVALUADOR DEL PROYECTO	:	
11.6	COSTO DIRECTO	:	
11.7	GASTOS GENERALES	:	
11.8	GASTOS DE SUPERVISIÓN	:	
11.9	PRESUPUESTO TOTAL APROBADO	:	
12.	<b>DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>		
12.1	OFICINA EJECUTORA	:	
12.2	AÑO PRESUPUESTAL	:	
12.3	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	:	
12.4	PRESUPUESTO EJECUTADO	:	





2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



12.5	COSTO TOTAL VALORIZADO	:	
12.6	COSTO REAL DE LA OBRA	:	
13			
13.1	RESIDENTE DE OBRA	:	
13.2	SUPERVISOR DE OBRA	:	
13.3	PLAZO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	:	
13.4	FECHA DE ENTREGA DE TERRENO	:	
13.5	FECHA DE INICIO	:	
13.6	FECHA DE TERMINO PROGRAMADO	:	
13.7	PARALIZACIÓN N° 01	:	
13.8	REINICIO DE OBRA	:	
13.9	TERMINO CON PARALIZACIÓN N° 01	:	
13.10	AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01	:	
13.11	FECHA DE CULMINACIÓN REAL	:	
13.12	PLAZO TRANSCURRIDO (INICIO – FINAL)	:	
13.13	PLAZO EFECTIVAMENTE LABORADO	:	





ANEXO N° 04

ACERVO DOCUMENTARIO DE LA LIQUIDACION POR OFICIO

DENOMINACION	SI	NO	COMENTARIO
Carátula			
índice			
<b>I. Resumen Ejecutivo</b>			
1.1 Resumen descriptivo de las metas físicas y/u objetivos alcanzados por el proyecto			
1.2 Costo final de inversión, detallando el presupuesto original y los adicionales, deductivos, mayores metrados ejecutados			
1.3 Observaciones			
1.4 Conclusiones y recomendaciones			
<b>II. Liquidación Técnica (firmado por un ingeniero)</b>			
2.1 Datos generales (Anexo 4)			
2.2 Base Legal			
2.3 Antecedentes del proyecto			
2.4 Descripción del proyecto de inversión ejecutado			
2.5 Inventario de obras y/o actividades ejecutadas y no ejecutadas			
2.6 Valorización final de la inversión o en su defecto la tasación que corresponda a la misma			
2.7 Registro fotográfico del estado actual proyecto			
2.8 Memoria de la documentación fuente / técnica			
2.8.1 Memoria descriptiva valorizada			
2.8.2 Informe de Compatibilidad			
2.8.3 Acta de entrega de terreno			
2.8.4 Acta de inicio de obra			
2.8.5 Acta de terminación de obra			
2.8.6 Acta de recepción de obra			
2.8.7 Planilla de metrados ejecutados			
2.8.8 Resumen valorizado de obra			
2.8.9 Panel fotográfico del proceso constructivo (antes, durante, después )			
2.8.10 Especificaciones técnicas de las partidas ejecutadas			
2.8.11 Acta de entrega de saldo de materiales a almacén central			
2.8.12 Acta de entrega de saldo de materiales valorizados en cancha			
2.8.13 Movimiento de almacén (cuaderno de control de materiales, h-m, etc)			
2.8.14 Materiales transferidos y/o adeudos			
2.8.15 Equipos e implementos adquiridos para la obra			
2.8.16 Planos finales de replanteo de obra			
2.8.17 Resoluciones de aprobación del exp. Técnico			
2.8.18 Resoluciones de aprobación de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, paralizaciones, comisiones de recepción y liquidación de obras)			



2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



2.8.19	Ficha SNIP viable o ficha invierte.pe			
2.8.20	Instrumento administrativo de designación de residentes de obra (copia de contratos fedatados)			
2.8.21	Instrumento administrativo de designación del supervisor o inspector de obra (copia de contratos fedatados)			
2.8.22	Instrumento administrativo de designación de asistente administrativo y almacenero			
2.8.23	Cuaderno de obra del proyecto de inversión (original)			
2.8.24	Informes técnicos mensuales (mencionando el contenido y avance físico)			
2.8.25	Certificado o resultado de prueba de calidad			
2.8.26	Expediente técnico del proyecto de inversión incluyendo modificatorias			
2.8.27	Expediente técnico adicional			
2.9	Eficiencia de empleo de los tres insumos o actividad de mayor incidencia presupuestal por rubro, respecto de la cantidad y costo unitario programado/ejecutado			
2.10	Costo real de la obra			
2.11	Balance de costo valorizado vs costo real de obra			
<b>III. Liquidación Financiera (Firmado por un contador público colegiado)</b>				
3.1	Datos generales (Anexo 04)			
3.2	Descripción del proyecto			
3.3	Cadena programática			
3.4	Antecedentes presupuestales			
3.5	Resumen de la información financiera			
3.5.1	Relacion valorizada de bienes y servicios (FL-1)			
3.5.2	Resumen de ejecución analítica presupuestal por específica de gasto (FL-2)			
3.5.3	Información presupuestal y patrimonial (FL-3)			
3.5.4	Cuadro comparativo de gastos (FL-4)			
3.6	Memoria de la documentación fuente / financiera			
3.6.1	Resolución de transferencia de materiales otorgados y/o recibidos			
3.6.2	Copia de comprobantes de pago más la documentación que sustente el gasto, de acuerdo a la directiva (O/C, O/S, Pecosa, Conformidades, facturas y/o boletas, etc)			
3.6.3	Documentos de préstamos de materiales (si lo hubiera)			
3.6.4	Reporte SIAF (firmado por el responsable de Planeamiento y Presupuesto y/o responsable de la liquidación financiera)			
3.6.5	Presupuesto analítico inicial y final			
3.6.6	Relación de los contratos de bienes y servicios			
3.6.7	Saldo de materiales firmado por almacenero central - NEA			
3.6.8	Equipos e implementos adquiridos (acta de bienes patrimoniales firmado por el responsable de patrimonio)			
3.6.9	Resumen de Procesos de Selección			
3.6.10	Resumen de Contratos suscritos			
3.7	Observaciones financieras			
3.8	Conclusiones financieras			
3.9	Recomendaciones			



2013-2026  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 LA CONVENCION - CUSCO

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



IV. File de proyecto u obra			
V. Anexos			





2013-2026  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



Anexo N° 05

(FORMATO 5)

**VALORIZACION DE OBRA PRINCIPAL**

PROYECTO :  
UNIDAD EJECUTORA :  
MODALIDAD DE EJECUCION :  
SUPERVISOR DE OBRA :  
RESIDENTE DE OBRA :  
EXP. TECNICO MONTO VIABLE/ APROBADO :  
COSTO DE LA INVERSION ACTUALIZADO :  
SECUENCIA FUNCIONAL :

ITEM	PARTIDAS	Und.	Met.	Costo Unitario (S/.)	Costo Parcial (S/.)	ANTERIOR		ACTUAL		ACUMULADO		SALDO EJECUTAR		
						Met.	%	Met.	%	Met.	%	Met.	%	
04.09.04	ARTEFACTOS DE ILUMINACION													
04.09.04.01	LUMINARIAS TIPO PANEL DE 60X60CM, EM	pza	7.00	136.02	952.14	7.00	100.00%	-	0.00%	952.14	7.00	100.00%	-	
04.09.05	TABLEROS DE DISTRIBUCION													
04.09.05.01	TABLERO DE DISTRIB. DE 6 CIRC	und	1.00	431.50	431.50	1.00	100.00%	-	0.00%	431.50	1.00	100.00%	-	
04.09.06	POZO DE CONEXION A TIERRA													
04.09.06.01	POZO DE CONEXION A TIERRA	und	1.00	2,112.87	2,112.87	-	0.00%	-	0.00%	-	-	0.00%	2,112.87	
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>														
				S/.	3,496.51					1,383.65				2,112.87
<b>GASTOS GENERALES</b>				S/.	39,302.57					15,552.94				23,749.75
<b>GASTOS DE SUPERVISION</b>				S/.	14,291.84					5,655.61				8,636.27
<b>ELABORACION DEL EXPEDIENTE Técnico</b>				S/.	15,244.00					15,244.00				-
<b>GASTOS DE EVALUACION DE EXPEDIENTE TECNICO</b>				S/.	2,500.00					2,500.00				-
<b>LIQUIDACION DE OBRA</b>				S/.	2,500.00					2,500.00				-
<b>COSTO TOTAL</b>				S/.	77,334.92					40,336.20				34,498.88
<b>% AVANCE DE AVANCE FISICO A COSTO DIRECTO</b>										39.57%				60.43%
<b>% AVANCE FISICO ACUMULADO</b>										52.16%				100.00%

NOTA: LOS MAYORES METRADOS, ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DEBEN SER APROBADOS RESOLUTIVAMENTE











# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



ANEXO N° 9

## PADRON DE BENEFICIARIOS <sup>10</sup>

PROYECTO : “.....”  
 COMUNIDAD : .....  
 EXTENSIONISTA : .....  
 FECHA : .....

No.	Nombres y Apellidos	DNI	Área Proyectada Has.	Tipo de especie	N° de alevinos entregados	N° de alevinos instalados en poza	N° de Asistencia Técnica	Tipo de beneficiario	Estado de piscigranja

.....  
 Responsable de Proyecto ..... Técnico de campo

.....  
 Autoridad Comunal

10 Para todo tipo de proyecto piscicultura





**ANEXO N° 10**

**RELACIÓN DE SALDO DE MATERIALES EN CANCHA VALORIZADO**



ENTIDAD EJECUTOR :  
OBRA :  
MODALIDAD DE EJECUCION :  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :  
RUBRO :  
PRESUPUESTO APROBADO :  
PRESUPUESTO EJECUTADO :  
SALDO PRESUPUESTAL :  
RESIDENTE DE OBRA :  
SUPERVISOR DE OBRA :  
AÑO PRESUPUESTAL :

ITEM	C/P		O/C	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	OBSERVACIONES
	N°	FECHA							
<b>MATERIALES DE CONSTRUCCION</b>									
<b>TOTAL S/.</b>								<b>0.00</b>	

NOTA N°01: SE TOMA COMO FUENTE EL ACTA DE INTERNAMIENTO DE SALDO DE MATERIALES, RECONOCIDOS POR EL JEFE DE ALMACÉN CENTRAL.  
NOTA N°02: NO SE VALORIZAN LOS MATERIALES USADOS O GASTADOS.

Se contempla este saldo solo para continuar con la Operación y Mantenimiento del proyecto

**ANEXO N° 11**

**MATERIALES TRANSFERIDOS Y/O RECIBIDOS VALORIZADOS**



ENTIDAD EJECUTOR :  
OBRA :  
MODALIDAD DE EJECUCION :  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :  
RUBRO :  
PRESUPUESTO APROBADO :  
PRESUPUESTO EJECUTADO :  
SALDO PRESUPUESTAL :  
RESIDENTE DE OBRA :  
SUPERVISOR DE OBRA :  
AÑO PRESUPUESTAL :

ITEM	C/P		O/C	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	OBSERVACIONES	DESTINO / PROCEDENCIA
	N°	FECHA								
<b>TOTAL S/.</b>								<b>0.00</b>		

NOTA N°01: SE TOMA COMO FUENTE EL ACTA DE PRÉSTAMO DE MATERIALES VISADOS Y RECONOCIDOS POR EL JEFE DE ALMACÉN CENTRAL.









2013-2016  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP - OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



## RESUMEN DE EJECUCION ANALITICA PRESUPUESTAL POR ESPECIFICA DEL GASTO

F-L2

ENTIDAD EJECUTOR  
OBRA  
MODALIDAD DE EJECUCION  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
PRESUPUESTO APROBADO  
PRESUPUESTO EJECUTADO  
RESIDENTE DE OBRA  
SUPERVISOR DE OBRA  
AÑO PRESUPUESTAL

CLASIFICADOR REGION EXPEDIENTE TECNICO	DENOMINACION	PRESUPUESTO PROGRAMADO (a)	CLASIFICADOR DE GASTO	DESCRIPCION	ARO 2011 CANON SOBRECANON	ARO 2012 CANON SOBRECANON	PRESUPUESTO EJECUTADO (b)	AVANCE (c) = (b)/(a)	SALDO (d) = (a)-(b)
2.0.2.2.2.5	<b>COSTO DIRECTO</b>								
2.0.2.2.2.5	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS								
2.0.2.2.2.5	CONTRATACION DE PERSONAS								
2.0.2.2.2.4	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR								
2.0.2.2.2.4	INDUSTRIALES								
2.0.2.2.2.4	GASOLINA								
2.0.2.2.2.4	LUBRICANTES								
2.0.2.2.2.4	ALIMENTACION PARA ASISTENTES A LA CAPACITACION								
2.0.2.2.2.4	MATERIALES DE CONSTRUCCION								
2.0.2.2.2.4	UTILIDADES MANUALES								
2.0.2.2.2.5	REPUJES DE GENERAL								
2.0.2.2.2.5	ALQUILER DE BIENES MUEBLES								
2.0.2.2.2.5	ALQUILER DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS								
2.0.2.2.2.4	<b>VESTUARIO</b>								
2.0.2.2.2.4	BOTAS DE JEJE								
2.0.2.2.2.4	CASCOS DE SEGURIDAD								
2.0.2.2.2.4	PONCHOS IMPERMEABLES								
2.0.2.2.2.4	COLCHON								
2.0.2.2.2.4	FRAZADA								
2.0.2.2.2.4	GASOLINA								
2.0.2.2.2.4	PETROLEO D-2								
2.0.2.2.2.5	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>								
2.0.2.2.2.5	RESIDENTE DE OBRA								
2.0.2.2.2.5	ASISTENTE TECNICO								
2.0.2.2.2.5	CHOFER CAMIONETA								
2.0.2.2.2.4	<b>BIENES DE CONSUMO</b>								
2.0.2.2.2.4	PILAS DURACELL AA								
2.0.2.2.2.4	PILAS DURACELL AA								
2.0.2.2.2.4	SILLAS DE OBRA								
2.0.2.2.2.4	IMPRESORA LASER								
2.0.2.2.2.5	<b>SERVICIOS DE CONSULTORIA</b>								
2.0.2.2.2.5	DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO								
2.0.2.2.2.5	ENSAYO DE RESISTENCIA A LA COMPRESION DE CONCRETO								
2.0.2.2.2.5	<b>PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTES</b>								
2.0.2.2.2.5	ALQUILER DE CAMIONETA								
2.0.2.2.2.5	LEGALIZACION DE CUADERNO DE OBRA								
2.0.2.2.2.4	<b>MEDICAMENTOS</b>								
2.0.2.2.2.4	CUADERNO DE OBRA 100 HOJAS								
2.0.2.2.2.4	CUADERNO 100 HOJAS A4								
2.0.2.2.2.4	ARCHIVADOR								
2.0.2.2.2.4	RECALZADOR								
2.0.2.2.2.4	LAGRERO PILOT								
2.0.2.2.2.4	ENGRAFADOR								
2.0.2.2.2.4	GRAPAS								
2.0.2.2.2.4	LIBRETAS TOPOGRAFICAS								
2.0.2.2.2.4	PORTAMINAS								
2.0.2.2.2.4	SILLAS								
2.0.2.2.2.4	CONECTOR								
2.0.2.2.2.4	CLIPS								
2.0.2.2.2.4	<b>VESTUARIO</b>								
2.0.2.2.2.4	<b>SUB - TOTAL = 1</b>							0.00%	
2.0.2.2.2.4	<b>SUB - TOTAL = 2</b>							0.00%	

OSLP - OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



F-L4

### CUADRO COMPARATIVO DE GASTOS



**Rubro** : 18 Canon Gasifero.  
**Función** 018 SALUD Y SANEAMIENTO  
**Programa** 040 SANEAMIENTO  
**Sub Programa** 089 SANEAMIENTO GENERAL  
**Proyecto** 2.063335 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO "



Nº	DESCRIPCION	EXP. TEC. Y ADICIONAL	FINANCIERO REAL	%
01	MANO DE OBRA	69,228.95	101,170.00	146.14%
02	MATERIALES	126,005.86	129,804.00	103.01%
03	SERVICIOS	20,975.07	0.00	0.00%
04	MAQUINARIAS Y/O EQUIPOS	13,066.33	1,690.00	12.93%
	<b>COSTO DIRECTO</b>	<b>229,276.21</b>	<b>232,664.00</b>	<b>85.10%</b>
05	GASTOS GENERALES	32,942.50	30,079.50	11.00%
06	GASTOS DE SUPERVISION	11,170.30	11,990.38	4.39%
07	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	0.00	15,420.00	5.64%
	<b>SUB TOTALES</b>	<b>273,389.01</b>	<b>290,153.88</b>	<b>106.13%</b>
	+/- ADICIONAL - DEDUCTIVOS	0.00	0.00	0.00%
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>273,389.01</b>	<b>290,153.88</b>	
	PORCENCUAL	100.00	106.13%	





2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



### COPIA DE DOCUMENTOS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO

N°	TIPO DE OPERACIÓN	DOCUMENTOS
1	COMPRA DE BIENES	COMPROBANTE DE PAGO (C/P) - MUNICIPALIDAD
		ORDEN DE COMPRA
		COMPROBANTE DE PAGO - SUNAT
		PECOSA
2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	COMPROBANTE DE PAGO (C/P) - MUNICIPALIDAD
		ORDEN DE SERVICIO
		COMPROBANTE DE PAGO - SUNAT
3	PLANILLA DE PAGO	COMPROBANTE DE PAGO (C/P) - MUNICIPALIDAD
		INFORME DE RECURSOS HUMANOS
		HOJA DE PAGO HOJA DE TAREO
4	PLANILLA CAS	COMPROBANTE DE PAGO (C/P) - MUNICIPALIDAD
		INFORME DE RECURSOS HUMANOS
		RECIBO POR HONORARIOS
		PLANILLA CAS RECORD DE ASISTENCIA
5	PAGO DE AFP O ESSALUD	COMPROBANTE DE PAGO (C/P) - MUNICIPALIDAD
		INFORME DE RECURSOS HUMANOS
		RECIBO POR HONORARIOS
		PLANILLA CAS
		FORMATO DE PAGO AFP VOUCHER DE PAGO DE LEYES SOCIALES
6	HABILITACIÓN DE FONDOS	COMPROBANTE DE PAGO (C/P) - MUNICIPALIDAD
		MEMORANDO PARA HABILITACIÓN
		RESOLUCIÓN QUE APRUEBA
		INFORME DE PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN
		FORMATO DE RENDICIÓN
		COMPROBANTE DE PAGO - SUNAT DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS
7	IMPUESTO A LA RENTA DE 4TA. CATEGORIA	COMPROBANTE DE PAGO (C/P) - MUNICIPALIDAD
		ORDEN DE SERVICIO
		COMPROBANTE DE PAGO - SUNAT
		VOUCHER BANCO DE LA NACION
8	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	COMPROBANTE DE PAGO (C/P) - MUNICIPALIDAD
		ORDEN DE SERVICIO
		COMPROBANTE DE PAGO - SUNAT
9	HABILITACIÓN DE VIÁTICOS	COMPROBANTE DE PAGO (C/P) - MUNICIPALIDAD
		MEMORANDO PARA HABILITACIÓN
		PLANILLA DE VIÁTICOS
		INFORME DE PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN
		RESUMEN DE RENDICIÓN COMPROBANTE DE PAGO - SUNAT
10	DETRACCIÓN DE IGV	COMPROBANTE DE PAGO (C/P) - MUNICIPALIDAD
		ORDEN DE COMPRA O SERVICIO
		COMPROBANTE DE PAGO - SUNAT
		VOUCHER





2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



## OTROS DOCUMENTOS

1	ESPIRALADO	COPIA DE LA FICHA DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR AÑO MÁS ACTA DE BUENA PRO (CON RESUMEN SEGÚN MODELO)
		COPIA DE CONTRATOS (SEPARADO POR PERSONAL, MATERIALES, MAQUINARIAS, ETC.) - SEGÚN MODELO.

### RESUMEN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DEL 2009

ITEM	PROCESO	CONCEPTO	FECHA DE ADJUDICACIÓN	MONTO S/.
1	ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 125-2009-MDK/CEP	ADQUISICIÓN DE CEMENTO PORTLAND TIPO I	07/10/2009	40,873.50
2				
3				
TOTAL				

### RESUMEN DE CONTRATOS SUSCRITOS 2009

ITEM	DESCRIPCIÓN	OBJETO	PLAZO	MONTO S/.
1	CONTRATO N° 112-2009.....	ADQUISICIÓN DE CEMENTO PORTLAND TIPO I	30 DÍAS CALENDARIOS	40,873.50
2				
3				
TOTAL				





2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



ANEXO N° 14.

## ACTA DE CONCILIACIÓN FINANCIERA N° -2023

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA ....., DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION CUSCO".

En el Distrito de ....., Provincia de la Convención, Departamento del Cusco, a los \_\_\_\_ días del mes de mayo del año 2020, en la oficina de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de ....., siendo las \_\_\_\_ am, se reunieron, por una parte, el **CPC.** ..... – Jefe de la Unidad de Contabilidad, **CPC.** ..... - Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el **CPC.** ..... - Liquidador Financiero del Area de Liquidaciones, con la finalidad de efectuar la **CONCILIACION FINANCIERA** del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA ....., DISTRITO DE PICHARI- LA CONVENCION CUSCO", a fin de ratificar el Costo del Proyecto, de acuerdo al siguiente detalle:

### 1. RESUMEN DE EJECUCIÓN FINANCIERA

MODALIDAD DE EJECUCIÓN: ADMINISTRACIÓN DIRECTA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 18 CANON SOBRECANON REGALIAS RENTA DE ADUANAS

ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	IMPORTE S/.
<b>AÑO FISCAL 2013</b>		
26,22,33	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - PERSONAL	
26,22,34	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - BIENES	
26,22,35	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - SERVICIOS	
26,81,31	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	
26,81,43	GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS	
<b>LIQUIDACION FINANCIERA</b>		
26,22,34	SALDO DE MATERIALES	
26,22,34	BIENES DE CAPITAL	
26,22,34	TRANSFERENCIA DE MATERIALES	
<b>COSTO PARCIAL DE LA OBRA</b>		

ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	IMPORTE S/.
<b>AÑO FISCAL 2014</b>		
26,22,33	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - PERSONAL	
26,22,34	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - BIENES	
26,22,35	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - SERVICIOS	
26,81,31	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	
26,81,43	GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS	
<b>LIQUIDACION FINANCIERA</b>		
26,22,34	SALDO DE MATERIALES	
26,22,34	BIENES DE CAPITAL	
26,22,34	TRANSFERENCIA DE MATERIALES	
<b>COSTO PARCIAL DE LA OBRA</b>		

ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	IMPORTE S/.
<b>AÑO FISCAL 2015</b>		
26,22,33	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - PERSONAL	
26,22,34	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - BIENES	
26,22,35	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - SERVICIOS	
26,81,31	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	
26,81,43	GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS	
<b>LIQUIDACION FINANCIERA</b>		
26,22,34	SALDO DE MATERIALES	
26,22,34	BIENES DE CAPITAL	
26,22,34	TRANSFERENCIA DE MATERIALES	
<b>COSTO PARCIAL DE LA OBRA</b>		







2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



### 5. CONSOLIDADO TOTAL DE LIQUIDACIÓN CONTABLE

CUENTA PATRIMONIAL	DETALLE	PARCIAL	IMPORTE
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		
1501,07	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES		
1501,0703	INSTALACIONES MEDICAS		
1501,070302	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - PERSONAL		
1501,070303	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - BIENES		
1501,070304	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - SERVICIOS		
1505	ESTUDIOS Y PROYECTOS		
1505,02	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO		
1505,03	OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		
1505,0303	GASTOS POR LA CONTRACION DE SERVICIOS		
<b>SUB TOTAL</b>			

### 6. CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL APLICATIVO INFORMATICO DEL SISTEMA OPERATIVO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES (SSI)

DETALLE	IMPORTE S/.
SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES	
LIQUIDACION FINANCIERA	
<b>DIFERENCIA</b>	
EXPLICACION DIFERENCIA	
BIENES DE CAPITAL	
TRANSFERENCIA DE MATERIALES	
RECIBO DE INGRESOS	
CUENTAS POR PAGAR	
NOTAS DE CONTABILIDAD	
NOTAS DE ENTRADA A ALMACEN	
<b>TOTAL</b>	

### 7. RELACIÓN DETALLADA DE BIENES DE CAPITAL ADQUIRIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, IMPORTE QUE NO ES INCLUIDO EN EL COSTO/GASTO DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA

ITEM	C/P.		O/C	CAN T.	U/M	DETALLE	P. UNIT.	PARCIAL	OBSERV.
	N°	FECHA				CONCEPTO (***)			
						<b>TOTAL</b>			

### 8. RELACIÓN DETALLADA DE SALDOS DE MATERIAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, IMPORTE QUE NO ES INCLUIDO EN EL COSTO/GASTO DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA

Se adjunta al presente.

### 9. DETALLE DE TRANSFERENCIA DE MATERIALES AL PROYECTO DE INVERSIÓN, IMPORTE QUE ES INCLUIDO EN EL COSTO/GASTO DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA

NO se tiene.

### 10. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

UNIDAD EJECUTORA	:	
FUNCIÓN	:	
PROGRAMA	:	
SUB PROGRAMA	:	
RES. FUNCIONAL	:	
PROYECTO	:	
MODALIDAD DE EJECUCION	:	
EJERCICIO PRESUPUESTAL	:	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	
UBICACIÓN	:	



<b>DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:</b>	
<b>CÓDIGO SNIP DEL PIP</b>	:
<b>FECHA DE VIABILIDAD</b>	:
<b>PRESUPUESTO PERFIL</b>	:
<b>RESPONSABLE DE FORMULAR EL PIP</b>	:
<b>ESPECIALISTA QUE RECOMIENDA VIABILIDAD</b>	:
<b>MODALIDAD DE EJECUCIÓN</b>	:
<b>UNIDAD EVALUADORA</b>	:
<b>COMPONENTES</b>	:
<b>DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:</b>	
<b>RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN</b>	:
<b>FECHA DE APROBACIÓN EXPEDIENTE TECNICO</b>	:
<b>COSTO DIRECTO</b>	:
<b>GASTOS GENERALES</b>	:
<b>GASTOS SUPERVISIÓN</b>	:
<b>GASTOS DE LIQUIDACION</b>	:
<b>ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO</b>	:
<b>EVALUACION DE EXPEDIENTE TECNICO</b>	:
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>	:
<b>OFICINA EJECUTORA</b>	:
<b>DE LA EJECUCION DE OBRA:</b>	
<b>RESIDENTE DE OBRA</b>	:
<b>SUPERVISOR DE OBRA</b>	:
<b>PLAZOS DE EJECUCIÓN</b>	
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO</b>	:
<b>FECHA DE INICIO</b>	:
<b>AMPLIACION DE PLAZO N° 01</b>	:
<b>AMPLIACION DE PLAZO N° 02</b>	:
<b>PARALIZACION DE OBRA N° 01</b>	:
<b>PARALIZACION DE OBRA N° 02</b>	:
<b>PARALIZACION DE OBRA N° 03</b>	:
<b>ADICIONAL DE OBRA N° 01</b>	:
<b>ADICIONAL DE OBRA N° 02</b>	:
<b>ADICIONAL DE OBRA N° 03</b>	:
<b>ADICIONAL DE OBRA N° 04</b>	:
<b>AMPLIACION PRESUPUESTAL N° 01</b>	:
<b>FECHA DE TERMINO REAL</b>	:
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN REAL</b>	:
<b>DEL PRESUPUESTO EJECUTADO</b>	
<b>COSTO DE EJECUCION PRESUPUESTAL</b>	:
<b>COSTO REAL DE LA OBRA</b>	:
<b>VALORIZACION FISICA</b>	:

El monto que sustenta los documentos fuente que se enuncian y registran en la Tarjeta de Liquidación Financiera la misma que forma parte de la presente Liquidación.

El proceso de Liquidación Financiera, consistió en la verificación de los documentos fuente, que sustentan el pago de planillas, la adquisición de bienes y servicios utilizados en el Proyecto de Inversión Pública y compatibilizados con la documentación fuente de la Sub Cuenta 1501.0703, 1505.02, 1505.03-

11. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:  
OBSERVACIONES:





- La valorización física de la obra verificada, asciende a S/. ..... que representa el .....% del Presupuesto Aprobado en el expediente técnico y el .....% con relación al Perfil Aprobado, observándose que el monto verificado por el liquidador técnico es MAYOR al monto de la liquidación financiera. El cual no es coherente con la disposición de Resolución de Contraloría N° 195 - 88 - CG en su Art.1, numeral 4, que indica que el costo total de la Obra a ejecutarse por Administración Directa, resulte igual o menor al presupuesto base, situación que deberá reflejarse en la Liquidación de la Obra.
- La presente Liquidación de Obra se realizó de acuerdo a la documentación fuente presentada por el Residente de Obra, y la verificación de las partidas visibles en campo, salvo vicios ocultos que se presentaron durante la ejecución de Obra.
- Se ha incumplido con el plazo de ejecución de Obra que fue programado en el expediente técnico, debido a que se tuvo ..... (....) ampliación de plazo aprobadas mediante resolución, por lo que la obra se ejecutó en ..... días calendarios, lo que significa que el plazo de ejecución de obra, se amplió en .....% con respecto al programado.
- Se considera las valorizaciones presentadas por Residente de Obra refrendada por el Inspector de obra.
- En la revisión del Informe Final presentado por el Residente, en general se observa que la documentación alcanzada si cuenta con la Firma del Inspector de Obra y/o Supervisor de Obra.

b. CONCLUSIONES:

- El monto de ejecución presupuestal asciende a S/.....
- El monto de la Liquidación Financiera corresponde a S/. .....
- La valorización física total de la obra asciende a S/.....
- El monto de la valorización física es MAYOR al monto financiero aunque por margen cercano por lo que no se tienen coherencia entre la ejecución física y el gasto realizado.
- La obra se ejecutó en ..... días calendarios, lo que significa que el plazo de ejecución de obra, se amplió en .....% con respecto al programado.
- Se cumplió las metas del perfil y Expediente Técnico.
- La obra permite ampliar el patrimonio del estado y mejora la calidad de vida de los beneficiarios.
- Respecto al medio ambiente, no se ha efectuado deterioro o cambio alguno del entorno natural de la zona toda vez que las medidas de mitigación ambiental fueron llevadas a cabo.

c. RECOMENDACIONES:

- Se recomienda a la Gerencia de Infraestructura y Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, velar por el cumplimiento de las funciones y obligaciones a los Inspectores y/o supervisores, y Residentes, establecidas en la Directiva N° 001– 2018 – MDP/GM para la Ejecución de Proyecto de Inversión Publicas por la Modalidad de Administración Directa y la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, con el fin de evitar observaciones posteriores.
- Se recomienda a los ejecutores (Residente e Inspector de Obra), en cumplimiento del numeral 9 del Art. 1° de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG realizar pruebas de control de calidad de materiales y de las partidas ejecutadas a fin de garantizar la calidad de los trabajos ejecutados. Estos controles y pruebas de calidad realizarlos en laboratorios que garanticen los resultados obtenidos.
- Se recomienda a los ejecutores (Residente e Inspector de Obra), en cumplimiento del numeral 10 del Art. 1° de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG que los egresos que se efectúen en las obras deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la Entidad.





2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



- Se recomienda a los funcionarios encargados de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, que las obras ejecutadas bajo la modalidad de EPD deben contar con un Inspector y/o Supervisor permanente a fin de controlar el cumplimiento de los plazos establecidos en el expediente técnico, así mismo cautelar la buena ejecución de la obra, poniendo énfasis en el control financiero, realizando los procedimientos administrativos adecuados para adicionales de obra, deductivos, ampliaciones de plazo y cambio de especificaciones de ser el caso, debiendo contarse además con opinión favorable del Proyectista, la UF a fin de cumplir lo establecido con la reglamentación y normatividad vigente.
- Se recomienda a los ejecutores trabajar en base a la Directiva N° .....- 20..... – MDP/GM para la Ejecución de Proyecto de Inversión Publicas por la Modalidad de Administración Directa, aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° .....-20...../MDP/GM.
- Se recomienda a los funcionarios encargados de Gerencia Municipal, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, disponer anualmente y de manera permanente en el Programa de Inversión Anual (PIA), la meta denominada Liquidación Técnica y Financiera de Proyectos, acción que permitirá asegurar las acciones de liquidación de los proyectos ejecutados por la Entidad, con la consiguiente disminución de la Cuenta Divisionaria "15.01, Edificios y Estructuras".



## 12. ADJUNTO

El informe final de la Liquidación Financiera del proyecto

Existiendo común acuerdo de todas y cada una de las..... "MEJORAMIENTO ..... - LA CONVENCION CUSCO", se da por concluida la presente Acta, en fe de la cual firman:



-----  
Jefe de la Unidad de Contabilidad

-----  
Liquidador Financiero







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

2013- 2026  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO



## RESUMEN DE VALORIZACIONES MENSUALES

N°	VAL	FAC N°	FECHA	MONTO DE VALORIZACION	% DE AVANCE	AVANCE ACUMULADO	DEDUCCIONES		VALORIZACION BRUTA	AMORTIZACIONES		VALORIZACION NETA	IGV	SUB TOTAL	TOTAL PRESUPUESTO
							DIRECTO	MATERIALES		DIRECTO	MATERIALES				
1	VAL-01	002	19.02.2014	113,368.50	2.45%	2.45%	0.00	0.00	96,075.00	0.00	0.00	96,075.00	17,293.50	113,368.50	113,368.50
2	VAL-02	004	17.03.2014	372,342.90	8.06%	10.51%	0.00	0.00	315,544.83	0.00	0.00	315,544.83	56,798.07	372,342.90	372,342.90
3	VAL-03	006	01.05.2014	401,282.25	8.69%	19.20%	0.00	0.00	340,069.70	0.00	0.00	340,069.70	61,212.55	401,282.25	401,282.25
4	VAL-04	0012	10.06.2014	223,796.18	4.84%	24.05%	0.00	0.00	189,657.78	0.00	0.00	189,657.78	34,138.40	223,796.18	223,796.18
5	VAL-05	0011	13.06.2014	150,922.18	3.27%	27.31%	0.00	0.00	127,900.15	0.00	0.00	127,900.15	23,022.03	150,922.18	150,922.18
6	VAL-06	0014	31.07.2014	760,542.72	16.46%	43.78%	0.00	0.00	644,527.73	0.00	0.00	644,527.73	116,014.99	760,542.72	760,542.72
7	VAL-07	0015	15.08.2014	703,491.51	15.23%	59.01%	0.00	0.00	596,179.25	0.00	0.00	596,179.25	107,312.26	703,491.51	703,491.51
8	VAL-08	0021	16.10.2014	200,712.86	4.35%	63.35%	0.00	0.00	170,095.64	0.00	0.00	170,095.64	30,617.22	200,712.86	200,712.86
9	VAL-09	23	14.11.2014	207,386.16	4.49%	67.84%	0.00	0.00	175,750.98	0.00	0.00	175,750.98	31,635.18	207,386.16	207,386.16
10	VAL-10	E001-1	10.04.2015	31,373.39	0.68%	68.52%	0.00	0.00	26,587.62	0.00	0.00	26,587.62	4,785.77	31,373.39	31,373.39
11	VAL-11	001-025	14.04.2015	96,834.80	2.10%	70.62%	0.00	0.00	82,063.39	0.00	0.00	82,063.39	14,771.41	96,834.80	96,834.80
12	VAL-12	E001-2	28.05.2015	42,348.29	0.92%	71.54%	0.00	0.00	35,888.38	0.00	0.00	35,888.38	6,459.91	42,348.29	42,348.29
13	VAL-13	E001-3	18.06.2015	141,768.13	3.07%	74.60%	0.00	0.00	120,142.48	0.00	0.00	120,142.48	21,625.65	141,768.13	141,768.13
14	VAL-14	E001-4	14.07.2015	51,152.40	1.11%	75.71%	0.00	0.00	43,349.49	0.00	0.00	43,349.49	7,802.91	51,152.40	51,152.40
15	VAL-15	E001-5	27.08.2015	272,264.69	5.89%	81.61%	0.00	0.00	230,732.79	0.00	0.00	230,732.79	41,531.90	272,264.69	272,264.69
16	VAL-16	E001-8	15.12.2015	750,974.89	16.26%	97.86%	0.00	0.00	636,419.40	0.00	0.00	636,419.40	114,555.49	750,974.89	750,974.89
TOTAL				4,520,561.85	97.86%		0.00	0.00	3,830,984.61	0.00	0.00	3,830,984.61	689,577.24	4,520,561.85	4,520,561.85

## RESUMEN DE VALORIZACIONES MENSUALES

NOMBRE DEL PROYECTO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

CONTRATISTA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LUGAR : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

FECHA DE PRESUPUESTO : 6

AREA GEOGRAFICA : 6

PRESUPUESTO	PRESUPUESTO											
	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	ABRIL	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	ABRIL
COSTO DIRECTO(CD)	299,640.59	324,208.33	205,915.03	351,936.88	213,152.92	150,963.82	299,640.59	324,208.33	205,915.03	351,936.88	213,152.92	150,963.82
GASTOS GENERALES (GG=10.71% CD)	32,094.12	34,725.53	22,065.29	37,695.50	22,830.53	16,169.54	32,094.12	34,725.53	22,065.29	37,695.50	22,830.53	16,169.54
UTILIDAD (U=6.00% CD)	17,978.44	19,452.50	12,354.90	21,116.21	12,789.18	9,057.83	17,978.44	19,452.50	12,354.90	21,116.21	12,789.18	9,057.83
SUB TOTAL (S_T=CD+GG+U)	349,713.15	378,386.36	240,325.23	410,748.59	248,772.63	176,191.19	349,713.15	378,386.36	240,325.23	410,748.59	248,772.63	176,191.19
IGV (IGV=18.00% S_T)	62,948.36	68,109.54	43,258.54	73,934.75	44,779.07	31,714.42	62,948.36	68,109.54	43,258.54	73,934.75	44,779.07	31,714.42
PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA(P_T=S+IGV)	412,661.51	446,495.90	283,583.77	484,683.34	293,551.70	207,905.61	412,661.51	446,495.90	283,583.77	484,683.34	293,551.70	207,905.61
PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA(P_T=S+IGV) ACUMULADO	2,201,244.37	2,201,244.37	2,201,244.37	2,201,244.37	2,201,244.37	2,201,244.37	2,201,244.37	2,201,244.37	2,201,244.37	2,201,244.37	2,201,244.37	2,201,244.37
PORCENTAJE DE AVANCE DE OBRA MENSUAL	18.75%	20.28%	12.88%	22.02%	13.34%	9.44%	18.75%	20.28%	12.88%	22.02%	13.34%	9.44%
PORCENTAJE DE AVANCE DE OBRA ACUMULADO	18.75%	39.03%	51.91%	73.93%	87.27%	96.71%	18.75%	39.03%	51.91%	73.93%	87.27%	96.71%





**ACERVO DOCUMENTARIO DEL PROYECTO**

**OBRAS POR CONTRATA**

DENOMINACION	SI	NO	COMENTARIO
✓ Carátula			
✓ Indice			
✓ Resumen ejecutivo			
✓ Ficha técnica			
✓ Memoria descriptiva de Liquidación del Contrato			
✓ Meta programada y reprogramada			
✓ Impacto Socio Económico Post Proyecto			
✓ Informe del Plan de Manejo Ambiental y Efectos e Impactos Ambientales			
✓ Planilla de Metrados ejecutados			
✓ Planilla de metrados de deductivos y/o adicionales de obra			
✓ Valorización final y Resumen de valorizaciones			
✓ Informe de Compatibilidad			
✓ Certificado de no adeudos expedido por las autoridades			
✓ Contrato de obra			
✓ Presupuesto de obra contratado			
✓ Acta de Entrega de Terreno			
✓ Acta de inicio de obra			
✓ Acta de Terminación de obra			
✓ Acta de recepción de obra			
✓ Certificados o resultados de pruebas de calidad.			
✓ Cálculo de multas			
✓ Resolución de Alcaldía de Aprobación del Expediente Técnico.			
✓ Resoluciones de aprobación de adicionales, mayores metrados, deductivos y ampliaciones de plazo, Comisión de Recepción).			
✓ Panel fotográfico (Antes, durante y después, para obras regulares).			
✓ Especificaciones técnicas de las partidas ejecutadas			
✓ Planos finales de Replanteo de Obra.			
✓ Liquidación Económica y Financiera de la obra			
✓ Instrumento administrativo de designación de Residente de Obra (copia de contratos fedatados).			
✓ Instrumento administrativo de designación del Inspector o Supervisor (copia de contratos fedatados).			
✓ Cuaderno de Obra y sus modificaciones			
✓ Informes de Valorización mensuales			
✓ Reajuste de precios y otros			
✓ Calendario de ejecución valorizado			
✓ Carta fianza			
✓ Garantías, seguros			
✓ Expediente Técnico del proyecto de inversión incluyendo las modificatorias.			
✓ Copia de Comprobantes de pago (fedatado) más la documentación que sustenta el gasto (O/C, O/S, PECOSA, Conformidades, Facturas y/o boletas, etc).			
✓ Archivo digital (de todo el expediente de liquidación, planos finales, fotos, valorizaciones, modificaciones finales, presupuesto analítico final, etc)			
✓ Otros			





2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



CUADRO RESUMEN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA			
OBRA :			
REFERENCIA :		MODALIDAD EJECUCIÓN:	
ENTIDAD :		MODALIDAD DE CONTRATO:	
CONTRATISTA :		PLAZO DE EJECUCIÓN:	
JEFE SUPERVIS :		VALOR REFERENCIAL:	
RESIDENTE :		MONTO DE CONTRATO:	
LUGAR :			
CONCEPTO	MONTOS RECALCULADOS	MONTOS PAGADOS	DIFERENCIA A PAGAR
	S/.	S/.	S/.
<b>(A) DE LAS VALORIZACIONES</b>			
Valorizaciones presentados			
Valorizaciones adicionales			
Valorizaciones covid-19			
<b>TOTAL VALORIZACIONES</b>			
<b>(B) REAJUSTES DE PRECIOS</b>			
Reintegros principal			
Reintegro adicional			
<b>TOTAL REAJUSTES</b>			
<b>(C) ADELANTOS OTORGADOS</b>			
<b>Adelanto Directo</b>			
Amortizacion de adelanto directo			
<b>Adelanto para materiales</b>			
Amortizacion de adelanto p/materiales			
<b>TOTAL ADELANTOS Y AMORTIZACIONES</b>			
<b>(D) DEDUCCIONES</b>			
Adelanto directo			
Adelanto para materiales			
<b>TOTAL DEDUCCIONES</b>			
<b>(E) MULTAS</b>			
Otros			
<b>TOTAL INTERESES</b>			
<b>(F) TOTAL GENERAL (A+B+C+D-E)</b>			
IMP. GRL. A LAS VENTAS (18%)			
<b>(G) COSTO TOTAL DE LA OBRA INC IGV 18%</b>			
<b>(H) PENALIDADES</b>	POR DESCONTAR	DESCONTADO	SALDO
Multa varios			
<b>TOTAL PENALIDADES</b>			
<b>(I) TOTAL LIQUIDO A PAGAR INC. IGV 18% ( G+H )</b>			
<b>(J) SALDO FINAL A CANCELAR EN EFECTIVO A FAVOR DEL CONTRATISTA INCLUIDO IGV (18 %)</b>			
<b>SON:</b>			







2013-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

## OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



### REAJUSTES QUE NO CORRESPONDEN POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES

(Con los Indices del mes siguiente de la valorización)

OBRA

ENTIDAD  
SUPERVISOR DE OBRA  
RESIDENTE DE OBRA  
CONTRATISTA  
PRESUPUESTO BASE  
PRESUPUESTO CONTRACTUAL  
Area Geog.: 6

S/. 2,243,363.62 SIN IGV

ADEL MAT SIN IGV

ADEL MAT CON IGV

Denominación	Cód.	Valorización Real Bruta		Adelanto Pagado		lo	lr	Coef. Incid. del Mater.		Adelanto Deflacionado	Adelanto Utilizado	Reintegros que NO corresp. D	
		No.	Mes	Monto S/.	Monto			Indice mes del Pago	Coef. Incid. Mon.				% en Monom.
				V	A	la	lo	lr	C	%	A*lo/la	U = V*C*%	U*(lr-la)/lo
UNICA													
ADELANTO PARA MATERIALES No. 1, sin IGV=				S/ 380,231.12		Base							
AGREGADO GRUESO	05	1											
		2											
		3											
		4											
		5											
		6											
MADERA NACIONAL PARA ENCOF. Y CARPINT.	43	1											
		2											
		3											
		4											
		5											
		6											
CEMENTO PORTLAND TIPO I	21	1											
		2											
		3											
		4											
		5											
		6											
ACERO DE CONSTRUCCION CORRUGADO	03	1											
		2											
		3											
		4											
		5											
		6											
TOTAL SIN IGV													
TOTAL CON IGV													
						DEDUCCION POR ADEL. DE MAT. SIN IGV							
						DEDUCCION POR ADEL. DE MAT. CON IGV							





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



**OBRA**

CONTRATISTA : :CONSORCIO ARES  
SUPERVISIÓN :YOSEP PAUCAR PAREJA  
FORMULA 02 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

## REGULARIZACIÓN DE REAJUSTES DEL CONTRATO PRINCIPAL

FÓRMULA :

$$R = V * (K - 1)$$

DONDE :

- R : Reajuste de la Valorización mensual
- V : Monto de la Valorización mensual
- K : Coeficiente de reajuste obtenido por aplicación de Fórmula Polinómica

VALORIZACIÓN Nº	VALORIZACIÓN MES	VALORIZACIÓN V	PAGO A CUENTA	REGULARIZ. VALORIZ.	COEF. DE REAJ.		REAJ. VAL R= V*(K-1)	PAGO A CUENTA	REGULARIZAC. DEL REAJ.
					K	MES			
1	dic-16	1,906.08		1,906.08	1.024	dic-16	45.75		45.75
2	ene-17				1.013	ene-17			
3	feb-17	2,288.58		2,288.58	1.002	feb-17	4.58		4.58
4	mar-17				1.003	mar-17			
5	abr-17				1.000	abr-17			
6	may-17	5,547.62		5,547.62	1.000	abr-17			
<b>TOTALES</b>		9,742.28		9,742.28			50.33	-	50.33

(\*)





2013- 2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

OSLP – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



### DEDUCCIÓN DEL REAJUSTE QUE NO CORRESPONDE POR ADELANTO DIRECTO

FÓRMULA:

$$De = A * V / C * (K / Ka - 1)$$

DONDE:

De : Dedución del Reajuste que no corresponde generado por el Adelanto en Efectivo  
A : Monto del Adelanto Obregado en Efectivo  
V : Monto de la Valorización Mensual  
C : Saldo del Contrato por Valorizar a la fecha del Adelanto  
K : Coeficiente de Reajuste obtenido por la Aplicación de la Fórmula Polinómica  
Ka : Coeficiente de Reajuste correspondiente al mes en que se canceló el Adelanto

DATOS:

Adelanto en efectivo (A)

A : 155,938.27 SIN IGV OTORGADO 07/12/2016

C : 1,559,382.68 ( MONTO DEL CONTRATO SIN I.G.V. )

-407.75

Nº	VALORIZACIÓN MES	VALORIZACIÓN V	AMORTIZACIÓN A * V / C	K		Ka (Julio 2016)	DEDUCCIÓN QUE NO CORRESPONDE	PAGO A CUENTA	REGULARIZAC. DE AMORTIZAC.
				MES DE REAJ.					
1	dic-16	1,906.08	190.61	1.024	dic-16	1.000	4.57	0.00	4.57
2	ene-17	0.00	0.00	1.013	ene-17	1.000	0.00	0.00	0.00
3	feb-17	2,288.58	228.86	1.002	ene-17	1.000	0.46	0.00	0.46
4	mar-17	0.00	0.00	1.003	feb-17	1.000	0.00	0.00	0.00
5	abr-17	0.00	0.00	1.000	mar-17	1.000	0.00	0.00	0.00
6	may-17	5,547.62	554.76	1.000	abr-17	1.000	0.00	0.00	0.00
<b>TOTALES</b>		<b>9,742.28</b>	<b>974.23</b>			<b>Total :</b>	<b>5.03</b>	<b>000.00</b>	<b>5.03</b>

### Fórmula Polinómica

Presupuesto 0403001 PROYECTO: CONSTRUCCION CAMINO VECINAL KINKORI PALESTINA-KITEMONTINKIARI, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO

Sub presupuesto 001 PRESUPUESTO GENERAL

Fecha Presupuesto 01.04.2013

Moneda NUEVOS SOLES

Ubicación Geográfica 80910 CUSCO - LA CONVENCION - CUSCO

$K = 0.078 * (MAr / MAo) + 0.175 * (CAr / CAo) + 0.077 * (MOr / MOo) + 0.305 * (Ir / Io) + 0.365 * (Mr / Mo)$

Monomio	Factor	(%)	Simbolo	Indice	Descripción
1	0.078	64.10%	MA	05	AGREGADO GRUESO
2	0.175	35.90%	CA	45	MADERA NACIONAL PARA ENCOFRADO Y CARPINTERIA
		46.86%		21	CEMENTO PORTLAND TIPO I
3	0.077	100	MO	03	ACERO DE CONSTRUCCION CORRUGADO
				47	MANO DE OBRA INC. LEYES SOCIALES
4	0.305	100	I	39	INDICE GENERAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
5	0.365	100	M	49	MAQUINARIA Y EQUIPOS IMPORTADO
1.00					

