



**ANEXO B**

**LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE OBRA**  
(Nombre de la obra, tal como aparece en el Expediente Técnico)

**I. FICHA TÉCNICA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA**

Que contendrá como mínimo:

1.1 Datos generales:

Ubicación  
Departamento :  
Provincia :  
Distrito :

NATURALEZA DE LA OBRA: Conservación, Mejoramiento, Rehabilitación o Construcción de.....

1.2 Nombre del Proyecto y Código de Proyecto

1.3 Ejecutor de la Obra:

1.3.1 Unidad Ejecutora  
1.3.2 Ingeniero Residente de Obra  
1.3.3 Jefe de División de Obras  
1.3.4 Coordinador de Obra  
1.3.5 Supervisor Contable

1.4 Supervisor o Inspector

1.5 Modalidad de Ejecución: Ejecución Presupuestaria Directa (Encargo)

1.6 Características Principales de la obra:

1.6.1 Categoría :  
1.6.2 Área Total :  
1.6.3 Tipo:  
1.6.4 Ancho:  
1.6.5 Meta Ejecutada :  
1.6.6 Valorización de Obra :  
1.6.7 Inversión o Gasto :  
1.6.8 Tiempo de Vida Útil

DEMOSTRACIÓN:

DESCRIPCIÓN	S/.	%	OBSERVACIONES
GASTOS CORRIENTES			
Personal y Obligaciones			
Bienes y Servicios			
GASTOS DE CAPITAL			
TOTAL		100 %	

1.7 Presupuesto aprobado

1.8 Remesas otorgadas

- 1.9 Plazo de ejecución inicial aprobado
- 1.10 Fecha de inicio
- 1.11 Fecha de culminación programada
- 1.12 Fecha de culminación real
- 1.13 Costo final de obra
- 1.14 documentos técnicos
  - Expediente técnico
  - Informe final de obra
  - Acta de Recepción de Obra
  - Cuaderno de Obra

## II. ANTECEDENTES

- 2.1 De la aprobación de la ejecución del Proyecto y la designación del ingeniero residente de obra y del Jefe de División de obras.
  - 2.1.1 Indicar la existencia de Proceso de Pre Inversión.
  - 2.1.2 Declaratoria de viabilidad.
  - 2.1.3 Código SNIP del Proyecto.
  - 2.1.4 Ejecutor del Expediente Técnico.
  - 2.1.5 Base legal para la ejecución de la obra:
    - 2.1.5.1 Resolución de Contraloría N° 195 -88-CG.
    - 2.1.5.2 Resolución de Contraloría N° 320 -2006-CG.
    - 2.1.5.3 Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.
    - 2.1.5.4 Contrato N° /MPP del..... o Convenio N° .....según el caso indicar si es obra por (Ejecución Presupuestaria Directa o por Encargo).
    - 2.1.5.5 De la designación del residente de obra y del Jefe de división de Obras
      - 2.1.5.5.1 Aprobación de Bases en caso que el ingeniero residente de obra, haya sido seleccionado mediante proceso de selección.
      - 2.1.5.5.2 Proceso de selección y otorgamiento de la Buena Pro para el caso que el ingeniero residente de obra haya sido sometido a proceso de selección
    - 2.1.5.6 De la designación y/o selección del supervisor o inspector.
      - 2.1.5.6.1 Aprobación de Bases en caso que el supervisor o inspector hayan sido seleccionados mediante el proceso de selección.
      - 2.1.5.6.2 Proceso de selección y otorgamiento de la Buena Pro para el caso que el supervisor o inspector hayan sido sometidos al proceso de selección.
  - 2.1.6 Del inicio de los trabajos (se incluirá acta de entrega de terreno).
  - 2.1.7 De la culminación de los trabajos (incluir copia de comunicación de finalización de trabajos del Residente y copia del informe al respecto del supervisor)
  - 2.1.8 De la recepción de obra (adjuntar copia del Acta de Recepción Definitiva de Obra).
  - 2.1.9 Documentación Técnica – Económica (se adjuntará Relación de documentación técnica-económica).

## III. CONCLUSIONES

- 3.1 Determinación del monto final de la obra.
- 3.2 Conciliar si el monto final de obra concuerda con lo presupuestado (precisar variaciones).
- 3.3 Determinar las características técnicas de la obra concluida.
- 3.4 Señalar si la obra permite ampliar o mantener el Patrimonio de la Municipalidad Provincial de Piura

-----  
 Ing. Presidente de Comisión  
 CIP.

.....  
 Ing. Residente de Obra  
 CIP.

### Notas:

En la Ficha de Liquidación Técnica de Obra, en el rubro 1.6.7 INVERSION o GASTO, se consignará el monto total determinado en la conclusión de la Liquidación Financiera, según corresponda a la naturaleza y ejecución presupuestal.

#### **IV. ANEXO: RELACION DOCUMENTACION TÉCNICO – ECONÓMICA**

Obligatoriamente deberá contener como anexos sustentatorios según corresponda los siguientes documentos.

1. Documentos obligados.

- ✓ Planos de Post Construcción, conteniendo:
  - ✓ Planos de Localización.
  - ✓ Planos de Ubicación en coordenadas UTM
  - ✓ Planos de replanteo de la obra en coordenadas UTM
  - ✓ Archivo digital de los planos mencionados.
  - ✓ Memoria descriptiva de la Obra.
  - ✓ Acta de Recepción de la Obra.
  - ✓ Monto final de la Obra.
  - ✓ Fotografías.
- 2 Resolución o documento legal que designa a los responsables de las metas y recursos presupuestales asignados, ingeniero residente de obra, Jefe de División de Obras.
  - 3 Resolución o documento legal que apruebe el expediente técnico, presupuesto base y presupuestos complementarios adicionales y deductivos.
  - 4 Copia de la resolución que autoriza la apertura de la cuenta corriente.
  - 5 Cuadernos de Obra (debidamente legalizados, llenados y firmados por el residente de obra y el inspector o supervisor de obra).
  - 6 Planilla de Metrados de Post Construcción. Adjuntar a esta Planilla una Memoria Descriptiva indicando actividades ejecutadas, los tramos trabajados, en concordancia con la planilla de los Metrados realmente ejecutados.
  - 7 Plano clave, indicando las progresivas de los puntos importantes así como los centros poblados, diferenciando claramente los tramos programados y ejecutados.
  - 8 Gráfico de avance lineal de obra, donde se resaltarán las actividades programadas y ejecutadas.
  - 9 Valorización Final de Obra, con las partidas consideradas en el expediente técnico aprobado, y Valorización Complementaria, en caso de existir partidas nuevas, para las cuales deberán aprobarse los nuevos precios unitarios.
  - 10 Relación de remesas recibidas y gráfico que considere lo programado, lo valorizado y lo invertido en cada mes.
  - 11 Cuadro informativo de los importes y porcentajes de cada partida del presupuesto de obra.
  - 12 Copia de los informes mensuales y de los certificados de control de calidad de los materiales utilizados y los procesos constructivos respectivos, así como los informes que sustenten el levantamiento de las observaciones técnicas formuladas por el coordinador de obra, supervisor o inspector, de ser el caso.
  - 13 Relación del equipo mecánico (de ser el caso), horómetro/odómetro desde el inicio hasta el término de la obra, así como el Estado Situacional Real de cada una de las unidades. Asimismo, se precisará la cantidad de combustible utilizada por cada maquinaria y las horas máquina y/o Kms. recorridos durante el período de ejecución de obra. Además se indicará el índice del consumo de combustible de ser el caso.
  - 14 Documentos relacionados a la supervisión del equipo mecánico.
  - 15 Relación del personal de la obra, indicando nombres completos, cargo desempeñado y período laborado, profesión y/o grado de instrucción, DNI.
  - 16 Relación de material en cancha (por mes y resumen final).
  - 17 Relación de Registro de Compras de Bienes y Servicios,
  - 18 Inventario Físico de Bienes del Proyecto al término de la obra, diferenciando los bienes adquiridos con autorización escrita del órgano ejecutor.
  - 19 Cuadro final de gastos clasificados y costos unitarios.
  - 20 Cuadro comparativo del Presupuesto Analítico, entre lo considerado en el Presupuesto de Obra y lo realmente ejecutado. Se sustentarán las diferencias que pudieran existir.
  - 21 Constancias de No Tener Adeudos en Essalud, ONP, AFP y otros.
  - 22 Otros documentos que considere importantes.