RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 270-2026-GM-MPCT

Tambobamba, 17 de julio del año 2026.

VISTOS:

El Informe N° 105-2026-RA/RIP/MPCT, de fecha 09 de julio de 2026; el Informe N° 02783-2026-JDO-CHVC/MPCT, de fecha 10 de julio de 2026; el Informe N° 03642-2026-MPC-T/GM-GIDUR/WJÑCH, de fecha 13 de julio de 2026; el Memorándum N° 484-2026-MPCT/GM-OSL-VRHC, de fecha 13 de julio de 2026; el Informe N° 063-2026-MPC-T/OSL/IO-WALC, de fecha 13 de julio de 2026; el Informe N° 1192-2026-MPC-T/GM-OSL/VRHC, de fecha 14 de julio de 2026; el Informe N° 3871-2026-MPC-T/GM-GIDUR/WJÑCH, de fecha 17 de julio de 2026; la Opinión Legal N° 295-2026-AJ-MPCT/DCP, de fecha 17 de julio de 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, establece que las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, mandato constitucional concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, el Artículo VIII del Título Preliminar de la citada Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio".

Que, asimismo el Artículo 26° de la misma Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, precisa que: "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, rigiéndose por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444 (...)". Y, el Artículo 27° de la misma norma, textualmente expresa: "La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal. (...)"; asimismo, en el último párrafo del artículo 39° de la misma normativa prescribe que: "Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".

Que, el numeral 1.1 del artículo IV, del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, preceptúa el principio de legalidad, por el cual las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que le fueron conferidas.

Que, el numeral 72.2 del Artículo 72° del mismo TUO, señala que: "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia". Asimismo, el numeral 73.3 del Artículo 73° indica que: "Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos".

Que, el Articulo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: "Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción".

Que, mediante Decreto Legislativo N°1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones, que deroga la Ley N° 27293, el cual se establece como Sistema Administrativo del Estado con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del País; y mediante Decreto Supremo N°284-2018-EF, se aprueba su reglamento, y finalmente por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, se aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el cual establece en su artículo 5°, numeral 11, literal b) que, no son proyectos de inversión las IOARR, así como las intervenciones que constituyen gastos de operación y mantenimiento.

Que, asimismo el literal f), del numeral 3.1, del artículo 3° del citado Decreto Legislativo N° 1252, establece lo siguiente: "3.1 El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones se rige por los principios rectores siguientes: (...) f) Sostenibilidad: Las entidades deben garantizar la culminación de la inversión y la efectiva prestación con niveles del servicio aprobados por el sector competente, previendo las acciones y recursos para la ejecución de las inversiones, así como su operación y mantenimiento".

Que, la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, la cual entró en vigencia a partir del 01 de junio de 2024 según Resolución de Contraloría N° 183-2024-CG, en su ítem 7.3.6, señala lo siguiente:

Plaza de Armas S/N. - TAMBOBAMBA
mpctalcaldía2023.2026@gmail.com
994 774 760

Cargo: 6. Folios

71 folios - Exp. Original

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
N° REG. 3714
RECIBIDO
17-07-2026
FOLIO: 71 folios Exp original
HORA: 3:39
FIRMA:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA
RECEPCIONADO
17 AGO. 2026
HORA: 11:20
N° REGISTRO: 2813
N° FOLIOS 07
OFICINA DE [illegible] Y LIQUIDACIONES

"7.3.6 Modificaciones durante la ejecución física

Toda modificación del alcance, costo y plazo respecto de lo previsto en el expediente técnico debe contar con el sustento técnico y legal, el presupuesto necesario y estar aprobado por el titular de la entidad o a quien este delegue de acuerdo con la normativa aplicable. (...)".

Que, asimismo, el ítem 7.3.7 de la citada Directiva Nº 017-2023-CG/GMPL, respecto a las modificaciones de plazo de ejecución de obra, señala que:

"7.3.7 Modificaciones de plazo de ejecución de obra

Toda ampliación de plazo en la ejecución de la obra debe ser aprobada por el funcionario competente mediante acto resolutivo y previamente registrada en el Banco de Inversiones, para lo cual debe cumplir con el debido procedimiento administrativo y las formalidades exigidas según la normativa vigente y solo procede cuando afecta la ruta crítica y esté vigente el plazo de ejecución en los supuestos siguientes:

a) Desabastecimiento de los materiales e insumos de obra requeridos o demora en la provisión de los mismos.

b) Demoras en la aprobación de las modificaciones de la fase de ejecución física, absolución de consultas o en la aprobación de mayores metrados, nuevas partidas y adicionales de presupuestos que afecten el cronograma de ejecución física de la obra.

c) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en cuyo caso se debe documentar en los asientos del cuaderno de obra las pruebas de campo, informes, publicaciones, reportes del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI), fotografías y otros, cuando sea el caso.

De presentarse alguno de los supuestos antes señalados, el residente de obra informa al inspector o supervisor de obra mediante el cuaderno de obra para su validación. Determinado el supuesto o supuestos de paralización de la obra, el residente emitirá un informe y solicitará al inspector o supervisor de obra la modificación del plazo de ejecución de obra. El inspector o supervisor de obra evaluará la solicitud y de encontrarla justificada la remitirá a la entidad conjuntamente con su informe.

Toda ampliación de plazo debe estar registrada en los aplicativos informáticos del SNPMGI y en el INFOBRAS, según corresponda, previo al inicio de la ampliación de plazo.

Para el reinicio de la obra, el residente comunicará dicha situación al inspector o supervisor quien, de validar el pedido, informará a la OAD de la entidad que los supuestos que motivaron la paralización fueron superados. El inspector o supervisor de obra evaluará y validará si los supuestos que motivaron la paralización han sido superados. El inspector o supervisor de obra emitirá un informe aprobatorio para el reinicio de la obra, de encontrar procedente la solicitud. La OAD de la entidad autorizará el reinicio de los trabajos.

La fecha de la solicitud de paralización, la fecha real de paralización y la fecha de reinicio de los trabajos deben estar anotados en el cuaderno de obra por el residente. Reiniciados los trabajos, el residente de obra presentará a la OAD de la entidad dentro de los dos (2) días calendario siguientes, el cronograma de obra actualizado con las firmas correspondientes de los responsables técnicos consignando la nueva fecha de conclusión para efectuar el trámite correspondiente para la emisión del acto resolutivo por parte de la entidad. De determinarse atrasos injustificados en la ejecución de la obra, deben identificarse las responsabilidades que correspondan del residente e inspector o supervisor de obra y de las oficinas o áreas que tengan como función, según sus instrumentos de gestión interna de la entidad, realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de la obra".

Que, conforme al numeral 7.3.8 literal d) de la citada Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, el informe de ampliación de plazo elaborado por el Inspector o Supervisor de Obra contiene, entre otros, el Informe de cronograma actualizado de obra, mediante el formato previsto en el Anexo 17, constituyendo dicho cronograma parte integrante del sustento técnico de la ampliación solicitada, cuya elaboración y contenido son de responsabilidad del profesional que lo suscribe, bajo declaración jurada.

Que, la Directiva Nº 01-2026-GM-MPCT denominada: "Directiva para la Elaboración de Expedientes Técnicos, Ejecución Física, Supervisión y Liquidación de Obras Públicas por Administración Directa en la Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba", aprobada a través de la Resolución de Gerencia Municipal N.° 067-2026-GM-MPCT, de fecha 25 de febrero del año 2026, en su Capitulo VII, numeral 7.4.2, literales f) y g), establece lo siguiente:

"f) Modificaciones durante la ejecución física.

f.1. Tipos de modificaciones

- *Toda modificación del alcance, costo y plazo respecto de lo previsto en expediente técnico debe contar con el sustento técnico y legal, el presupuesto necesario (de ser el caso) y estar aprobado por el titular o a quien delegue funciones.*
- *Existen dos tipos de modificaciones significativa y no significativas: Superación del 15% del costo de E.T., Impacto en la Ruta Crítica y Necesidad de estudios de Ingeniería Adicionales. (...).*

f.2. Causales de modificaciones en obra

Las modificaciones de obra (significativa o no) de este tipo pueden ser generadas bajo las siguientes causales:

"(...)

- *Ampliaciones de plazo (para mayores gastos generales y gastos de obra y de supervisión).*

(...)"

g) Modificaciones de plazo de ejecución de obra o reprogramación de obra.

g.1. Causales

- *Toda ampliación de plazo en la ejecución de la obra debe ser aprobada por el funcionario competente mediante acto resolutivo y previamente registrada en el Banco de Inversiones, para lo cual debe cumplir con el debido procedimiento administrativo y las formalidades exigidas según la normativa vigente.*

Plaza de Armas S/N. - TAMBOBAMBA
mpctalcaldía2023.2026@gmail.com
994 774 760

- *Solo procede las ampliaciones de plazo cuando se afecte la ruta crítica y esté vigente el plazo de ejecución, en los supuestos siguientes:*
  - *Desabastecimiento de los materiales e insumos de obra requeridos o demora en la provisión de los mismos.*
  - *Demoras en la aprobación de las modificaciones de la fase de ejecución física, absolución de consultas o en la aprobación de mayores metrados, nuevas partidas y adicionales de presupuestos que afecten el cronograma de ejecución física de la obra.*
  - *Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en cuyo caso se debe documentar en los asientos del cuaderno de obra las pruebas de campo, informes, publicaciones, reportes del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI), fotografías y otros, cuando sea el caso.*
  - *Paralizaciones o suspensiones de obra (detallar causas de la paralización o suspensión).*
- *En caso de solicitarse una ampliación de plazo fuera del plazo de ejecución vigente, la ejecución física de obra debe encontrarse paralizada o suspendida, y para su reinicio debe tomarse en cuenta las acciones descritas en la presente directiva.*

g.2. Procedimiento

- *De presentarse alguno de los supuestos antes señalados, el residente de obra informa al inspector o supervisor de obra mediante el cuaderno de obra para su validación. Determinado el supuesto o supuestos riesgos de paralización o suspensión de la obra, el residente emitirá un informe y solicitará al inspector o supervisor de obra la modificación del plazo de ejecución de obra. El inspector o supervisor de obra evaluará la solicitud y de encontrarla justificada la remitirá a la entidad conjuntamente con su Informe.*
- *El residente de obra es quien inicia con el trámite para la ampliación de plazo, por lo que debe actuar con diligencia y prever los tiempos necesarios para el inicio del trámite de ampliación de plazo, debiendo presentar el expediente de ampliación de plazo mínimamente 15 (quince) días antes de la fecha de culminación de obra; salvo la obra se encuentre paralizada o con plazo vencido o que el reinicio de obra esté condicionado a la presentación y aprobación de una ampliación de plazo, siendo potestad de la OAD evaluar estas excepciones y tomar las acciones correctivas que diesen lugar para con el residente de obra responsable de presentar el expediente de ampliación de plazo.*
- *Toda ampliación de plazo debe estar registrada en los aplicativos informáticos del SNPMGI y en el INFOBRAS, según corresponda, previo al inicio de la ampliación de plazo.*
- *Las ampliaciones de plazo se consideran una modificación al expediente técnico por afectarse el plazo originalmente programado, por lo que los expedientes de ampliaciones de plazo de obra deberán titularse "EXPEDIENTE TECNICO DE MODIFICACION DE OBRA N° () POR AMPLIACIÓN DE PLAZO N° () CON", llevando una correlación entre ellos y deberán contener mínimamente:*

(...)".

g.4. Reinicio de obra

- *En caso de encontrarse con plazo vigente, para el reinicio de la obra, el residente comunicará dicha situación al inspector o supervisor quien, de validar el pedido, informará a la DIVISIÓN DE OBRAS de la entidad que los supuestos que motivaron la paralización o suspensión fueron superados. El inspector o supervisor de obra evaluará y validará si los supuestos que motivaron la paralización o suspensión han sido superados. El inspector o supervisor de obra emitirá un informe aprobatorio para el reinicio de la obra, de encontrar procedente la solicitud. La DIVISIÓN DE OBRAS autorizará el reinicio de los trabajos.*
- *La fecha de la solicitud de paralización, la fecha real de paralización y la fecha de reinicio de los trabajos deben estar anotados en el cuaderno de obra por el residente. Reiniciados los trabajos, el residente de obra presentará a la DIVISIÓN DE OBRAS de la entidad dentro de los dos (2) días calendario siguientes, el expediente de ampliación de plazo con el cronograma de obra actualizado con las firmas correspondientes de los responsables técnicos consignando la nueva fecha de conclusión para efectuar el trámite correspondiente para la emisión del acto resolutivo por parte de la entidad.*
- *Cuando la obra haya sido paralizada o suspendida y no se tenga plazo vigente, el reinicio de obra en caso de haberse vencido el plazo de ejecución de obra y se requiera reiniciar la ejecución física de obra, el residente de obra presentará el respectivo expediente de ampliación de plazo donde precise la fecha tentativa de reinicio, el mismo que debe ser validado por el inspector o supervisor de obra para su aprobación vía acto resolutivo. Posterior a la aprobación y registro en los aplicativos, se procederá con el reinicio de obra, previo informe técnico de reinicio hecho por el residente de obra.*
- *Los reinicios de obra se materializan con un acta de reinicio de obra.*
- *De determinarse atrasos injustificados en la ejecución de la obra, deben identificarse las responsabilidades que correspondan del residente e inspector o supervisor de obra y de las oficinas o áreas que tengan como función, según sus instrumentos de gestión interna de la entidad, realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de la obra.*
- *Queda prohibida toda continuidad o reinicio de la ejecución física de obra cuando esta se encuentre fuera de su plazo de ejecución o con el plazo del mismo vencido.*

(...)."

Que, a través de la Resolución de Gerencia Municipal N.° 037-2026-GM-MPCT, de fecha 09 de febrero de 2026, se resolvió aprobar el Expediente Técnico de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC) – COLCA – MARANGALLAY – KUTUCTAY – PTA. CARRETERA, DEL DISTRITO DE COTABAMBAS, PROVINCIA DE COTABAMBAS, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", con un plazo de ejecución de setenta y cinco (75) días calendario y un presupuesto total de S/ 849,505.11 (Ochocientos cuarenta y nueve mil quinientos cinco con 11/100 soles).

Que, con Resolución de Gerencia Municipal N.° 229-2026-GM-MPCT, de fecha 19 de junio de 2026, se resolvió: "ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01, por el período de treinta (30) días calendario, sin incremento presupuestal, para la ejecución de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC) – COLCA – MARANGALLAY – KUTUCTAY – PTA. CARRETERA, DEL DISTRITO DE COTABAMBAS, PROVINCIA DE COTABAMBAS,

Plaza de Armas S/N. - TAMBOBAMBA
mpctalcaldía2023.2026@gmail.com
994 774 760

DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", Meta 201-2026, ejecutada bajo la modalidad de Administración Directa; en consecuencia, el plazo total modificado de ejecución es de ***ciento cinco (105) días calendario****; (...) conforme al siguiente detalle:*

RESUMEN DE LA AMPLIACION DE PLAZO N° 01

DESCRIPCIÓN	PLAZO/FECHA
AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01	30 días calendario
PLAZO TOTAL MODIFICADO	105 días calendario
FECHA DE INICIO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01	**20 de junio de 2026**
FECHA DE TÉRMINO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01	**19 de julio de 2026**

(...)".

Que, mediante Informe N° 105-2026-RA/RIP/MPCT, de fecha 09 de julio de 2026, el Residente de la Actividad, Ing. René Inostroza Palomino, solicitó al Jefe de la División de Obras la aprobación de la Ampliación de Plazo N° 02 de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC) - COLCA - MARANGALLAY - KUTUCTAY - PTA. CARRETERA DEL DISTRITO DE COTABAMBAS - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", Meta 201-2026; señalando en sus conclusiones y recomendaciones lo siguiente:

- *CONCLUSIONES:*
  - *(...) Por los antecedentes y lo expuesto anteriormente se sustenta la necesidad de ampliar el plazo de acuerdo con el siguiente cuadro:*

N°	CAUSALES	TOTAL, DIAS
1	Desabastecimiento de maquinarias por falta de asignación presupuestal	25
	Total, tiempo de ampliación de plazo solicitado	**25**

  - *De acuerdo con lo detallado anteriormente la residencia de actividad, solicita la AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 02 por 25 DÍAS CALENDARIO, generado en la ejecución de la actividad "MANTENIMIENTO PERIODICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC)- COLCA- MARANGALLAY- KUTUCTAY PTA. CARRETERA DEL DISTRITO DE COTABAMBAS-PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", por las consideraciones expuestas en el contenido del presente informe, puesto que estas han afectado la ruta crítica del cronograma de avance de obra vigente.*
  - *En razón a lo antes indicado, la fecha de terminación de obra con el nuevo plazo se desplazará al 13/08/2026, es así, que los 25 días calendario de ampliación de plazo, originarán que el nuevo plazo de ejecución de obra sea de 130 días calendario.*

NUEVA CRONOLOGÍA	
INICIO DE ACTIVIDAD	06 DE ABRIL DEL 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN (EXP. TEC.)	75 DÍAS CALENDARIOS
CULMINACIÓN DE ACTIVIDAD (EXP. TEC.)	19 DE JUNIO DEL 2026
AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01	**30 DÍAS CALENDARIOS**
NUEVO PLAZO DE EJECUCIÓN	105 DÍAS CALENDARIOS
AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 02	**25 DÍAS CALENDARIOS**
NUEVO PLAZO DE EJECUCIÓN	130 DÍAS CALENDARIOS
NUEVA FECHA DE CULMINACIÓN DE ACTIVIDAD	**13 DE AGOSTO DEL 2026**

- *RECOMENDACIONES:*
  - *Se recomienda aprobar resolutivamente la presente solicitud de ampliación de plazo de ejecución N°02, para así culminar satisfactoriamente la actividad y cumplimiento de todas las metas programadas.*
  - *Tal como se ha demostrado, se ha configurado las causales de la Ampliación de plazo, se ha registrado las circunstancias en el cuaderno y mediante la presente se sustenta y cuantifica el plazo, por lo tanto, solicitamos la Ampliación de Plazo N° 02 por 25 días calendarios, con fecha de culminación de obra el 13 de agosto del 2026.*

Que, por medio del Informe N° 02783-2026-JDO-CHVC/MPCT, de fecha 10 de julio de 2026, el Jefe de la División de Obras, Ing. Carlos Henrry Vásquez Contreras, remite al Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural la solicitud de aprobación de la Ampliación de Plazo N° 02 de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC) - COLCA - MARANGALLAY - KUTUCTAY - PTA. CARRETERA, DISTRITO DE COTABAMBAS, PROVINCIA DE COTABAMBAS, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", para la revisión, evaluación y aprobación por parte del Inspector de Obra, de acuerdo a las normas y directivas de la entidad y en el marco de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL.

Que, a través del Informe N° 03642-2026-MPC-T/GM-GIDUR/WJÑCH, de fecha 13 de julio de 2026, el Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, Ing. William Jorge Ñahue Choque, remite a la Gerencia Municipal, con atención al Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones, la solicitud de revisión y opinión respecto de la solicitud de aprobación de la Ampliación de Plazo N° 02 de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC) - COLCA - MARANGALLAY - KUTUCTAY - PTA. CARRETERA, DEL DISTRITO DE COTABAMBAS, PROVINCIA DE

Plaza de Armas S/N. - TAMBOBAMBA
mpctalcaldía2023.2026@gmail.com
994 774 760

COTABAMBAS, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", formulada por el Jefe de la División de Obras mediante Informe N° 02783-2026-JDO-CHVC/MPCT.

Que, por medio del Memorándum N° 484-2026-MPCT/GM-OSL-VRHC, de fecha 13 de julio de 2026, el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones, Ing. Víctor Raúl Huamanñahui Cruz, solicita al Inspector de Obra, Ing. Walter Alfonso León Castro, la revisión y evaluación del informe de Ampliación de Plazo N° 02 de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC) - COLCA - MARANGALLAY - KUTUCTAY - PTA. CARRETERA, DEL DISTRITO DE COTABAMBAS, PROVINCIA DE COTABAMBAS, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", conforme a la normativa vigente.

Que, mediante Informe N° 063-2026-MPC-T/OSL/IO-WALC, de fecha 13 de julio de 2026, el Inspector de Obra, Ing. Walter A. León Castro, comunica al Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones el resultado de la evaluación realizada a la solicitud de Ampliación de Plazo N° 02 de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC) - COLCA - MARANGALLAY - KUTUCTAY - PTA. CARRETERA, DEL DISTRITO DE COTABAMBAS, PROVINCIA DE COTABAMBAS, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", por 25 días calendarios, sin ampliación incremento presupuestal, precisando que es procedente; además, señala las siguientes conclusiones:

- *Se concluye la Ampliación de plazo N° 02, está de acuerdo a las Normas Técnicas Vigentes.*
- *Realizar el trámite correspondiente para su Aprobación y la emisión del acto resolutivo respectivo, de la Ampliación de Plazo N° 02 por 25 días calendarios sin incremento presupuestal, siendo la Nueva Fecha de Término de Obra el 13 de agosto de 2026.*

Que, a través del Informe N° 1192-2026-MPC-T/GM-OSL/VRHC, de fecha 14 de julio de 2026, el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones, Ing. Víctor Raúl Huamanñahui Cruz, comunica a la Gerencia Municipal su opinión favorable respecto de la Ampliación de Plazo N° 02, sin incremento presupuestal, de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC) - COLCA - MARANGALLAY - KUTUCTAY - PTA. CARRETERA DEL DISTRITO DE COTABAMBAS - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"; señalando las siguientes causales, conclusiones y recomendaciones:

- *CAUSALES:*
  - *CAUSAL N° 01: DESABASTECIMIENTO DE MAQUINARIAS POR FALTA DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL. El informe presentado por la residencia e inspección hace constar que hubo desabastecimiento de maquinarias requeridas, en su debido momento por el área usuaria a consecuencia de una falta de asignación presupuestal, dicha solicitud se fundamenta en la paralización de ejecución de la partida 04.01 RECUPERACIÓN, CONFORMACIÓN DE CUNETAS EN PUNTOS CRÍTICOS, el cual forma parte de la ruta crítica de la actividad a consecuencia de la falta de asignación presupuestal se detuvo el avance de la actividad general. Puesto que esta falta de asignación presupuestal, infiere directamente a la ruta crítica especialmente a la partida 04.01 RECUPERACIÓN, CONFORMACIÓN DE CUNETAS EN PUNTOS CRÍTICOS.*
    (...)
    Y en resumen se tiene un nuevo cronograma y para culminar el proyecto se requiere ampliación de plazo como se detalla:

Inicio de ejecución física de obra	***: 06 de abril del 2026***
Plazo de ejecución (aprobado)	*: 75 días calendarios*
Ampliación de plazo N.°01	*: 30 días calendario*
Ampliación de plazo N.°02	*: 25 días calendario*

(...).

- *CONCLUSIONES:*
  - *Por tanto, la Oficina de Supervisión y Liquidaciones, después del análisis y verificación da OPINIÓN FAVORABLE al INFORME N.°063-2026-MPC-T/OSL/IO-WALC y a la solicitud de la Ampliación de Plazo N° 02 que asciende a un total de 130 días calendario y desagregando de la siguiente manera: 25 días por paralización de obra.*
  - *En consecuencia, se establece que la fecha de término de la Ampliación de Plazo N° 02 será el 13 de agosto del 2026, haciendo un total de 130 días calendario para la ejecución del proyecto.*

- *RECOMENDACIONES:*
  - *Se recomienda previa evaluación y opinión legal, la APROBACIÓN, mediante ACTO RESOLUTIVO, de la Ampliación de Plazo N.° 02 por un período de 25 días calendario, con vigencia desde el 20 de julio del 2026 hasta el 13 de agosto del 2026, extendiendo el plazo total de ejecución a 130 días calendario.*
  - *Asimismo, se remite dicha opinión favorable, a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, para su pronunciamiento y opinión como unidad ejecutora.*

Que, por medio del Informe N° 3871-2026-MPC-T/GM-GIDUR/WJÑCH, de fecha 17 de julio de 2026, el Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, Ing. William Jorge Ñahue Choque, comunica a la Gerencia Municipal su opinión favorable a la Ampliación de Plazo N° 02, sin incremento presupuestal, de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC) - COLCA - MARANGALLAY - KUTUCTAY - PTA. CARRETERA DEL DISTRITO DE COTABAMBAS - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"; indicando en sus conclusiones y recomendaciones que:

Plaza de Armas S/N. - TAMBOBAMBA
mpctalcaldía2023.2026@gmail.com
994 774 760

- *La Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, visto el informe de referencia a), otorga opinión favorable a la solicitud de ampliación de plazo N°02, por 25 días calendario, efectuados a partir de 20 de julio del 2026 al 13 de agosto del 2026, la cual se debe al desabastecimiento de maquinarias por falta de asignación presupuestal. Por lo tanto, en cumplimiento de las normativas vigentes en materia de ejecución de obras, se da una opinión favorable, con el fin de garantizar la culminación de las actividades programadas bajo los estándares de calidad y normativa técnica requeridos para la actividad denominada: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC) - COLCA - MARANGALLAY - KUTUCTAY - PTA. CARRETERA DEL DISTRITO DE COTABAMBAS - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", con META 201-2026.*
- *Se recomienda previa opinión legal APROBAR, mediante ACTO RESOLUTIVO la ampliación de plazo N°02 de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC) - COLCA - MARANGALLAY - KUTUCTAY - PTA. CARRETERA DEL DISTRITO DE COTABAMBAS - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", con META 201-2026, esta solicitud de ampliación de plazo N°02, por 25 días calendario, siendo la nueva fecha de culminación reprogramada del proyecto el 13 de agosto del 2026, haciendo un total de 130 días calendario para la ejecución de la actividad.*

Que, mediante Opinión Legal N° 295-2026-AJ-MPCT/DCP, de fecha 17 de julio de 2026, el Asesor Jurídico de la Entidad, Abg. Dimas Castro Pareja, opina que resulta procedente aprobar la Ampliación de Plazo N° 02 de la Actividad denominada "MANTENIMIENTO PERIÓDICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC) - COLCA - MARANGALLAY - KUTUCTAY - PTA. CARRETERA, DEL DISTRITO DE COTABAMBAS PROVINCIA DE COTABAMBAS DEPARTAMENTO DE APURIMAC", META 201-2026, por 25 días calendario, comprendido del 20 de julio del 2026 al 13 de agosto del 2026, haciendo un plazo total actualizado de 130 días calendario y cuya culminación de la ejecución de la actividad es el 13 de agosto del 2026, por tener sustento legal en la Directiva N° 017-2023CG/GMPL, aprobada por Resolución de Contraloría N°432-2023-CG que regula la ejecución de obras por administración directa a cargo de las entidades públicas; recomendando se emita el acto resolutivo correspondiente y se disponga a la Unidad Ejecutora adoptar las acciones de cumplimiento concerniente para que esta última modificación asegure la culminación y se efectúe el cierre respectivo.

Que, conforme a lo dispuesto en los numerales 7.3.6 y 7.3.7 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa", toda modificación del plazo de ejecución de una obra ejecutada por administración directa debe contar con el sustento técnico y legal correspondiente y con la aprobación del titular de la entidad o de quien este delegue, conforme a la normativa aplicable; ello en concordancia con la Directiva N° 01-2026-GM-MPCT "Directiva para la Elaboración de Expedientes Técnicos, Ejecución Física, Supervisión y Liquidación de Obras Públicas por Administración Directa en la Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba", aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 067-2026-GM-MPCT.

Que, de acuerdo con los documentos antes señalados, obra en el expediente administrativo la solicitud de aprobación de la Ampliación de Plazo N° 02 de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC) - COLCA - MARANGALLAY - KUTUCTAY - PTA. CARRETERA, DEL DISTRITO DE COTABAMBAS, PROVINCIA DE COTABAMBAS, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", Meta 201-2026, la cual cuenta con los pronunciamientos técnicos favorables emitidos por el Residente de la Actividad, el Inspector de Obra, la Oficina de Supervisión y Liquidaciones y la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, así como con la opinión legal favorable contenida en la Opinión Legal N° 295-2026-AJ-MPCT/DCP; pronunciamientos que forman parte de los antecedentes del presente acto administrativo y que sustentan la decisión adoptada, de conformidad con lo previsto en el numeral 6.2 del artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-JUS.

Que, en ese sentido, la presente resolución se emite en mérito de los informes y pronunciamientos técnicos y legal favorables emitidos por los órganos y profesionales competentes, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7.3.6 y 7.3.7 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa" y en la Directiva N° 01-2026-GM-MPCT; precisándose que la formulación, sustentación, evaluación, revisión, validación y determinación de las condiciones técnicas que sustentan la Ampliación de Plazo N° 02, así como la identificación y acreditación de las causales invocadas, la afectación de la ruta crítica, la cuantificación de los días de ampliación, la elaboración y actualización del cronograma de ejecución y demás aspectos técnicos especializados, corresponden a los profesionales y órganos competentes que han intervenido en su elaboración, evaluación y validación, en el ámbito de sus respectivas funciones y responsabilidades; por lo que la presente resolución se expide sobre la base de dichos pronunciamientos y de la documentación que integra el expediente administrativo, sin que ello implique sustituir las competencias, funciones o responsabilidades técnicas que corresponden a los órganos y profesionales que participaron en la formulación, sustentación, evaluación, supervisión y validación de los aspectos técnicos que sustentan la presente ampliación, las cuales se mantienen sujetas al marco normativo aplicable y a las responsabilidades que correspondan en el ámbito de sus respectivas actuaciones, todo ello en aplicación de los principios de presunción de veracidad y buena fe procedimental, previstos en los numerales 1.7 y 1.8 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. En consecuencia, corresponde aprobar la Ampliación de Plazo N° 02 por veinticinco (25) días calendario, comprendidos del 20 de julio de 2026 al 13 de agosto de 2026, sin incremento presupuestal, estableciéndose como nuevo plazo total de ejecución de la actividad ciento treinta (130) días calendario, conforme a los términos y condiciones sustentados en los informes técnicos y legal que obran en el expediente administrativo.

Estando a lo expuesto, y de conformidad con las facultades conferidas por el último párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo mediante resoluciones; en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones

Plaza de Armas S/N. - TAMBOBAMBA
mpctalcaldía2023.2026@gmail.com
994 774 760

de la Municipalidad Provincial de Cotabambas – Tambobamba, y en ejercicio de las facultades delegadas por el Titular de la Entidad mediante Resolución de Alcaldía N° 006-2025-A-MPCT, de fecha 02 de enero de 2025;

SE RESUELVE:

***ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** la **AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 02**, por el período de **veinticinco (25) días calendario**, sin incremento presupuestal, para la ejecución de la actividad denominada: "**MANTENIMIENTO PERIÓDICO POR EMERGENCIA DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO (CHONCCOYOC) – COLCA – MARANGALLAY – KUTUCTAY – PTA. CARRETERA, DEL DISTRITO DE COTABAMBAS, PROVINCIA DE COTABAMBAS, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC**", Meta 201-2026, ejecutada bajo la modalidad de Administración Directa; en consecuencia, el plazo total modificado de ejecución es de ciento treinta (130) días calendario, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa y a los documentos emitidos por las áreas competentes que constituyen antecedentes de la presente Resolución, de acuerdo con el siguiente detalle:*

RESUMEN DE LA AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 02

DESCRIPCIÓN	PLAZO/FECHA
AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 02	25 días calendario
PLAZO TOTAL MODIFICADO	130 días calendario
INICIO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 02	**20 de julio de 2026**
TÉRMINO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 02	**13 de agosto de 2026**

***ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR** a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, a la División de Obras y a la Oficina de Supervisión y Liquidaciones, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, conforme a sus respectivas competencias y en estricta observancia de la normativa vigente aplicable.*

***ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER** que el Residente de la Actividad y el Inspector de Obra cumplan con lo establecido en la presente Resolución, en el marco de sus respectivas funciones y competencias, manteniéndose a su cargo las responsabilidades que correspondan respecto del sustento técnico, ejecución, control, seguimiento y supervisión de la Ampliación de Plazo N° 02, de conformidad con la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, la Directiva N° 01-2026-GM-MPCT y demás normas aplicables.*

***ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR** a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, en coordinación con la Oficina de Supervisión y Liquidaciones, la División de Obras y los demás órganos competentes, efectuar el seguimiento, control y monitoreo de la ejecución de la actividad, así como adoptar las acciones necesarias para el cumplimiento del cronograma actualizado y la culminación de las metas programadas, conforme a sus competencias y a la normativa vigente aplicable.*

***ARTÍCULO QUINTO. – PRECISAR** que los documentos que constituyen antecedentes de la presente Resolución son de entera responsabilidad, respecto de su contenido, de los funcionarios, servidores y/o profesionales que los suscriben.*

***ARTÍCULO SEXTO. – NOTIFICAR** la presente Resolución y sus antecedentes a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural y, por su conducto, a la División de Obras y al Residente de la Actividad; asimismo, remitir la presente Resolución a la Oficina de Supervisión y Liquidaciones, debiendo esta hacerla extensiva al Inspector de Obra, para su conocimiento y fines correspondientes, conforme a sus competencias y de acuerdo con la normativa vigente.*

***ARTÍCULO SÉPTIMO. – DISPONER** a la Unidad de Estadística e Informática la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Cotabambas – Tambobamba, conforme a la normativa vigente.*

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
Arq. Ronald Vidal Mansilla
GERENTE MUNICIPAL
DNI : 41602760

Plaza de Armas S/N. - TAMBOBAMBA
mpctalcaldia2023.2026@gmail.com
994 774 760

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 388-2019-GM-MPCT

Tambobamba, 23 de Diciembre de 2019.

VISTO:

El Proveído de Gerencia Municipal N° 9386, de fecha 20 de noviembre de 2019, donde se dispone proyectar acto resolutivo; el Informe N° 371-2019-MPCT/OAJ-RCH, de fecha 19 de noviembre de 2019, emitido por el Asesor Legal de la Entidad; el Informe N° 01069-2019-MPC-T/OSL-MAHR, de fecha 15 de noviembre de 2019, emitido por el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, quien presenta proyecto de directiva; y,

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local con personería jurídica de Derecho Público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico, de conformidad a lo establecido en los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305 - Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política;

Que, el tercer párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, se entiende por Directiva que, es un documento normativo o lineamiento técnico formulado en atención a las necesidades de los diferentes órganos, en este caso, de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, que tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. Generalmente la directiva complementa o precisa, en forma minuciosa, disposiciones contenidas en normas generales;

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública; asimismo, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF, se aprueba su Reglamento, estableciéndose en el numeral 17.10 de su Artículo 17° lo siguiente: "Culminada la ejecución física de las inversiones, la UEI realiza el registro del cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones una vez efectuada la liquidación física y financiera respectiva de acuerdo con la normativa aplicable",

Que, la liquidación de Oficio se inicia cuando no hay información y/o documentación de sustento suficiente, tanto en el aspecto técnico como financiero, pudiendo

presentarse los siguientes casos: No se cuenta con la suficiente documentación que sustente los gastos a fin de determinar el valor de liquidación, como por ejemplo la ausencia de comprobantes; o, no se cuenta con suficiente información de lo realmente ejecutado en la obra, como por ejemplo ausencia de cuaderno de obra. La Liquidación de Oficio, es una manera de denominar a las regularizaciones de las liquidaciones, que por distintas razones, no se han realizado oportunamente (medida administrativa correctiva). Al tratarse de una regularización, no existe normatividad especifica. Por ello, es necesario que la entidad emita una directiva que formalice este procedimiento;

Que, en ese sentido y a fin de coadyuvar al mejor cumplimiento de los fines institucionales, resulta necesario que la Municipalidad Provincial de Cotabambas – Tambobamba, cuente con una directiva que tenga como objetivo principal establecer normas y procedimientos para aplicar la Liquidación de Oficio a las obras y estudios ejecutados por la Entidad con recursos públicos bajo la modalidad de administración directa que no cuentan con documentación sustentatoria y/o financiera de gasto para determinar el valor de la liquidación; cuya finalidad es contribuir con el sinceramiento de las cuentas criticas de Entidad localizadas en las cuentas edificio y estructuras, estudios y proyectos, así como restablecer un mecanismo eficaz que permita efectuar las liquidaciones de oficio de aquellas obras y estudios que no cuenten con liquidación técnica ni financiera;

Que, es así que a través del Informe [redacted] Marco Antonio Hanampa Roque en su condición de Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras de la Entidad, remite la propuesta de directiva denominada: "Directiva para Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública bajo la Modalidad de Administración Directa" de la Municipalidad Provincial de Cotabambas – Tambobamba" (la cual consta de 19 folios), y solicita su aprobación mediante acto resolutivo. Al respecto, se advierte que el indicado proyecto de directiva ha sido elaborado y revisado por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras como órgano funcionalmente competente, motivo por el que plasma su visación respectiva;

Que, por medio del Informe N° 371-2019-MPCT/OAJ-RCH, el Abog. Richard Carrión Herrera en su condición de Asesor Legal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas – Tambobamba, luego del análisis correspondiente, remite la documentación respecto al proyecto de directiva antes precisada para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, en aplicación del principio de celeridad establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, corresponde aprobar el proyecto de la directiva denominada: "Directiva para Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública bajo la Modalidad de Administración Directa", debiendo las áreas competentes realizar su control posterior bajo responsabilidad;

En mérito a las consideraciones antes expuestas y en ejercicio de las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 198-2019-A-MPCT y por el tercer párrafo del Artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.– *APROBAR, la Directiva Nº 007-2019-MPC/T, denominada: "DIRECTIVA PARA LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS – TAMBOBAMBA", propuesta por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, la misma que consta de diecinueve (19) folios y como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.*

ARTICULO SEGUNDO.– *DEJAR sin efecto, cualquier otro acto resolutivo que se oponga a la presente Resolución.*

ARTICULO TERCERO.– *ENCARGAR, el cumplimiento de la presente Resolución, a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, a la Gerencia de Infraestructura, a la Oficina de Administración y Finanzas, a la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio y demás unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba, debiendo realizar su control posterior, bajo responsabilidad.*

ARTICULO CUARTO.– *NOTIFICAR, la presente Resolución, a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, a la Gerencia de Infraestructura, a la Oficina de Administración y Finanzas y demás unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Provincial de Cotabambas Tambobamba, para su conocimiento, cumplimiento y fines de ley.*

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA
Ing. Wellington López Pillco
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA
Ronald Vidal Mansilla
GERENTE MUNICIPAL
DNI: 41602760

-tenible

DIRECTIVA Nº 007-2019-MPC/T, denominada: "DIRECTIVA PARA LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA"

1. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para aplicar la Liquidación de Oficio a las obras y estudios ejecutados por la Entidad con recursos públicos, bajo la modalidad de administración directa que no cuentan con documentación sustentatoria y/o financiera de gasto para determinar el valor de la liquidación.

2. FINALIDAD

Contribuir con el sinceramiento de las cuentas críticas de la Entidad localizadas en las cuentas Edificio y Estructuras, Estudios y Proyectos.

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

3. BASE LEGAL

- Ley N° 28112 Texto actualizado de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y normas modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, modificado por las leyes N° 28396, 287422 y 28557.
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- Ley N° 27493, Ley de Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Sector Publico.
- Decreto Supremo N° 130-2001-EF; dictan medidas reglamentarias para cualquier entidad pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal.
- Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, del 08.06.2006.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Contr Interno.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-GG del 18.07.1988, que aprueba las Normas para l Ejecución de Obras Publicas por Administración Directa.

4. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio en los casos que amerite en el proceso de Liquidación de Proyectos y Estudios, aplicado a los Proyectos de Inversión financiados con recursos públicos y ejecutados bajo la modalidad de Administración Directa.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.01. Definiciones

Liquidación de Oficio

Es el procedimiento aplicado a los Proyectos de Inversión Pública y Estudios con la finalidad de proceder a su liquidación final al no contar con los documentos técnicos y/o con la suficiente documentación sustentatoria de gasto para determinar su valor de liquidación final pese a haber concluido y no cumplido su ejecución física y financiera, a pesar del tiempo transcurrido reflejan saldos en las cuentas contables; por lo que se procederá a la formulación de un expediente de liquidación técnico financiero sobre las inversiones realizadas en la obra y/o estudio para determinar el costo real de ejecución.

Liquidación de obra

Consiste en la elaboración del expediente en el cual se establece el costo real de la obra por ejecución presupuestaria directa, debidamente documentada e incluye las obras complementarias adicionales y deducciones que debidamente justificadas hayan tenido que ejecutarse.

Liquidación de estudio

Consiste en la elaboración del expediente en el cual se establece el costo real del estudio efectuado por ejecución presupuestaria directa, debidamente documentada.

Obra

Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

5.04. CONFORMACION Y FUNCIONES DE LA COMISION DE VERIFICACION Y LIQUIDACION DE OFICIO DE PROYECTOS DE INVERSION

Conformación de la Comisión

a) La comisión deberá estar conformada de la siguiente manera:

- Representante del área de contabilidad.
- Representante del área de presupuesto.
- Representante del área de control patrimonial.
- Representante del área de supervisión de obras.
- Representante de la gerencia de infraestructura y/o administración, debiendo uno de ellos presidir la Comisión

Funciones de la Comisión

a) Los servidores designados como integrantes de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública, desarrollaran sus funciones en forma colegiada, asumiendo con responsabilidad el trabajo encomendado, y el cumplimiento de la presente Directiva.

b) Llevar un libro de actas con su respectiva autorización notarial y su registro correspondiente, para levantar el acta de verificación del estado situacional de las obras ejecutadas y acuerdos tomados.

c) En caso de interpretación y aspectos no contemplados en la presente Directiva, La Comisión de Verificación y Liquidaciones de Oficio de Proyectos de Inversión, será la responsable de absolverlas colegiadamente aplicando los principios de los procedimientos administrativos o fuentes supletorias o subsidiarias compatibles con la finalidad y naturaleza de la presente Directiva, no siendo esta limitativa.

d) Verificación en campo de la infraestructura y componentes del proyecto de inversión pública liquidada por los liquidadores de oficio, y si el caso amerite en forma conjunta; a fin de verificar lo informado y suscribir de manera conjunta con representantes de los beneficiarios del proyecto, el Acta de Verificación Física de la Obra. **(FORMATO N° 01).**

e) Revisión de la elaboración del Expediente de Liquidación de Oficio de Proyectos de inversión formulado por los liquidadores.

f) Formular y suscribir el Acta de Opinión Favorable de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión **(FORMATO N° 02).**

g) Participar en la formulación y suscripción de los Formatos que son propios del procedimiento de Liquidación de Oficio, contenidos en la presente directiva, o aquellos adicionales que conforme a la necesidad del proceso requieran efectuarse.

h) Derivar los expedientes a las instancias correspondientes para su respectivo tramite y aprobación.

i) Expedido la Resolución que aprueba la Liquidación de Oficio, la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio, remite a la Gerencia Municipal, todo el expediente y actuados con la finalidad de que prosiga con el Trámite de Trasferencia, con el mismo que finaliza su actuar.

j) Otras que requieran el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión.

5.05. DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE LIQUIDACION DE OFICIO.

Constituyen requisitos para tramitar la Liquidación de Oficio los siguientes documentos:

1. Documento formulado por la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de la Entidad, solicitando aprobación mediante Acto Resolutivo del Expediente de Liquidación de Oficio.
2. Acta de Opinión Favorable, emitida por la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión. **(FORMATO N° 02).**
3. Informe Final del expediente de Liquidación Técnica — Financiera de Oficio, formulado por los Liquidadores de Oficio, conteniendo la documentación e información, conforme al **ANEXO N° 01.**

5.06. CAUSALES E INDICIOS DE RESPONSABILIDADES CUANDO SE APLIQUE LA LIQUIDACION DE OFICIO POR PARTE DE LOS LIQUIDADORES.

La aplicación del procedimiento de Liquidación de Oficio en la Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba, no exime de responsabilidad a quienes por alguna razón estuvieron inmersos en las siguientes causales:

- Incumplimiento de funciones en la inspección del Proyecto.
- Aprobación o pérdida de información.
- La no ejecución física del proyecto y el uso indebido de los recursos financieros asignados al proyecto.
- Incumplimiento en la presentación de información física y/o documentación sustentatoria de gasto.
- Incumplimiento prolongado en la subsanación de observaciones planteadas tanto al Expediente del Informe Final y/o las Informaciones financieras documentadas.
- Otras transgresiones o irregularidades qua hayan infringido la normativa legal.
- La Oficina de Administración y la Gerencia de Infraestructura, son responsables de brindar toda la información que sea necesaria a la Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Control interno, respecto a los actuados de personas que estuvieron inmersas en cualquiera de los puntos precedentes para que en la base a ello se disponga las acciones legales y administrativas que corresponda.

6.0. MECANICA OPERATIVA

6.1. Procedimientos preliminares para realizar una liquidación de oficio:

6.1.1. La Gerencia de Infraestructura solicita a la Oficina de Administración, la información contable detallado de los Proyectos que se encuentren pendientes de Liquidación, por la falta de documentos técnicos financieros. El Informe deberá contener el valor contable actualizado del proyecto y, estar sustentado con análisis de cuentas y otros reportes que reflejen el costo del Proyecto.

6.1.2. Asimismo, la Gerencia de Infraestructura procederá a disponer la primera notificación por escrito a los ingenieros residentes, inspectores, supervisores y encargados de la ejecución de los proyectos, otorgándoles un plazo máximo de diez (10) días calendarios, para la entrega de la información faltante, esto mediante carta notarial debidamente suscrito por el titular de la Entidad.

6.1.3. La Dirección de Infraestructura, después de vencido el plazo otorgado, comunicara y solicitara a la Gerencia Municipal, para que mediante Asesoría Legal, se efectué la segunda y Úitima notificación mediante carta notarial a los responsables de la ejecución del proyecto para que presenten la documentación faltante, dentro del plazo máximo de diez (10) días. La no respuesta constituye sustento para dar inicio al procedimiento de Liquidación de Oficio, conforme a la presente Directiva.

6.2. Procedimiento de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Publica

6.2.1. La Gerencia de Infraestructura, remite al Gerente Municipal el Informe Técnico-Legal solicitando la aprobación mediante Acto Resolutivo, de los proyectos que serán materia de liquidación de oficio y autorizando a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras para que pueda iniciar el procedimiento de Liquidación de Oficio de los proyectos solicitados, remitiendo copia a las demás áreas competentes.

6.2.2. La Gerencia Municipal con Resolución de Gerencia designa a los profesionales que conforman la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de inversión, con los nombres y apellidos de los titulares y suplentes, para que procedan conforme a sus funciones descritas en la presente directiva.

6.2.3. La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, propondrá la contratación de los Liquidadores de Oficio, debiendo ser dos profesionales, uno de ellos deberá ser Ingeniero; y el segundo será Contador Público y/o ambos debidamente colegiados y habilitados para el ejercicio de la profesión.

6.2.4. Los liquidadores designados procederán conforme a su competencia profesional, a verificar que los documentos existentes sean idóneos y reúnan las formalidades básicas que permitan llevar a cabo el proceso de Liquidación de Oficio.

6.2.5. Todos los actuados formaran parte del Expediente de Liquidación, tanto la información existente como la que se obtenga o elabore durante el proceso de liquidación.

6.2.6. El plazo para la Liquidación de Oficio, a cargo de los liquidadores, será como se consigna en el TDR de la Liquidación, de requerirse ampliación será solicitada ante la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, siendo el límite máximo por ser ampliado por 05 días calendarios adicionales, bajo responsabilidad.

6.2.7. Una vez completo el expediente de liquidación, que demuestre la valorización o tasación del proyecto de inversión, el Liquidador de Oficio lo derivara a través de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras a la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión para su revisión y conformidad, en el plazo de 15 días hábiles para que realice las acciones necesarias y podrá solicitar el apoyo de personal de la entidad o contratado para lo cual la Gerencia Municipal deberá dotar todas las facilidades.

6.2.8. De encontrarlo conforme la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, presentara un informe adjuntando el expediente completo de liquidación de oficio aprobando la liquidación de oficio realizada.

6.2.9. El Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba, emite la correspondiente resolución de liquidación y remite un ejemplar de la Resolución de Liquidación a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras el mismo que envía un ejemplar a las Oficinas involucradas, así mismo la Oficina de Administración procede a realizar el descargo o rebaja contable que corresponda y un ejemplar a la Gerencia de Infraestructura para conocimiento, realización de cierre de proyecto y posterior archivamiento.

6.2.10. Aprobada la correspondiente Liquidación de Oficio, la Oficina de Administración, realizara el registro contable correspondiente en concordancia con lo establecido en el informe de liquidación como la normatividad vigente.

7.0. RESPONSABILIDADES

La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, La Oficina de Administración y la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

8.0. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

8.1. La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, presentara el Termino de Referencia o 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. Igualmente presentara las propuestas técnicas para casos especiales que ameriten practicar Liquidaciones de Oficio.

8.2. La Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de proyectos de Inversión, asumirá la labor de supervisión y monitoreo de todas las acciones propias del proceso de Liquidación de Oficio, asegurándose del estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente directiva; encontrándose facultada para intervenir en cualquier etapa del proceso ante cualquier acto irregular.

8.3. Los encargados de elaborar las Liquidaciones de Oficio se sujetarán a la presente Directiva, así mismo están autorizados a aplicar criterios técnicos de competencia profesional que puedan subsanar la carencia de algún documento necesario para lograr liquidar el Proyecto de Inversión ejecutado bajo su responsabilidad.

8.4. Respecto al saneamiento técnico legal de predios o bienes inmuebles, que requieran inscripción en registros públicos, se procederá conforme a las normas establecidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, no siendo de aplicación la presente directiva.

8.5. Los puntos controvertidos o no previstos en la presente directiva, serán resueltos colegiadamente y bajo el principio de discrecionalidad por la Comisión de Verificación y Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión, requiriendo información o informes a la Gerencia de Infraestructura, Oficina de Asesoría legal u otras que correspondan.

8.6. 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.