



GOBIERNO REGIONAL  
MOQUEGUA

# Resolución Ejecutiva Regional

N° 238-2017-GR/MOQ.

Fecha: 08 de Setiembre del 2017

## VISTO:

El Informe N° 074-2017-GRM/ORAJ-OACL, Informe N° 3098-2017-GRM-GGR/OSLO, Informe N° 201-2017-2017-GRM/OSLO-AL-JWMMR, Informe N° 019-2017-KMYC-LF-AL-OSLO/GR.MOQ, Informe N° 019-2017-GRM/OREPLAN-ODIT-AAMM, Informe N° 0134-2017-GRM/OREPLAN-ODIT, Informe N° 2274-2017-GRM-GGR/OSLO, Informe N° 098-2017-GRM/OSLO-AL-JWMMR, Informe N° 009-2017-KMYC-LF-AL-OSLO/GR.MOQ, Informe N° 015-2017-GRM/OREPLAN-ODIT-AAMM, y;

## CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con la Ley N° 27867 y sus modificatorias - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; así como también tienen jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, conforme a Ley;

Que, a través del Informe N° 201-2017-GRM/OSLO-AL-JWMMR, el Lic. Adm. Jesús W. Martínez Ramírez, e) del Área de Liquidaciones de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, eleva la propuesta de Directiva denominada "NORMAS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACION DE OFICIO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EJECUTADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA POR ADMINISTRACION DIRECTA";

Que, las Directivas constituyen instrumentos normativos internos emitidos por la Alta Dirección, Gerencia Regionales del Gobierno Regional Moquegua, dentro de su competencia, para establecer aspectos técnicos, operativos y específicos que puedan partir de una norma de carácter general;

Que, la Directiva "NORMAS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACION DE OFICIO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EJECUTADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA POR ADMINISTRACION DIRECTA" elevada por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, tiene por objetivo establecer normas y procedimientos en el marco de la ley N° 27171 y sus modificatorias, que permitan aplicar la liquidación de oficio a los proyectos de inversión pública ejecutados por el Gobierno Regional de Moquegua concluidos y no concluidos al año 2010, cuyos proyectos carecen de documentación sustentatoria técnica y financiera y/o en su defecto no exista, según sea el caso para determinar su valor de liquidación final de los mismos;

Que, a través del Informe N° 019-2017-GRM/OREPLAN-ODIT-AAMM, de fecha 05 de Junio del 2017, el Especialista de Racionalización IV, Eco. Alejandro Marca Mamani de la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información emite opinión técnica favorable respecto a la propuesta de Directiva detallada en el considerando, concluye que habiéndose subsanado todas las observaciones al proyecto de Directiva "NORMAS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA POR ADMINISTRACION DIRECTA", y estando acorde con la Normatividad interna relacionada con la formulación y aprobación de Directivas es procedente emitir el informe de conformidad de parte de ODI, en consecuencia remitase a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para opinión legal correspondiente;

Que, la Directiva N° 001-2015-GOB.REG.MOQ/ODI-GRPPAT, "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de las Directivas del Gobierno Regional Moquegua" establece en el numeral 6.8 que las Directivas generales propuestas por los órganos del Gobierno Regional de Moquegua, se efectuará por Resolución Ejecutiva Regional previa opinión técnica favorable de la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, así como de la opinión legal de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, por lo que, habiéndose cumplido con dichas formalidades y contando con proveído de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, es procedente emitir resolución de aprobación;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas por la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902, Directiva N° 001-2015-GOB.REG.MOQ/ODI-GRPPAT, "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de las Directivas del Gobierno Regional Moquegua" y visaciones respectivas;



# Resolución Ejecutiva Regional

Nº ..238-2017-GR/MOQ.

Fecha: 08.de.Setiembre del 2017

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR**, la Directiva Nº 006-2017-~~GOB-REG-~~MOQ/GGR-OSLO "Normas para el proceso de Liquidación de Oficio de los Proyectos de Inversión Pública Ejecutados por el Gobierno Regional de Moquegua por Administración Directa", la misma que consta de IX Títulos y 06 Anexos, que en noventa y cuatro (94) folios forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- DEJESE SIN EFECTO** en todos sus extremos, la Resolución Ejecutiva Regional Nº 695-2007-GR/MOQ de fecha 07 de Agosto del 2007 que aprueba la Directiva Nº 006-2007-~~GOB-REG-~~MOQ/GRI-SGL

**ARTICULO TERCERO.- REMITASE** copia de la presente Resolución a la Gobernación Regional, Consejo Regional, Gerencia General Regional, Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información para su conocimiento y fines.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



SYDU/JORAJ  
ABOG/OACL



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Prof. JAIME ALBERTO RODRIGUEZ VILLANUEVA  
GOBERNADOR REGIONAL





**NORMAS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACION DE OFICIO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA**

<b>CODIGO DE DIRECTIVA:</b> DIRECTIVA N° 006-2017-GOB-REG-MOQ/GGR-OSLO		<b>DENOMINACION:</b>  <b>NORMAS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACION DE OFICIO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA POR ADMINISTRACION DIRECTA</b>
<b>TIPO DE DIRECTIVA:</b> GENERAL		
<b>FECHA:</b> 29-05-2017	<b>FOLIOS:</b> 25 FOLIOS	
<b>REEMPLAZA A:</b> DIRECTIVA N° 006-2007-GOB-REG-MOQ/ GRI SGL		<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS



**I. OBJETIVO:**

Establecer normas y procedimientos, en el marco de la Ley N° 27171 y sus modificatorias, que permitan aplicar la Liquidación de Oficio a los proyectos de inversión, ejecutados por el Gobierno Regional de Moquegua, concluidos y no concluidos hasta el año 2010, cuyos proyectos carecen de la documentación sustentatoria técnica - financiera y/o en su defecto no exista, según sea el caso para determinar su valor de liquidación final de los mismos.

**II. FINALIDAD:**

Coadyuvar al saneamiento físico – legal, contable y a la regularización de la situación de los proyectos de inversión que por carecer de la suficiente documentación técnica sustentatoria del gasto financiero, no permiten el sinceramiento de las cuentas críticas de la entidad focalizada en las cuentas construcciones en curso e inversiones tangibles e intangibles, estudios y proyectos de la entidad.

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 27171 : Ley de Saneamiento y Transferencia de Infraestructura social Financiada por el FONCODES su Reglamento D.S. N° 005-2000-PRES y modificatorias: D.S. N° 003-2001-PRES., D.S. N° 013-2001-PRES y D.S. N° 010-2002-MIMDES.
- Ley N° 27444 : Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27783 : Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867 : Ley orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Ley N° 27092 y Ley N° 28013.
- Ley N° 28112 : Ley Marco de la Administración financiera del sector Publico.
- Ley N° 30225 : Ley de Contrataciones del estado.
- D.S N° 350-2015-EF : Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado.
- Ley N° 27785 : Ley Orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la Republica y Modificatorias Ley N° 28396, Ley N° 28597 Y Ley N° 29622.
- Ley N° 28716 : Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- R.C N° 320-2006-CG : Resolución de contraloría General que aprueba las normas Técnicas de control interno para el sector Público.
- Ley N° 26512 : Declaran de necesidad y utilidad pública el saneamiento Legal de los inmuebles de propiedad de los sectores de educación,





## NORMAS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACION DE OFICIO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA

- R.C N° 195-88-CG : transportes, comunicación, vivienda y construcción. Resolución de contraloría General que aprueba las normas para la ejecución de obras por Administración Directa.
- D. LEG N° 276 : Ley de bases de la carrera administrativa.
- D.S N° 130-2001-EF : Dictan medidas reglamentarias para que cualquier entidad Pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles y de propiedad estatal.
- Ord. Reg. N° 011-2013-CR/GR.MOQ : Que aprueba EL ROF-2013 Vigente del Gobierno Regional de Moquegua.
- Ord Reg N° 001-2014CR/GR.MOQ : Que modifica la Ordenanza anterior. Normas para el manejo y Control de la cuenta 1501 Edificios y Estructuras (Construcciones en curso) en la Región Moquegua.
- R.E.R. N° 345-2016-GR/MOQ : Que aprueba la Directiva N° 003-2016-GOB-REG-MOQ/GGR-OSLO "Normas para el proceso de Recepción, Liquidación y Transferencia de los Proyectos ejecutados por el Gobierno Regional de Moquegua bajo la modalidad de Administración Directa".
- RM N° 172-2016-VIVIENDA : Resolución Ministerial que aprueba el Reglamento Nacional De Tasaciones del Perú.
- Ley N° 30057 : Ley del servicio civil (LSC).
- Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSL "Régimen Disciplinario y Procedimiento sancionador de la LSC" (RPE N° 101-2015-SERVIR-PE) y su modificatoria.
- Directiva N° 004-2012-GOB-REG-MOQ/ODI-GRPPAT. Normas para la entrega-Recepción de cargo en el Gobierno Regional de Moquegua.
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/93.01 y modificatoria que aprueba el Uso Obligatorio del Plan Contable Gubernamental (Cuenta 1501 Edificios y Estructuras).
- Instructivos de Contabilidad N° 01, N° 02, N° 18.
- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público- NIC SP N° 17.
- Ley N° 27493, Ley de Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Sector Público.
- Directiva N° 003-2011-EF/93.01, aprobada por la Resolución Directoral N° 012-2011-EF/93.01: "Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público".
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- D.S. N° 102-2007-EF, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- R.C. N° 072-2011-EF/P3.01, Que aprueba las Normas Técnicas de Control para el sector Público.
- RD N° 009-2012-EF/51.01, Que aprueban los procedimiento del saneamiento contable.

#### IV. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio en los casos que amerite, por todas las unidades orgánicas y dependencias conformantes del Gobierno Regional de Moquegua que intervienen en el proceso de Liquidación de Oficio hasta el año 2010, en el marco de la Ley N° 27171 y sus modificatorias

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y áreas ejecutoras para la presente directiva, se registrá de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Moquegua, aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 011-2013-CR/GRM, conforme indica en el **ARTÍCULO PRIMERO**, (Primera parte) de la Ordenanza Regional N° 01-2014-CR/GRM.



## NORMAS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACION DE OFICIO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA

La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, cumple las funciones de programar, organizar, dirigir, ejecutar y verificar el proceso de Recepción, Liquidación y Transferencia de los Proyectos que ejecuta el Gobierno Regional de Moquegua, bajo la modalidad de Ejecución presupuestaria directa.

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

- ✓ **Liquidación de Oficio.-** Es el Procedimiento aplicado a los Proyecto de Inversión Pública y estudios, que pese haber concluido o no concluido su ejecución física y financiera con la finalidad de proceder a su liquidación de oficio al no contar con la suficiente documentación sustentatoria para determinar su valor de liquidación; sin perjuicio de adoptarse las acciones legales contra los que resulten responsables de la falta de documentos.
- ✓ **Costo de la proyecto o Valor de Liquidación.-** Es la suma que describe la ejecución financiera del proyecto que incluye el monto total desembolsado, intereses y otros, así como los deductivos y adicionales. Para el caso de una liquidación de oficio está dado por la valuación o tasación establecida, considerando cualidades y características en determinada fecha y establecer el costo real de la obra o Proyecto (tangibles e intangibles).
- ✓ **Valor Contable.-** Es el monto que se refleja en los últimos estados financieros del Gobierno Regional de Moquegua de manera específica, para la aplicación de la presente directiva corresponde los saldos contables de proyectos pendientes de liquidación contabilizados como "Construcciones en Curso"; así mismo la obra o proyectos que registran saldos contables por tener pendiente la presentación de rendiciones de cuentas.

5.3 La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras solicitará la conformación de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión (CVLOPI), esta comisión se encargará de evaluar los proyectos que carecen de documentación sustentatoria y aprobar los Expedientes de Liquidación de Oficio; la misma que deberá ser designada y aprobada mediante Acto Resolutivo por el Gerente General Regional.

La comisión está conformada por los siguientes integrantes:

- Gerencia Responsable de la Ejecución del Proyecto : Presidente
- Sub Gerencia de Obras - Ejecutor : Responsable Técnico
- Oficina de Contabilidad : Responsable Financiero
- Oficina Regional de Asesoría Jurídica : Integrante
- Ofic. de Super. y Liquidación de Obras : Integrante

**Documentación Sustentatoria:** Es la documentación física y financiera idónea para la sustentación del gasto, y es requerida en la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG y la Directiva N° 003-2016-GRM/GGR-OSLO, que es la siguiente:

**Planos del Proyecto de inversión ejecutado (Post Construcción o de Replanteo):** Es el levantamiento gráfico del proyecto de Inversión ejecutado que evidenciada in situ como instrumento necesario para la verificación por parte de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de los Proyectos de Inversión (CVLOPI).

**Metrados del Proyecto de Inversión ejecutado:** Constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción, verificable in situ.

**Valorización del Proyecto de Inversión ejecutado:** Es el valor asignado al Proyecto de Inversión ejecutado, determinado a través de una metodología objetiva y técnica, adoptada y sustentada por el





Liquidador de Oficio.

**Costo de la Obra o Valor de Liquidación:** Es la suma que describe la ejecución financiera de la obra y que incluye el monto total desembolsado, intereses y otros; así como los deductivos; para el caso de una liquidación de oficio está dado por la valuación establecida, considerando cualidades y características en determinada fecha y establecer el valor razonable de la obra.

5.4 Para que un proyecto de inversión sea susceptible de ser considerado en el proceso de Liquidación de Oficio deben cumplirse las siguientes condiciones:

- Que el proyecto de inversión no cuente con la suficiente documentación sustentatoria de gasto o no exista, con respecto a las exigencias de la Directiva N° 003-2016-GOB-REG-MOQ/GGR-OSLO (aprobada con R.E.R. N° 345-2016-GR/MOQ, que son lineamientos para liquidación de proyecto de inversión en situación regular).

5.5 En la Liquidación de Oficio pueden presentarse los siguientes casos:

- Que el responsable de la ejecución del proyecto de inversión, a la fecha de vigencia de la presente directiva, no haya cumplido con presentar la documentación sustentatoria de gasto. A su vez pueden ser:
  - Proyectos que constituyen Infraestructura física (obras civiles).
  - Proyectos que no constituyen Infraestructura física (estudios, proyectos de carácter Económico y Social, etc.).
- Que el proyecto de inversión tenga observaciones que no pueden o difícilmente puedan ser levantadas por el responsable de la ejecución física y financiera del proyecto.
- Que el proyecto de inversión sea parte de un proceso judicial donde la entidad participe como demandante o demandado.
- Que la infraestructura del proyecto de inversión no exista por diversas causales como la acción de fenómenos naturales o descuido por negligencia, falta de mantenimiento, etc.

5.6 Para determinar si un proyecto de inversión cumple con la condición de no contar con la suficiente documentación sustentatoria técnica y financiera, se requerirá mediante conducto notarial a las personas que estuvieron a cargo de la ejecución de la obra, es decir al Residente e Inspector, según corresponda, a fin que levanten las observaciones planteadas y/o presenten la documentación técnica financiera faltante, considerándose la forma y plazos indicados en el marco legal, posteriormente se tomara en cuenta los procedimientos establecidos según la normatividad.

5.7 El área Ejecutora del proyecto una vez culminado y agotado el proceso de notificación según Anexo N° 02, deberá informar a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y este a través de un Informe Legal, se pronunciará sobre el incumplimiento de la presentación de la documentación según directiva de los Responsables de los Proyectos de inversión ejecutados, comunicando los hechos controversiales al Órgano de Control Institucional y/o Procuraduría Pública Regional para la implementación de las acciones que permitan la determinación de responsabilidades de carácter administrativo, civil y/o penal según corresponda respectivamente. Igualmente la copia de estos actuados, serán remitidos a la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión (CVLOPI), lo cual constituirá parte del expediente de Liquidación de Oficio, requisito indispensable para poder iniciar con la Liquidación de Oficio.

5.8 La aplicación del procedimiento de Liquidación de Oficio a un Proyecto de Inversión Pública será necesariamente autorizado por el Titular de la Entidad o la Gerencia General Regional mediante RESOLUCIÓN de dicho funcionario.



5.9 Cada Gerencia Regional responsable de Ejecución de Proyectos, realizará el inventario de los proyectos que ejecuto (que se encuentren en fase de inversión, estado situacional de su ejecución, culminados o no y que no se encuentren liquidados); dicho inventario será remitido al Área de Liquidaciones de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras para su evaluación.

Una vez culminada la evaluación de cada proyecto el Área de Liquidaciones alcanzara a la CVLOPI el listado de aquellos proyectos que deberán Liquidarse de Oficio, a su vez la CVLOPI solicitara la autorización al Gerente General Regional quien emitirá la Resolución correspondiente.

5.10 Los documentación mínima de los proyectos a ser considerados, para practicar la liquidación de oficio es la siguiente:

- Informe Técnico Situacional del Proyecto, elaborado por el Área Ejecutora con el visto bueno del inspector del Proyecto designado, consignando su opinión técnica, financiera y administrativa sobre la infraestructura, así como la recomendación de practicar la Liquidación de Oficio.
- Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura, de acuerdo al formato indicado en el **Anexo N° 01**.
- Informe Legal de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Moquegua, en el cual se pronuncie sobre la pertinencia de iniciar las acciones administrativas, civiles y/o penales a que dieran lugar.
- **Documento que acredite** el inicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales, en los casos que corresponda a todos los responsables e involucrados directamente en la ejecución del proyecto.
- Fotografías actuales de la obra.
- Planos del proyecto ejecutado si hubiera (Plano de ubicación, Planimetría general, Detalles y los que se considere pertinentes los especialistas para la verificación inicial).
- Resolución de Gerencia General Regional, que **autorice** llevarse a cabo la Liquidación de Oficio de acuerdo a los antecedentes presentados.

5.11 Modalidad para practicar LA LIQUIDACION DE OFICIO.

5.11.1 Liquidación de Oficio Ejecutado por Administración Directa o por Contrata.

- La OSLO a través del área de liquidaciones , una vez que se cuente con la Resolución que autorice la liquidación de oficio de los proyectos involucrados procederá a efectuar las siguientes acciones:
  - Verificar si los documentos recopilados y/o elaborados son idóneos y pertinentes, es decir, si el contenido de los mismos reúne las formalidades y las exigencias que permitan llevar a cabo el proceso de Liquidación de Oficio.
  - Posteriormente el Área de Liquidaciones informará a la Jefatura de la OSLO para proceder la elaboración del Informe de Liquidación de Oficio, (**Anexo N° 03**).





## NORMAS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACION DE OFICIO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA

- Recepcionada la Resolución de autorización por el Área de Liquidaciones a través de la OSLO, se designará mediante memorándum, a él(los) liquidador(es) quien(es) se encargará(n) de elaborar la Liquidación de Oficio utilizando los formularios aplicables de la presente directiva según el tipo de proyecto, (Ver Anexos N° 01 al N° 05), por tal motivo los liquidadores tendrán un perfil de profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto, o profesional según el tipo de proyecto, que se encuentre titulado, colegiado y habilitado, así como también de un Contador Público Colegiado y habilitado.

- El Liquidador de Oficio designado, procederá a:

- Verificar in situ el Proyecto de Inversión según el acta levantada por la comisión de Verificación y Liquidación de oficio de proyectos de Inversión (CVLOPI) y procederá a la toma de fotografías correspondientes.
- Revisión de la documentación existente.
- Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura ejecutada, de acuerdo al formato indicado en el **Anexo N° 01**. y Valorización del Proyecto de Inversión ejecutado, en base a una metodología objetiva y técnica adoptada y sustentada por el Liquidador de Oficio (Tasación, implica la presentación de dicho sustento), de acuerdo al **Anexo N° 04** y Planos del Proyecto de Inversión ejecutado (Planimetría General, Ubicación, Detalles y los que considere pertinentes los especialistas), de ser necesarios para su verificación respectiva.
- Copia de documentos técnicos y financieros, usados como referencia para la Liquidación de Oficio (Expedientes Técnicos, actas, resoluciones, si hubiera y otros).
- La liquidación de oficio deberá estar debidamente sellada y visada, en todos sus folios por el(los) Liquidador(es) de Oficio, y presentada en 05 ejemplares (originales).

- El Área de Liquidaciones a través de la OSLO, derivará la Liquidación de Oficio, (05 originales) a la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública del Gobierno Regional de Moquegua (CVLOPI) para su revisión, conformidad y trámite de aprobación vía Resolución Ejecutiva Regional. Contando con esta aprobación, la distribución de la Liquidación de Oficio será la siguiente:

- Original 1: Para la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión (CVLOPI).
- Original 2: Para la Rebaja Contable (Contabilidad).
- Original 3: Para la Transferencia de Obra (de ser el caso).
- Original 4: Para la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.
- Original 5: (Área de Liquidaciones).

- Paralelamente a todas estas acciones, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica a través de un Informe legal, se pronunciará sobre los documentos cursados a los Responsables de los Proyectos de inversión ejecutados, así como la determinación de responsabilidades y las acciones legales a que dieran a lugar.

- El procedimiento de Transferencia se cumplirá según los enunciados de la Directiva N° 003-2016-GOB-REG-MOQ/GGR-OSLO "Normas para el proceso de Recepción, Liquidación y Transferencia de los Proyectos ejecutados por el Gobierno Regional de Moquegua bajo la modalidad de





Administración Directa” aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 345-2016-GR/MOQ, de fecha 13 de Setiembre del año 2016, de existir la infraestructura.

## VI. PROCEDIMIENTOS

- Identificar los proyectos de inversión susceptibles de ser liquidados por el procedimiento de Liquidación de Oficio por la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión.
- Obtenida la resolución de autorización de la Gerencial General Regional, el área de Liquidación designará mediante memorándum el plazo y el (los) liquidador(es) quien (es) se encargará (n) de recopilar y procesar los documentos faltantes de manera detallada utilizando las formulas aplicables, según el tipo de proyecto.
- Área de liquidaciones luego de contar con la documentación mínima necesaria del proyecto de inversión ejecutado (debidamente visado por CVLOPI) procederá a realizar la liquidación de oficio, es decir a efectuar las siguientes acciones:
  - Verificar si los documentos recopilados y/o elaborados son idóneos y pertinentes, es decir, si el contenido de los mismos reúne las formalidades y las exigencias que permitan llevar a cabo el proceso de Liquidación de oficio.
  - Formular el informe de Liquidación de oficio (según el Anexo N° 3) luego de la verificación de los documentos y haber dado la conformidad de la misma.
  - Presentar el informe de Liquidación de oficio al área de liquidaciones adjuntando el expediente y anexos sustentatorios.
- Área de liquidaciones dará su conformidad procediendo a continuación a derivar los documentos a la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión (CVLOPI) para su aprobación correspondiente.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- La OSLO a través del Área de Liquidaciones, presentará un Plan de Trabajo debidamente sustentado para la realización de las **Liquidaciones De Oficio** a fin de prever su financiamiento y los recursos que sean necesarios para su cumplimiento.
- Cuando no proceda aplicar el procedimiento de Liquidación de Oficio, por la inexistencia de infraestructura, por cualquier índole, los Liquidadores de Oficio procederán a formular el Informe Técnico respectivo solicitando la rebaja Contable, el cual será tramitado por la Comisión de Verificación y Liquidación de Proyectos de Inversión, a la Oficina de Administración para la rebaja contable mediante el Acto Resolutivo respectivo.
- Las Liquidaciones de Oficio que practiquen personas naturales o jurídicas contratadas por servicios de terceros o externos, se sujetarán a las disposiciones de la presente Directiva.
- A los Responsables de la ejecución de los **Proyectos de Inversión** no se eximen bajo ningún motivo o causal de la responsabilidad que implica la **Liquidación de Oficio**.
- Los encargados de elaborar las Liquidaciones de Oficio, **están autorizados a aplicar** criterios técnicos para que puedan subsanar la carencia de algún documento necesario para lograr liquidar el Proyecto de Inversión ejecutado.



- Toda situación no prevista en la presente Directiva, ameritará la emisión de opinión por parte de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Infraestructura, Sub Gerencia de Obras, Oficina de Contabilidad y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras según corresponda.
- Las situaciones no contempladas por la presente directiva serán resueltas por la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión (CVLOPI).
- Los anexos de la presente directiva serán susceptibles a las modificaciones respectivas de acuerdo al tipo y envergadura del proyecto.
- La presente Directiva no sustituye a la Directiva N° 003-2016-GOB-REG-MOQ/GGR-OSLO "Normas para el proceso de Recepción, Liquidación y Transferencia de los Proyectos ejecutados por el Gobierno Regional de Moquegua bajo la modalidad de Administración Directa"; en razón que la influencia de la misma se encuentra limitada para aquellas obras ejecutadas y/o financiadas por el Gobierno Regional Moquegua y sus antecesoras, durante ejercicios anteriores.
- La existencia de un proceso judicial o arbitral, impide el trámite de la Liquidación de Oficio hasta que el proceso quede resuelto y consentido en forma definitiva.

#### **VIII. VIGENCIA**

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su Aprobación mediante Acto Resolutivo.

#### **IX. RESPONSABILIDAD**

La Gerencia General Regional (GGR), el Órgano de Control Institucional (OCI), la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI), la Oficina Regional de Administración (ORA), la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras (OSLO), la Oficina Regional de Asesoría Jurídica (ORAJ), así como las unidades ejecutoras de proyectos, a través de sus jefaturas, son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.





**ANEXO N° 01**

**ACTA DE VERIFICACION DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA**

Siendo las.....horas del día.....del mes de.....del año.....se reunieron en la localidad de....., Distrito de....., Provincia de....., Departamento de Moquegua, Región Moquegua; Gerente Regional de \_\_\_\_\_ del Gobierno Regional de Moquegua, Ing. ...., identificado(a) con DNI N°.....; Jefe de la Oficina de Contabilidad CPC ..... identificado(a) con DNI N°.....; el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras Ing. ...., identificado(a) con DNI N°.....; el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica Abog. .... identificado(a) con DNI N°.....; el Liquidador Técnico de Oficio Ing. .... identificado(a) con DNI N°..... el Sr.(a)....., identificado(a) con DNI N°....., en representación de.....; y el Sr.(a)....., identificado(a) con DNI N°....., en representación de.....; con la finalidad de verificar el Estado Situacional del proyecto (Infraestructura / Obra) denominado.....; acto que se efectúa en los términos siguientes:

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

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

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

- Avance Físico (% estimado).....
- Partidas por Ejecutar:.....
- Observaciones de la verificación:.....

En señal de conformidad con los términos indicados de la presente **Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura**, que se extiende por quintuplicado, suscriben los intervinientes.

----- PRESIDENTE	----- RESPONSABLE TECNICO
----- RESPONSABLE FINANCIERO	----- INTEGRANTE
----- INTEGRANTE	----- LIQUIDADOR TECNICO DE OFICIO
----- REPRESENTANTE DE BENEFICIARIOS	----- AUTORIDAD PÚBLICA DE LA LOCALIDAD





**ANEXO Nº 02**  
**MODELO DE NOTIFICACIÓN**

**COMUNICADO**

SE COMUNICA AL RESIDENTE DE OBRA E INSPECTOR DE OBRA, Y TODAS LAS PERSONAS QUE TENGAN DOCUMENTACIÓN TECNICA Y/O ADMINISTRATIVA DE LA OBRA:

“.....”, PARA QUE EN EL PLAZO PERENTORIO DE 10 DÍAS HABLES, QUE VENCE EL....., SE SIRVA PRESENTARLA O REMITIRLA AL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA, SITO EN:....., EN EL HORARIO DE ....., EN CASO CONTRARIO SE INICIARAN LAS ACCIONES JUDICIALES CORRESPONDIENTES.

Moquegua,.....de.....de 201....





## **ANEXO N° 03**

(Plantilla de Informe de Liquidación de Oficio)

### **LIQUIDACIÓN DE OFICIO**

PROYECTO :  
CODIGO DE REGISTRO :  
FUENTE DE FINANC. :  
AÑO DE EJECUCION :

#### **INDICE**

#### **I. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 1.1 Generalidades del proyecto
- 1.2 Base legal
- 1.3 Antecedentes del proyecto
- 1.4 Descripción de la obra
- 1.5 Especificaciones técnicas programadas

#### **II. LIQUIDACION FISICA-TECNICA**

- 2.1 Estado situacional del proyecto
- 2.2 Valor final de tasación
- 2.3 Cuadro comparativo
- 2.4 Evaluación técnica

#### **III. LIQUIDACION FINANCIERA**

- 3.1 Antecedentes presupuestales
  - 3.1.1 Presupuesto analítico de ejecución financiera anual
- 3.2 Análisis
  - 3.2.1 De la ejecución financiera
  - 3.2.2 Estado analítico de ejecución financiera anual
  - 3.2.3 Resumen de ejecución financiera anual
  - 3.2.4 Resumen de ejecución patrimonial anual
  - 3.2.5 Resumen de ejecución financiera global
  - 3.2.6 Resumen de ejecución patrimonial global
  - 3.2.7 Saldo de materiales en almacén
  - 3.2.8 Bienes de tránsito
  - 3.2.9 Resumen de Liquidacion financiera total

#### **IV. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 4.1 Observaciones
- 4.2 Conclusiones
- 4.3 Recomendaciones

#### **V. PANEL FOTOGRAFICO ACTUAL**

#### **VI. RELACION DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS TECNICOS Y FINANCIEROS**

#### **VII. ANEXOS (Técnicos y Financieros)**



## INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO

### I. MEMORIA DESCRIPTIVA

#### 1.1. GENERALIDADES

- A) ENTIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO :
- B) UNIDAD EJECUTORA :
- C) NOMBRE DEL PROYECTO :
- D) NOMBRE DE LA OBRA :
- E) COMPONENTES DEL PROYECTO :
- F) MODALIDAD DE EJECUCION :
- G) FUNCION :
- H) PROGRAMA :
- I) SUB PROGRAMA :
- J) METAS PRESUPUESTALES :
- K) CODIFICACION DEL PROYECTO :
- L) UBICACIÓN DEL PROYECTO :
- REGIÓN: \_\_\_\_\_
- DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_
- PROVINCIA : \_\_\_\_\_
- DISTRITO : \_\_\_\_\_
- LOCALIDAD : \_\_\_\_\_
- M) FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
- N) R.E.R. QUE APRUEBA EXPED. TECNICO :
- O) PLAZO APROBADO :
- P) PLAZO EJECUTADO :
- R) PRESUPUESTO APROBADO :
- S) VALOR FISICO DEL PROYECTO (TASACION) :
- T) GASTO DE LIQUIDACION FINANCIERA :
- U) RESIDENTE DE OBRA (quien ejecutó) :
- V) INSPECTOR DE OBRA (quien inspeccionó) :
- W) AÑO(S) DE EJECUCIÓN :

#### 1.2. BASE LEGAL

##### DOCUMENTACION TECNICA - LEGAL DE LA OBRA (DEL GOBIERNO REGIONAL)

Consignar documentos existentes de la obra:

- 1.2.1. Expediente Técnico.....
- 1.2.2. Resolución N°.....
- 1.2.3. Memorándum N°.....
- 1.2.4. Memorándum N°.....





**1.3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO**

Consignar los antecedentes referentes a la ejecución de la obra, de no tener la información, indicar el año de ejecución, quienes la ejecutaron, etc.

**1.4. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA**

Consignar una descripción de la obra en el estado en que se encuentra de acuerdo al **Anexo N° 01** y las partidas consideradas para su valorización.

**1.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS PROGRAMADAS**

Describir las especificaciones técnicas programadas del Expediente Técnico, de las partidas a ejecutarse y contrastarlas con lo existente de acuerdo y en coherencia con lo encontrado en la verificación de campo.

**II. LIQUIDACIÓN FISICA - TECNICA**

**Considerar:** Para la presente liquidación, que se ha tomado la siguiente **documentación sustentatoria** para llevar a cabo la liquidación de oficio: Autorización de la Gerencia General Regional, Informe de conformidad de la Jefatura de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras de la evaluación de la Infraestructura Pública, Informe Legal de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura, Acta de Término de la Infraestructura, documentos con los cuales se realiza la Liquidación de Oficio.

**2.1. ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO**

**Considerar:** Se deberá describir el estado situacional de acuerdo a las actas de verificación del estado situacional y otras actas, de la verificación in situ que realice el Liquidador de Oficio, y todos aquellos documentos precedentes que dieron lugar a que se efectúe la presente liquidación de oficio.

**2.2. VALOR FINAL DE TASACION (VALOR TECNICO DEL PROYECTO)**

**Considerar:** La obra se ejecutó por Ejecución Presupuestaria Directa y/o Contrata desde su inicio hasta su conclusión. Para llevar a cabo la tasación o valuación de la obra se ha considerado el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, en base al cual, se han seguido procedimientos Técnicos Normativos para formular la Tasación de la Infraestructura Publica encontrada al momento de su evaluación.

Dicha tasación ha seguido un procedimiento mediante el cual el **Liquidador de Oficio** estudia el bien, lo analiza y dictamina sus cualidades y características en determinada fecha para establecer su justiprecio de acuerdo a las normas del citado reglamento, determinándose que para esta obra el **Valor Final de Tasación** asciende a: **S/.....Nuevos Soles**

(Para fines de conocimiento real de la tasación, revisar el Anexo N° 07)





2.3. CUADRO COMPARATIVO

CUADRO COMPARATIVO

AÑO	FUENTE DE FTO.	VALOR REFERENCIAL (S/.)	VALOR FINAL DE TASACION (S/.)	CONSTRUCCIONES EN CURSO (S/.)	MONTO DEPRECIABLE (S/.)
Año de ejecución del Proyecto	Fte. Fto. que se ejecutó el Proyecto	Valor de E.T. de existir	Valorización Realizada por el Liquidador de Oficio	Monto de Relación Construcciones en curso	Monto con + o -2% de depreciación
TOTAL (S/.)			(A)	(B)	(C) = B -%

Este cuadro permite comparar el **valor actual** (técnico) que tiene la obra al momento de realizar la Liquidación de oficio

(A), y el **presupuesto ejecutado** (financiero) en el año de realizada la obra (B). Para efectos de las **ACTAS DE TRASFERENCIA** considerar punto (C).

2.4. EVALUACION TECNICA

**Considerar:** La evaluación técnica tiene como sustento, la Directiva N°....., Directiva de Liquidaciones de Oficio y que fue aprobada mediante Resolución....., en base a la cual se ha seguido un procedimiento para el saneamiento físico - legal y contable del Proyecto: ".....", la evaluación realizada esta basada en los documentos elaborados, así como la visita de campo para la evaluación correspondiente lo cual nos permite Liquidar de Oficio el Proyecto.

En **Anexo N° 08** se describe cada una de las partidas identificadas físicamente en la obra.

La presente Liquidación (tasación) se ha elaborado en base a los siguientes documentos:

- a) Resolución de autorización de la Gerencia General Regional para practicar la liquidación de Oficio.
- b) Informe de Conformidad de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obra, con respecto a la Evaluación de la Infraestructura Pública ejecutada.
- c) Informe Técnico Situacional del Proyecto del Inspector del Proyecto designado.
- d) Informe Legal de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.
- e) Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura.
- f) Acta de Término de la Infraestructura.
- g) Fotografías del estado situacional de la obra en presencia del Inspector del Proyecto, Liquidador de Oficio y representantes de la comunidad.
- h) Copia del expediente técnico y R. E. R. de aprobación (y expedientes adicionales de existir).





### III. LIQUIDACIÓN FINANCIERA,

Se ejecutara conforme con la **Directiva N° 003-2016-GRM/GGR- OSLO**. "Normas para el Proceso de Recepción. Liquidación y Transferencia de los Proyectos de Inversión Pública Ejecutados por el Gobierno Regional de Moquegua bajo la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa".

### IV. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

#### 4.1 OBSERVACIONES:

##### Observaciones (Parte Técnica)

Resaltar las dificultades, contratiempos y demás aspectos que se consideren importantes durante la ejecución de la Liquidación de Oficio.

##### Observaciones (Parte Financiera)

Resaltar las dificultades, contratiempos y demás aspectos que se consideren importantes durante la ejecución de la Liquidación de Oficio.

#### 4.2 CONCLUSIONES:

##### Conclusiones (Parte Técnica)

Indicar a qué conclusiones se ha llegado al efectuar esta Liquidación de Oficio, como es, el Saneamiento físico - legal de la obra liquidada.

##### Conclusiones (Parte Financiera)

Indicar a qué conclusiones se ha llegado al efectuar esta Liquidación de Oficio, como es, el saneamiento contable de la obra liquidada.

#### 4.3 RECOMENDACIONES:

##### Recomendaciones (Parte Técnica)

Indicar a qué recomendaciones se ha llegado al efectuar esta Liquidación de Oficio, de la obra Liquidada.

##### Recomendaciones (Parte Financiera)

Indicar a qué recomendaciones se ha llegado al efectuar esta Liquidación de Oficio, de la obra liquidada.





**ACTA DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO**

PROYECTO :  
OBRA :  
FUENTE FINANC. :  
MOD. DE EJEC. :  
AÑO DE EJEC. :

**COMISION DE VERIFICACION Y LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA**  
**(RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° .....-2017-GR/GRM.)**



\_\_\_\_\_  
GERENCIA REGIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO  
PRESIDENTE DE LA CELOPI

\_\_\_\_\_  
SUB GERENTE DE OBRAS  
RESPONSABLE TECNICO



\_\_\_\_\_  
JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD  
RESPONSABLE FINANCIERO

\_\_\_\_\_  
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION  
INTEGRANTE



\_\_\_\_\_  
JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA  
INTEGRANTE

**RESPONSABLES DE LA LIQUIDACION DE OFICIO**



\_\_\_\_\_  
ING. LIQUIDADOR DE OFICIO

\_\_\_\_\_  
CPC LIQUIDADOR DE OFICIO

Moquegua, mes ..... de 201....





**V. PANEL FOTOGRAFICO ACTUAL**

(Adjuntar 15 fotos como mínimo del estado actual en que se encuentra la obra)

- 01 Vista General
- 01 Vista Interior y Exterior
- 01 Vista de la Obra con presencia del Inspector del Proyecto y Liquidador de Oficio.
- 01 Vista de la Obra con presencia de Beneficiarios y Autoridades del Lugar.
- Otras que se considere necesarias.

**VI. RELACION DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS TECNICOS FINANCIEROS**

(Incluir necesariamente como anexos en el expediente de Liquidación de Oficio)

**CONTENIDO:**

1. Tasación de la Obra según R.M. 172-2016-VIVIENDA Reglamento Nacional de Tasaciones y/o vigente al momento de practicar la liquidación de oficio.
2. Resolución de autorización de la Gerencia General Regional para practicar la liquidación de oficio.
3. Informe de Conformidad de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras de la Evaluación de la Infraestructura Pública.
4. Informe Técnico Situacional del Proyecto, elaborado por el Área Ejecutora del Proyecto.
5. Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura.
6. Acta de Término de la Infraestructura.
7. Copia del expediente técnico y R. E. R. de aprobación (y expedientes adicionales de existir)

**VII. ANEXOS (Técnicos y Financieros)**

En esta sección se adjuntaran anexos adicionales tales como:

**TECNICOS:**

1. Copias de todas las resoluciones.
2. Documentación Legal.
3. Cartas Notariales y/o de Notificación y documento de trámite de acciones legales.
4. Informe Técnico Situacional del Proyecto del Inspector.
5. Informe de Conformidad de la OSLO.
6. Todas las Actas de involucramiento (Verificación, de Término, de Culminación).
7. Planos del Proyecto con el que se hicieron las verificaciones.
8. Plantilla de metrados verificados en campo.
9. Otros que se requieran.

**FINANCIEROS:**

1. Actas de conciliación.
2. Anexos Auxiliares de gasto.
3. Otros que se requieran.





**ANEXO N° 04**

**PLANTILLA DE INFORME DE VALORIZACIÓN DE OBRA**

**1. MEMORIA DESCRIPTIVA**

**1.1. PROCEDIMIENTO A SER UTILIZADO:**

Las acciones previas han sido las siguientes:

- 1.1.1. Acopio de información.
- 1.1.2. Verificación ocular de los trabajos ejecutados.
- 1.1.3. Elaboración de la Tasación en gabinete.

**1.2. NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA QUE SOLICITA LA TASACION:**

El procedimiento de Tasación para a llevar a cabo la liquidación de oficio del proyecto: ".....", es solicitado por el GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA siendo autorizado por la Gerencia General Regional mediante acto resolutivo.

**1.3. NOMBRE DEL PROPIETARIO O POSESIONARIO:**

En la actualidad el propietario del proyecto es: ".....", el cual viene utilizado y/o posesionado por: ".....", desde el año.....a la actualidad.

**1.4. SITUACION REGISTRAL DEL PREDIO:**

En la actualidad la situación del predio a ser objeto de Tasación está inscrito en:....., según partida registral N°.....del registro de predios; cuyo derecho de propiedad es:.....y que se encuentra posesionado por:....., inscrita en el marco del Decreto Legislativo N° 667 que aprueba la Ley de Registro de Predios Rurales.

**Nota:** \*En el caso de predios no inscritos, se deja constancia de los documentos que acreditan la posesión precisando la fecha, el tipo de documento público o privado, el funcionario que lo emite y las demás características que el tasador (liquidador de oficio) considere pertinentes.

**1.5. OBJETIVO DE LA VALORIZACION:**

El objeto principal, es valorizar la obra para su liquidación respectiva (con fines de Rebaja Contable a las cuentas de la Entidad).

**1.6. MEOTODO Y REGLAMENTACION EMPLEADA:**

La tasación de los predios urbanos se realiza por el **MÉTODO DE LA TASACIÓN** (Tasación de Predios Urbanos; Tasación de Predios Rústicos, Predios Erizados y otros Bienes Agropecuarios; Tasación de Servidumbre y Usufructos; Tasación de Bienes Muebles; Tasación de Propiedades Empresariales; Tasación de los Bienes Inmuebles en los procesos de adquisición y expropiación; Tasación de Aeronaves; Tasación de Embarcaciones; Tasación de Yacimientos Mineros), empleándose como referencia el **REGLAMENTO NACIONAL DE TASACIONES DEL PERU**, el mismo que fue aprobado con Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA publicada en el Diario Oficial "EL PERUANO" el 23-07-2016, y/o vigente a la fecha de practicar la tasación.





**1.7. FECHA DE INSPECCION OCULAR Y/O FECHA A LA CUAL ESTA REFERIDA LA TASACION:**

La Tasación está referida al mes de.....del año.....

**1.8. UBICACIÓN DEL PREDIO:**

El inmueble materia de la presente tasación, se encuentra ubicado en la localidad de:....., Distrito de....., Provincia de....., Departamento de Moquegua, Región Moquegua.

**Nota:** \*En el caso de no existir certeza sobre la identificación del predio, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, se indicara la distancia entre la esquina y el extremo más próximo del predio, siguiendo la línea de fachada, con indicación de las vías públicas de referencia; de lo contrario, cualquier otro dato que permita dejar constancia de la existencia y ubicación del predio.

**1.9. ZONIFICACION Y USO ACTUAL DEL PREDIO:**

Los trabajos ejecutados están ubicados en una zona..... Calificados como:.....

**Nota:** \*En el caso de que no exista plan de desarrollo urbano, se indicará la falta de zonificación y se asume el uso predominante, de acuerdo al entorno urbano de la zona.

**1.10. AREA DE LA EDIFICACION Y AREA DEL TERRENO:**

Se indicara el área ocupada por cada planta y el área total del terreno, describiendo el mismo en un cuadro de áreas.

**1.10.1. Área Construida**

Tomando la información de la los planos post construcción o de replanteo, y la verificación in situ, se determina:

Primer piso	.....	m2
Segundo piso	.....	m2
Tercer piso	.....	m2
Quinto piso	.....	m2
<b>AREA TOTAL</b>	.....	<b>m2</b>

El área del terreno existente dentro de los linderos descritos y las áreas de la edificación se expresa en metros cuadrados y con dos (2) decimales.

Para el cálculo de las respectivas áreas se hará uso de los planos de replanteo del proyecto, los cuales se mandará a elaborar de no contar y/o de no existir, o haya existido modificaciones con respecto a los planos del expediente técnico inicial.





**1.11. LINDEROS Y MEDIDAS PERIMETRICAS**

**1.11.1. Los linderos y medidas perimétricas son:**

Por el frente, colinda con..... Por la derecha entrando, colinda con 15.00 ml de propiedad de terceros. Por la izquierda entrando, colinda con 15.00 ml de zona común Por el fondo, colinda con propiedad de terceros de 9.75 ml.

**1.11.2. Área del Terreno y Perímetro:**

El área delimitada dentro de los linderos y medidas perimétricas descritas, es de..... m2. Perímetro: La longitud total del perímetro es.....m.

**1.12. DESCRIPCION DEL PREDIO:**

**1.12.1. Descripción General y Distribución del Proyecto:**

En este ítem se describe la forma y topografía del terreno, el uso a cuál ha sido destinado, el número de plantas construidas y la distribución de las mismas.

**1.12.2. Características Técnicas de la Edificación**

- 1.12.2.1. Construcción con zapatas, columnas, vigas y escaleras de concreto armado.
- 1.12.2.2. Cimientos y sobre cimientos de concreto ciclópeo.
- 1.12.2.3. Muros de ladrillo.
- 1.12.2.4. Techo: aligerado horizontal de concreto armado.
- 1.12.2.5. Revestimientos: Muros tarrajeados y pintados, cielos rasos enlucidos con mezcla cemento arena.
- 1.12.2.6. Pisos: de terrazo, vinílico y cemento pulido.
- 1.12.2.7. Puertas delanteras de cortina metálica enrollable, una calada y otra opaca, interiores de fierro y de madera contraplacadas, ventanas de aluminio con rejas protectoras de fierro, vidrios transparentes y cerrajería nacional.
- 1.12.2.8. Muros de baños enchapados con mayólica de color y aparatos sanitarios de loza vitrificada de color.
- 1.12.2.9. Instalación sanitaria empotrada.
- 1.12.2.10. Instalación eléctrica empotrada.

**1.12.3. Obras Complementarias e instalaciones fijas o permanentes:**

En la descripción de las obras complementarias e instalaciones fijas y permanentes, se detallan las principales características técnicas de las mismas.

**1.12.4. Antigüedad, estado de conservación y depreciación:**

**1.12.4.1. Antigüedad**

De acuerdo a las averiguaciones efectuadas, se tiene que la antigüedad de la construcción es de aproximadamente.....años.

**1.12.4.2. Estado de Conservación y Depreciación:**

De la inspección ocular efectuada al inmueble se califica el estado de conservación de la construcción ..... correspondiéndole una depreciación de.....% de acuerdo a la tabla de depreciaciones del Reglamento.





**Nota Importante 01:** La antigüedad de la edificación, el tiempo que tiene construida la totalidad de la misma o alguna de sus partes, de acuerdo a la información que se obtenga de cualquiera de los documentos siguientes:

- Declaratoria de fábrica o edificación.
- Certificado de conformidad de obra.
- Licencia de construcción o de edificación, más el plazo de ejecución.
- Declaración jurada de autoevaluó.

Por otro lado se asume como antigüedad de la edificación, el tiempo que tiene construida la totalidad de la misma o alguna de sus partes, de acuerdo a la información que se obtenga de cualquiera de los documentos siguientes

A falta de información indicada en el párrafo anterior, se fijara la antigüedad sobre la base de factores concurrentes a la edificación referidos a la época, el sistema constructivo y los materiales utilizados en la edificación.

**Nota Importante 02:** Para el estado de conservación de la edificación es calificado considerando el estado en el que se encuentra. Los CRITERIOS de calificación son:

- **MUY BUENO:** Para aquellas edificaciones que reciben mantenimiento permanente y que no presentan deterioro alguno.
- **BUENO:** Para aquellas edificaciones que reciben mantenimiento permanente y solo tienen ligeros deterioros en los acabados debido al uso normal.
- **REGULAR:** Para aquellas edificaciones que reciben mantenimiento esporádico, cuya estructura no tiene deterioro y de existir no la comprometen pudiendo ser subsanado; o que los acabados e instalaciones sanitarias, eléctricas, de equipamiento u otras, presentan deterioros visibles debido al uso normal.
- **MALO:** Para aquellas edificaciones que no reciben mantenimiento regular, cuya estructura presenta deterioros que la comprometen aunque sin peligro de colapsar y, en el caso de los acabados e instalaciones sanitarias, eléctricas, de equipamiento u otras, presentan visibles desperfectos.
- **MUY MALO:** Para aquellas edificaciones cuyas estructuras presentan severos deterioros con riesgo de colapsar.

La **DEPRECIACION** es la disminución del valor del bien en función de su uso, antigüedad, y estado de conservación. En el caso de la tasación reglamentaria, la depreciación es asignada de acuerdo a las Tablas N° 01, 02, 03 y 04 del Reglamento Nacional de Tasación del Perú vigente (Anexo I del Reglamento).





Las reglas expresadas en los párrafos anteriores no son aplicables para la tasación de bienes inmuebles del Patrimonio Cultural de la Nación, de conformidad con la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y sus modificatorias, así como su reglamento aprobado con DS N° 011-2006-ED.

Nota: \*La presente descripción corresponde a un ejemplo de obra de edificación. El formato de la descripción del proyecto será adecuado según el tipo de proyecto.

**1.13. CARACTERISTICAS E INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS URBANOS DEL ENTORNO DEL PREDIO:**

La zona donde se ubica el inmueble cuenta con obras de habilitación urbana tales como red de agua potable, desagüe, energía eléctrica con sus respectivas conexiones domiciliarias, calzadas pavimentadas, veredas de concreto y teléfono, etc. (Ejemplo)

**1.14. SERVIDUMBRES:**

Se consignan las servidumbres que están reconocidas en el título de propiedad o en las partidas del registro de predios, así como cualquier restricción o derechos de terceros que afectan a los predios involucrados.

**1.15. GRAVAMENES Y CARGAS:**

Se consignaran las cargas o gravámenes, vigentes a la fecha de la tasación, que afecten al inmueble, de acuerdo con la información inscrita en la partida del registro de predios.

**1.16. FUENTE Y PROCEDENCIA DE INFORMACION:**

Se consignara la documentación pública y privada empleada para efectuar la tasación, precisando el nombre de la entidad, funcionario o persona que la suscribe.

**1.17. OBSERVACIONES:**

Se consignaran las circunstancias u ocurrencias presentadas en el desarrollo de la labor, que sean relevantes en la determinación de la tasación, así como las discrepancias existentes entre la documentación técnico – legal y lo verificado en la inspección física.

**2. TASACIÓN**

**2.1 CONSIDERACIONES GENERALES:**

Para efectos de la Tasación del inmueble se han tenido en cuenta los siguientes factores:

- 2.1.1. Estructura Urbana.
- 2.1.2. Zonificación.
- 2.1.3. Redes Viales.
- 2.1.4. Servicios Comerciales Circundantes.
- 2.1.5. Equipamiento Urbano adecuado.
- 2.1.6. Rentabilidad en el Mercado inmobiliario.
- 2.1.7. Consolidación Urbana en el entorno.

**2.2 VALOR DEL TERRENO (VT)**

Del banco de datos del Mercado Inmobiliario, de las investigaciones efectuadas en la zona donde se ubica el inmueble y teniendo en consideración lo siguiente:

- 2.2.1. Ubicación dentro de la zona, facilidad de acceso peatonal y vehicular.
- 2.2.2. Localización, dimensión y condición del terreno.
- 2.2.3. Estado y calidad de los servicios públicos de agua, desagüe, electricidad, comunicaciones, salud, etc.



Analizando las operaciones inmobiliarias en el sector, se le asigna un valor unitario de S/..... por m2 de terreno;  $VT = (\text{Área m}^2) \times (S/. / \text{m}^2) = S/. \dots\dots\dots$  Nuevos Soles.

Nota: \*Para el cálculo del valor del terreno, revisar del Art. 19 al Art. 27, TITULO II, Capítulo III del Reglamento Nacional de Tasaciones vigente.

**2.3 VALOR DE LA EDIFICACION (VE)**

Teniendo en consideración las características constructivas, los acabados y los materiales predominantes empleados en la edificación, así como los precios actualizados en el mercado de las diferentes partidas de la construcción, se establece un valor ponderado de S/..... por m2 de área construida.

Luego el valor de la edificación será:

**Primer piso:**  
 $VE = (m^2 \times (S/. / m^2) \times (\% \text{ depreciación})) = S/. \dots\dots\dots$

**Segundo piso:**  
 $VE = (m^2 \times (S/. / m^2) \times (\% \text{ depreciación})) = S/. \dots\dots\dots$

**TOTAL VALOR DE LA EDIFICACION** = S/. .....

Nota: \*Para determinar el procedimiento del valor de la edificación, así como los porcentajes de depreciación, se sugiere revisar del Art. 28 al Art. 35, TITULO II, Capítulo IV del Reglamento Nacional de Tasaciones vigente.

**2.4 VALOR TOTAL DEL PREDIO**

Valor del Terreno (VT) S/. .....  
 Valor de la Edificación (VE) S/. .....  
 VALOR TOTAL DEL PREDIO (VTP) S/. .....

Nota: \*Para determinar el procedimiento del valor del predio, se sugiere revisar del Art. 36 al Art. 37, TITULO II, Capítulo V del Reglamento Nacional de Tasaciones vigente.

**2.5 CONCLUSION**

EL VALOR TOTAL DEL PREDIO ASCIENDE A LA SUMA DE..... Y 00/100 NUEVOS SOLES (Escribir la cantidad en letras)





