

**"DIRECTIVA PARA LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO ILO S.A."**

**DIRECTIVA N° 005-2011- EPS ILO S.A**

**I. FINALIDAD**

Coadyuvar, en el marco de la Normatividad Vigente, al saneamiento físico-legal y contable y a la regularización de la situación de los proyectos de inversión que por carecer de la suficiente documentación sustentatoria no han sido liquidados oportunamente.

**II. OBJETIVO**

Establecer las pautas que permitan realizar la Liquidación de Oficio de los proyectos de inversión ejecutados con anterioridad al año 2010, que no cuenten con suficientes documentos técnico-económicos sustentatorios, de tal manera que permita:

- 2.1 Determinar el Costo Final de la obra o proyecto (Liquidación Financiera)
- 2.2 Definir las Características Técnicas con que se ha ejecutado la Obra o Proyecto, para su Registro y Control Patrimonial (Liquidación Técnica).
- 2.3 Culminar con la Fase de Inversión, relativa a la Etapa de Ejecución (Construcción, Mejoramiento, Rehabilitación y/o Mantenimiento).
- 2.4 Remitir a la Gerencia de Administración para su Registro y Control correspondiente.

**III. BASE LEGAL**

1. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
4. Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y su modificatoria.
5. Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, que apruebe las Normas Técnicas de Control Interno para el sector Público y su modificatoria R.C. N° 123-2000-CG.
6. Decreto Legislativo N° 276, Ley Bases de la Carrera Administrativa
7. Directiva N° 001-2010-EF/76.01 para la Ejecución Presupuestaria de las Entidades de Tratamiento Empresarial.
8. Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
9. Manual de Organización y Funciones de la EPS ILO S.A.
10. Reglamento de Organización y Funciones de la EPS ILO S.A.

#### IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de todas las unidades orgánicas de la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento ILO S.A., que intervienen en el proceso de Liquidación de Oficio aplicado a los proyectos de inversión ejecutados, y financiados por la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento ILO S.A. correspondientes a los Programas de Inversión de los Años Fiscales anteriores al año 2010 y que carecen de suficiente documentación técnico económica sustentatoria para determinar su valor de liquidación.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

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

**5.1.1 Liquidación de Oficio** es el procedimiento aplicado a un proyecto de inversión que pese a haber concluido su ejecución física y financiera, no cuentan con la suficiente documentación técnico-económica sustentatoria para determinar su valor de liquidación y, a pesar del tiempo transcurrido, aún se encuentra vigente en los registros contables de la Entidad.

**5.1.2** Es el procedimiento aplicado a los proyectos de inversión ejecutados y financiados por la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento ILO SA., que a la fecha de vigencia de la presente directiva tengan algún tipo de inconveniente, motivado por la falta de suficiente documentación sustentatoria, para determinar su valor de liquidación y consecuente saneamiento contable.

**5.1.3 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 y/o adicionales.

**5.1.4 Liquidador** es el profesional (trabajador de la Entidad o especialista externo) encargado de realizar la labor de revisión de la documentación contenida en el expediente administrativo del Proyecto y que procederá realizar la acciones correspondientes con la finalidad determinar el Costo de la Obra o Valor de Liquidación, en base a la información disponible y otra que sea necesario elaborar para tal fin (Planos de replanteo, determinación de costos, peritaje de obra, etc); asimismo, se considera liquidador a la persona natural que actúa en representación de la persona jurídica ganadora de la buena pro del proceso de selección correspondiente para realizar la Liquidación de Oficio.

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

5.2.1. Que el proyecto de inversión haya sido ejecutado total o parcialmente con anterioridad al ejercicio fiscal 2010.

5.2.2. Que el proyecto de inversión no cuente con la suficiente documentación sustentatoria.

5.2.3. Que el proyecto de inversión no cuente con la suficiente información técnica respecto a su ejecución, que impida determinar el costo final de la obra o proyecto ejecutado.

5.3. En la liquidación de oficio pueden presentarse los siguientes casos:

5.3.1. Que el responsable de la ejecución del proyecto de inversión, a la fecha de vigencia de la presente directiva, no haya cumplido con presentar toda la documentación técnico-económica sustentatoria del proyecto. A su vez pueden ser:

- a- Proyectos de Infraestructura física (Obras)
- b- Proyectos de Infraestructura física de carácter temporal o actividades de mantenimiento
- c- Proyectos que no constituyen Infraestructura física (Estudios, proyectos de carácter económico y social, convenios).

5.3.2. Que el proyecto de inversión tenga observaciones imposibles de ser levantadas por el responsable de la ejecución física o financiera de dicho proyecto.

5.3.3. Que el proyecto de inversión sea parte de un proceso judicial donde la entidad participe como demandante o demandado.

5.3.4. Que la infraestructura del proyecto de inversión no exista por diversas causales como la acción de fenómenos naturales.

5.4. Para determinar si un proyecto de inversión cumple con la condición de no contar con la suficiente documentación técnico-económica sustentatoria se debe agotar el procedimiento de notificación a los responsables del proyecto ejecutado teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por Ley, comprometiéndolos a presentar la correspondiente documentación sustentatoria y/o a absolver las observaciones que se les hubiera formulado.

5.5. La aplicación del procedimiento de Liquidación de Oficio a un proyecto de inversión será autorizada por la Gerencia General de la Entidad mediante resolución correspondiente.

5.6. La Gerencia de Operaciones en coordinación con la Gerencia Administración realizará el inventario de proyectos de inversión ejecutados, con anterioridad al ejercicio fiscal 2010, identificando aquellos que son susceptibles de ser sometidos al procedimiento de liquidación de oficio.

5.7. Los documentos sustitutos o similares a ser considerados son los siguientes:

**5.7.1. Caso 1:** Proyectos (Obras de infraestructura) carentes del Informe Final de ejecución elaborado por el responsable del proyecto, o carente de documentación sustentatoria como cuaderno de obra, planos de replanteo, informes mensuales, controles de calidad, etc. que no permitan se pueda realizar la recepción de la misma y por lo tanto su posterior liquidación.

- a- Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura, de acuerdo al formato indicado en el Anexo N° 1
- b- Acta de Terminación de Infraestructura, de acuerdo al formato indicado en el Anexo N° 2 y 3
- c- Informe Final del Inspector del Proyecto (entendiéndose como Inspector del proyecto al profesional que estuvo a cargo de la supervisión y/o inspección de los trabajos ejecutados, o en su defecto al Ing. de Obras de la Oficina de Ingeniería de la EPS ILO), que contenga su opinión técnica, financiera y administrativa sobre la infraestructura, así como la procedencia de la liquidación de oficio
- d- Peritaje técnico elaborado por un profesional de la especialidad (que puede ser de la Entidad o un profesional externo contratado específicamente para tal fin, o también puede ser el Liquidador de Oficio al cual se le encargue todo el proceso de Liquidación de Oficio de la Obra), que contenga una opinión técnica de la obra y/o proyecto, por el cual pueda determinarse el costo final del mismo, que de ser posible incluya planos de replanteo, y la metodología por la cual se determinó el costo final (Fórmulas polinómicas, índices de inflación, restitución de análisis de costos, etc..)
- e- Informe del Ingeniero de Obras, evaluando el Informe Final del Proyecto y/o Peritaje Técnico, determinando su conformidad.
- f- Informe Legal de la Oficina de Asesoría Legal de la Entidad, en el cual se pronuncie sobre la pertinencia de iniciar las acciones administrativas, civiles y/o penales a que dieran lugar (en caso de que las mismas no se hayan iniciado).
- g- Documento que acredite el inicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales, en los casos que corresponda (si es que los mismos no se han iniciado).

- h- Valorización final de la obra.
- i- 02 fotografías actuales de la obra determinada con presencia del Inspector del Proyecto si existiese y/o el Ingeniero de Obras de la Oficina de Ingeniería en caso existiese.
- j- Copia del expediente técnico y resolución de aprobación, de ser el caso.

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

- a- Informe Técnico del Ingeniero de Obras y/o Ingeniero de Estudios y Proyectos, sustentando la imposibilidad de levantar las observaciones formuladas y, recomendando que la Oficina de Asesoría Jurídica se pronuncie sobre la pertinencia de iniciar acciones administrativas, civiles y/o penales (en caso las mismas no se hubieran iniciado).
- b- Informe Legal de la Oficina de Asesoría Legal, en el cual se pronuncie sobre la pertinencia de iniciar las acciones administrativas, civiles y/o penales que dieran lugar (en caso las mismas no se hubieran iniciado).
- c- Documento que acredite el inicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales, en los casos que corresponda (en caso las mismas no se hubieran iniciado).
- d- Copia de las observaciones formuladas por la Comisión de Recepción y Liquidación.

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

Copia fedateada de las principales piezas procesales donde se precise el monto controvertido que es objeto de la denuncia y/o demanda con el propósito de ser dado de baja contable y no forman parte (excluirlo) de la liquidación de la obra.

**5.7.4. Caso 4:** Proyectos de Inversión cuya infraestructura no exista por diversas causales como la acción de fenómenos naturales.

- a- Informe Técnico Final del proyecto elaborado por el Liquidador de Oficio según el anexo N° 3.
- b- Informe del Ingeniero de Obras y/o Ingeniero de Estudios y Proyectos evaluando el Informe Técnico Final del proyecto emitido por el Liquidador de Oficio.



LUIS DOMINGO NAVARRETTA  
 Abogado CIVIL  
 Reg. C.O.R. N° 42977

5.8. **PROCEDIMIENTO:** (en el caso de realizarse la liquidación con personal propio de la institución)

5.8.1. Identificados los proyectos de inversión susceptibles de ser liquidados por el procedimiento de Liquidación de Oficio, la Gerencia de Administración hará las coordinaciones necesarias con las unidades orgánicas correspondientes para mediante Carta Notarial o mediante publicación en un diario de la región notificar a los responsables de la ejecución del proyecto para la obtención de la documentación sustentatoria faltante.

5.8.2. Transcurrido el plazo legal otorgado mediante la notificación y de no obtener la documentación faltante, la Gerencia de Administración procederá a comunicar este hecho a la Gerencia General, y solicitará la autorización correspondiente para proceder a la Liquidación de Oficio la misma que se oficializará por Resolución de la Gerencia General.

5.8.3. Obtenida la Resolución de autorización de la Gerencia General, la Gerencia de Administración comunicará a la Gerencia de Operaciones, como órgano responsable solidario de la ejecución de los proyectos, la necesidad de contar con los documentos que faltan (según los formatos indicados en los anexos N° 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 según corresponda de acuerdo al tipo de proyecto), señalándolos de manera detallada y fijando un plazo prudencial para su presentación.

5.8.4. El Gerente de Operaciones designará mediante memorándum a los responsables respectivos dentro de su unidad orgánica de elaborar la información idónea sustituta o similar solicitada, la cual será elaborada de manera conjunta.

5.8.5. En el caso de proyectos de inversión que no constituyan obras intervendrá la unidad orgánica responsable de la ejecución del proyecto conjuntamente para la presentación de la documentación idónea sustituta o similar según los anexos N° 4 y 5.

5.8.6. La Gerencia de Operaciones, luego de recibir la documentación faltante (debidamente visada por el Ingeniero de Obras y/o Ingeniero de Estudios y Proyectos) de la unidad orgánica ejecutora del proyecto de inversión que es materia del proceso de liquidación designará mediante memorándum a l(os) liquidador(es) técnico-financiero(s) quien(es) se encargarán de la revisión de la documentación recibida así como de la determinación del valor de la liquidación de la obra teniendo en cuenta la " Plantilla de Liquidación de Oficio" considerada en los anexos N° 5 y 7.

5.8.7. Una vez recibida la documentación el liquidador procederá a efectuar las siguientes acciones:

- 
- 
- 
- 
- a- Verificar si los documentos presentados 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.
- b- Cuando un documento sea observado por no reunir las formalidades establecidas, será devuelto señalando los términos en que deben ser levantadas y otorgando un plazo no mayor de diez (10) días.
- c- Formular el Informe de Liquidación Técnico-financiera luego de la verificación de los documentos y haber dado la conformidad de la misma.
- d- Presentar el Informe de Liquidación al Gerente de Operaciones, adjuntando el expediente y anexos sustentatorios.

5.8.8. La Gerencia de Operaciones dará su conformidad procediendo a continuación a derivar los documentos a la Gerencia de Administración y Gerencia de Presupuesto y Planificación, para continuar con el trámite de aprobación de la misma, y continuar con la regularización de la situación de las obras y/o proyectos, los cuales en caso de constituir infraestructura física deberán ser considerados como tal por la oficina de Patrimonio de la Entidad; y en caso de constituir obras de carácter temporal o mantenimiento así como proyectos que no constituyen infraestructura física, deberán ser considerados como gasto.

**5.9. PROCEDIMIENTO:** (en el caso de realizarse la liquidación Por servicios de Terceros)



5.9.1. Obtenida y conocida la resolución de aprobación de la relación de los proyectos que serán sometidos al procedimiento de liquidación de oficio por parte de la Gerencia de Operaciones, ésta procederá a la evaluación respectiva para la determinación de la modalidad de ejecución de la liquidación de oficio (Con personal de la Entidad o Por servicios de terceros), teniendo en cuenta el monto que demande la realización de las liquidaciones, así como la disponibilidad de presupuesto.



5.9.2. La Gerencia de Operaciones elaborará los términos de referencia para la convocatoria del proceso de selección para efectivizar las liquidaciones de oficio consideradas en el Plan de Trabajo.

5.9.3. La Gerencia de Operaciones participará en la evaluación del servicio de liquidación de oficio realizado por terceros.



5.9.4. La Gerencia de Operaciones realizará la recepción del trabajo de liquidación de oficio (Expediente de liquidación) encargado a Terceros y dará su conformidad teniendo en cuenta los términos de referencia,

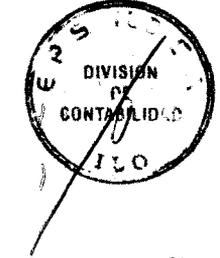
procediendo a continuación a derivar los documentos a la Gerencia de Administración y Gerencia de Presupuesto y Planificación, para continuar con el trámite de aprobación de la misma, y continuar con la regularización de la situación de las obras y/o proyectos, los cuales en caso de constituir infraestructura física deberán ser considerados como tal por la oficina de Patrimonio de la Entidad; y en caso de constituir obras de carácter temporal o mantenimiento así como proyectos que no constituyen infraestructura física, deberán ser considerados como gasto.

## VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.1. La Gerencia de Operaciones 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.
- 6.2. Las situaciones no contempladas por la presente directiva serán resueltas por la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras.

## VII. RESPONSABILIDAD

La Gerencia General, el Órgano de Control Institucional, la Gerencia de Operaciones, la Gerencia de Administración, la Oficina de Asesoría Jurídica, así como, las unidades ejecutoras de proyectos, a través de sus jefaturas, son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.



LUCY GONZALEZ MAVARETTY  
ING. CIVIL  
REG. CIP. N° 42977

ANEXO N° 1

ACTA DE VERIFICACION DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA

Siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año ..... se reunieron en la Localidad de ..... Distrito de ..... Provincia de ..... Departamento de ..... el Supervisor de la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento ILO S.A. (EPS ILO S.A.), Sr.(a) ..... identificado (a) con DNI N° ..... autorizado por Memorandum N° ..... EPS ILO S.A.; 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 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 del proyecto: Administración Directa ( ) Contrata ( )
g) Procedimiento de Liquidación: Regular ( ) Por Oficio ( ) Otro.....
h) Ubicación:
- Localidad:.....
- Distrito:.....
- Provincia:.....
- Departamento:.....
- Región:.....
i) Del Inspector/Contratista:
Inspector:.....
Contratista.....

SEGUNDO: En este acto se ha constatado lo siguiente:

Avance Físico (%):.....
Partidas por Ejecutar:.....

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

SUPERVISOR

REPRESENTANTE GERENCIA DE OPERACIONES

Signature and stamp: EPS ILO S.A. Reg. CIP N° 42977

ANEXO N° 2

ACTA DE TERMINACION DE INFRAESTRUCTURA

Siendo las . . . . . horas del día . . . . . del mes . . . . . del año . . . . . se reunieron en la Localidad de . . . . . Distrito de . . . . . Departamento de . . . . . el Inspector de la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento ILO S.A. (EPS ILO S.A.) Sr.(a) . . . . ., identificado(a) con DNI N° . . . . ., autorizado por Memorandum N° . . . . .-EPS ILO S.A., 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 de la obra ejecutada el año . . . . .; 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 del proyecto: Administración Directa ( ) Contrata ( )
g) Procedimiento de Liquidación: Regular ( ) Por Oficio ( )
Otro: . . . . .
h) Ubicación:
- Localidad: . . . . .
- Distrito: . . . . .
- Provincia: . . . . .
- Departamento: . . . . .
- Región: . . . . .
i) Del Inspector/Contratista:
Inspector: . . . . .
Contratista: . . . . .

SEGUNDO: Luego de la inspección física practicada a la infraestructura y constatada con el Acta de Verificación del Estado Situacional de fecha . . . . ., resulta procedente la Liquidación de Oficio.

En señal de conformidad con los términos de la presente ACTA DE VERIFICACION, que se extiende por triplicado, suscriben los intervinientes.

INSPECTOR

REPRESENTANTE GERENCIA DE OPERACIONES



ING. CIVIL
Reg. CIP N° 42977

# Informe Técnico Final del Proyecto

## ANEXO N° 3

### ACTA DE CULMINACION DEL PROYECTO

Siendo las..... horas del día..... del mes de..... del año..... se reunieron en la Localidad de..... Distrito de..... Provincia de..... Departamento de..... el Inspector de la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento ILO S.A. (EPS ILO S.A.), Sr. (a)....., identificado (a) con DNI N°....., autorizado por Memorandum N°.....-EPS ILO S.A. con domicilio en.....; el representante de la Comunidad Beneficiaria de..... Sr.(a)....., identificado (a) con DNI N°....., con domicilio en.....; y el Sr(a)....., identificado(a) con DNI N°....., quien ostenta el cargo público de..... de la Localidad de....., con la finalidad de dar fe de la ejecución y culminación del Proyecto o Sub Proyecto..... acto que se efectúa en los términos siguientes:

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

INSPECTOR

REPRESENTANTE GERENCIA DE OPERACIONES



ING. CIVIL  
Reg. CIP N° 42977





ANEXO N° 5

PLANTILLA DE LIQUIDACION DE OFICIO

RESOLUCION GERENCIA GENERAL N°

PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO.....

OBRA.....

LINEA DE INVERSION.....

UBICACIÓN REGION.....

DEPARTAMENTO.....

PROVINCIA.....

DISTRITO.....

LOCALIDAD.....

CONTENIDO

1. Memorándum de autorización de la Gerencia General para practicar la liquidación de oficio
2. Informe de evaluación y procedencia de la Gerencia de Operaciones
3. Informe Final del Inspector de proyectos; técnico, financiero y administrativo (en caso de existir)
4. Informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica de la EPS ILO S.A.
5. Acta de verificación del estado situacional de la infraestructura
6. Acta de terminación de infraestructura
7. Valorización final de la obra (en caso de no existir, será elaborada por el Liquidador de Oficio)

8.- Documentación Mínima de la Liquidación de Oficio:

- Planos de Replanteo (encaso la obra aún exista y pueda ser factible de elaborarse)
- Valorización de la obra y/o trabajos ejecutados, tomando como referencia los costos del Expediente Técnico, costos estándar de trabajos similares, actualizaciones por medio de fórmulas polinómicas, índices de precios al consumidor, actualización y/o elaboración de análisis de precios unitarios para las diversas partidas que pudieran conformar parte del presupuesto de obra y/o proyecto; y cualquier otra metodología que permita determinar el costo actualizado de los trabajos ejecutados)
- Revisión de la Información Financiera del proyecto ejecutado y la determinación de los gastos que corresponden al mismo, elaborando un informe correspondiente.
- Informe Final de la Liquidación de Oficio, que contenga toda la metodología y/o procedimientos que conllevaron a la determinación del valor final de los trabajos ejecutados, conclusiones y recomendaciones.

8. Dos fotografías con presencia del inspector de proyectos

9. Copia del expediente técnico y Resolución de aprobación

FECHA DE PRESENTACION.....

FECHA DE REVISION.....

FECHA DE TRAMITE.....



LUCY CORNEJO NAVARRETTI  
ING. CIVIL  
Reg. C.R. N° 42977



OBSERVACIONES:

Five horizontal lines for handwritten observations.



Vº Bº OFICINA DE GERENCIA DE OPERACIONES



*[Signature]*  
ING. CIVIL  
Reg. CIR. Nº 42977

ANEXO N° 6

PLANTILLA DE LIQUIDACION DE OFICIO PARA ESTUDIOS Y CONVENIOS

RESOLUCION GERENCIA GENERAL N°  
CONVENIO CON OBSERVACIONES CURSADAS  
PROYECTO.....

OBRA.....

LINEA DE  
INVERSION.....

UBICACION  
REGION.....

DEPARTAMENTO.....

PROVINCIA.....

DISTRITO.....

LOCALIDAD.....

Inspector de  
Proyectos.....

Dirección de  
Supervisión.....

CONTENIDO

1. SOLICITUD DE LA GERENCIA DE OPERACIONES/OFICINA DE SUPERVISION

Con la que solicita la Gerencia General autorice se practique la Liquidación de Oficio de  
Proyectos con observaciones cursadas.

2. MEMO DE AUTORIZ. DE LA GERENCIA GENERAL PARA LA PRACTICA DE  
LIQUIDACION DE OFICIO

3. INFORME TECNICO DE LA OFICINA DE SUPERVISION

En el deberá sustentarse la imposibilidad de levantar las observaciones formuladas,  
recomendado que la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad. se pronuncie sobre la  
pertinencia de iniciar acciones legales.

4. INFORME DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

En el deberá pronunciarse sobre la pertinencia de iniciar acciones administrativas, civiles y/o  
penales a que diera lugar. En el caso de iniciar las acciones legales deberá adjuntar copias  
fedatadas del mismo

FECHA DE PRESENTACION.....

FECHA DE REVISION.....

FECHA DE TRAMITE.....

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vº Bº OFICINA DE GERENCIA DE OPERACIONES



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
ING. CIVIL  
Reg. CIR N° 42977

ANEXO N° 7

PLANTILLA DE LIQUIDACION DE OFICIO

RESOLUCION GERENCIA GENERAL N°  
CONVENIO CON OBSERVACIONES CURSADAS  
PROYECTO.....

OBRA.....

LINEA DE  
INVERSION.....

UBICACIÓN  
REGION.....

DEPARTAMENTO.....

PROVINCIA.....

DISTRITO.....

LOCALIDAD.....

Inspector de  
Proyectos.....  
Dirección de  
Supervisión.....  
Contenido

1. Memorandum de autorización de la Gerencia General para la liquidación de oficio
2. Informe final de la Oficina de Supervisión y/o inspector de proyectos
3. Informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad
4. Acta de culminación del proyecto
5. Copia del expediente técnico y R. G.G. De aprobación

FECHA DE PRESENTACION.....

FECHA DE REVISION.....

FECHA DE TRAMITE.....

OBSERVACIONES:

---



---



---



---



---



---



---



---

Vº Bº DIRECCION DE GERENCIA DE OPERACIONES

*[Handwritten Signature]*  
 LUIS GORNEVO NAVARRETTI  
 ING. CIVIL  
 REG. CRIP N° 42977

