



**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 331 - 2025 - EPS SEDALORETO SA- GG.**

Iquitos, 31 de diciembre del 2025.

**VISTO:**

El Informe N° 017-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GDP-AEI de fecha 01 de diciembre 2025, el Informe N° 191-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GG-GDP de fecha 02 de diciembre de 2025, el Informe N° 130-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GG de fecha 22 de diciembre de 2025 de la Gerencia General.

**CONSIDERANDO:**

Que, la EPS SEDALORETO S.A., es una entidad prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por la Municipalidades Provinciales de Maynas, Alto Amazonas, Requena que poseen patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Iquitos, Yurimaguas y Requena. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N°012-2017, de fecha 22 de junio de 2017, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS mediante Resolución Ministerial N°262-2017-VIVIENDA, de fecha 11 de julio del 2017;

Que, el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, regulado por el Decreto Legislativo N° 1252 y sus normas reglamentarias, establece disposiciones orientadas a garantizar la adecuada ejecución, seguimiento y cierre de las inversiones públicas, incluyendo la liquidación física y financiera de las obras, como parte del proceso de control y rendición de cuentas de los recursos invertidos.

Que, asimismo, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece los principios que rigen la actuación de la administración pública, tales como legalidad, debido procedimiento, razonabilidad, eficacia, eficiencia y control, los cuales resultan aplicables a la formulación, aprobación e implementación de instrumentos de gestión interna que regulen los procedimientos administrativos vinculados a la ejecución y liquidación de obras.

Que, mediante el Informe N° 017-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GDP-AEI de fecha 01 de diciembre de 2025, el Analista en Estadística e indicadores remite al Gerente de Desarrollo y Presupuesto el proyecto de directiva titulado “**Normas y Procedimientos para liquidación físico – financiera de obras ejecutadas por modalidad de administración directa y por convenio de la EPS SEDALORETO S.A.**”; dicho documento cuenta con la revisión y visto bueno de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y de la Gerencia de Asesoría Jurídica, por lo que se solicitó la aprobación mediante la Resolución correspondiente.

Que, mediante el Informe N° 191-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GG-GDP de fecha 02 de diciembre de 2025, la Gerencia de Desarrollo y Presupuesto remite a la Gerencia General, cinco proyectos de directivas institucionales (N° 016, 017, 018, 019 y 020) tras haber realizado su verificación y adecuación correspondiente; recomendando trasladar los documentos al Directorio para su revisión y solicitar sesión extraordinaria para su sustentación y aprobación correspondiente.

Que, mediante Informe N° 130-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GG de fecha 22 de diciembre de 2025, la Gerencia General, solicita la emisión del acto resolutorio que formalice la aprobación, realizada por la Comisión de Dirección Transitoria – CDT de la EPS SEDALORETO S.A., de las **cinco (05) Directivas y Una (01) Política**, plasmadas en el **Acta de Sesión Extraordinaria N° 010-2025** de fecha 29 de diciembre de 2025 conforme a lo señalado en dicho informe.

Que, entre las directivas antes señaladas se encuentra la **Directiva N° 19: “Normas y Procedimientos para liquidación físico – financiera de obras ejecutadas por modalidad de administración directa y por convenio de la EPS SEDALORETO S.A.”**, misma a que requiere del acto resolutorio para su aplicación de forma obligatoria en el sistema administrativo de la EPS SEDALORETO S.A., en merito a lo cual se emite la presente resolución.

Estando a lo expuesto, con el visado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Desarrollo y Presupuesto, la Gerencia de Administración y Finanzas, y la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, en uso de las facultades conferidas por el Estatuto vigente:

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la DIRECTIVA N° 019 Normas y Procedimientos para liquidación físico – financiera de obras ejecutadas por modalidad de administración directa y

**GERENCIA GENERAL**

Dirección: Avenida Guardia Civil N° 1260 – Iquitos

Mesa de Partes Virtual: mesadepartes@sedaloreto.com.pe - Página web: [www.sedaloreto.com.pe](http://www.sedaloreto.com.pe)





**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 331 - 2025 - EPS SEDALORETO SA- GG.**


por convenio de la EPS SEDALORETO S.A., en cumplimiento de la implementación de los estándares del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, dando trámite a la emisión del documento resolutivo que formaliza el **acuerdo de N° 2 de la Sesión Extraordinaria N° 010-2025**. Directiva que como anexo forma parte de la presente Resolución.


**ARTÍCULO SEGUNDO:** NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y obras, con la finalidad que de conocimiento a las demás instancias competentes, para su cumplimiento.






**ARTÍCULO TERCERO:** ENCARGAR al Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente resolución, en el Portal de transparencia Institucional de la EPS SEDALORETO S.A. ([www.sedaloreto.com.pe](http://www.sedaloreto.com.pe)).

**REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE**




  
Ing. Raúl A. Linares Manchego  
Gerente General  
EPS Sedaloreto S.A.

	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa productora de energía de biomasa en Bagmati del Apto. Transilva</small>
		Fecha: 31/12/2025	

Tipo de documento normativo	Código de documento normativo	Versión N°	Total de páginas
Directiva	N° 019-2025-SEDALORETO-GG	01	39
<b>“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO – FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S.A.”</b>			
<b>Etapa / Responsable</b>		<b>Firma</b>	
<b>Elaborado por:</b> Ing. Néstor Escudero Vásquez <b>Cargo:</b> Gerente de Ingeniería Proyectos y Obras			
<b>Revisado por:</b> Fernando Valdivia Isuiza <b>Cargo:</b> Tco. Valorizaciones y Liquidac. de Obras Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras			
<b>Revisado por:</b> Abog. Misael Diógenes Cárdenas Núñez <b>Cargo:</b> Gerente de Asesoría Jurídica			
<b>Revisado por:</b> CPC Johnny Wesley Rojas Panduro <b>Cargo:</b> Gerente de Desarrollo y Presupuesto			
<b>Revisado por:</b> CPC Edgar Ramírez Bardales <b>Cargo:</b> Analista de Estadísticas e Indicadores Gerencia de Desarrollo y Presupuesto			



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa prestadora de servicios de saneamiento en Régimen de Apoyo Transitorio</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	


**DIRECTIVA N° 019-2025-EPS SEDALORETO S.A.-GG.**

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN FÍSICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S.A.”**

Iquitos – Perú

2025



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa prestadora de servicios de saneamiento en Régimen de Asignación Transitoria</small>
		Fecha: 31/12/2025	

**DIRECTIVA N° 019-2025 / EPS SEDALORETO S.A.-GG**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO – FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S.A.**

**I.- OBJETIVO**

Establecer las normas y procedimientos para efectuar, ordenada y de acuerdo a normativa, la liquidación físico financiero de las obras ejecutadas por la empresa, bajo la modalidad de Administración Directa por la EPS SEDALORETO S.A. y/o por Convenio con otras instituciones locales, regionales, o nacionales.


**II.- FINALIDAD**

- 2.1 Determinar el costo final de la obra (Construcciones en Curso) para su activación contable en la cuenta del activo correspondiente.
- 2.2 Definir las características técnicas con las que se ha ejecutado la obra, para su registro y control patrimonial (liquidación técnica).
- 2.3 Comprobar el cumplimiento de las metas físicas programados en el expediente técnico aprobado, y su impacto por cada ejercicio presupuestal.
- 2.4 Brindar una estructura básica para la elaboración del Informe de liquidación de Obras por Administración Directa y/o Convenio.

**III.- BASE LEGAL:**

- 3.1 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 3.3 Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.5 Resolución Directoral N° 021-2024-EF/50.01, aprueba la Directiva N° 0002-2024-EF/50.01: Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
- 3.6 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1438, del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.8 Ley N° 28716; Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.9 Resolución de Contraloría N° 195-88-CG. Normas que Regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- 3.10 Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG; que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.11 Resolución N° 002-2019-EF/30, aprueba el Plan Contable General Empresarial.
- 3.12 Ley N° 32069; Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- 3.13 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.14 Decreto Supremo N° 344-2018-EF; que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.15 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.16 Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda; que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 3.17 Resolución N° 010-97-EF/93.01; Plan Contable Gubernamental.
- 3.18 Ley N° 28976; Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- 3.19 Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa prestadora de servicios de saneamiento en Régimen de Apoyo Transitorio</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

- 3.20 Decreto Legislativo N° 1620, aprueba la modificación del Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.21 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.22 Decreto Supremo N° 082-201-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.23 Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa; aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG.

**IV.- ALCANCE**

La presente Directiva, es de aplicación general y obligatoria para todos los órganos estructurales de la EPS SEDALORETO S.A. encargadas de la ejecución, control, supervisión, y liquidación de obras que ejecute bajo cualquier modalidad, entendida éstas como por administración directa y/o convenio.

**V.- NORMAS GENERALES**


- 5.1 La Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, a través de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras, como dependencia técnica, administrativa, cumple funciones de programar, organizar, dirigir, ejecutar y verificar el proceso de recepción y liquidación de las obras ejecutadas siempre y cuando haya dispuesto de un presupuesto y se haya realizado el seguimiento a la ejecución.
- 5.2 Los diferentes órganos estructurales de la EPS SEDALORETO S.A., quedan obligados, bajo responsabilidad, a prestar el apoyo y suministrar la información técnica financiera necesaria para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas a la Comisión de Recepción y Liquidación Técnica Financiera de las obras.
- 5.3 La responsabilidad a que refiere el Sub Numeral 5.2, alcanza inclusive a ex funcionarios que desarrollaron las labores o responsabilidades referidas a la obra o construcción que se liquida.
- 5.4 Toda dependencia a cargo de la EPS SEDALORETO S.A., que ejecute proyectos de inversión, debe prever bajo responsabilidad, las acciones necesarias para dar cumplimiento a la recepción de la obra y su liquidación formal; de manera que los procesos contables y técnicos se cumplan y desarrollen de acuerdo a normativa; y, de ser el caso, transferirla al sector, entidad ú organismo que sea responsable de su administración y mantenimiento.
- 5.5 En el caso de obras de edificación, el órgano executor debe cumplir con la obtención de la Licencia de Construcción respectiva, y los Certificados de Conformidad de Obra; estos dos documentos son requisitos para inscribir en los Registros Públicos las obras ejecutadas, exceptuándose de dicho requisito solo el caso de obras ejecutadas por o para el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS; y las requeridas para Defensa Nacional.
- 5.6 Las dependencias executoras de obras de la EPS SEDALORETO S.A., deben cumplir los procedimientos descritos y asegurar la documentación que deben presentar los organismos del Sector Público a las diversas Entidades Públicas para iniciar dichas obras.

**VI.- MECANICA OPERATIVA**

**VERIFICACION Y RECEPCION DE OBRA**

El Residente de Obra, previa anotación en el Cuaderno de Obra, solicitará al Supervisor de la obra, en un plazo de 02 días calendarios, la verificación de los trabajos; de encontrarlos conforme se elaborará un **Acta de Culminación de los Trabajos**; de existir observaciones del Supervisor de la obra, estas deberán ser totalmente levantadas en un plazo de 05 días calendarios.



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa productora de obras de saneamiento en régimen de Asesoría Transitoria</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

El Ingeniero Residente o Responsable de Ejecución de Obra, en un plazo no mayor de (10) días de concluida o paralizada la obra por falta de presupuesto o término del ejercicio presupuestal, informará a su jefe inmediato sobre la verificación de los trabajos ejecutados de la obra y la recepción de la misma, adjuntando los documentos técnicos, financieros y administrativos, según **Anexo N° 01**.

### 6.1 Informe para Verificación y Recepción de los trabajos concluidos:

Documento que formula el Residente de Obra con el V° B° del Supervisor de la Obra, dando cuenta de la terminación y/o paralización de los trabajos de obra a su cargo, adjuntando los documentos técnicos siguientes:

- Expediente Técnico Inicial.
- Expediente Técnico Final, conteniendo:
  - Memoria Descriptiva
  - Metrado final de los trabajos ejecutados y valorizados.
  - Metrado de las partidas físicas adicionales y/o de las partidas físicas reducidas
  - Formato de Control de ingresos y egresos de los materiales utilizados.
  - Saldos materiales valorizados en obra (Liquidación de Movimiento Almacén de Obra).
  - Materiales que adeuda la obra.
  - Materiales otorgados a otras obras en calidad de préstamo.
  - Equipos e implementos adquiridos para la obra.
  - Especificaciones técnicas de las partidas ejecutadas.
  - Planos de replanteo o final de la obra.
  - Informes quincenales y/o mensuales de avance de obra de la Supervisión
- Cuaderno de Obra
- Cuaderno de Control de Materiales, Control de horas maquinas, etc.
- File de obra.

En caso de que, el Ingeniero Residente de Obra no pudiese remitir alguno de los documentos antes mencionados, a pesar de corresponderle por el tipo de trabajo realizado, este deberá hacer constar las razones o motivos que se lo impiden.

El responsable de la Unidad Ejecutora, (Gerencia de Ingeniería o quien haga sus veces en otras Gerencias) previa revisión y conformidad del Informe de Corte de Obra o el Informe Final, remitirá toda la documentación a la Gerencia General en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, indicando que los trabajos ejecutados se encuentran en condición de ser verificados y recepcionados por la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra.


Si el Residente de Obra, en el plazo previsto, no presenta el Informe Final de Obra, éste será realizado por el Supervisor de Obra, debiendo dar cuenta de dicho hecho a fin de que dicho Residente de Obra, sea sancionado como corresponde y observado a nivel local y regional.

### 6.2 Nominación de la Comisión de Liquidación:

La Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, recepcionada la documentación técnica-administrativa-financiera, propondrá a la Gerencia General, los integrantes de la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra, para su designación vía acto resolutivo; quienes dentro de los 10 días se constituirán al lugar de obra, para constatar los hechos y, de encontrarla conforme, según **Anexo N° 02**, levantarán el **Acta de Verificación y/o Recepción de Obra**; y según **Anexo N° 03**, efectuarán la **Liquidación Físico-Financiera** de la obra en un plazo no mayor de 30 días de suscrito el acta.

La Comisión estará integrada como mínimo por tres miembros:



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa generadora de servicios de saneamiento en régimen de Asignación Transitoria</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

- Un Ingeniero o Arquitecto Colegiado, que no haya participado en la ejecución ni supervisión de la obra a liquidarse, quien presidirá la Comisión.
- Un Contador Público Colegiado, para la liquidación financiera.
- El Ing. Residente de Obra y/o el Ing. Supervisor, actuarán como Asesores de la comisión.

### 6.3 Acta de Verificación y Recepción de Obra:

Al término de la verificación y evaluación física, la Comisión indicará la conformidad del trabajo ejecutado, en concordancia con los planos, especificaciones técnicas, las pruebas necesarias para comprobar el buen funcionamiento de las instalaciones, equipos y demás requisitos establecidos en el Expediente Técnico; dando así conformidad al Acta de Verificación y Recepción de los trabajos concluidos.

Los tipos de Actas a suscribirse son 02:

**\*Acta de Verificación y Recepción.** - Si la obra ejecutada tiene características de concluido y apta para su puesta en servicio.

**\*Acta de Verificación.** - Si lo ejecutado no podrá entrar en servicio y/o la obra continuará.

El Acta a levantarse deberá ser en original y seis (06) copias, distribuidas como sigue:

- El original, al Expediente Técnico-Administrativo-Financiero.
- 01 copia a la Gerencia General
- 01 copia a la Unidad Ejecutora
- 01 copia a la Comisión de Recepción
- 01 copia a la Oficina Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras
- 01 copia al Residente de Obra.
- 01 copia al Supervisor de Obra.

Si la Comisión no encuentra conforme la ejecución de obra según planos, especificaciones técnicas, modificaciones sustentadas y aprobadas por el Supervisor de obra, o existan defectos en el proceso constructivo, no recepcionará la obra dejando constancia en el Pliego de Observaciones, que se remitirá a la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras o Unidad Ejecutora, a fin de que el Ingeniero Residente de Obra levante las observaciones, en un plazo máximo de 1/10 del tiempo de ejecución de la obra, que se contabilizará a partir de la recepción del Pliego;

El Expediente Técnico-Administrativo-Financiero quedará en poder de la Comisión, debiendo devolver sólo los documentos que merecen corrección.


Por consiguiente, es imperativo que cuando la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras o el Titular de la Unidad Ejecutora comunique que la obra esta lista para la entrega o verificación de culminación de trabajos, el Supervisor de Obra inspeccione en forma completa y detallada la conclusión de la obra y sea quien certifique previamente que la obra, motivo de entrega y recepción, este en condiciones del proceso respectivo.

### 6.4 Subsanción de Observaciones:

La Unidad Ejecutora contará con un tiempo igual a 1/10 del tiempo de ejecución de la obra para levantar las observaciones, al término del cual, comunicará este hecho a la Comisión de Recepción para que se constituyan a la obra en un plazo de 05 días, para que luego de constatar físicamente levanten el Acta de Verificación y Recepción, en original y seis copias, efectuando su distribución según se ha indicado en el numeral 6.3.

### 6.5 En caso no se hayan levantado las observaciones, la Comisión accionará lo siguiente:



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa involucrada de servicios de desarrollo en régimen de Asignación Transitoria</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

- Cuando no se ha subsanado la observación técnica, se procederá a determinar el valor total de las partidas técnicas observadas, cuyo importe no será considerado en la valorización técnica final corregida de obra. Luego se procederá a la recepción de la obra. El valor observado será imputado a los ejecutores de la obra.
- Cuando corresponda la observación financiera, se determinará el valor de la documentación (evidencias) observada, luego se restará el total de la rendición de cuenta documentada y se procederá a practicar la liquidación, considerando el último valor determinado
- El valor de la documentación observada se imputará al Residente y al Asistente Administrativo de la Obra
- En el plazo más corto posible, se informará a la Unidad Ejecutora a fin de efectuar las acciones y medidas pertinentes tomando en consideración si dichas observaciones ponen en peligro la inversión efectuada y/o atentan a la seguridad de los beneficiarios

#### VII.- LIQUIDACION DE OBRAS EJECUTADAS:

La Liquidación Físico-Financiera de una obra, está definida como la acción final que es obligatoria realizar, al haber concluido los trabajos físicos de las obras, ya sea como Liquidación Final (obra concluida apta para su puesta en servicio), o como Liquidación Parcial (obra inconclusa o paralizada por causales presupuestales u otras).

La Comisión revisará, analizará y confrontará lo verificado físicamente en la obra, con el resultado de la información físico y financiera presentada por las oficinas técnicas y administrativas sobre el detalle de los gastos que demandó la ejecución, obteniéndose el costo real de la obra, evaluándose el proceso constructivo y el manejo presupuestal.

##### 7.1 Plazo de Ejecución de la Liquidación:

Formulado el Acta de Terminación y/o Recepción de los trabajos, la misma Comisión, se encargará de la Liquidación Físico Financiera en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción de la referida acta.

El informe de la liquidación comprenderá aspectos técnicos y financieros, y un contenido referencial sobre los aspectos de la obra.


##### 7.2 Responsables para la formulación y aprobación de la liquidación física financiera.

###### a) Responsabilidad del Ingeniero Residente de Obra.

Remitirá a la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y/u Oficina Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras, la Pre Liquidación Física, conteniendo los siguientes documentos:

- Informe Final de Obra.
- Expediente Técnico
- Metrados finales de obra, incluyendo adicionales y reducción de las partidas
- Declaratoria de Fábrica y/o Memoria Descriptiva valorizada
- Especificaciones Técnicas
- Controles del manejo de ingreso y salida de materiales
- Saldos de materiales de obra entregados al Almacén
- Planos de replanteo.
- Cuaderno de Obra, debidamente legalizado.
- Cuaderno de Control de Materiales.
- Partes diarios de las maquinarias
- Expediente Técnico original aprobado
- File de obra
- Pruebas de Control de Calidad.



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa prestadora de servicios de saneamiento en régimen de Asignación Transitoria</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

b) Responsabilidad de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y gerencias involucradas

Realizar el control de calidad, en primera instancia, de la documentación presentada por el Residente de Obra y aprobarla, si esta se encuentra completa y acorde a la presente Directiva, haciendo suyo su contenido, para luego remitir toda la documentación técnica- administrativa, por intermedio de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, a la Gerencia General, solicitando a su vez la recepción de la obra y su liquidación.

c) Responsabilidad de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y gerencias involucradas.

Efectuar, en primera instancia, el control de calidad de la documentación técnica administrativa presentada, para tramitarla a la Oficina Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras, por intermedio de la Gerencia General recomendando se efectúe la recepción y liquidación de la obra dentro del plan previsto por la normatividad vigente.

c.1 Oficina de Contabilidad

Antes de La liquidación de Obra:

- Reporte de la Ejecución Presupuestal de la Obra, según SEACE-MEF.
- El Costo Financiero de Obra, según análisis de la cuenta contable: Construcciones en Curso.

Después de ser aprobada la liquidación

- Recepcionada la Resolución de Gerencia General, aprobando la Liquidación Técnica Financiera de la obra, debe informar la rebaja indicando el N° de la Nota de Contabilidad y el mes de la Sub Cuenta Construcciones en Curso.

c.2 Oficina de Finanzas

- Foliar y alcanzar, si fuera el caso, los comprobantes de pago originales emitidos con cargo al presupuesto de obra con sus respectivos documentos sustentatorios de gastos, con el objeto de que la Comisión de Liquidación Técnica Financiera, formule la Liquidación Financiera de la obra; de acuerdo al siguiente detalle:


- \*\* Mano de obra: planilla de jornales debidamente firmados, vouchers y formatos varios que evidencien el pago de las retenciones y los aportes.
- \*\* Bienes: facturas, boletas de venta, ordenes de compra.
- \*\* Servicios: Facturas, recibos de honorarios, contratos de servicios no personales, ordenes de servicio con la firma de conformidad del servicio, informe y/o acta de conformidad, voucher del depósito del impuesto a la renta y/u otros tributos.
- \*\* En caso de viáticos: rendición de viáticos.
- \*\* En caso de habilitaciones para caja chica: debe adjuntarse la rendición de cuentas debidamente aprobada por las instancias correspondientes.

En el caso de las gerencias involucradas, remitirán original y copia de comprobantes sustentatorios, en el mismo plazo; con el objeto de que la Comisión de Liquidación Técnica Financiera verifique y formule la liquidación financiera de la obra.

c.3 Oficina de Logística:

- \* Las Ordenes de Compra y/o Servicios emitidas, firmado por el Almacenero y Residente de Obra; el Acta de Entrega de los materiales remanentes de obra ingresados al Almacén Central de la EPS SEDALORETO S.A., o en su defecto la Nota de a Ingreso al Almacén emitido por el Almacenero, con su respectiva Nota de Ingreso, indicando el mes en el que se contabilizó.



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa prestadora de servicios de saneamiento en régimen de Apoyo Transitorio</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

- \* Relación de materiales de construcción de la obra en el almacén indicando su estado de conservación (bueno, regular, malo).
- \* Materiales en custodia del almacén, no entregados a obra (si hubiera).
- \* Relación de los bienes en tránsito (si hubiera).
- \* Relación de los bienes usados ingresados al almacén indicando su estado de conservación (bueno, regular).
- \* El acta de recepción de los bienes matrimoniados y auxiliares adquiridos con cargo al presupuesto de la obra, indicando sus características técnicas y su estado de conservación.
- \* Expediente del proceso de selección para contratar Residente y Supervisor de Obra.
- \* Contratos suscritos con el Residente y Supervisor de obra.

d) Responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas y las Oficinas de Contabilidad, Finanzas, y Logística

Remitir a la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, dentro de los 10 días de haberse concluido la obra, la documentación descrita en los rubros c1, c2 y c3 de la presente Directiva.

e) Responsabilidad de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras:

- Proponer a Gerencia General, los miembros de Comisión de Recepción y Liquidación.
- Autorizar la verificación física de la obra para fines de recepción.
- El control de calidad de documentación técnica administrativa, en 2ª y última instancia.

f) Responsabilidad de la Gerencia General:

- Designar mediante acto resolutivo la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra.
- Revisar y dar trámite a la Liquidación Física Financiera para su aprobación mediante acto resolutivo
- Aprobación de la Liquidación Física Financiera (parcial o total) de la obra mediante acto resolutivo.

g) Responsabilidad de la Comisión de Liquidación de Obras:

- Acta de Verificación y Recepción de Obra.
- Informe de Liquidación Física Financiera de la Obra.

h) Responsabilidad de las Municipalidades y otros: para las obras que se hayan ejecutado por la modalidad de convenio.

- Efectuar, en primera instancia, el control de calidad de la documentación técnica administrativa entregada por el Residente de Obra.
- Supervisión y Liquidación, recomendando se efectúe la recepción y liquidación de la obra dentro del plazo previsto por la normatividad vigente.


**7.3 Documentos Técnicos, Financieros y Administrativos:**

A fin de uniformizar el proceso de Liquidación Técnica y Financiera de Obras, los siguientes son los documentos técnicos, financieros y administrativos necesarios para liquidar las obras.

**7.3.1 Documentos Técnicos:**

- a.- Expediente Técnico Inicial
- b.- Expediente Técnico Final, (según **Anexo 02 y formatos**) conteniendo:
  - Memoria Descriptiva
  - Metrado Final de los trabajos ejecutados y valorizados



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa productora de servicios de saneamiento en régimen de Agrupación Traslada</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

- Metrado de las partidas físicas adicionales
  - Metrado de las partidas físicas reducidas
  - Saldo de materiales valorizados en obra
  - Nota de Ingreso al Almacén Sub Gerencia de los materiales remanentes, emitidos por el Almacenero de la Unidad Ejecutora
  - Materiales que adeuda la obra
  - Materiales otorgados a otras obras en calidad de préstamo
  - Materiales transferidos a favor de la obra
  - Acta de Entrega al Almacén de la Unidad Ejecutora, de los materiales usados que están en buenas condiciones
  - Equipos e implementos adquiridos para la obra
  - Acta de Entrega de las herramientas usadas al Almacén de la Unidad Ejecutora
  - Especificaciones técnicas de las partidas ejecutadas.
  - Planos de replanteo Finales de obra.
- c.- Cuaderno de Obra.
- d.- Cuaderno de Control de Materiales, Control Horas Maquina, etc.
- e.- Declaración de fábrica o memoria descriptiva valorizada.
- f.- File de Obra.

**7.3.2 Documentos Financieros:**

Por cada fuente de financiamiento, según **Anexo N° 05**, y los formatos siguientes:

- Información Presupuestal Patrimonial por específica de gastos.
- Saldo de materiales en almacén.
- Bienes en tránsito.
- Anticipos y encargos no rendidos.

**7.3.3 Documentos Administrativos:**

- Título de propiedad del terreno.
- Licencia de construcción y conformidad de obra, otorgados por la Municipalidad, necesario para la inscripción en los Registros Públicos (obra concluida).
- File de Obra (Resolución de aprobación, de modificación, variación de presupuesto, transferencias, paralización, etc.).

**7.4 Informe de Liquidación:**

Es el documento que elabora la Comisión de Liquidación. Consiste en la aprobación de la información Técnica Financiera de la obra, consolidando su contenido en la información de:

- El Informe Final de obra o corte de obra (liquidación física).
- El Informe de Ejecución Financiera (Liquidación Financiera).
- Conciliación del Informe Técnico Contable
- Informe Final valorizado
- Acta de verificación y recepción de la obra.
- Documentos administrativos o file de obra.


El Informe Final de Liquidación se detallan y/o resumen conforme los **Anexos N° 02, 03 y 05**.

El Informe final de liquidación debe presentarse en original y 04 copias y adjuntarse a la Resolución Gerencial de aprobación, para la transferencia a los estamentos respectivos.

**7.5 Aprobación del Expediente de Liquidación por la Gerencia General**

Recepcionado el informe de liquidación de Obra (parcial o final), que contiene el proyecto de resolución, la Gerencia General derivara el Expediente a la Gerencia de



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa constructora de servicios de mantenimiento en régimen de Aplicación Transitoria</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

Asesoría Jurídica para proyectar la Resolución de aprobación de la Liquidación Técnica Financiera de la Obra:

En la parte resolutive se consignarán:

- \* La aprobación de la Liquidación Física Financiera de la Obra.
- \* Autorización de la rebaja contable de la Sub cuenta Construcciones en Curso.
- \* La transcripción de la Resolución a quienes corresponda de acuerdo a Ley.
- \* Autorizar a la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y Gerencia de Administración y Finanzas, la transferencia física y contable de la obra al sector beneficiario, de acuerdo a la normatividad vigente, a efectos de rebajar la cuenta Infraestructura Pública.

**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

Las obras que hayan sido ejecutadas por la modalidad de Convenio deberán tomar en cuenta los anexos contemplados en la liquidación físico financiero de las obras ejecutadas por administración directa, así como adicionar la información.

La Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras coordinará con los órganos estructurados, absolviendo dificultades e incompatibilidades que pudiera derivar en la aplicación de la presente Directiva. La Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras goza de plena autonomía en las acciones inherentes a sus funciones asignadas.

Los bienes patrimoniales y auxiliares adquiridos con cargo al presupuesto de las obras ejecutadas, materia de liquidación física financiera, deberán ser transferidos a la EPS SEDALORETO S.A., a fin de incrementar sus recursos patrimoniales en salvaguarda de los intereses de la Empresa.

El costo de los materiales remanentes de las obras ejecutadas ingresados al Almacén deberán ser objeto de rebaja contable en la liquidación financiera de la obra, el uso y destino de los mismos debe ser autorizado mediante acto resolutive Gerencial.

El Residente y/o Supervisor de Obra que no cumpla con lo dispuesto en la presente Directiva, será observado y sancionado, no pudiendo ser contratado por ninguna modalidad en el ámbito local y regional.

La Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, a través de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras deberá implementar el record que permita identificar a los residentes y supervisores observados, debiendo comunicar en forma trimestral a la Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Recursos Humanos y Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social de la EPS SEDALORETO S.A. para su publicación correspondiente.

**IX. DISPOSICIONES FINALES:**


9.1 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante acto resolutive y tiene carácter y vigencia permanente; salvo modificación expresa de normas específicas relacionadas o vinculantes al proceso; en cuyo caso, la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras procederá a las actualizaciones que correspondan.

9.2 Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras en coordinación con al Comisión de Liquidación de acuerdo a las normas vigentes.

9.3

**X. RESPONSABILIDAD:**



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa prestadora de servicios de saneamiento en régimen de Asignación Transitoria</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

10.1 Todos los órganos estructurales que ejecuten obras, de la EPS SEDALORETO S.A. son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.


10.2 La Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y la Gerencia de Administración y Finanzas, efectuarán el seguimiento y evaluación respectiva del cumplimiento de la presente Directiva.

**XI. ANEXOS**

11.1



lquitos, ..... del 202...

	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa creadora de servicios de saneamiento en régimen de Apoyo Transitorio</small>
		Fecha: 31/12/2025	

**ANEXO N° 01**

**INFORME DEL RESIDENTE DE OBRA SOBRE CONCLUSIÓN DE OBRA Y/O PARALIZACION DE OBRA.**

**INFORME N°**

A : Jefe Inmediato Superior (Sub Gerente de Obras en caso de la Sede Central)


Asunto : Conclusión y/o Paralización de Obra "....."

Fecha : \_\_\_\_\_

Por el presente, comunico a usted, que la obra, ".....", ejecutada por la modalidad de ....., cuya meta fue....., llevada a cabo en la Localidad ..... Distrito de ....., ha sido concluida y/o paralizada, y se encuentra en condiciones de ser recepcionada. La obra fue ejecutada de acuerdo a los Planos y Especificaciones del Expediente Técnico; lo cual el suscrito, estima por conveniente, se eleve la presente a la Alta Dirección para que se constituya la Comisión para que se levante el Acta de Verificación y Recepción de la obra, que motive el presente, cuyos datos consigno en los siguientes documentos que alcanzo:

1. Expediente Técnico Inicial Aprobado.
2. Expediente Técnico de Obras Adicionales Aprobado.
3. Expediente Técnico Final y/o reformulado aprobado, conteniendo:
  - 3.1 Memoria Descriptiva.
  - 3.2 Metrado final de los trabajos ejecutados y valorizados.
  - 3.3 Metrado de las partidas físicas adicionales.
  - 3.4 Metrado de las partidas físicas reducidas.
  - 3.5 Saldo de materiales valorizados en obra (liquidación del movimiento de Materiales en Almacén de la Obra).
  - 3.6 Materiales que adeuda la obra.
  - 3.7 Materiales otorgadas a otras obras en calidad de préstamo.
  - 3.8 Equipos e implementos adquiridos para la obra.
  - 3.9 Especificaciones técnicas de las partidas ejecutadas.
  - 3.10 Planos de Replanteo o Finales de obra.
  - 3.11 Cuaderno de Obra debidamente legalizado
  - 3.12 Cuaderno de Control de Materiales, Control de Horas Máquina, etc.
  - 3.13 Libreta de Campo.
  - 3.14 Pruebas de Control de Calidad
  - 3.15 File de Obra.
4. Resolución de Aprobación de Expediente(s) Técnico(s)
5. Resolución de Designaciones (Residente y Supervisor de Obra).
6. Título de Propiedad del Terreno.
7. Autorización para el Inicio de Ejecución de la Obra.
8. Acta de Inicio de Obra.
9. Acta de Terminación de Obra
10. Informe Final del corte de obra o Pre-Liquidación Física a la conclusión de la obra, conteniendo además los rubros descritos en el punto 3 del presente anexo los formatos contenidos en el numeral 7.3 de la Directiva, para la liquidación técnica; y para la liquidación financiera el documento que acredite la culminación de la obra,



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa prestadora de servicios de saneamiento en Régimen de Acceso Transitorio</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

- la solicitud de la documentación a la Oficina Regional de Administración de los rubros c1, c2, c3 del numeral 7.2.
11. Acta de devolución de saldo de materiales al almacén y/o copia del NEA (Nota de Entrada de Almacén) por material reingresado.
  12. Resultados de Análisis (certificados) de los diseños ejecutados.
  13. Resultados y/o Acta de Prueba de Funcionamiento de las Instalaciones.
  14. Otros documentos que el Residente considere pertinente (especificar).

Es todo cuanto informo a vuestro despacho para los fines y trámites que estime pertinente.


Atentamente,

Ing. Residente de Obra

V° B° Ing. Supervisor de la Obra





	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa prestadora de servicios de saneamiento en el Sistema de Agua Potable</small>
		Fecha: 31/12/2025	

- Los precios son los aprobados en el Expediente Técnico.

**2.- Metrado de Partidas Físicas Adicionales.** - (obras adicionales).

Partida	Descripción	Unidad	Programado			Ejecutado		
			Metrado	Prec. Unit.	Prec. Total	Metrado	S/	% Avance Físico

**TOTAL, DE COSTO DIRECTO**

- % Avance Físico Acumulado.
- Los precios son los aprobados en el Expediente Técnico.

**3.- Metrado de Partidas Físicas Reducidas:**

Partida	Descripción	Unidad	Programado			Ejecutado		
			Metrado	Prec. Unit.	Prec. Total	Metrado	S/	% Avance Físico

**TOTAL, DE COSTO DIRECTO**


- % Avance Físico Acumulado.
- Los precios son los aprobados en el Expediente Técnico.

**4.- Saldo de Materiales:** Valorizados en Obra, en Almacén o en tránsito.

Del Expediente Técnico			De la Adquisición				Nº	Cant.	Cant.	Nº	Valor	OBS.
Materiales	Unid.	Cant.	C/P	O/C	Cost. Unit.	Adq.	PCS	Utiliz.	Saldo	NEA	Saldo	(Ubic)

Detallar el Saldo de Materiales valorizados existentes en obra, almacén central o cualquier otro lugar, indicando sus características principales, estado de conservación, acreditando su ubicación con los documentos pertinentes y el nombre del o de los servidores que están a cargo de su custodia; de corresponder a material pendiente de entrega por parte del proveedor se adicionara en observaciones el nombre de proveedor y pagador.



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa productora de servicios de saneamiento en régimen de concesión</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

Su elaboración debe estar refrendada por la Liquidación del Movimiento del Almacén de Obra.

**5.- Materiales entregados al Almacén Central o Sub Regional:**

Detallar el Saldo de Materiales de la obra entregados al Almacén debidamente valorizados, de ser posible acompañado por la Nota de Entrada de Almacén, y/o Acta de Entrega debidamente firmado por los responsables.

N° O	Descripción	U. Med.	Cant.	P. Unit.	P. Total

**6.- Materiales que Adeuda la Obra:** Detallar la cantidad y valor del o los materiales utilizados en la obra en calidad de préstamo precisando la obra de donde procede, N° de orden de Compra, (O/C), con la cual fue adquirido, fecha y autorización del préstamo, adjuntando la documentación sustentatoria correspondiente.

Materiales	Unid.	C/P	O/C	C. Unit.	Cant.	N° PSC	N° NEA	VALORIZACION	Obra a	Fecha.
									ADEUDA	Préstamo.

**7.- Materiales Otorgados en calidad de Préstamo de otras Obras.** - Indicar los materiales que se hubieran entregado en calidad de préstamo a otras obras y que están pendientes de devolución, precisando la orden de compra con la cual fue adquirido, fecha de otorgamiento y autorización del mismo, debiendo adjuntar la documentación sustentatoria correspondiente, según **formato F.T.7.**


Materiales	Unid.	C/P	O/C	C. Unit.	Cant.	N° PSC	N° NEA	VALORIZACION	Obra a	Fecha.
									Se Presta.	Préstamo.

**8.- Materiales transferidos a favor de la obra:** Indicar los materiales que la obra recibió en calidad de transferencia de otras obras o del Almacén Central, los cuales deben estar debidamente valorizados. Adjuntar la Resolución correspondiente.

N° O	Descripción	U. Med.	Cant.	P. Unit.	P. Total





	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa prestadora de servicios de saneamiento en régimen de Apoyo Transitorio</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

**RECOMENDACIONES.**

- Si la Obra, no ha quedado apta para su puesta en servicio, el ingeniero Responsable deberá recomendar la continuación de la ejecución en el siguiente ejercicio, sugiriendo el monto presupuestal, la meta a programar, y la modalidad de ejecución, precisando las razones justificatorias.
- En caso de bienes patrimoniales y auxiliares adquiridos con cargo al presupuesto de la obra, deberán sugerir el destino y uso que debe darse, para tener en cuenta en la liquidación de obra.
- Cualquier otra Recomendación que considere pertinente.

En la ciudad de ....., siendo las ..... horas del día.....de .....del 200..... en señal de conformidad con lo expresado en el presente informe, suscribimos la presente en original y seis (06) copias.



.....  
Residente de obra

.....  
Supervisor Técnico



.....  
Gerente de Obras

.....

**\* En caso de Gerencias Zonales**



.....  
Residente de obra

.....  
Supervisor Técnico

.....  
Gerente Zonal


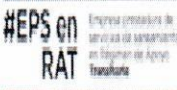
.....









	<b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

4.1.1 Alcances de la Obra programado y Ejecutado:

- a) Descripción de la obra
- b) Descripción de las áreas ejecutadas

4.1.2 Presupuesto Base

Costo Directo	S/
Gastos Generales	S/
Sub Total	S/
IGV	S/
Costo Total del Presupuesto	S/

4.1.3 Revisión del Cuaderno de Obra

**4.2 Verificación de los Trabajos Ejecutados**

- 4.2.1 Visita a la Obra y levantamiento topográfico para los metrados
- 4.2.2 Verificación de metrados ejecutados

**4.3 Verificación de Metrados Ejecutados y Valorizados:**

4.3.1 Metrado Final Valorizado de la obra (Formato F.T.1)

Partida	Descripción	Unidad	Programado			Ejecutado			
			Cantida	Precio Unitario	Precio Total	Físico		Financiero	
						Cant.	%	S/	%

4.3.2 Metrados de Partidas Físicas Adicionales (obras adicionales)



Formato F.T.2

Partida	Descripción	Unid	Programado			Ejecutado		
			Metrado	Prec. Unit.	Prec. Total	Metrado	S/	% Avance Físico

**TOTAL COSTO DIRECTO**





	<b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

c) Materiales que Adeuda la Obra

Formato F.T.6.

Materiales	Unid.	C/P	O/C	C. Unit.	Cant.	N°	N°	VALORIZACION	Obra a	Fecha.
						PSC	NEA		ADEUDA	Préstamo.

d) Materiales Prestados a otras Obras

Formato F.T.7.

Materiales	Unid.	C/P	O/C	C. Unit.	Cant.	N°	N°	Valorización	Obra a	Fecha.
						PSC	NEA		Se Presta.	Préstamo.



e) Materiales Transferidos a Favor de las Obras

Formato F.T.8

N° O	Descripción	U. Med.	Cant.	P. Unit.	P. Total



f) Relación de los materiales usados que se encuentran en buenas condiciones



Formato F.T.9

N° O	Descripción	U. Med.	Cantidad	Estado de Conservación Buena



g) Equipos e Implementos Adquiridos para la Obra. - Indicar la relación de equipos, herramientas, que se adquirió con presupuesto de la Obra (Estudio o Equipamiento) que se liquida, precisando el documento con el cual fue adquirido y la ubicación actual del bien. Estas deben ser meritadas como bien patrimonial de la Institución; si no superan el 1/8 de la UIT debe incluirse como bienes auxiliares.



	<b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 33T-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

Formato F.T.10

Del Expediente Técnico			De la Adquisición				N°	Cant.	Cant.	N°	Valor	OBS.
Equip. Imple	Unid.	Cant.	C/P	O/C	Cost. Unit.	Adq.	PCS	Utiliz.	Saldo	NEA	Saldo	(Ubic)

**h) Herramientas usadas entregadas al Almacén Central**

Adjuntar el Acta de Entrega al Almacén Central y/o Sub Regional, de las herramientas adquiridas con cargo al presupuesto de la Obra, indicando su estado situacional (bueno, malo, regular).

Formato F.T.11

N° O	Descripción	U. Med.	Cantidad	Estado de Conservación





**4.4. EVALUACION TECNICA.**

- 4.4.1 Meta Ejecutada
- 4.4.2 Valorización de Obra
- 4.4.3 Inversión o Gasto

DESCRIPCION	MONTO S/	%	OBSERVACIONES
Personal y Obligaciones			
Bienes y Servicios			
Otros Gastos de Capital			
<b>TOTAL</b>		100	

- 4.4.4 Presupuesto Aprobado
- 4.4.5 Remesas Otorgadas
- 4.4.6 Fecha de Culminación Programada
- 4.4.7 Fecha de Culminación Real
- 4.4.8 Costo Final de Obra
- 4.4.9 Entidad que se hará cargo de su Administración y Mantenimiento.

**4.5. Metrado Base Vs Metrado Real Ejecutado**

	<b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331 - 2025 - EPS SEDALORETO SA - GG</b>	
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

**CUADRO N° 1**

Item	Descripción	Und.	Metrado Base	Metrado Real	Diferencia De Metrados

**4.6 Análisis de Costos y Gastos Realizados.**

**a) Relación de Materiales que Ingresaron a Obra.**

**CUADRO N° 2**

Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total
			<b>TOTAL</b>	

**b) Cálculo de los principales materiales según metrados reales:**

**CUADRO N° 3**


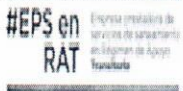
Item	Descripción	Und.	Incidencia	Metrado Real	Cantidad Según Incidencia del Presupuesto

**c) Resumen**

**CUADRO N° 4**

Item	Descripción	Und	Cantidad Prevista	Cantidad que Ingreso	Diferencia	Observac.



	<b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

Comentar técnicamente si la cantidad de materiales adquiridos y usados con los previstos están justificados y/o dentro del margen de error y cuales no justifican.

**C.1 Cuadro Comparativo del Gasto Previsto, con el Gasto Real pagado por el Gobierno Regional de Huancavelica.**

Item	Costo Descripción	Previsto	Real
1.00	Mano de Obra		
2.00	Materiales		
3.00	Contratistas o Servicios		
4.00	Maquinaria y Equipo		
	Costo Directo		
	+ - Metrados		
	SUB TOTAL		
	Gastos Generales		
	<b>COSTO TOTAL</b>	<b>S/</b>	<b>S/</b>

**C.2 Apreciaciones Técnicas sobre el Cuadro Comparativo.**

**C.3 Comentarios Técnicos.**

**4.7 Conclusiones Técnicas.**

- 4.7.1 Determinación del monto final de la Obra
- 4.7.2 Conciliar si el monto final de Obra concuerda con lo presupuestado (precisar variaciones)
- 4.7.3 Determinar las características técnicas de la obra concluida.
- 4.7.4 Señalar si la Obra permite ampliar o mantener el patrimonio del Estado.

**4.8 Recomendaciones Técnicas.**

**V. LIQUIDACION FINANCIERA.**

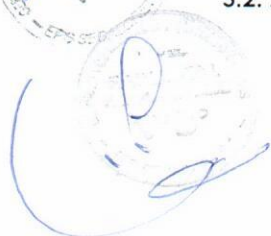
**5.1. Antecedentes Presupuestales.**



En este rubro debe hacerse mención los calendarios mensuales aprobados y ejecutados.

Mes/Calendario	Aprobado	Ejecutado	Saldo no ejecutado

**5.2. Análisis.**

5.2.1 De la Documentación Verificada, consignar:



	<b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

a) La recopilación de los documentos fuentes de las Areas de Abastecimiento y Gestión Patrimonial, Contabilidad, Tesorería y de la Sub Gerencia de Obras.

b) La verificación de la documentación sustentatoria del gasto público (contable y administrativo).

**5.2.2 A la Ejecución Presupuestal.**

En este rubro debe adjuntarse el Cuadro de Ejecución Presupuestal, conteniendo el detalle de los comprobantes de pago emitidos y sus respectivos documentos sustentatorios de acuerdo al formato que se adjunta en el Anexo N° 01 copias del mismo debe ir insertado al Anexo.

**5.2.3 Estado Análítico de Ejecución Presupuestal Anual.**

En este rubro debe adjuntarse el Estado Análítico de Ejecución Presupuestal, conteniendo el detalle de los gastos a nivel de partidas específicas, los cuales deben estar contemplados dentro de los costos directos y gastos generales de la obra, que permita finalmente determinar los porcentajes invertidos en cada uno de ellos. Se adjunta el formato.

**ESTADO ANALITICO DE EJECUCION PRESUPUESTAL**

Proyecto:

Obra:

Fuente Financiamiento:



Modalidad de Ejecución:

Presupuesto Programado:

Presupuesto Asignado:

Categ. Gasto	Gener. Gasto	Aplicac.	Espec. Gasto	Denominación	Costo Direct	Gastos Grales.	Total
6	5	11	10	Retribuciones y Complementos			
6	5	11	11	Obligaciones del empleador			
6	5	11	13	Gastos variables y ocasionales			
6	5	11	20	Viáticos y asignaciones			
6	5	11	22	Vestuario			
6	5	11	23	Combustibles y lubricantes			
6	5	11	24	Alimento para personas			
6	5	11	26	Materiales explosivos y			
6	5	11	27	Servicios no personales			
6	5	11	29	Materiales de construcción			
6	5	11	30	Bienes de consumo			
6	5	11	32	Pasajes y gastos de transporte			
6	5	11	36	Tarifas de servicios básicos			
6	5	11	37	Alquiler de bienes			
6	5	11	39	Otros servicios de terceros			
6	5	11	51	Equipamiento duradero			
				TOTAL S/			
				En porcentajes			



	<b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N°331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

#### 5.2.4. Resumen de ejecución presupuestal anual

En este rubro se considera el resumen del estado analítico de ejecución presupuestal, detallado a nivel de costo directo y gastos generales de obra. El formato propuesto es el siguiente:

Proyecto:

Obra Componente:

Fuente de financiamiento:

Año:

Denominación	Costo Directo	Gastos	Totales S/
Mano de Obra			
Bienes			
Servicios			
Total S/			
En porcentajes:	%	%	%

#### 5.2.5 Resumen de ejecución patrimonial anual:

a) Conciliado con la Oficina de Contabilidad.

En este rubro se considera el importe ejecutado financieramente, que en algunas veces coincidirá con la ejecución presupuestal, y en otras no, en razón de que no se gastó en su totalidad el presupuesto asignado. El importe consignado en este rubro necesariamente debe coincidir con el importe ejecutado y consignado en el Sistema Integral de Administración Financiera y los análisis de cuentas (de Construcciones en Curso). El formato propuesto es el siguiente:

Proyecto:

Obra:

Componente:

Fuente de financiamiento:

Año:

Cuenta Divisionaria	Descripción	Monto S/
33	Inmuebles, Maquinaria y Equipo	
333	Construcciones en Curso	
333.01	Por Administración Directa	
	Factor de ajuste al 31.12.05	


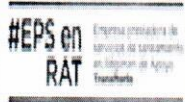
b) Revisión y Verificación del Aspecto Tributario.

Comentar si los tributos han sido cancelados en su totalidad y de existir pendientes de pago, detallar los conceptos.

#### 5.2.6 Resumen de ejecución presupuestal:

El cuadro a elaborar es similar al propuesto en el numeral 6.2.4, diferenciándose que éste debe elaborarse en forma global, para fines de liquidación total, cuando la obra ha sido ejecutada varios años, por etapas o por diferentes fuentes de financiamiento.



	<b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	
		<b>Fecha 31/12/2025</b>	

**5.2.7 Resumen de ejecución patrimonial global:**

El cuadro a elaborar es similar al propuesto en el numeral 6.2.5, diferenciándose que éste debe elaborarse en forma global, para fines de liquidación total, cuando la obra ha sido ejecutada varios años, por etapas o por diferentes fuentes de financiamiento.

**5.2.8 Saldo de materiales en Almacén:**

En este rubro debe consignarse el importe valorizado de los materiales remanentes de obra, y que debe elaborarse en base al Informe Final emitido por el Residente de Obra y a la liquidación del movimiento del Almacén de Obra, a su conclusión.

Dicho importe, si cuenta con su Nota de Entrada al Almacén debidamente contabilizada, debe efectuarse la rebaja respectiva en los rubros 6.2.7 y 6.2.9 Ejecución Patrimonial Global y Resumen de Liquidación financiera Total, respectivamente; de lo contrario, debe consignarse como una sugerencia para que la Oficina de Contabilidad elabore la Nota de Entrada de Almacén y efectúe la rebaja respectiva.

**FORMATO N° 01  
RESUMEN DE EJECUCION PRESUPUESTAL ANUAL ESTADO  
ANÁLITICO DE EJECUCION PRESUPUESTAL**

PROYECTO :  
COMPONENTE :  
AÑO :

F.F.1

ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION	COSTOS		SUB-TOTAL
		DIRECTO	INDIRECTO	
<b>TOTAL S/.</b>				



**FORMATO N° 02  
RESUMEN DE EJECUCION PATRIMONIAL ANUAL**

PROYECTO :  
COMPONENTE :  
AÑO :

F.F.2

CUENTA DIVISIONARIA	DESCRIPCION	MONTO
<b>TOTAL</b>		<b>S/</b>



	<b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	
		<b>Fecha: 31, 12/2025</b>	

**FORMATO N° 03  
RESUMEN DE EJECUCION PRESUPUESTAL GLOBAL**

PROYECTO:  
COMPONENTE:  
AÑO:

F.F.3

ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION	COSTOS		SUB-TOTAL
		DIRECTO	INDIRECTO	
<b>TOTAL S/.</b>				

**FORMATO N° 04  
RESUMEN DE EJECUCION PATRIMONIAL GLOBAL**

PROYECTO:  
COMPONENTE:

F.F.4

CUENTA DIVISIONARIA	DESCRIPCION	MONTO
<b>TOTAL S/.</b>		

**FORMATO N° 05  
SALDO DE MATERIALES EN ALMACEN**


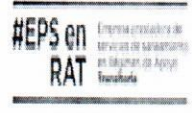
PROYECTO:  
COMPONENTE:

F.F.5

DOCUMENTOS				DESCRIPCION DEL BIEN	UNID. MED.	CANT.	PREC. UNIT.	PREC. TOT.	OBSERVACION
AÑO	C/P N°	O/C N°	NEA N°						

**TOTALES**



	<b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

**CUADRO N° 06  
BIENES EN TRANSITO**

PROYECTO :  
COMPONENTE :

F.F.6

DOCUMENTOS			DESCRIPCION	UNID. MED.	CANT.	PREC. UNIT.	PREC. TOTAL	PROVEEDOR	PAGADOR
AÑO	C/P N°	O/C N°							
<b>TOTALES S/.</b>									

**5.2.9 Resumen:**



**LIQUIDACIÓN FINANCIERA TOTAL**

Función:  
 Programa:  
 Sub Programa:  
 Proyecto:  
 Obra:  
 Componente:  
 Neumónico:  
 Modalidad de Ejecución:  
 Fuente Financiamiento:  
 Unidad Ejecutora:  
 Año:

Liquidación Presupuestal		Liquidación Financiera	
Concepto	Importe en S/	Cuentas Contables	Importe en S/
Mano de obra		33 Inmueble, maquinaria y	
Bienes		333.01 Por administración directa	
Servicios		336 Bienes por distribuir	
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>		336.04 Materiales de construcción	
<b>GASTOS GENERALES</b>		336.04.01 Para uso de la entidad (stock en almacén)1)	
		336.04.02 Para otras entidades (según N.E.A. emitido por	
<b>Total Costo de Obra S/</b>		<b>Total Costo de Obra (3) S/</b>	

(1) Son materiales en custodia en el Almacén, no entregados a obra.



	<b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

(2) Son materiales remanentes de obra ingresados al Almacén.

(3) Costo de Transferencia a la Cuenta de Infraestructura Pública.

- 5.3 COMENTARIOS FINANCIEROS.
- 5.4 CONCLUSIONES FINANCIERAS.
- 5.5 SUGERENCIAS FINANCIERAS.

**VI. CONCILIACION DE LA LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA.**

Item	Descripción del Gasto	Según Liquidación Técnica (Física)	Según Liquidación Financiera	Diferencia
01	Mano de Obra	S/.	S/.	S/.
02	Materiales			
03	Maquinaria y Equipo			
04	Servicio de Contratistas			
	Costo Directo Parcial			
	+/- Metrados			
	Total Costo Directo			
05	Gastos Generales			
	<b>COSTO TOTAL</b>			

**VII. INFORME FINAL VALORIZADO**

Item	Descripción del	Monto x Fuente de Financiamiento	Valorización Total Del Proyecto
01	Mano de Obra	S/	
02	Materiales		
03	Maquinaria y Equipo		
04	Servicio de Contratistas		
	Total Costo Directo		
04	Gastos Generales		
	<b>COSTO TOTAL</b>		


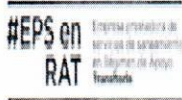


Ing. \_\_\_\_\_  
Presidente Comisión Liquidación

CPC \_\_\_\_\_  
Miembro Comisión de Liquidación

Ing. \_\_\_\_\_  
Asesor Comisión (Residente o Supervisor de Obra)



	<b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N°331 - 2025- EPS SEDALORETO SA-GG</b>	
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

**ANEXO N° 06**  
**DEFINICIONES Y GUIA PARA EL USO ADECUADO DE LOS ANEXOS**  
**Y FORMATOS PARA LA LIQUIDACIÓN FÍSICO FINANCIERO**  
**Y TRANSFERENCIA A LA EPS SEDALORETO S.A.**

**1. METRADO Y PRESUPUESTO DE PARTIDAS EJECUTADAS.**

En Este aspecto deben considerarse los metrados y costos unitarios que originaron el Presupuesto base.

- **Metrado y Presupuesto de Obras Adicionales:** En caso de partidas similares se mantendrá los precios unitarios formulados; en el caso de partidas nuevas serán los costos unitarios actualizados a la fecha en que se ejecutó dicha partida.
- **Metrado y Presupuesto de Obras Reducidas:** Deben considerarse los costos unitarios del Presupuesto Base de la Obra.
- **Obras no concluidas:** (En el caso de Liquidación Parcial); se liquidarán las obras hasta el momento de la paralización, manteniéndose los precios unitarios del presupuesto base o los previstos en el caso de partidas nuevas.
- **Avance Físico Final:** Debe incluir además de las partidas y costos descritos, los materiales transferidos de otras obras o apoyos comunales; asimismo los fondos adicionales que surjan durante el proceso de ejecución y no considerados en el presupuesto base.
- **El Costo Total de la Obra:** Debe incluir el incremento de precios por mano de obra, materiales, equipo y/o herramientas y gastos generales, utilizando para ello el sistema de Reajuste de Precios (Fórmula Polinómica y/o cualquier otro escalamiento).


**2. PRESUPUESTO ANALITICO DE INVERSION.**

- Debe ser formulado en base a los gastos realmente ejecutados y clasificados de acuerdo a las específicas de gasto de acuerdo a los formatos del Anexo 05-formato F.F.1.
- Debe adjuntarse copias originales de los documentos sustentatorios de los gastos (Comprobante de Pago con sus Órdenes de Compra y PECOSAS, Ordenes de Servicio, Ordenes de Trabajo, Planillas, Contratos, etc.).

**3. INVENTARIO DE SALDO DE MATERIALES.**

- **Saldo de Materiales en Cancha:** Son materiales que han quedado como saldo en obra, deberá indicarse si serán empleados en la misma obra o en una futura programación (caso de Liquidación parcial), caso contrario serán devueltas a Almacén General.
  - **Saldo de Materiales devueltos a Almacén:** Los saldos que retornen almacén serán clasificados en: materiales nuevos y materiales usados (en condiciones utilizables). Los materiales nuevos serán ingresados al almacén con una Nota de Entrada de Almacén (NEA) para así poder hacer la rebaja contable respectiva, los materiales usados serán registrados bajo una Acta.
- En ambos casos, los materiales podrán ser transferidos a otras obras, previa autorización mediante acto resolutivo.



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa creadora de servicios de saneamiento en la región de Arequipa - Transalor</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

- Los saldos de materiales existentes en el Almacén se reportarán de acuerdo al formato F.F.6 del Anexo 05.

#### 4. BIENES EN TRANSITO.

- Caso de existir Bienes en Tránsito a la fecha en que se realice la Liquidación, éste deberá ser reportado de acuerdo al formato F.F.7. del Anexo 05, es importante que al término del Ejercicio Presupuestal en caso de Obras concluidas no exista este rubro, en vista de que todo lo adquirido debe ser entregado por el proveedor. La existencia de Bienes en Tránsito será de responsabilidad directa de la Oficina de Abastecimiento y Gestión Patrimonial, o quién haga sus veces.

#### 5. DOCUMENTOS TECNICOS ORIGINALES Y FINALES DE OBRA.


- El Expediente Técnico, es el documento que sirvió de base al inicio de los trabajos, los cuales previamente debieron ser aprobadas por la Comisión respectiva; El Expediente Técnico de la Obra debe contener:
  - Memoria Descriptiva.
  - Especificaciones Técnicas.
  - Metrado y Presupuesto Base.
  - Cronograma de Ejecución.
  - Planos de Ejecución.
- Los Documentos Técnicos Finales de Obra, son aquellos que se formulan al concluir la misma:
  - Metrado de los trabajos ejecutados.
  - Adicionales y Reducciones de Obra.
  - Planos Finales de Obra (Replanteo).
  - Memoria Descriptiva (tal como ha quedado la Obra).



#### 6. CONTENIDO DEL INFORME FINAL DE LIQUIDACION.

- 6.1 **Datos Generales.** - Se consignará datos de la identificación de la obra, estudio o equipamiento, ubicación, período de liquidación, presupuesto asignado, servidores responsables de la ejecución y supervisión, número de Resoluciones de designaciones de responsabilidades, plazo de ejecución, fecha de inicio y término de los trabajos.
- 6.2 **Bases Legales.** - Se consignará las principales bases legales que norman el proceso de liquidación.
- 6.3 **Antecedentes.** - Comprenderá la reseña histórica de los períodos de ejecución presupuestal de la obra, estudio o equipamiento, detallando meta programada y ejecutada, presupuesto programado y ejecutado, modalidad de ejecución de cada ejercicio presupuestal y otros que se considere pertinente. En el caso que comprenda un solo período de ejecución, se consignarán detalles de la justificación de su inclusión en el Programa de Inversiones, según se indica en el Expediente Técnico.
- d.- **Meta Programada y Grado de Cumplimiento.** - Se detallará la Meta y Presupuesto inicial del período que se liquida, de darse variaciones se consignará su detalle y su resolución de aprobación. También debe indicarse el número de la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico inicial y de las otras adicionales de darse el caso, así como el



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa prestadora de servicios de saneamiento en régimen de Asignación Transferida</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

grado de cumplimiento en porcentaje (%) de la meta programada inicial y de los adicionales.

## 7. CONTENIDO DE LA LIQUIDACION FÍSICA.

**7.1. Situación Física.** - Se detallará el avance físico logrado a nivel de partidas y sub-partidas.

De aprobarse obras adicionales, reducción o modificación de metas, éstas deben especificarse por separado.

**7.2 Inventario de Materiales.** - Previa indicación de la información que se evalúa y relaciona, se precisará los saldos de materiales valorizados que quedaron o que debieron quedar, al término de la ejecución de la meta programada.

**7.3 Evaluación Técnica.** - (optativo) deberá contener la siguiente información:

- Relación de documentos que se ha tenido, para efectuar la liquidación.
- Cumplimiento de la realización de diseños, ensayos, pruebas de funcionamiento, tendientes a garantizar la correcta ejecución de la meta programada.
- Cumplimiento de la apertura y la adecuada utilización de la documentación técnico-administrativa por parte del Ingeniero responsable de la ejecución (cuaderno de obra, estudio o equipamiento, libreta de tiempo, cuaderno de control de ingresos y salida de materiales, etc.) para el adecuado control posterior del proceso de ejecución.
- Otros puntos que el Ingeniero liquidador considere pertinente mencionar.
- Si la Oficina Ejecutora ha aperturado y llevado adecuadamente los documentos técnico-administrativos necesarios, así como la realización de los diseños de mezclas, ensayos, pruebas de funcionamiento de las instalaciones u otros análisis, que fueran necesarios según la característica del trabajo ejecutado.

**7.4 Conclusiones.** - Deberá especificarse prioritariamente lo siguiente:


- El grado de avance físico alcanzado en relación a la meta final programada y si la ejecución se ha efectuado en concordancia con lo dispuesto en el Expediente Técnico Aprobado.
- Período que comprende la liquidación que se efectúa, especificando si es total o parcial.

**7.5 Recomendaciones.** - Se deberá especificar prioritariamente lo siguiente:

- Según la característica de la liquidación, total o parcial, recomendar la transferencia de la obra, estudio o equipamiento ejecutada, al sector, entidad u organismo beneficiario, o en su defecto recomendar se remita copia de la presente al futuro organismo receptor para su conocimiento y debiéndose archivar todo el legajo en la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, para su acumulación posterior a las otras liquidaciones, al efectuarse la transferencia formal al sector o beneficiario respectivo.



*[Handwritten signature in blue ink]*

	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa prestadora de servicios de saneamiento en Régimen de Abasto Transitorio</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

- Otras que el Ingeniero liquidador considere pertinente como medida correctiva para las deficiencias encontradas en la evaluación del proceso de ejecución de la meta programada.

**8. CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA.** Comprende 04 partes:

**8.1 Antecedentes Presupuestales.** - Deberá detallarse el presupuesto inicialmente programado, sus variaciones habidas durante el período presupuestal, especificando la resolución que las autoriza, su fuente de financiamiento y el resumen final programado al nivel de partidas genéricas.

**8.2 Análisis.** - Se realizará basándose en la información recopilada de la documentación contable plasmada en los formatos F.F.1. del Anexo 01, los mismos que deben registrarlos en los auxiliares de compromiso presupuestal y patrimonial.

- El formato del punto F.F.1, F.F.2, F.F.3, F.F.4 "Información Presupuestal y Patrimonial" está acondicionado para efectuar una conciliación entre la contabilidad presupuestal y patrimonial, de la que se puede establecer el valor real del trabajo ejecutado, así como la información de los saldos de materiales en el formato F.F.6 y los Bienes en Tránsito F.F.7.
- Para establecer el formato F.F.6. "Saldo de Materiales en Almacén", se tendrá en cuenta la información que dará el Ingeniero responsable de la ejecución en el Informe Final o Corte de Obra, en este cuadro se consignará los materiales que no han tenido salida de almacén, así como el saldo de materiales reingresados a almacén, con Nota de Entrada a Almacén (NEA), en el caso de materiales nuevos, a fin de ser rebajados del registro patrimonial; en el caso de materiales usados y en condiciones considerables serán reingresados al almacén mediante acta, para que sean contabilizados en cuentas de orden.
- Estos saldos podrán ser utilizados en la misma obra, en caso de una futura programación, (caso de liquidación parcial); de lo contrario podrán ser transferidos a la obra previo trámite administrativo correspondiente.
- De la Información comprendida en los formatos de punto F.F.1 al F.F.7, se realizará la liquidación para la transferencia al sector.


Todos los formatos deben formar parte del informe de la liquidación Física - Financiera.

**8.3 Conclusiones.** - Deberá especificarse los siguientes:

- El presupuesto final programado, el total asignado y el porcentaje que representa.
- El monto final que refleje la ejecución de la contabilidad patrimonial, comparándose con la ejecución presupuestal, sustentándose la diferencia en caso de darse.
- Opinión sobre el porcentaje de gastos indirectos afectados están dentro de lo autorizado por las normas.

**8.4 Recomendaciones.** - Deberá especificarse lo siguiente:



	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LIQUIDACION FISICO-FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONVENIO EN LA EPS SEDALORETO S. A.</b>	<b>RGG N° 331-2025-EPS SEDALORETO SA-GG</b>	<b>#EPS en RAT</b> <small>Empresa prestadora de servicios de saneamiento en Régimen de Aplicación Prepagada</small>
		<b>Fecha: 31/12/2025</b>	

- Que la Oficina Regional de Administración, efectúe la rebaja contable de las cuentas (subcuentas) que correspondan, especificando su destino, montos de cada una de ellas y de corresponder la transferencia del bien para que el Sector o Entidad Beneficiada realice su incorporación física contable a su patrimonio, se indicará que la misma deberá comprender el monto de la reevaluación, así como la depreciación y amortización acumulada.
- En el supuesto de los gastos indirectos, supere el porcentaje normal permisible, deberá recomendarse un control más responsable de parte de la Gerencia Regional de Administración.
- Culminado el Informe de Liquidación éste será remitido por la Comisión a la Oficina de Supervisión y Liquidación y este a su vez al Gerente General Regional para su revisión, conformidad y trámite de aprobación resolutive.

**9. LIQUIDACION CONTABLE.**

La Oficina Regional de Administración de la Institución, mediante la Oficina de Contabilidad, se encargará de realizar los abonos de la Sub Cuenta "CONSTRUCCIÓN EN CURSO"; a la cuenta 37 Infraestructura Pública de acuerdo a las características de cada obra para lo cual coordinará con la Oficina de Supervisión y Liquidación.

**10. ENTREGA FISICA PROVISIONAL.**

En el caso de algunas Obras Públicas que se ejecutan se encuentran en zonas alejadas de la Sede Central y obras susceptibles a deterioro o sustracción de instalaciones, fecha de suscripción del Acta de terminación de trabajos, previa Liquidación Física Financiera, la Comisión Técnica efectuará la ENTREGA PROVISIONAL FISICA de la Obra al Sector correspondiente para su puesta en funcionamiento y mantenimiento respectivo, hasta su entrega formal, para lo cual se suscribirá el Acta de Entrega y Recepción).

La entrega física provisional debe efectuarlo el Titular del Pliego o funcionario a quien delegue dicha labor; en la inauguración de la Obra, previa suscripción del Acta de Entrega-Recepción.

La Comisión de recepción de Obra para fines de liquidación de obra, efectuará la entrega física de la obra, suscribiendo con las autoridades beneficiados el Acta de Entrega - Recepción



**GERENCIA DE INGENIERIA**

