



Samegua, 23 de noviembre del 2023

CARTA N° 179 -2023-GM/MDS

Señor:

ARQ. VICTOR WALDO MAMANI CRUZ
APV. VIMCOOP E5 MOQUEGUA-MARISCAL NIETO-MOQUEGUA

Presente. -

Asunto : **REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN FALTANTE DEL PROYECTO**
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE
SALUD EL MOLINO TUMILACA, DISTITO DE SAMEGUA, MARSICAL NIETO,
MOQUEGUA"

REFERENCIA : **INFORME N° 1582-2023-ADE-OSLO-GM/MDS**
INFORME N° 159-2023-DWPP-AL-OSLO-GM/MDS

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente, y en atención a los documentos de la referencia, comunico lo siguiente:

Al amparo de la Ley N° 17444 Ley de Procedimiento Administrativo General y la Directiva N° 001-2023, denominada "PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETO DE OBRAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA" y otras normas legales vigentes; SOLICITO a usted, como ex Residente de obra, que en la brevedad posible haga llegar la documentación administrativa faltante para poder realizar la liquidación física-financiera del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD EL MOLINO TUMILACA, DISTRITO DE SAMEGUA, MARISCAL NIETO, MOQUEGUA", en merito al INFORME N° 0159-2023-DWPP-AL-OSLO-GM/MDS, emitido por el área de liquidaciones de Obras de la Municipalidad Distrital de Samegua, adeuda la siguiente documentación administrativa:

- Informes mensuales de los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2011.
- Cuaderno de obra del año 2011.

Por lo expuesto, se solicita a su persona se sirva apersonarse a esta dependencia a fin de regularizar lo solicitado, otorgándole un plazo de (05) días hábiles, bajo apercibimiento de iniciar acciones administrativas, civiles y penales por la demora injustificada de la entrega de la documentación.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Municipalidad Distrital
SAMEGUA

INFORME N° 1582 - 2023- CPCC-OSLO-GM/MDS.

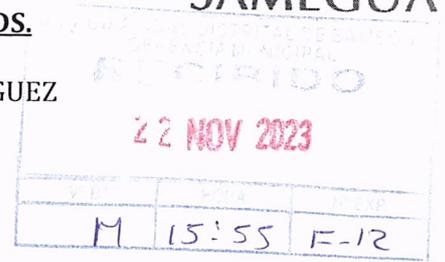
A : Ms. Ing. ELIAS FILIBERTO REVOLLAR RODRÍGUEZ
Gerente Municipal

DE : Ing. CESAR PEDRO CAIRO CAM
(e) Jefe de Supervisión y Liquidación de Obras

ASUNTO : PARA NOTIFICACIÓN

REFERENCIA : INFORME N° 159-2023-DWPP-AL-OSLO-GM/MDS

FECHA : Samegua, 21 de Noviembre, 2023



Mediante el presente, tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y en virtud al documento de la referencia presentado por el C.P.C. Daniel Walter Palomino Palomino - Encargado del Área de Liquidaciones pone de conocimiento que:

1. Con INFORME N° 030-2023-OJYY-LT/AL/OSLO/MDS, de fecha 21 de Noviembre del año en curso, el Liquidador Técnico, Ing. Patricio Yujra Yujra, solicita que se notifique vía carta simple y/o notarial y/o página web de la Institución a los responsables de la ejecución de la Obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD EL MOLINO TUMILACA, DISTRITO DE SAMEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"**, debido que a la fecha se encuentra en proceso de culminación de su Liquidación Técnica Financiera.

Sin otro particular, agradeciendo la pronta atención del presente, es todo cuanto informo a su despacho, para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS

.....
Ing. CESAR PEDRO CAIRO CAM
(e) Jefe de Supervisión y Liquidación de Obras



ADE/OSLO
c.c. Archivo



tramite



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
 OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
 21 NOV. 2023
 HORA: 8:50 am VV HH: POLIO: f
 del presente se indica su conformidad...

"AREA DE LIQUIDACIONES" "AÑO DE LA UNIDAD LA PAZ Y EL DESARROLLO"

INFORME N° 159-2023-DWPP-AL-OSLO-GM/MDS

- A : Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
- DE : C.P.C. DANIEL WALTER PALOMINO PALOMINO
(e) Área de Liquidación de Obras
- ASUNTO : SOLICITO REALIZAR NOTIFICACION
- REFERENCIA : INFORME N° 30-2023-PJYY-LT/AL/OSLO/MDS
- FECHA : Samegua 21 de Noviembre del 2023

Es grato dirigirme a su persona a fin de hacerle llegar mi cordial saludo, y a la vez según documento de la referencia solicitar a través de su despacho, se realice la notificación respectiva vía carta simple y/o notarial y/o página web de la institución a los responsables de ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD EL MOLINO TUMILACA, DISTRITO DE SAMEGUA, MARISCAL NIETO, MOQUEGUA", obra ejecutada en el año 2011, 2012 y 2013, bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.

Es todo cuanto informo a usted, para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,


 CPC. DANIEL W. PALOMINO PALOMINO
 LIQUIDADOR FINANCIERO
 MAT. 20-202

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
 OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS
 PROVEIDO N° 3579
 Pase a: Gerencia Municipal
 Para: su notificación de los Ex. responsables de Proyecto
 Samegua 21 de NOV. 2023 del 20
 Firma



INFORME N° 030-2023-PJYY/LIQ/OSLO/MDS

A : CPC. DANIEL PALOMINO PALOMINO
(e) AREA DE LIQUIDACIONES DE OBRAS

ASUNTO : SOLICITO SE NOTIFIQUE VIA CARTA SIMPLE Y/O NOTARIAL Y/O PAGINA
WEB DE LA INSTITUCION MDS A LOS RESPONSABLES DE EJECUCION DE
OBRA (02)

FECHA : SAMEGUA, 21 DE NOVIEMBRE DEL 2023

.....

Por medio del presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y la vez remitirle la falta de documentos técnico y administrativo de la obra **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD EL MOLINO TUMILACA, DISTRITO DE SAMEGUA, MARISCAL NIETO, MOQUEGUA”**, obra ejecutada en el año 2011, 2012 Y 2013, bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, obra incluida en el **Plan de Trabajo “Elaboración de Liquidaciones Técnica - Financiera para cierre de Obras y Proyectos”**; aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 065-2023-GM/A/MDS, de fecha 05 de setiembre del 2023; a continuación se detalla:

1. ANTECEDENTES.

La obra **“Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Puesto de Salud el Molino Tumulaca, Distrito de Samegua, Mariscal Nieto, Moquegua”**, se ejecutó en los años 2011, 2012 y 2013, siendo los primeros responsables de ejecución de obra el Arq. Víctor W. Mamani cruz, como Residente de Obra con registro CAP N° 9529 y el Inspector de Obra el Ing. Hildebrando Eloy Angles Araujo, con registro CIP N° 91060; y el último responsable de ejecución de obra, fue el Ing. Erly Victoriano Catacora Peñaloza, con registro CIP N° 80696.

De la revisión del Informe Final de Obra y del acervo documentario se indica lo siguiente:

El ex Residente Ing. Amador Quispe Bailón, fue quien elaboro el Informe Final de Obra en el año 2013, luego fue cesado, en su reemplazo ingreso el Ing. Audam Torres Mamani y posteriormente el Ing. Erly Catacora Peñaloza (ultimo Residente de Obra).

Los Responsables de Ejecución de Obra:

Residente de Obra:

Arq. Víctor W. Mamani cruz, CAP N° 9529	desde 9/09/2011 hasta el 31/12/2011
Arq. Iván Zapata Yactayo, CAP N° 5298	Encargatura G. Infraestructura periodo 2012
Ing. Guillermo A. Gonzales Montalvo, CIP N° 84708	desde 16/01/2012 hasta el 30/03/2012
Ing. Edwin E. Cartagena Quispe, CIP N° 92000	desde 02/04/2012 hasta el 27/05/2012
Ing. Amador Quispe Bailón, CIP N° 83919	desde 28/05/2012 -hasta el 14/02/2013
Ing. Audam Torres Mamani, CIP N° 126901	desde 18/02/2013 hasta el 30/04/2013
Ing. Erly V. Catacora Peñaloza, CIP N° 80696	desde 02/05/2013 hasta el 03/07/2013

Inspector de Obra:

Ing. Hildebrando Eloy Angles Araujo, CIP N° 91060	desde 19/09/2011 hasta el 15/12/2011
Ing. Máximo Cruz Cahuana, CIP N° 77474	desde 16/12/2011 hasta el 30/03/2012

Recibido
21/11/2023
08:20 AM
[Firma]

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Ing. Jean Paul Molino Huayta, CIP N° 78104	desde 02/04/2012 hasta el 16/04/2012
Ing. José Gamarra Velarde, CIP N° 31111	Encargatura Jefatura de OSLO PERIODO 2012
Arq. Helbert Manuel Pinto Arenas, CAP N° 6825	desde 23/05/2012 hasta el 31/07/2012
Ing. Liliams H. J. Begazo Ticona, CIP N° 104760	desde 02/08/2012 hasta el 30/11/2012
Ing. William Sangama Flores, CIP N° 74792	desde 03/12/2012 hasta 13/03/2013 (firma el ultimo asiento del cuaderno de obra)

- El Expediente Técnico de La obra **“Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Puesto de Salud el Molino Tumulaca, Distrito de Samegua, Mariscal Nieto, Moquegua”**, es aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 365-2011-A/MDS, de fecha 19 setiembre del 2011, con presupuesto inicial de **S/2'214,337.53** Soles y con un plazo de ejecución inicial de 180 días calendario.

En el siguiente cuadro se detalla el presupuesto aprobado mediante Resolución de Alcaldía.

COSTO DIRECTO	%	S/ 1'879,690.61
GASTOS DE DIRECCION TECNICA	9.00%	169,172.15
GASTOS DE SUPERVISION	3.00%	56,390.72
GASTOS DE LIQUIDACION	3.00%	11,278.14
GASTOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	0.60%	56,390.72
GASTOS DE SEGURIDAD OBRA	0.60%	11,278.14
COSTO INDIRECTO		304,509.87
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA		30,137.05
TOTAL, PRESUPUESTO		S/ 2'214,337.53

- El Expediente Técnico del **Adicional N° 01** por Mayores Metrados, Partidas Nuevas y Deductivos del Proyecto **“Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Puesto de Salud El Molino Tumulaca, Distrito de Samegua, Mariscal Nieto, Moquegua”**, es aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 288-2012-A/MDS, de fecha 29 de agosto del 2012, con un presupuesto de **S/ 191.73** soles.
- El Presupuesto Reprogramado de la obra: **“Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Puesto de Salud el Molino Tumulaca, Distrito de Samegua, Mariscal Nieto, Moquegua”**; es como se detalla:

COSTO DIRECTO	%	S/ 1'848,419.64
GASTOS DE DIRECCION TECNICA	9.00%	186,651.41
GASTOS DE SUPERVISION	3.00%	62,217.15
GASTOS DE LIQUIDACION	0.60%	12,443.43
GASTOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	3.00%	62,217.15
GASTOS DE SEGURIDAD EN OBRA	0.60%	12,443.43
COSTO INDIRECTO		335,972.57
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA		30,137.05
TOTAL, PRESUPUESTO		S/ 2'214,529.26

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

RESUMEN DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El tiempo de ejecución de obra:

PLAZO DE EJECUCION EXPEDIENTE INICIAL	:	180 días calendarios
FECHA DE INICIO	:	26 de setiembre del 2011
FECHA DE TERMINO PROGRAMADO	:	23 de marzo 2012
DÍAS DE AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01	:	162 días calendarios
FECHA DE INICIO	:	23 de marzo del 2012
DÍAS DE AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 02	:	68 días calendarios
FECHA DE INICIO	:	29 de agosto del 2012
FECHA DE TERMINO DE OBRA REPROG.	:	04 de noviembre del 2012 (según resoluciones)
FECHA DE TERMINO REAL DE OBRA	:	14 de noviembre del 2012 (según cuaderno de obra)
TOTAL, DIAS EJECUTADOS	:	377 días calendarios

De la documentación encontrada en el archivo del área de Liquidaciones:

A continuación, se detalla los documentos encontrados de la obra: “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Puesto de Salud El Molino Tumulaca, Distrito de Samegua, Mariscal Nieto, Moquegua”:

1. ARCHIVADOR ACTA DE TRANSFERENCIA PROVISIONAL
2. ARCHIVADOR DOCUMENTOS DEL 2011 (informes y Actas)
3. ARCHIVADOR COMPROBANTE DE PAGO
4. ARCHIVADOR COMPROBANTE DE PAGO
5. ARCHIVADOR COMPROBANTE E INFORMES DE PAGO
6. ARCHIVADOR COMPROBANTES E INFORMES DE PAGO
7. ARCHIVADOR COMPROBANTES E INFORMES DE PAGO
8. ARCHIVADOR COMPROBANTES E INFORMES DE PAGO
9. ARCHIVADOR MEMORANDUMS EMITIDOS Y RECIBIDOS
10. ARCHIVADOR NOTAS DE ENTREGA Y PROFORMAS
11. TALONARIO PARTES DIARIAS MEZCLADORA 2012 I
12. TALONARIO PARTES DIARIAS MEZCLADORA 2012 II
13. TALONARIO PARTES DIARIAS VIBRADORA 2011 Y 2012
14. TALONARIO PARTES DIARIOS VIBRADORA
15. CUADERNO DE CARGOS
16. CUADERNO DE CARGOS
17. CUADERNO DE VISITAS 2011 – 2012
18. FOLDER CONSTANCIA DE ATENCION
19. ARCHIVADOR CONTROL PRESUPUESTAL, ACTAS, INFORMES Y DOCUMENTOS
20. ARCHIVADOR INFORME FINAL TOMO I
21. ARCHIVADOR INFORMES FINALES TOMO II
22. ARCHIVADOR INFORME REMITIDO II
23. ARCHIVADOR INFORME REMITIDO I

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

24. ARCHIVADOR ACTAS DE PRESTAMO Y DEVOLUCION
25. ARCHIVADOR ORDENES DE COMRA Y SERVICIOS
26. FOLDER INFORME DE BUSQUEDA Y RECOPIACION DE INFO. TECNICA
27. CUADERNO DE OBRA TOMO I (ASIENTO 001 – 082) año 2012
28. CUADERNO DE OBRA TOMO II (ASIENTO 083 – 152) año 2012
29. CUADERNO DE OBRA TOMO III (ASIENTO 153 – 229) año 2012
30. CUADERNO DE OBRA TOMO IV (ASIENTO 230 – 311) año 2012
31. CUADERNO DE ALMACEN TOMO I
32. CUADERNO DE ALMACEN TOMO II
33. ANILLADO INFORMES REMITIDOS III 2012
34. ARCHIVADOR ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS, PECOSAS
35. ARCHIVADOR DOCUMENTOS FINANCIEROS FEBRERO Y AGOSTO
36. ARCHIVADOR ORDENES DE COMPRA
37. ARCHIVADOR INFORME MENSUAL DE OBRA OCTUBRE 2012 AL ENERO 2013
38. ARCHIVADOR INFORME MENSUAL DE OBRA JUNIO 2012 A SETIEMBRE 2012
39. ARCHIVADOR INFORME FINAL TOMO III
40. ARCHIVADOR INFORME FINAL TOMO IV
41. ARCHIVADOR INFORME FINAL TOMO V
42. ARCHIVADOR INFORME FINAL TOMO VI
43. ARCHIVADOR DOCUMENTO DE LA DIRESA
44. ARCHIVADOR INFORMES REMITIDOS IV
45. FOLDER INFORME MENSUAL ENERO 2012
46. FOLDER INFORME MENSUAL FEBRERO 2012
47. FOLDER INFORME MENSUAL JUNIO 2012
48. FOLDER INFORME MENSUAL JUNIO 2012
49. FOLDER INFORME MENSUAL JUNIO 2012
50. FOLDER INFORME MENSUAL JUNIO 2012
51. FOLDER INFORME MENSUAL JUNIO 2012
52. FOLDER INFORME MENSUAL JUNIO 2012
53. FOLDER INFORME MENSUAL JULIO 2012
54. FOLDER INFORME MENSUAL JULIO 2012
55. FOLDER INFORME MENSUAL DE AGOSTO 2012
56. FOLDER INFORME MENSUAL SETIEMBRE 2012
57. FOLDER INFORME MENSUAL OCTUBRE 2012
58. FOLDER INFORME MENSUAL NOVIEMBRE 2012
59. FOLDER INFORME MENSUAL DICIEMBRE 2012
60. FOLDER INFORME CONTROL DE ASISTENCIA OCTUBRE 2012
61. FOLDER INFORME MENSUAL DE OBRA ENERO 2013
62. FOLDER INFORME MENSUAL DE OBRA ENERO 2013
63. FOLDER CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL OBRERO

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

64. FOLDER MOVIMIENTO DE ALMACEN NOVIEMBRE 2011 – ENERO 2013
65. FOLDER CUADERNO DE ALMACEN (febrero a abril 2013)
66. FOLDER ESTADO SITUACIONAL DE OBRA ABRIL DE 2013
67. FOLDER ASISTENCIA DE PERSONAL OBRERO 2012
68. FOLDER ASISTENCIA DEL PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO
69. ANILLADO EXPEDIENTE TECNICO TOMO I
70. ARCHIVADOR EXPEDIENTE TECNICO
71. EXPEDIENTE TECNICO TOMO II
72. ARCHIVADOR EXPEDIENTE TECNICO VOLUMEN II – planos
73. EXPEDIENTE ADICIONAL Y DEDUCTIVOS
74. FOLDER ADICIONAL DE OBRA N° 02
75. FOLDER EXP. ADICIONAL IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO
76. FOLDER MODIFICACION PRESUPUESTAL
77. FOLDER MODIFICACION DE PRESUPUESTO
78. ARCHIVADOR PLANO POST CONSTRUCTIVOS
79. FOLDER EVALUACION DE AMPLIACION DE PLAZO
80. FOLDER EXP. DE PRUEBAS ELECTRICAS
81. FOLDER EXPEDIENTE TECNICO (Implementación y Equipamientos)
82. FOLDER LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
83. FOLDER LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE PRUEBAS ELECTRICAS
84. FOLDER INFORME SITUACIONAL DE OBRA
85. FOLDER ESTADO SITUACIONAL DE OBRA AL 21 DE ENERO DEL 2013
86. FOLDER ESTADO SITUACIONAL DE OBRA ABRIL – 2013
87. CUADERNO DE ALMACEN TOMO III
88. CONTROL DE ASISTENCIA AL PERSONAL
89. CONTROL DE ASISTENCIA AL PERSONAL
90. CUADERNO DE CONTROL DE HERRAMIENTAS

2. ANALISIS.

La ejecución de la Obra: **“Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Puesto de Salud El Molino Tumilaca, Distrito de Samegua, Mariscal Nieto, Moquegua”**, inicia el día 26 setiembre del 2011, a cargo del **Residente de obra ARQ. VICTOR W. MAMANI CRUZ**, con registro CAP N° 9529, y el **Inspector ING. HILDEBRANDO ELOY ANGLES ARAUJO**, con Registro CIP N° 91060, designados con Resolución de Alcaldía N° 365-2011-A/MDS, de fecha 19 de setiembre del 2011. Fecha de culminación real de obra el 08 de noviembre del 2012.

La obra **“Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Puesto de Salud el Molino Tumilaca, Distrito de Samegua, Mariscal Nieto, Moquegua”**, fue aprobado mediante acto resolutivo N° 365-2011-A/MDS, con fecha 19 setiembre del 2011, con presupuesto inicial de S/2'214,337.53 Soles y con un plazo de ejecución inicial de 180 días calendario.

Se han ejecutado partidas por Mayores Metrados, partidas nuevas y se han deducido partidas, por un monto de **S/ 191.73** nuevos soles, presupuesto del Expediente Adicional y Deducivo N°

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

01, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 288-2012-A/MDS, de fecha 29 de agosto del 2012, a continuación, se detalla los montos:

Adicional por Mayores Metrados	S/ 90,082.01 nuevos soles
Adicional por Partidas Nuevas	S/ 228,353.44 nuevos soles
Adicional por Bajo Rendimiento M. de Obra	S/ 83,000.00 nuevos soles
Deductivo Menores Metrados	S/ 92,758.72 nuevos soles
Deductivo por Partidas no Ejecutadas	S/ 308,485.00 nuevos soles
Monto Neto del Adicional N° 01	S/ 191.73 nuevos soles

El presupuesto total aprobado del proyecto “**Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Puesto de Salud El Molino Tumulaca, Distrito de Samegua, Mariscal Nieto, Moquegua**”, es de **S/ 2'214,529.26**, nuevos soles.

Ya han pasado más de 9 años de la ejecución de la obra y NO se ha podido realizar la Liquidación Técnica - Financiera y entrega a la entidad beneficiaria DIRESA, que está en uso desde el año 2013.

Del Cuaderno de Obra:

- ✓ Al no haber Cuaderno de obra del año 2011, el Ing. Máximo Cruz Cahuana, Inspector de obra realiza el Apertura del Cuaderno de Obra del año 2012.
- ✓ Cabe resaltar que hasta el día de hoy no se ha entregado, por parte del anterior Residente el cuaderno de obra, por lo que se ha tomado la decisión de realizar la apertura de un segundo cuaderno de obra (Tomo II) en el cual, se hace las presentes anotaciones como lo hace connotar el Inspector de obra en su asiento N° 01. También cabe mencionar que el Inspector de obra ha realizado la verificación del avance de obra, realizando el metrado y la valorización correspondiente hasta el 31 de diciembre del 2011.
- ✓ En el cuaderno de obra del año 2012, folio N° 02, Asiento N° 01 del Inspector de obra de fecha 22 de diciembre del 2011, el Inspector; indica que se ha exigido la entrega de cuaderno de obra mediante Carta N° 01-2011-MCC-IO-OSLO-MDS, al Residente de obra Arq. Víctor Mamani Cruz, lo cual no ha sido entregado, de la misma forma no ha sido presentado los informes mensuales correspondiente a los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre, por lo que el suscrito realiza los metrados de los trabajos realizados al 30 de diciembre, firma el asiento el Ing. Máximo Cruz Cahuana, Inspector de obra.

Por lo que los **documentos técnicos faltantes** son:

- ✓ Cuaderno de Obra año 2011.
- ✓ Informes mensuales de los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre.
- ✓ Informe final elaborada por el ultimo responsable de ejecución de obra debidamente aprobada por el supervisor de Obra.
- ✓ Acta de Recepción de Obra, firmada por la Comisión de Recepción y Transferencia de Obras, debidamente firmada.
- ✓ Acta de Transferencia Provisional de obra a la entidad beneficiaria Dirección Regional de Salud Moquegua - DIRESA.

3. CONCLUSIONES.

Se concluye que, los ex responsables de la ejecución de la obra: “**Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Puesto de Salud El Molino Tumilaca, Distrito de Samegua, Mariscal Nieto, Moquegua**”, fueron: Como primer Residente de obra el Arq. Víctor Waldo Mamani Cruz, con registro CAP N° 9529, designado mediante Resolución de Alcaldía R.A. N°365-2011-A/MDS, de fecha 19 de setiembre del año 2011, y como ultimo Residente de obra fue el Ing. Ery Victoriano Catacora Peñaloza, con registro CIP N° 80696, designado mediante Resolución de Alcaldía R.A. N° 300-2013-A/MDS, de fecha 02 de mayo del año 2013.

Se concluye que, para proceder a Liquidar el Proyecto con documentación incompleta se tiene que emitir algunos documentos a los ex responsables de ejecución de obra, para recabar información, documentos técnicos y administrativos de acuerdo a la Directiva N° 01-2023-A/MDS, denominada “**PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA DE OBRAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA**”, aprobado con fecha 10 de abril del 2023, sustenta claramente los siguientes puntos:

El primer Residente de obra no entregó los siguientes documentos:

- ✓ Cuaderno de Obra del año 2011
- ✓ Informes mensuales de los meses de setiembre, octubre y noviembre del año 2011.

El ultimo Residente de Obra incumplió en la entrega de los siguientes documentos:

- ✓ Informe Final de obra, debidamente aprobado por el Supervisor de obra.
- ✓ Acta de Recepción de Obra.
- ✓ Acta de Transferencia Provisional de Obra a la entidad beneficiaria Dirección Regional de Salud de Moquegua – DIRESA, debidamente firmada por ambos comités de Entrega integrada por la MDS y de Recepción integrada por la DIRESA.

Desde el inicio hasta el término de ejecución de la obra, tuvo varios responsables de ejecución de obra, en este caso solo se considerará al primero y ultimo Residente de obra, quienes incumplieron en entregar documentación técnica y administrativo:

Primer Residente de Obra : Arq. Víctor Waldo Mamani Cruz, con registro CAP N° 9529

Periodo : Desde 19/08/2011 hasta el 31/12/2011

Ultimo Residente de Obra : Ing. Ery Victoriano Catacora Peñaloza, con registro CIP N° 80696

Periodo : Desde 02/05/2013 hasta el 03/07/2013 (ultimo folio del C. Obra)

Se recomienda derivar dicho documento a la Gerencia Municipal con copia a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, **Sub Gerencia de Infraestructura (Unidad Ejecutora)** para que se emita la respectiva Notificación vía carta simple y/o Notarial o mediante **Página Web de la Institución de la Municipalidad Distrital de Samegua**, a los responsables de la ejecución de la obra con la finalidad de recabar la documentación faltante con un plazo máximo de 05 días hábiles, contados desde el día siguiente de notificado a los responsables de ejecución del proyecto de inversión a fin de que respondan lo solicitado, documentos técnicos y administrativos faltantes mencionados líneas arriba; así proceder con la Liquidación Técnica – Financiera por proceso regular (Directiva N° 01-2023-A/MDS, denominada “**Procedimiento Para la Liquidación con Documentación Incompleta de Obras y Proyectos de Inversión**”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Publica Ejecutadas por la Municipalidad Distrital De Samegua”, VII PROCEDIMIENTO 7.1 ACTOS PREPARATORIOS segundo párrafo), Ver Anexos.

Notificar a los ex responsables de ejecución de obra:

Nombres y Apellidos : **Arq. Víctor Waldo Mamani Cruz, con registro CAP N° 9529**

DNI : 41822471

Dirección : APV. VIMCOOP E 5 MOQUEGUA-MARISCAL NIETO-MOQUEGUA

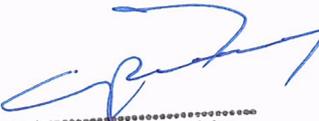
Nombres y Apellidos : **Ing. Ery Victoriano Catacora Peñaloza, con registro CIP N° 80696**

DNI : 04419810

Dirección : PSJ. ALTO PERU B-4 MOQUEGUA-MARISCAL NIETO-MOQUEGUA

Es todo cuanto informo a usted, para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



.....
Ing. Patricio Yujra Yujra
INGENIERO CIVIL
CIP. 146929

Adjunto:

- ✓ Copia de Directiva, Punto VII PROCEDIMIENTO 7.1 ACTOS PREPARATORIOS segundo párrafo.
- ✓ Copia de Modelo de Carta de Notificación.

PJYY/LIQUIDACIONES
C.c.: Archivo (02)

6.3.1 REQUISITOS PARA INICIAR PROCESO DE LIQUIDACION

Los requisitos para iniciar el proceso de Liquidaciones con documentación incompleta, será de acuerdo a lo indicado en cada caso:

CASO 1: Proyecto de Infraestructura Física, donde los responsables de ejecución, no hayan cumplido con entregar la documentación sustentatoria suficiente (Administrativa, Técnica y Financiera).

- a. Informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras indicando que la Documentación Técnica, Financiera y Administrativa del Proyecto no existe o que se encuentra incompleta, remitido a la Gerencia Municipal con atención a la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES.
- b. Acta de Verificación del Estado Situacional de la Obra y/o Proyecto de acuerdo al formato indicado en el Anexo N° 01.
- c. Informe de Liquidación Técnica Financiera con Documentación Incompleta, por no contar con documentación legal suficiente, evidenciando opinión técnica, financiera y administrativa sobre la Obra y/o Proyecto, según formatos Anexo N° 04 y formatos de la presente Directiva.
- d. Informe de la OSLO a la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Proyectos, en relación al Informe emitido por los Liquidadores (técnico - financiero).
- e. Informe de la Gerencia de Desarrollo territorial e Infraestructura y/o Gerencias Responsables, pronunciándose sobre los requerimientos cursados, a través de notificaciones (Cartas Notariales), a los Responsables de los Proyectos ejecutados, así como solicitar la determinación de Responsabilidades y las acciones legales a que dieran lugar, sean estas de carácter administrativa, civil y/o penal en los casos que corresponda a las Instancias de fiscalización y control de la Entidad.
- f. La SubGerencia de Infraestructura y/o Gerencias Responsables, una vez elevado el Informe de determinación de Responsabilidades, determinara e indicara a la OSLO que inicie el proceso de liquidación Técnica Financiera, a través de un Memorándum, adjuntando copia del Informe indicado.
- g. La Valorización Final de la obra, se realizará en base a una metodología Técnica, Racional adoptada y sustentada por el Liquidador Técnico (implica la presentación de dicho sustento), el cual se basará en los siguientes pasos:
 - Determinar el Valor Físico referencial Técnica del Proyecto, de acuerdo a la valorización del Informe Final presentado por los responsables de la ejecución del Proyecto.
 - De no existir la Valorización Final de Obra, se procederá a determinar el Valor Físico referencial Técnica del Proyecto, tomando en consideración el último informe mensual acumulado del Proyecto.
 - De no existir el Último Informe Mensual Acumulado del Proyecto, se procederá a determinar el Valor Físico referencial Técnico del Proyecto, tomando en consideración los informes mensuales y/o cuadernos de obra y/o planos, presentado por los responsables de la ejecución y verificación in situ por el liquidador técnico.
 - De no existir los informes mensuales, se procederá a determinar el Valor Físico referencial Técnico del Proyecto, tomando en consideración los planos de planimetría elaborado en el proceso de liquidación por el liquidador técnico.



- b. Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura, según **Formato Anexo N° 01**, demostrando la inexistencia parcial o total del Proyecto.
- c. Informe de Liquidación Técnica Financiera con Documentación Incompleta, por no contar con documentación suficiente, evidenciando opinión Técnica, Financiera y Administrativa sobre la Obra o Proyecto, según **Anexo N° 04**.
- d. Informe de Evaluación y Conformidad por parte de la OSLO en relación al Informe emitido por los Liquidadores (Técnico y Financiero).
- e. Informe de la Gerencia de Desarrollo territorial e Infraestructura, Gerencias Responsables, Subgerencias y Oficinas responsables, se pronuncian sobre los requerimientos cursados, a través de notificaciones (Cartas Notariales), a los responsables de los Proyectos ejecutados, así como solicitar la determinación de responsabilidades y las acciones legales a que dieran lugar, sean estas de carácter administrativa, civil y/o penal en los casos que corresponda a las Instancias de fiscalización y control de la Entidad.
- f. La Gerencia de Desarrollo territorial e Infraestructura, Gerencias Responsables, Subgerencias y Oficinas, una vez elevado el informe de determinación de Responsabilidades, determinara e indicara a la OSLO que inicie el proceso de Liquidación Técnica Financiera, a través de un Memorándum, adjuntando copia del informe indicado.
- g. Copia del Expediente Técnico, Resolución de aprobación y otros documentos de importancia que se hubiesen encontrado.
- h. La valorización física de la Obra y/o Proyecto se considerará: partidas ejecutadas en los Expedientes técnicos aprobados y partidas ejecutadas no programadas sin aprobación.



VII.

PROCEDIMIENTO

7.1 ACTOS PREPARATORIOS

La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, realizara el inventario de Proyectos de inversión ejecutados y culminados, que se encuentren con documentación incompleta serán susceptibles para ser sometidos al procedimiento de regularización de liquidación por falta de documentación.

La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, solicitara a la Unidad Ejecutora de inversiones, agotar todos los procedimientos administrativos, para que mediante Carta simple y/o Notarial y/o comunicados en un diario de la región y pagina web de la Institución (**Anexo 02**) se notifique a los responsables de la ejecución de Obras y/o Proyectos, con la finalidad de recabar la documentación sustentatoria faltante con un plazo máximo de 05 días hábiles, contados desde el día siguiente de notificado al responsable del Proyecto de inversión, a fin que responda lo solicitado.

Transcurrido el plazo legal otorgado mediante la notificación y de no obtener la documentación faltante, la UEI (Gerencia de Desarrollo territorial e Infraestructura o SubGerencia de infraestructura) Autorizara mediante memorándum a La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, para que inicie la liquidación con documentación incompleta, asimismo comunicara para su conocimiento a la Gerencia Municipal y a la Comisión de Recepción liquidación y Transferencia de obras ejecutadas por la modalidad de ejecución presupuestaria directa.

Obtenido el memorándum de autorización de la Gerencia de Desarrollo territorial e Infraestructura, el Jefe de La Oficina de Supervisión Liquidación de Obras designara mediante memorándums a los liquidadores (técnico y financiero) quienes se encargaran de realizar la verificación in situ conjuntamente con la comisión CRLTOPI, se elaborara el Acta de Verificación, posteriormente se procede a elaborar la liquidación con documentación incompleta, utilizando los formatos que se indican en la presente Directiva (**Anexo para liquidación técnica-financiera N° B, 4 y 5**).

