

"AÑO INTERNACIONAL DEL DIÁLOGO COMO GARANTIA DE PAZ"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA N° 27972 DEL 26-05-2003
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936



RESOLUCION DE ALCÁLDIA N° 212-2023-A/MPMN

Moquegua, **08 AGO. 2023**

VISTOS:

El Informe Legal N° 869-2023-GAJ/GM/MPMN, Informe N° 469-2023-SGPPPR/GPP/GM/MPMN, Informe N° 02427-2023-OSLO/GM/MPMN, Informe N° 379-2023-ALO/OSLO/GM/MPMN, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 194° de la "Constitución Política del Perú", modificado por la "Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 28607, concordante con lo normado en el Artículo II del Título Preliminar de la "Ley Orgánica de Municipalidades", Ley N° 27972; las Municipalidades Provinciales y Distritales, son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, esto es que la autonomía municipal supone capacidad de auto desenvolvimiento en lo administrativo, político y económico de las municipalidades, sean estas Provinciales o Distritales; y que esta garantía (autonomía municipal), permite a los gobiernos locales desenvolverse con plena libertad en dichos ámbitos; es decir, se garantiza que los gobiernos locales, en los asuntos que constitucionalmente le atañen, puedan desarrollar las potestades necesarias que garanticen su autogobierno;

Que, conforme al artículo 20° inciso 6, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que una de las atribuciones del Alcalde es: "Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas" lo que concuerda con lo dispuesto en el artículo 43° de la misma ley, que prescribe: "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo".

Que, conforme al numeral 1.2 del artículo 1° del Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que los actos de Administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1252, que tiene por objeto crear 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;

Que, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF, se prueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones, que tiene por objeto establecer las disposiciones reglamentarias para la aplicación del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se indica en su artículo 17°, numeral 17.10) indica que: "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, mediante la 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, tiene por objeto establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión, en el Capítulo V, Fase de Ejecución del Ciclo de Inversión, Subcapítulo I, Disposiciones sobre la Fase de Ejecución de Inversiones, en su artículo 29°, respecto al inicio y alcance de la



fase de ejecución, numeral 29.4) se indica que: "La liquidación técnica y financiera se realiza conforme a la normativa de la materia. Luego de efectuada la liquidación técnica y financiera, la UEI registra el cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP, se prueba la Norma Técnica N° 001-2018-SG/SGP, denominada como Norma técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración Pública, tiene por finalidad poner a disposición de las entidades de la administración pública disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos, como herramienta de gestión que contribuye con el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia, un impacto positivo en el bienestar de los ciudadanos;

Que, mediante el Informe N° 379-2023-ALO/OSLO/GM/MPMN, de fecha 07 de julio del 2023, suscrito por el CPC Héctor José Silva Gómez, (e) Área de Liquidaciones de Obras, se informa a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, la entidad tiene la necesidad de contar con un documento que detalle todas las acciones y procedimientos relacionados con el cierre de las inversiones con un enfoque de gestión por procesos, lo cual es muy beneficioso ya que es de esta manera es posible agilizar los trámites administrativos y la entidad cerrará sus inversiones de manera oportuna, por lo que está área de Liquidación de Obras, como responsable del proceso, sugiero la aprobación del "Manual de Procesos para el cierre de Inversiones Públicas;

Que, mediante el Informe N° 469-2023-SGPPPR/GPP/GM/MPMN, de fecha 24 de julio del 2023, suscrito por el Lic. Pablo Marcos Espejo Sánchez, Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, se informa a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sobre lo solicitado en el documento de la referencia para la implementación del Manual de Proceso de Cierre de Inversiones Públicas, este cuenta con opinión favorable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, por lo que solicito se derive el presente a la Gerencia de Asesoría Jurídica para opinión legal y posterior aprobación con la resolución;

Que, mediante el Informe Legal N° 869-2023-GAJ/GM/MPMN, de fecha 02 de agosto del 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica, es de la opinión que es procedente, que mediante Decreto de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, se apruebe el MANUAL DE PROCESO CIERRE DE INVERSIONES PÚBLICAS", con Código N° OSLO-MP1;

Por tales consideraciones, y en atribuciones de las facultades contenidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y estando a las visaciones correspondientes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Manual de Proceso, con Código N° OSLO-MP1, denominada: "MANUAL DE PROCESO CIERRE DE INVERSIONES PÚBLICAS", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, que la presente Resolución de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, que la Oficina de Secretaría General, realice la notificación de la presente resolución a la Unidades Orgánicas, que tengan vinculación con el presente acto.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional, de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE.



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

CPC. JOHN LARRY COAYLA
ALCALDE



Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas

Elaborado por:

Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial
de Mariscal Nieto
Con la Asistencia Técnica de Moquegua Crece por un
Buen Gobierno

Moquegua, junio de 2023



	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	OSLO-MP1	1.0
		Cambios	Páginas
		NA	2 / 37

Contenido

Introducción	3
Visión del proceso	3
Misión del proceso	3
Objetivos del proceso.....	3
Base legal.....	3
Políticas de operación del proceso	4
Descripción del Macroproceso de Cierre de Inversiones	4
Diagrama del Macroproceso Cierre de Inversiones	6
Descripción del Proceso de Término de Ejecución de Obra.....	7
Diagrama del Proceso Término de Ejecución de Obra	8
Detalle de Acciones del Proceso Término de Ejecución de Obra.....	9
Descripción del Proceso de Recepción de Obra.....	10
Diagrama del Proceso Recepción de Obra	11
Detalle de Acciones del Proceso de Recepción de Obra.....	12
Descripción del Proceso de Liquidación de Obra	13
Diagrama del Proceso Liquidación de Obra por Administración Directa.....	14
Detalle de Acciones del Proceso de Liquidación de Obra por Administración Directa	16
Descripción del Proceso de Transferencia de Activos.....	18
Diagrama del Proceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Interna	20
Detalle de Acciones del Proceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Interna.....	21
Diagrama del Proceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Externa	22
Detalle de Acciones del Proceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Externa	23
Descripción del Proceso de Cierre de Inversión	24
Diagrama del Proceso de Cierre de Inversión.....	25
Detalle de Acciones del Proceso de Cierre de Inversión	26
Descripción de Indicadores de Control.....	27
Control de Cambios	28
	37

Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...



	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas		Cambios	Páginas
		NA	3 / 37

Introducción

El presente Manual es elaborado tomando en consideración la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprobó la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.

La gestión por procesos se define en la Ley 27658, Ley marco de modernización de la gestión del Estado, que tiene por finalidad velar por la calidad en la prestación de los bienes y servicios públicos, lo cual incluye la gestión por procesos.

La gestión por procesos, de acuerdo con el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (DS N° 123-2018-PCM), tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales, para lo cual se deben determinar los procesos, la forma de medir sus resultados y la calidad del servicio y las metodologías de análisis para mejorar continuamente su desempeño.

Considerando el marco normativo citado y tomando en cuenta la importancia que tienen las inversiones públicas para la mejora de la calidad de vida de la población en el territorio que se considera prioritario, dentro del ciclo de inversiones públicas (normas de Invierte.pe), que el proceso de cierre es fundamental para asegurar que las inversiones realizadas puedan pasar de manera efectiva a la Fase de Operación y Mantenimiento y los bienes y servicios generados por las inversiones puedan efectivamente estar a disposición de la población beneficiaria.

El presente documento dispone así las acciones que deben seguirse en Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto para la gestión del Cierre de Inversiones Públicas.

Visión del proceso

La entidad cierra inversiones de manera oportuna y contribuye al cierre de brechas y el logro de los objetivos de desarrollo Local.

Misión del proceso

El proceso de Cierre de Inversiones asegura que los bienes o servicios generados por las inversiones públicas sean transferidos a las unidades ejecutoras internas o externas a la entidad que son responsables de su operación y mantenimiento, a fin de que estos inicien las acciones de operaciones para la población beneficiaria en forma oportuna.

Objetivos del proceso

1. Verificar que las inversiones culminadas cumplan con todas las especificaciones de los expedientes técnicos y con la documentación administrativa y financiera.

Elaboró:

Fecha: .../.../...

Revisó:

Fecha: .../.../...

Aprobó:

Fecha: .../.../...



	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	OSLO-MP1	1.0
		Cambios	Páginas
		NA	4 / 37

2. Conciliar toda la información financiera y actualizar toda la información técnica a fin de que reflejen la realidad de la valorización de los bienes o servicios generados por la inversión.
3. Realizar oportunamente las transferencias de bienes y servicios generados por las inversiones a las unidades ejecutoras responsables de su operación y funcionamiento.
4. Generar la información y documentación necesaria para los registros patrimoniales y legales a nivel institucional, del Estado y de los registros públicos según corresponda.

Base legal

1. Ley 27658, Ley marco de modernización de la gestión del Estado.
2. Decreto Legislativo N° 1252, y modificatorias, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).
3. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
4. DS N° 004-2013-PCM, aprueba Política nacional de modernización de la gestión pública
5. DS N° 123-2018-PCM, Reglamento del Sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
6. DS N° 082-2019-EF, aprueba el Texto único ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado.
7. DS N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado.
8. DS N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF, del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).
9. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprobó la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
10. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01 y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01.
11. Ordenanza Municipal N° 023-2019-MPMN, aprueba modificación de la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
12. Resolución de Gerencia Municipal N° 011-2013-GM/MPMN aprueba "Directiva para el Proceso de Recepción, Liquidación, Transferencia de las Obras y Proyectos de Inversión o Actividades ejecutados por administración directa por la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto y para la regulación de liquidación o Proyectos de Inversión Ejecutados en años anteriores".
13. Decreto de Alcaldía N° 004-2020-A/MPMN, aprueba la "Directiva para la ejecución de la inversión pública en la modalidad de ejecución presupuestaria directa de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.
14. Decreto de Alcaldía N° 008-2023-A/MPMN, que aprueba la Directiva N° 001-2023-OSLO/GM/MPMN – "Normas y procedimientos para el proceso de verificación, liquidación y transferencia de proyectos de inversión pública ejecutadas por la Municipalidad Provincial de

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Fecha: .../.../...

Fecha: .../.../...

Fecha: .../.../...

	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	5 / 37

Mariscal Nieto, en el marco de los lineamientos administrativos para la depuración sinceramiento contable”.

Políticas de operación del proceso

1. Se deben considerar como actividades del proceso sólo las acciones que agregan valor al resultado parcial o final del proceso por parte de trabajadores o funcionarios de la entidad.
2. El expediente del proceso de cierre, que comprende memorandos, informes, resoluciones u otros se genera y traslada exclusivamente en forma digital. Las firmas de trabajadores, profesionales o funcionarios que correspondan se incluirán en los documentos mediante “Firma Digital” con el cargo de la entidad otorgado por el RENIEC.
3. Los documentos que originalmente están sobre papel deberán ser digitalizados e incorporados con firma digital por el funcionario correspondiente a la acción en curso.
4. El responsable del Área de Liquidación de Obras definirá los métodos de resguardo y seguridad de los expedientes digitales y establecerá los casos extraordinarios en que se realizaría una custodia del expediente físico en soporte de papel.
5. El paso de una acción a otra se realizará de manera directa a la persona (trabajador, profesional o funcionario) que tiene que procesar, ampliar o resolver, según sea el caso, agregando valor a la siguiente acción.
6. Las acciones que sean necesarias para el traslado de información o expediente del proceso se realizaran exclusivamente mediante correo electrónico a las cuentas oficiales de la entidad que son asignadas a cada trabajador o funcionario.
7. De ser necesario el registro en otros sistemas de la entidad o la toma de conocimiento del traslado de información o del expediente del proceso, en el mismo correo electrónico de traslado se consignará con copia a las personas que correspondan.
8. El líder y todas las personas que intervienen en el proceso deben cumplir diligente y puntualmente las acciones que se señalan en el presente manual alcanzando los máximos niveles de eficiencia, eficacia y calidad, para lo cual se realizaran de forma periódica la evaluación de los indicadores correspondientes.

Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...



	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	6 / 37

Descripción del Macroproceso de Cierre de Inversiones

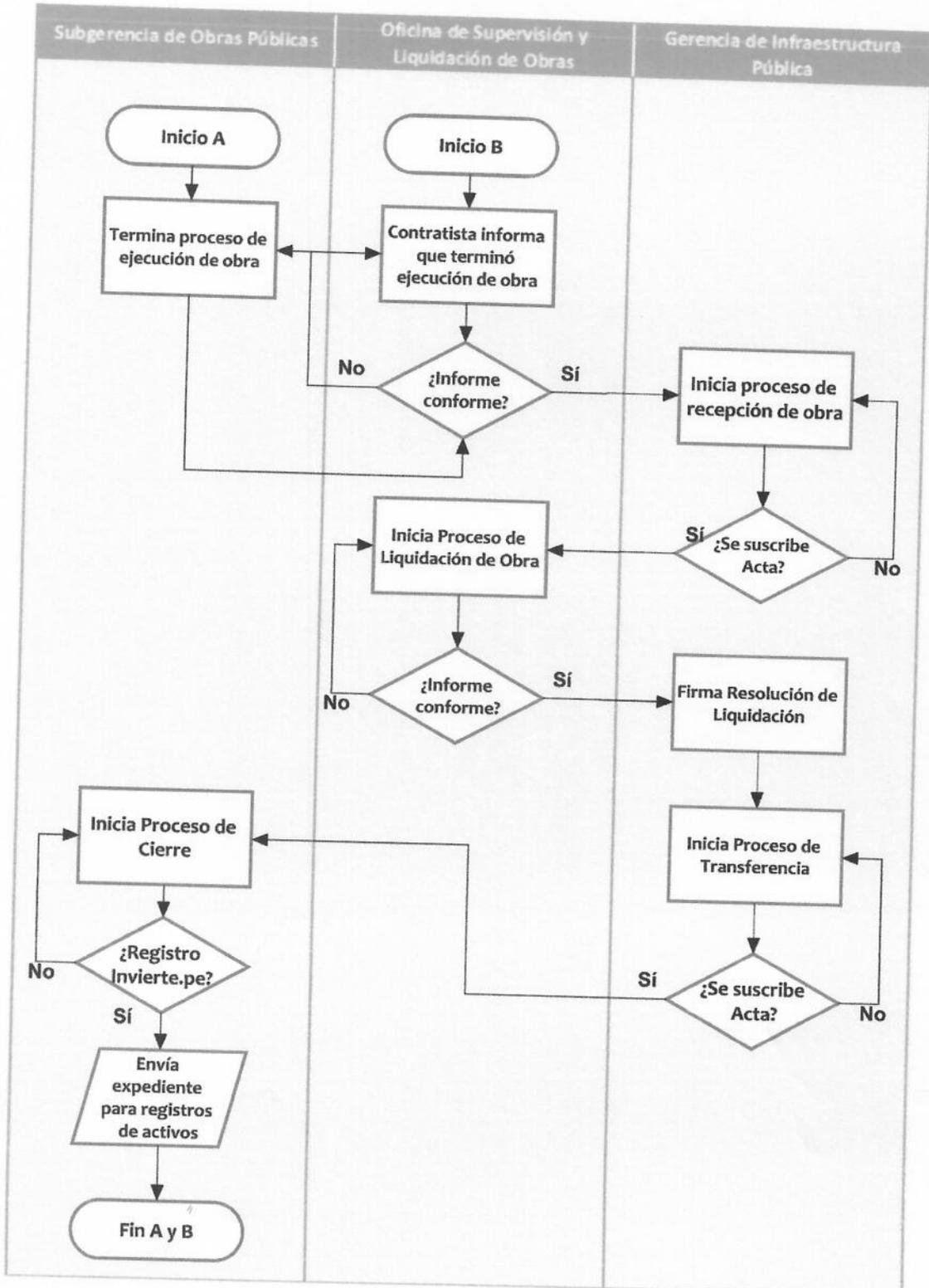
Organización		Departamento	
Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto		Gerencia Municipal	
Macroproceso			
Cierre de inversiones			CÓDIGO
Líder del Macroproceso			OSLO-MP01
Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras			
Límites del Proceso			
Inicio	Fin	Entradas	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> Notificación de término de ejecución de obra. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro en Invierte.pe del Formato N° 9, Cierre de inversiones. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuaderno de Obra. Valorizaciones de Obra. Expediente técnico modificado. 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de recepción y conformidad de obra. Resolución de liquidación de obra. Acta de transferencia de bienes y servicios. Formato N° 9, Cierre de Inversiones, Invierte.pe.
Clientes		Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> Unidad Ejecutora encargada de operación y mantenimiento. Oficina de Control Patrimonial. 		<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Infraestructura Pública Subgerencia de Obras Públicas Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras Área de liquidación de Obras Subgerencia de Presupuesto y Hacienda Subgerencia de Contabilidad Subgerencia de Logística y Servicios Generales 	
Requerimientos de los Clientes		Requerimientos de los Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> Oportunidad y calidad de la información. Legalidad de la documentación. 		<ul style="list-style-type: none"> Especificaciones precisas. Calidad de la información e insumos. 	
Indicadores		Descripción de Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de obras cerradas en el banco de inversiones. Porcentaje de obras con anotación de término y conformidad de supervisión. Porcentaje de obras con conformidad de término de ejecución y acta de recepción. Porcentaje de obras con acta de recepción y resolución de liquidación. Porcentaje de obras con resolución de liquidación y acta de transferencia de activos. Porcentaje de obras con acta de transferencia de activos e informe de cierre Invierte.pe. 		<p>La descripción de los indicadores se detalla en este documento con códigos:</p> <ul style="list-style-type: none"> OSLO-MP1-I1 OSLO-MP1-I2 OSLO-MP1-I3 OSLO-MP1-I4 OSLO-MP1-I5 OSLO-MP1-I6 	
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas			
<ul style="list-style-type: none"> Gerencia Infraestructura Pública Subgerencia de Obras Públicas Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras Área de Liquidación de Obras Gerencia Planeamiento y Presupuesto Subgerencia de Presupuesto y Hacienda 		<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Administración Subgerencia de contabilidad Subgerencia de tesorería Subgerencia de logística y Servicios Generales Oficina de almacén 	

Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...

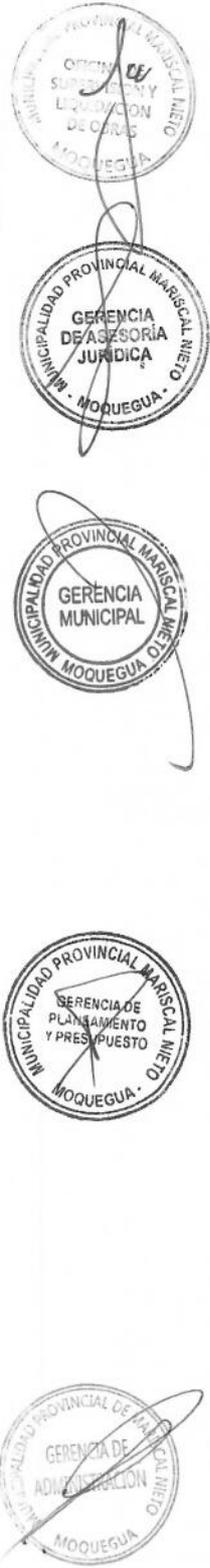
Diagrama del Macroproceso Cierre de Inversiones



Elaboró:
 Fecha: .../.../...

Revisó:
 Fecha: .../.../...

Aprobó:
 Fecha: .../.../...



	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	8 / 37

Descripción del Proceso de Término de Ejecución de Obra

Organización		Departamento	
Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto		Subgerencia de Obras Públicas	
Proceso			
Término de ejecución de obra			CÓDIGO
			OSLO-MP1-P1
Líder del Proceso			
Subgerente de Obras Públicas			
Límites del Proceso			
Inicio		Fin	
<ul style="list-style-type: none"> • Anotación de la culminación del proyecto en el cuaderno de obra. 		<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de recepción de obra. 	
		Entradas	
		<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de culminación de trabajos de obra. • Anotación de culminación de proyecto en cuaderno de obra. • Expediente modificado. • Conformidad de culminación de proyecto. 	
		Salidas	
		<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de conformidad de termino de obra. • Informe de conformidad o con observaciones. • Nueva solicitud de conformidad de termino de obra. • Conformidad de culminación de proyecto. • Informe solicitando la recepción del proyecto. 	
Clientes		Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> • Inspector / supervisor de obra. • Residente de obra o contratista. • Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras. 		<ul style="list-style-type: none"> • Residente de obra o contratista. • Inspector / supervisor de obra. • Subgerencia de Obras Públicas. 	
Requerimientos de los Clientes		Requerimientos de los Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> • Oportunidad y calidad de la información. • Legalidad de la documentación. • Expediente técnico modificado. • Preliquidación de obra 		<ul style="list-style-type: none"> • Expediente de obra 	
Indicadores		Descripción de Indicadores	
Porcentaje de obras con anotación de término y conformidad de supervisión.		La descripción del indicador se detalla en este documento con código: OSLO-MP1-I2	
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas			
<ul style="list-style-type: none"> • Subgerencia de Obras Públicas. 		<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras. 	

Elaboró:

Fecha: .../.../...

Revisó:

Fecha: .../.../...

Aprobó:

Fecha: .../.../...



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

Código

Versión

OSLO-MP1

1.0

Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas

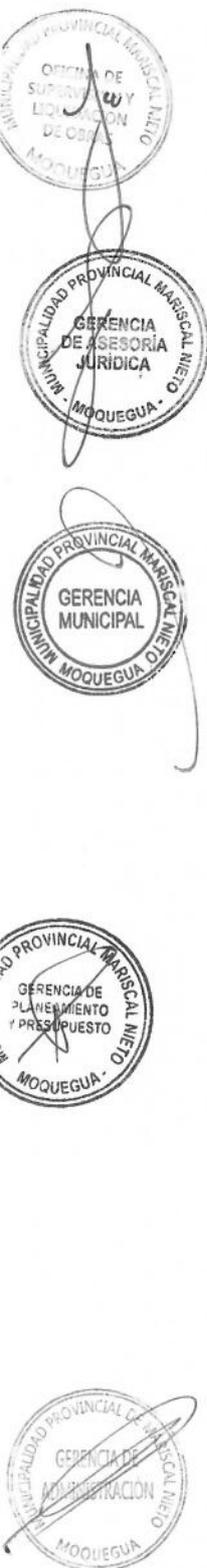
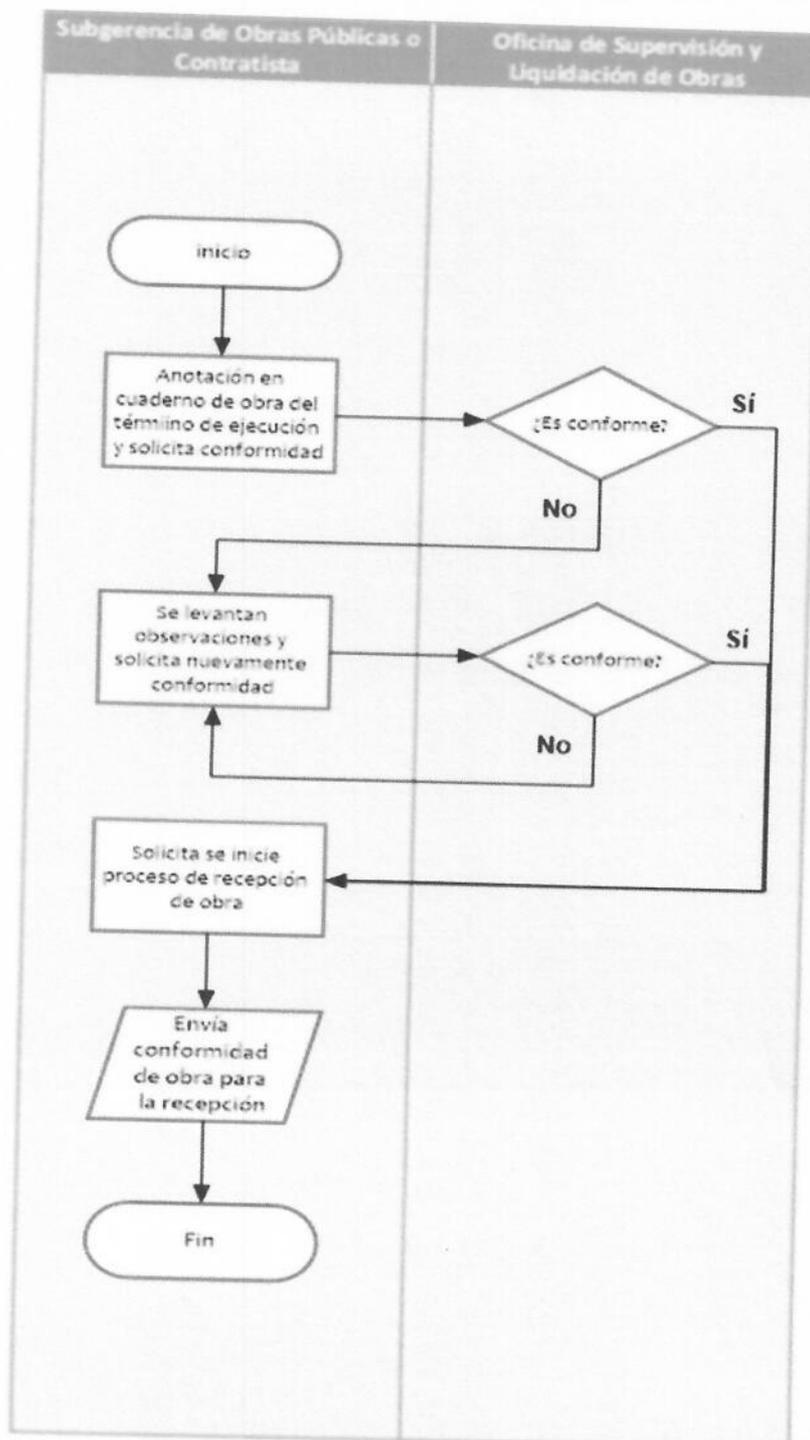
Cambios

Páginas

NA

9/37

Diagrama del Proceso Término de Ejecución de Obra



Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...

	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	10 / 37

Detalle de Acciones del Proceso Término de Ejecución de Obra

Nº	Acción	Proveedor	Entrada	Salida	Cliente	Tiempo
1	Anotación de la culminación del proyecto en el cuaderno de obra y comunica al inspector/supervisor para la verificación de los trabajos.	Residente de obra o contratista	Verificación de culminación de trabajos de obra	Solicitud de conformidad de termino de obra	Inspector / supervisor de obra	1 día
2	Se verifican los trabajos en función al expediente técnico. Si hay observaciones comunica para las correcciones correspondientes.	Inspector / supervisor de obra	Anotación de culminación de proyecto en cuaderno de obra	Informe de conformidad o con observaciones	Residente de obra o contratista	2 días
3	Se levantan observaciones y se solicita nueva conformidad de culminación de obra.	Residente de obra	Expediente modificado	Nueva solicitud de conformidad de termino de obra	Inspector / supervisor de obra	5 días
4	Verifica el levantamiento de las observaciones y da conformidad de la culminación física de la obra.	Inspector / supervisor de obra	Expediente modificado	Conformidad de culminación de proyecto	Residente de obra	2 días
5	Se solicita la recepción de los trabajos ejecutados.	Subgerente de Obras Públicas.	Conformidad de culminación de proyecto	Informe solicitando la recepción del proyecto	Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	1 día

Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...



	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	11 / 37

Descripción del Proceso de Recepción de Obra

Organización		Departamento	
Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto		Subgerencia de Obras Públicas	
Proceso			
Recepción de Obra			CÓDIGO
Líder del Proceso			OSLO-MP1-P2
Subgerente de Obras Públicas			
Límites del Proceso			
Inicio		Fin	
♦ Solicitud de recepción de obra.		♦ Informe final de obra.	
		Entradas	
		♦ Informe de conformidad de término de obra. ♦ Expediente de término de obra. ♦ Acta de verificación de obra no conforme. ♦ Expediente de término de obra modificado. ♦ Acta de verificación de obra conforme.	
		Salidas	
		♦ Solicitud de recepción de obra. ♦ Convocatoria al Comité de Recepción de Obra. ♦ Acta de verificación de obra conforme o no conforme. ♦ Nueva solicitud de recepción de obra. ♦ Acta de verificación de obra conforme.	
Clientes		Proveedores	
♦ Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras. ♦ Miembros del Comité de Recepción de Obra. ♦ Residente o contratista de obra.		♦ Residente de obra o contratista. ♦ Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras. ♦ Comité de Recepción de Obra.	
Requerimientos de los Clientes		Requerimientos de los Proveedores	
♦ Documentación completa. ♦ Expediente técnico conforme. ♦ Ejecución conforme a expediente técnico.		♦ Expediente del proyecto. ♦ Documentación completa.	
Indicadores		Descripción de Indicadores	
Porcentaje de obras con conformidad de término de ejecución y acta de recepción.		La descripción del indicador se detalla en este documento con código: OSLO-MP1-I3	
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas			
♦ Subgerencia de obras Públicas. ♦ Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.		♦ Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras y Proyectos.	

Elaboró:

Fecha: .../.../...

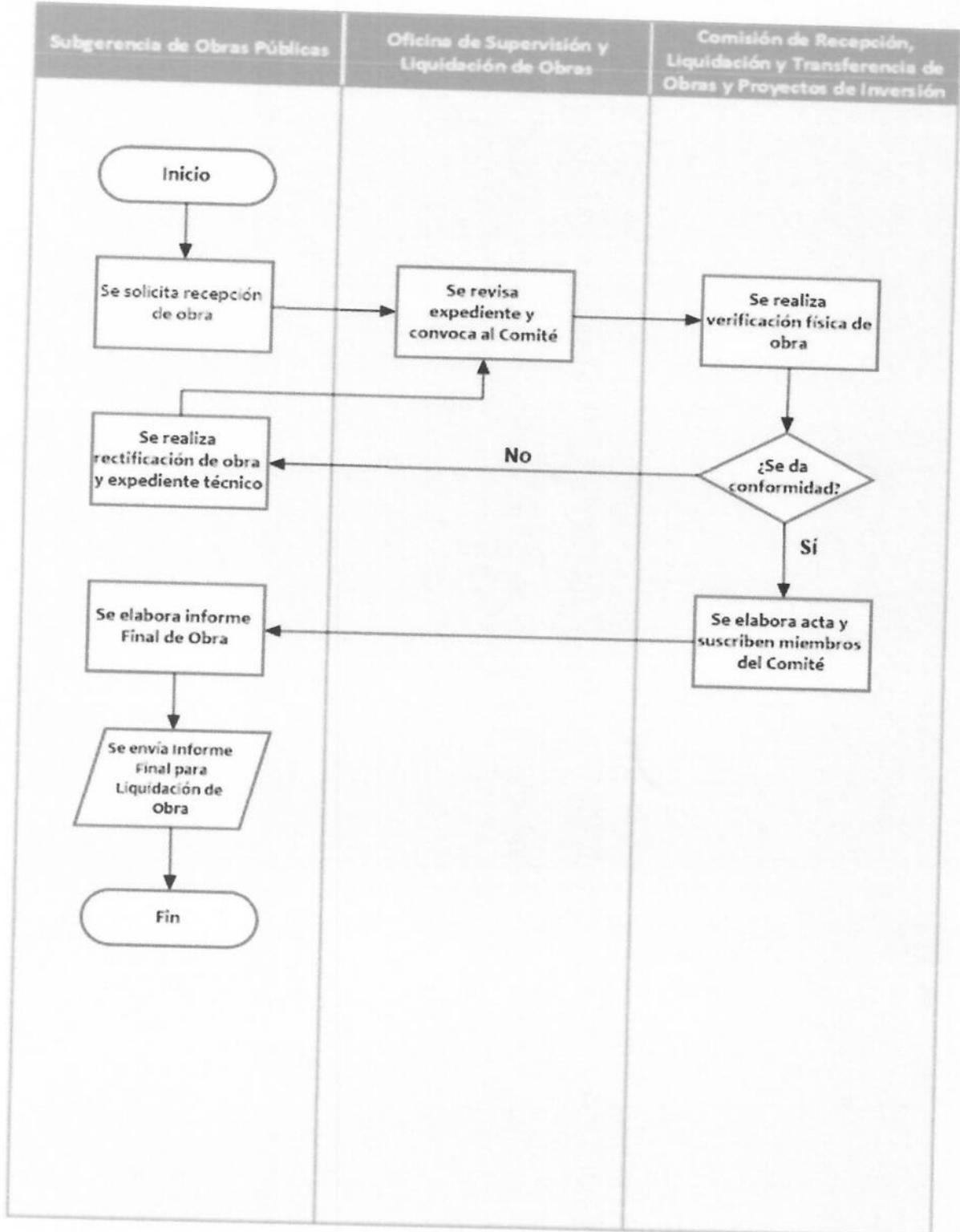
Revisó:

Fecha: .../.../...

Aprobó:

Fecha: .../.../...

Diagrama del Proceso Recepción de Obra



Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...

	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	13 / 37

Detalle de Acciones del Proceso de Recepción de Obra

Nº	Acción	Proveedor	Entrada	Salida	Cliente	Tiempo
1	Se solicita recepción de obra	Residente de obra o contratista	Informe de conformidad de término de obra	Solicitud de recepción de obra	Oficina de Supervisión y liquidación de Obras	1 día
2	Se revisa expediente y convoca al Comité de Recepción de Obra	Residente de obra o contratista	Expediente de término de obra	Convocatoria al Comité de Recepción de Obra	Miembros del Comité de Recepción de Obra	1 día
3	Se realiza verificación física de obra	Miembros del Comité de Recepción de Obra	Expediente de término de obra	Acta de verificación de obra conforme o no conforme	Residente o contratista de obra	5 días
4	La CRLTOP realiza observaciones a la verificación del Proyecto.	Comité de Recepción de Obra	Acta de verificación con observación.	Subsanación de observaciones por los ejecutores	Oficina de Supervisión y liquidación de Obras	30 días
5	Se revisa las observaciones subsanadas por la CRLTOP.	Residente de obra o contratista	Acta modificada.	Firma del Acta de recepción Convocatoria al Comité de Recepción Liquidación y Transferencia de Obras y Proyectos de Inversión.	Miembros del Comité de Recepción Liquidación y Transferencia de Obras y Proyectos de Inversión.	1 día
6	Se adjuntará al informe final el acta de recepción de obra	Residente de obra	Acta de verificación de obra firmada	Informe final de obra o proyecto y solicitud de Liquidación de obra	Oficina de Supervisión y liquidación de Obras	5 días

CRLTOPI= Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obra y Proyectos de Inversión.

Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

Código

Versión

OSLO-MP1

1.0

Manual de Proceso

Cambios

Páginas

Cierre de Inversiones Públicas

NA

14 / 37

Descripción del Proceso de Liquidación de Obra

Organización		Departamento	
Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto		Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.	
Proceso		CÓDIGO	
Liquidación de Obra		OSLO-MP1-P3	
Líder del Proceso			
Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.			
Límites del Proceso		Entradas	Salidas
Inicio	Fin		
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de expediente e informe final de obra. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y aprobación de liquidación del proyecto de inversión. 	<ul style="list-style-type: none"> Expediente de Informe Final del proyecto presentado de acuerdo a la Directiva. Informe con inconvenientes durante el proceso de liquidaciones (bienes no patrimonializados, pagos pendientes, anulaciones etc.). Plan de Trabajo de proceso de Liquidación. Remisión de Acta de Conciliación. Proyecto de Acta de Liquidación validada. Expediente de liquidación técnica y financiera. Proyecto de resolución gerencial de aprobación de Liquidación técnica y financiera del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de conformidad u observaciones. Expediente del proyecto corregido. Memorando de designación de Liquidador técnico financiero. Plan de trabajo aprobado. Proyecto de Acta de conciliación. Proyecto de Acta de Liquidación validada. Informe para la aprobación de acto resolutorio del proyecto. Resolución aprobada, firmada y distribuida
Clientes		Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> Jefe del Área de Liquidación de Obras o Residente de obra. Equipo de liquidación de obra. Subgerencia de Contabilidad. Liquidador financiero. Secretaria de OSLO. Gerente de infraestructura Pública. 		<ul style="list-style-type: none"> Residente de obra. Jefe de la OSLO. Equipo de especialistas de liquidación de obra. Liquidador financiero. Subgerente de Contabilidad. 	
Requerimientos de los Clientes		Requerimientos de los Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> Documentación completa y conforme. Ejecución de partidas de acuerdo con expediente técnico. 		<ul style="list-style-type: none"> Información precisa y oportuna. Documentación completa. 	

Elaboró:

Fecha: .../.../...

Revisó:

Fecha: .../.../...

Aprobó:

Fecha: .../.../...

	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	15 / 37

<ul style="list-style-type: none"> Conciliación y reclasificación de partidas de acuerdo con el tipo de inversión. 	
Indicadores	Descripción de Indicadores
Porcentaje de obras con acta de recepción y resolución de liquidación.	La descripción del indicador se detalla en este documento con código: OSLO-MP1-I4
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas	
<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia de Obras Públicas. Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras. 	<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia de Contabilidad. Gerencia de Infraestructura Pública. Área de Liquidación de Obras.



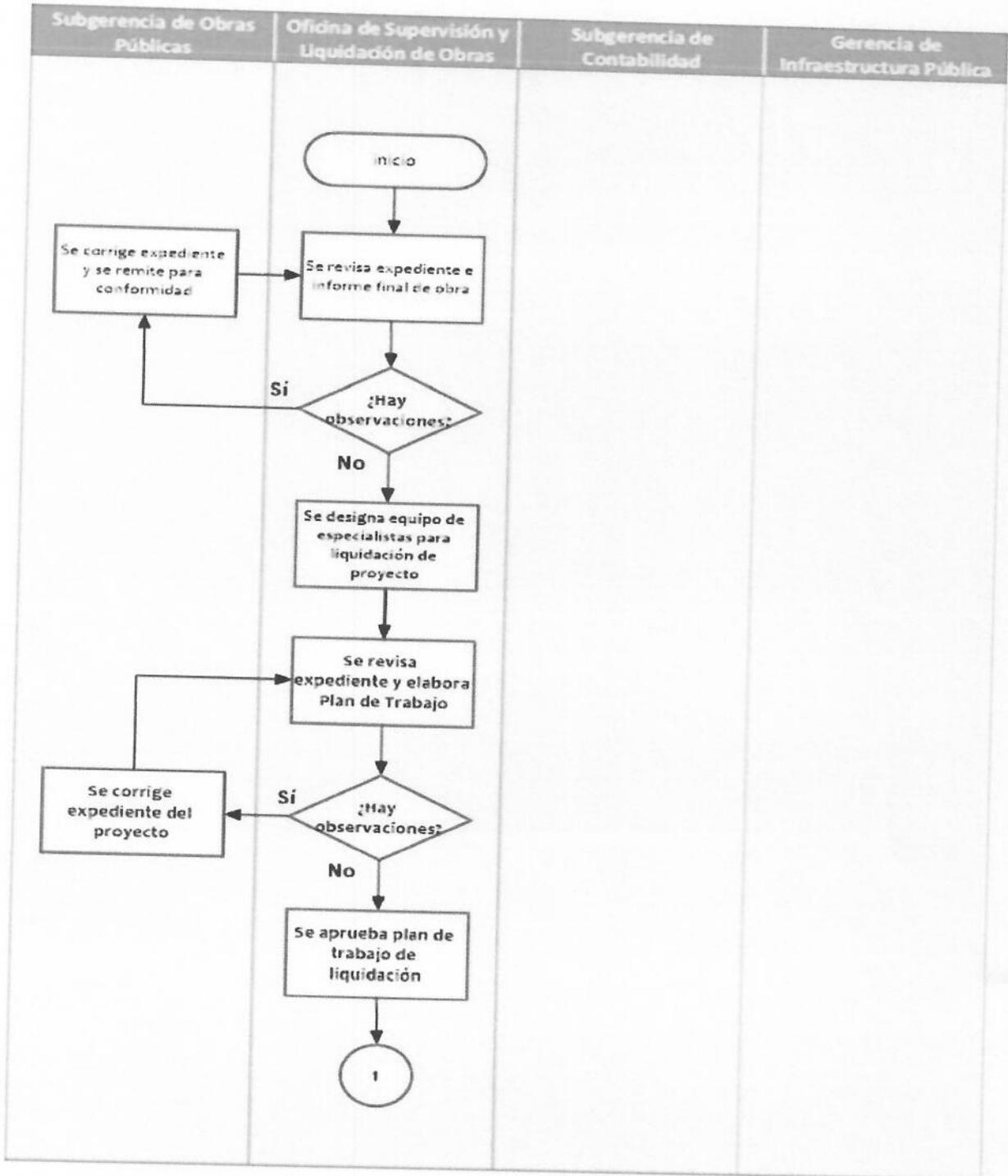
Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...



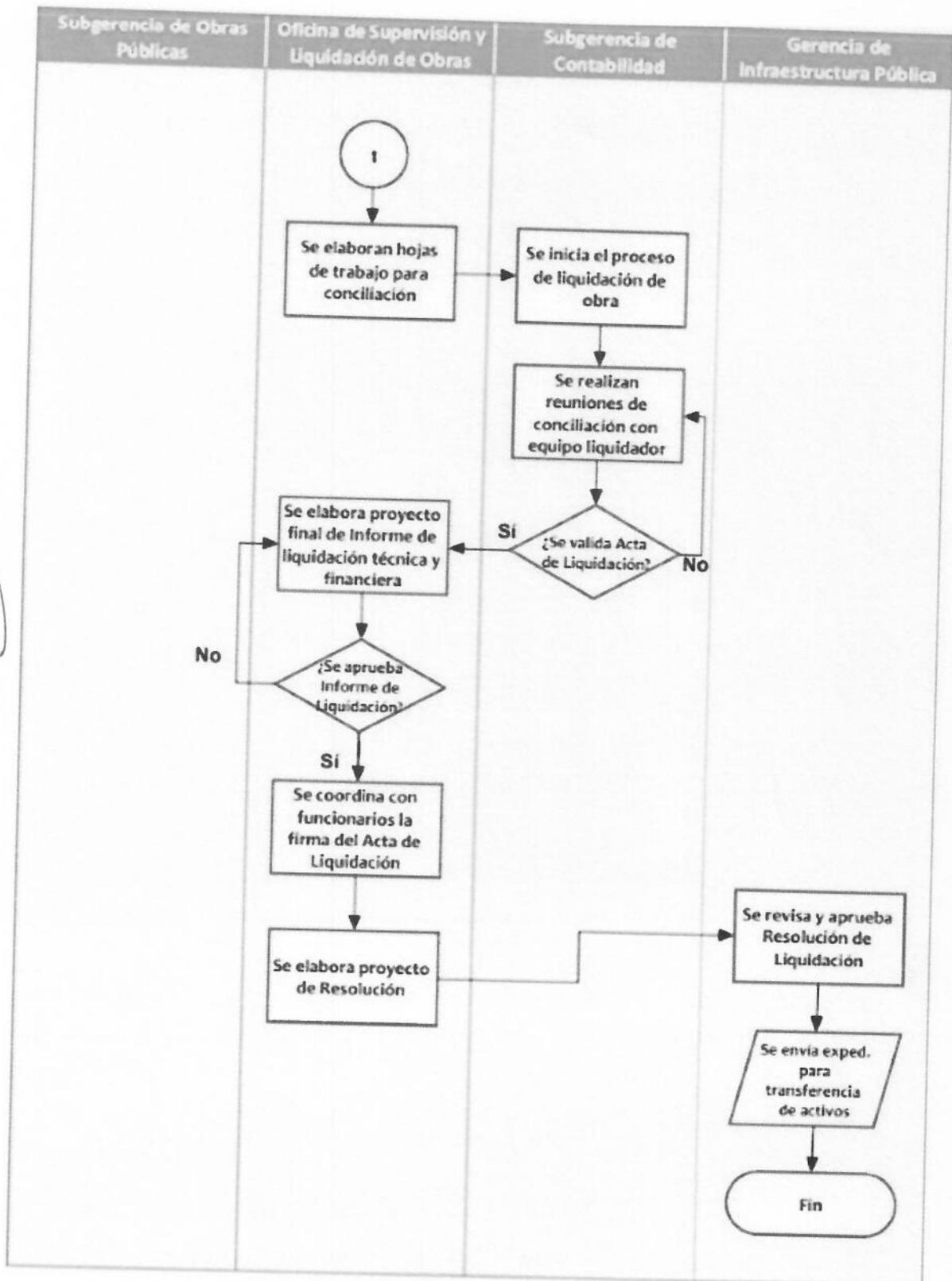
Diagrama del Proceso Liquidación de Obra por Administración Directa



Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...



Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...



	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	18 / 37

Detalle de Acciones del Proceso de Liquidación de Obra por Administración Directa

N°	Acción	Proveedor	Entrada	Salida	Cliente	Tiempo
1	El Residente de obras presenta el informe final de obra	Subgerencia de Obras Públicas	Revisión de informe final por el inspector de obra.	Informe final conforme y/o observaciones	Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras/Residente.	5 días
2	El Inspector revisión las observaciones al informe final.	Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras/Residente.	Conformidad al Informe Final de acuerdo a la directiva.	Informe Final del proyecto conforme.	Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras/Residente.	5 días
3	Se realiza designación de equipo de especialistas para la liquidación del proyecto	Residente de obra	Expediente del proyecto corregido	Memorando de designación de Equipo de Especialistas para liquidación de obra	Equipo de especialistas de liquidación de obra	1 días
4	Se revisa expediente del proyecto	Área de Liquidación de Obras	Expediente de Proyecto para Liquidación	Se elabora Plan de trabajo	Área de Liquidación de Obras	3 días
5	Se identifica inconvenientes a la liquidación del proyecto.	Equipo de especialistas de liquidación de obra.	Informe con inconvenientes al expediente del proyecto para liquidación.	Reuniones de trabajo con las áreas involucradas para los inconvenientes identificados durante el proceso de liquidación del proyecto.	Equipo del área de Liquidación de obra	5 días
6	Se elaboran hojas de trabajo para elaboración de acta de conciliación y reclasificación de partidas de gasto del proyecto.	Liquidador financiero	Revisión del acta de conciliación por la Subgerencia de Contabilidad	Aprobación del acta de conciliación	Subgerencia de Contabilidad	5 días

Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

Código

Versión

OSLO-MP1

1.0

Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas

Cambios

Páginas

NA

19 / 37

N°	Acción	Proveedor	Entrada	Salida	Cliente	Tiempo
7	Presentación de liquidación técnica y financiera	Área de liquidación de Obras	Informe para la aprobación mediante acto resolutivo de liquidación Técnica Financiera.	Tramita el informe para la aprobación mediante acto resolutivo del proyecto	Jefe de OSLO	2 días
8	Emite informe legal referente a la resolución de aprobación de la liquidación técnica y financiera del proyecto	Gerencia de Asesoría Jurídica	Informe legal	Suscribe la resolución gerencial de aprobación de Liquidación técnica y financiera del proyecto	Gerencia Municipal	1 día
9	Emite la resolución de aprobación para el V° B° y firma por las Gerencias Involucradas	Gerencia Municipal	V° B° y firma por las Gerencias Involucradas	Resolución aprobada, firmada y distribuida	Gerencia Municipal	3 días



Elaboró:

Fecha: .../.../...

Revisó:

Fecha: .../.../...

Aprobó:

Fecha: .../.../...

	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	20 / 37

Descripción del Proceso de Transferencia de Activos

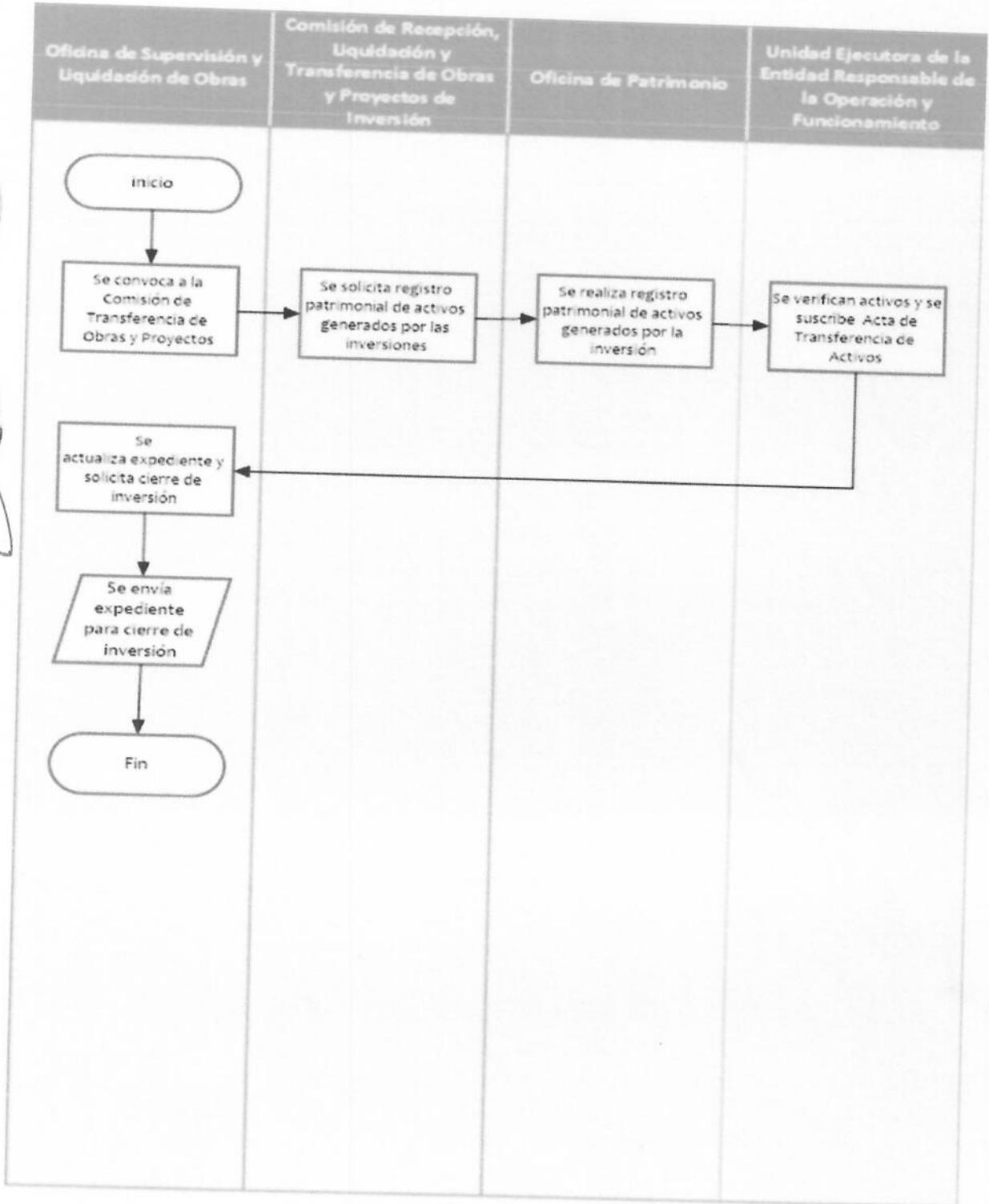
Organización		Departamento	
Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto		Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	
Proceso			
Transferencia de Activos			CÓDIGO
Líder del Proceso			OSLO-MP1-P4
Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras			
Límites del Proceso			
Inicio	Fin	Entradas	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria a la Comisión de CRLTOPI. 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de expediente de liquidación y solicitud de cierre de inversión. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de liquidación de obra. Acta de sesión del Comité. Registro patrimonial de activos generados por inversión. Solicitud de recepción de activos y suscripción de Acta. Acta de transferencia de activos. 	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria a los miembros del Comité. Solicitud de registro de activos en el patrimonio de la entidad. Solicitud de recepción de activos y suscripción de Acta. Acta de transferencia suscrita. Expediente actualizado de liquidación y transferencia de activos.
Clientes		Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> Miembros del Comité de Recepción, Liquidación, Transferencia de Obras y Proyectos de Inversión CRLTOPI. Jefe de oficina de Patrimonio. Unidad Ejecutora de la entidad responsable de la operación y funcionamiento. Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras. Subgerencia de Obras Públicas. 		<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras. Comité de Recepción, Liquidación, Transferencia de Obras y Proyectos de inversión. Jefe de oficina de Patrimonio. Unidad Ejecutora de la entidad responsable de la operación y funcionamiento. 	
Requerimientos de los Clientes		Requerimientos de los Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> Ejecución de acuerdo con expediente técnico. Documentación completa. Registro oportuno de activos en el patrimonio de la entidad. 		<ul style="list-style-type: none"> Información precisa y oportuna Documentación completa. 	
Indicadores		Descripción de Indicadores	
Porcentaje de obras con resolución de liquidación y acta de transferencia de activos.		La descripción del indicador se detalla en este documento con código: OSLO-MP1-I5	
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas			
<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras. Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras y Proyectos de Inversión. 		<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Patrimonio. Unidad Ejecutora de la Entidad responsable de la Operación y Funcionamiento. 	

Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...

Diagrama del Proceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Interna



Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...



	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	22 / 37

Detalle de Acciones del Proceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Interna

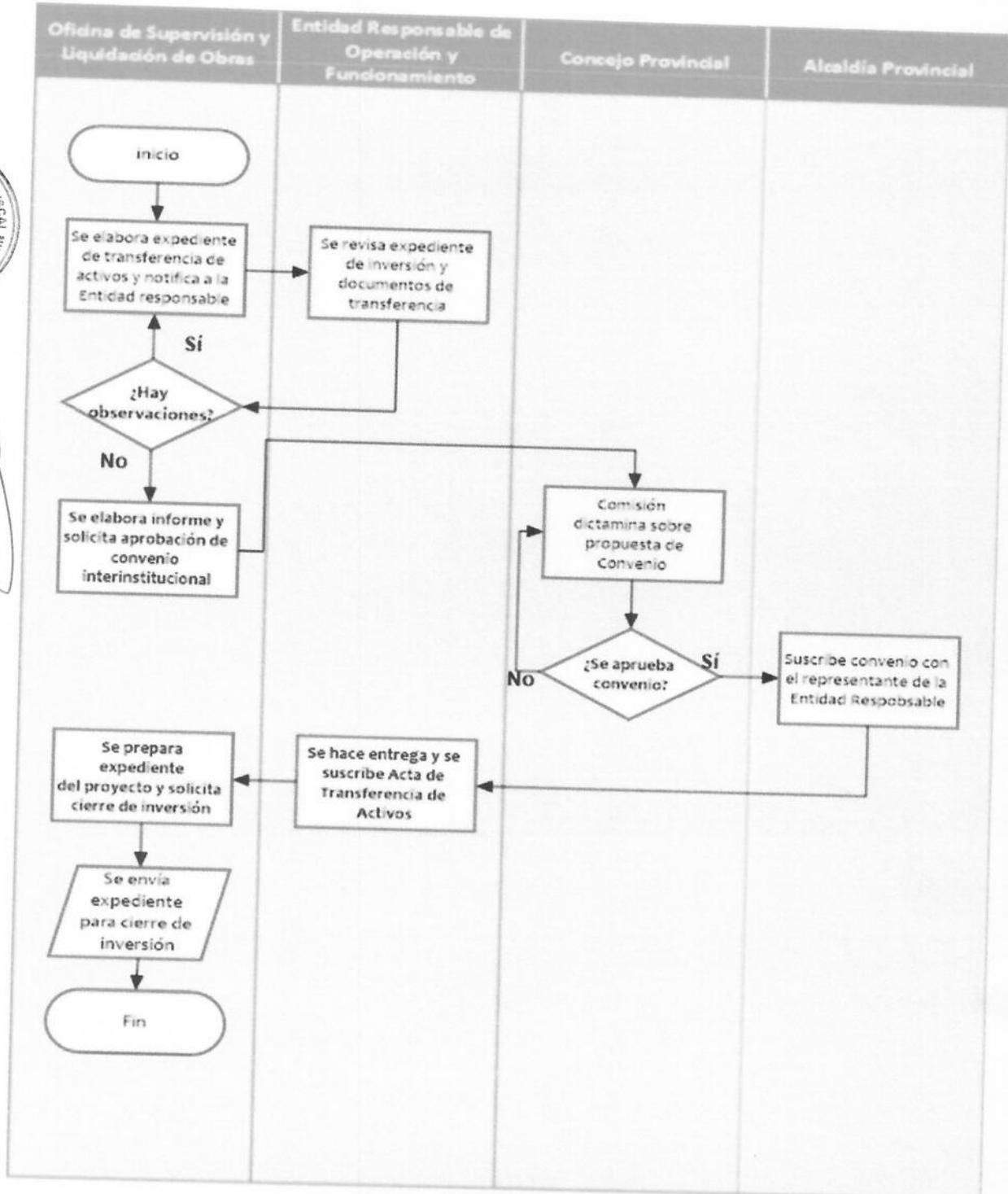
N°	Acción	Proveedor	Entrada	Salida	Cliente	Tiempo
1	Se convoca a la Comisión RLTOPI para la transferencia de activos generados por la inversión pública.	Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.	Resolución de liquidación de obra.	Convocatoria a los miembros del Comité.	Miembros del Comité de Recepción, Liquidación, Transferencia de Obras y Proyectos de Inversión.	1 día
2	Se solicita el registro patrimonial de activos generados por las inversiones	Comité de Recepción, Liquidación, Transferencia de Obras y Proyectos de Inversión	Acta de sesión del Comité.	Solicitud de registro de activos en el patrimonio de la entidad.	Jefe de oficina de Patrimonio.	3 días
3	Se solicita recepción formal de activos.	Jefe de oficina de Patrimonio.	Registro patrimonial de activos generados por inversión.	Solicitud de recepción de activos y suscripción de Acta.	Unidad Ejecutora de la entidad responsable de la operación y funcionamiento.	5 días
4	Se verifican activos y se suscribe Acta de Transferencia de Activos.	Jefe de oficina de Patrimonio.	Solicitud de recepción de activos y suscripción de Acta.	Acta de transferencia suscrita.	Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.	3 días
5	Se prepara expediente actualizado de liquidación y transferencia y solicita cierre de inversión.	Unidad Ejecutora de la entidad responsable de la operación y funcionamiento.	Acta de transferencia de activos.	Expediente actualizado de liquidación y transferencia de activos.	Subgerencia de Obras Públicas.	3 días

Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...

Diagrama del Proceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Externa



Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...

	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	24 / 37

Detalle de Acciones del Proceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Externa

Nº	Acción	Proveedor	Entrada	Salida	Cliente	Tiempo
1	Se elabora expediente de transferencia de activos y notifica a la Entidad responsable	Jefe de OSLO	Resolución de liquidación de obra	Oficio solicitando iniciar proceso de transferencia de activos	Entidad responsable de operación y funcionamiento de activos generados por inversión	3 días
2	Se revisa expediente de inversión y documentos para transferencia	Jefe de la OSLO	Expediente de proyecto a transferir	Oficio de conformidad u observaciones	Jefe de OSLO	10 días
3	Se modifica expediente atendiendo observaciones de la Entidad responsable	Entidad responsable de operación y funcionamiento de activos generados por inversión	Oficio de observaciones	Oficio comunicando expediente atendiendo observaciones	Unidad Ejecutora de la entidad responsable de la operación y funcionamiento	5 días
4	Se verifican activos y se suscribe Acta de Transferencia de Activos	Entidad responsable de operación y funcionamiento de activos generados por inversión	Oficio de conformidad de expediente de transferencia	Informe solicitando aprobación de convenio de transferencia de activos	Consejo Provincial de "Mariscal Nieto"	15 días
5	Se reciben activos y se suscribe Acta de Transferencia	Consejo Provincial de "Mariscal Nieto"	Acuerdo de Consejo Provincial aprobando Convenio	Convenio firmado	Alcalde Provincial	15 días
6	Se prepara expediente del proyecto y se solicita el cierre de inversión	Alcalde Provincial	Convenio firmado	Convenio y Acta de Transferencia firmada	Jefe de OSLO	15 días

Elaboró:

Fecha: .../.../...

Revisó:

Fecha: .../.../...

Aprobó:

Fecha: .../.../...

	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	25 / 37

Descripción del Proceso de Cierre de Inversión

Organización		Departamento	
Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto		Gerencia de Infraestructura Pública	
Proceso		CÓDIGO	
Cierre de Inversión		OSLO-MP1-P5	
Líder del Proceso			
Gerente de Infraestructura Pública			
Límites del Proceso			
Inicio	Fin	Entradas	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de expediente actualizado del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de los registros de propiedad de los activos generados por la inversión. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de cierre de inversión. Informe con observaciones. Informe de conformidad y autoriza cierre de inversión. Formato N° 9 registrado en Invierte.pe. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de conformidad u observaciones. Expediente modificado y nueva solicitud de cierre de inversión. Formato N° 9 registrado en Invierte.pe. Expediente del proyecto actualizado.
Clientes		Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> Gerente de Infraestructura Pública. Responsable de cierre de inversiones. Oficina de patrimonio. 		<ul style="list-style-type: none"> Jefe de OSLO. Gerente de Infraestructura Pública. Responsable de cierre de inversiones. 	
Requerimientos de los Clientes		Requerimientos de los Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> Documentación completa. Registro de cierre acorde a normativa. 		<ul style="list-style-type: none"> Información precisa y oportuna. Documentación completa. 	
Indicadores		Descripción de Indicadores	
Porcentaje de obras con acta de transferencia de activos e informe de cierre Invierte.pe.		La descripción del indicador se detalla en este documento con código: OSLO-MP1-I6	
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas			
<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras. 		<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Infraestructura Pública. 	

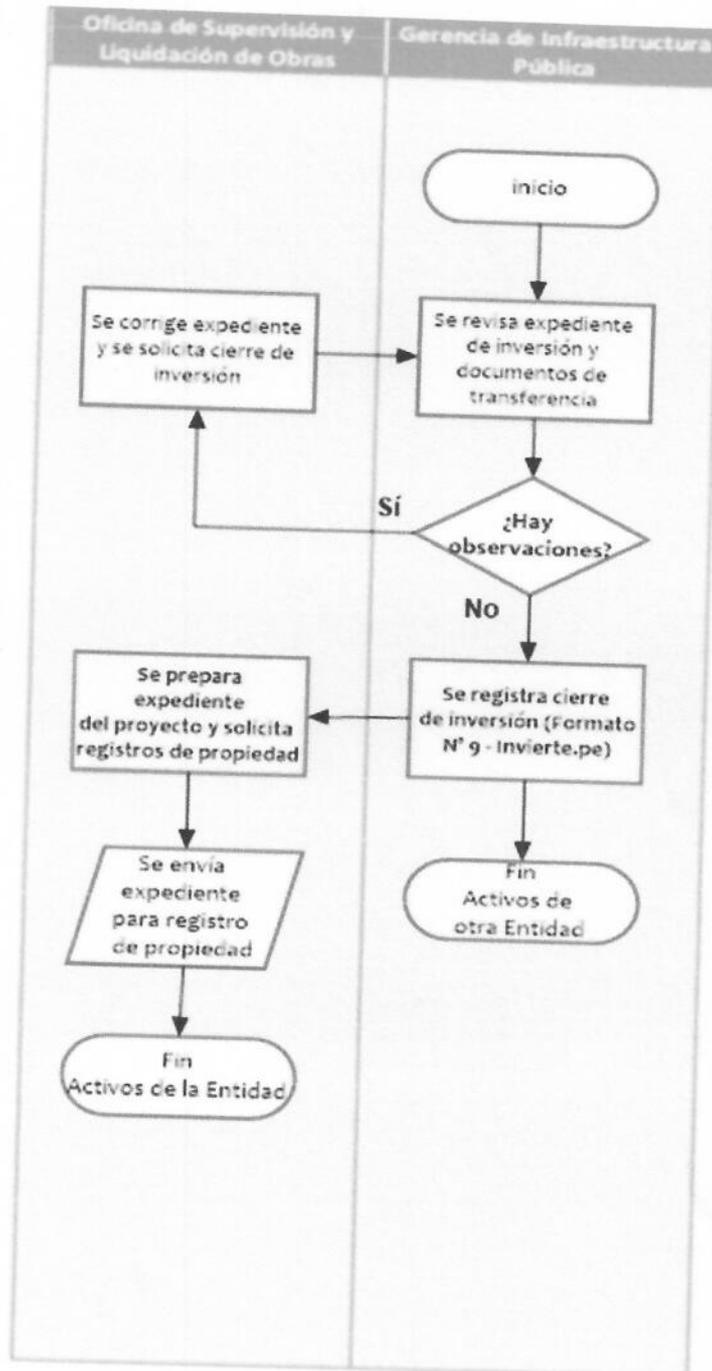
Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...

	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	OSLO-MP1	1.0
		Cambios	Páginas
		NA	26 / 37

Diagrama del Proceso de Cierre de Inversión



Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...



	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	27 / 37

Detalle de Acciones del Proceso de Cierre de Inversión

N°	Acción	Proveedor	Entrada	Salida	Cliente	Tiempo
1	Se revisa expediente actualizado del proyecto	Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.	Solicitud de cierre de inversión	Informe de conformidad u observaciones	Gerente de Infraestructura Pública	5 días
2	Se realiza registro de Formato N° 9 en Invierte.pe	Gerente de Infraestructura	Informe de conformidad y autoriza cierre de inversión	Formato N° 9 registrado en Invierte.pe	Responsable de cierre de inversiones	2 días
3	Se prepara expediente del proyecto y solicita los registros de propiedad de los activos generados por inversión que correspondan	Responsable de cierre de inversiones	Formato N° 9 registrado en Invierte.pe	Expediente del proyecto actualizado	Oficina de patrimonio	2 días



Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...

	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	28 / 37

Descripción de Indicadores de Control

Indicador		Código
Porcentaje de obras cerradas en el banco de inversiones.		OSLO-MP1-I1
Organización	Departamento	
Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	
Macroproceso	Proceso	
Cierre de inversiones	NA	
Líder del Macroproceso	Líder del Proceso	
Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	NA	
Finalidad		
Establecer el nivel de avance en el cierre de las inversiones del banco de inversiones de la entidad		
Unidades en que se mide	Periodicidad	
Porcentaje	Mensual	
Forma de Obtención		
Registro		
<ul style="list-style-type: none"> Subgerente de OPMI emite reporte de inversiones de la entidad. Gerente de Infraestructura Pública remite reporte de cierre de las inversiones y comunica a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras. 		
Método de cálculo		
$\% \text{ OCBI} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de obras cerradas}}{\text{N}^\circ \text{ de obras por cerrar} + \text{N}^\circ \text{ de obras cerradas}} \times 100$		
<p>Donde: OCBI=Obras cerradas del banco de inversiones</p> <p>El % OCBI se obtiene de dividir el número de obras con estado de inversión "cerrada" entre la sumatoria del número obras por cerrar y el número de obras cerradas del banco de inversiones institucional; el valor obtenido de la división es multiplicado por cien.</p>		
Resultado		
Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras informa mensualmente los resultados del indicador		
Numerador	Denominador	
Número de obras cerradas durante el mes de evaluación	Número de obras por cerrar más Número de obras cerradas del banco de inversiones institucional	
Objetivo	Interpretación del Resultado	
Identificar el grado de obras cerradas del banco de inversiones institucional.	Un porcentaje cercano o igual al 0% es deseable y positivo, dado que muestra que se están cerrando la mayor parte de inversiones por cerrar del banco de inversiones institucional.	
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas		

Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...



	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	OSLO-MP1	1.0
		Cambios	Páginas
		NA	29 / 37

- ♦ Gerencia de Infraestructura Publica
- ♦ Subgerencia de Obras Publicas
- ♦ Oficina de supervisión y liquidación de obras
- ♦ Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- ♦ Subgerencia de presupuesto
- ♦ Gerencia de administración
- ♦ Subgerencia de contabilidad
- ♦ Subgerencia de tesorería
- ♦ Subgerencia de logística y servicios generales
- ♦ Oficina de almacén



Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...

	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	30 / 37



Indicador		Código
Porcentaje de obras con anotación de término y conformidad de supervisión		OSLO-MP1-l2
Organización	Departamento	
Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	
Proceso	Subproceso	
Término de ejecución de obra	NA	
Líder del Proceso	Líder del Subproceso	
Subgerente de Obras Públicas	NA	
Finalidad		
Establecer el nivel de avance en la culminación de las acciones hasta la conformidad del término de ejecución de obras		
Unidades en que se mide		Periodicidad
Porcentaje		Mensual
Forma de Obtención		
Registro		
<ul style="list-style-type: none"> Residente de obra registra que terminó la ejecución de obra. Supervisor de obra realiza anotación de conformidad en cuaderno de obra. 		
Método de cálculo		
$\% \text{ OATCS} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de obras con informe de conformidad de supervisión}}{\text{N}^\circ \text{ de obras con anotación de término}} \times 100$		
<p>Donde: OATCS=Obras con anotación de término y conformidad de supervisión</p> <p>El % OATCS se obtiene de dividir el número de obras con informe de conformidad de supervisión del término de ejecución entre el número de obras con anotación de término de ejecución en el respectivo cuaderno de obras; el valor obtenido de la división es multiplicado por cien.</p>		
Resultado		
Subgerente de obras informa mensualmente los resultados del indicador		
Numerador	Denominador	
Número de informes de conformidad de término de ejecución de obra durante el mes de evaluación	Número de obras que cuentan con anotación que terminó la ejecución de obra en el Cuaderno de Obra respectivo	
Objetivo	Interpretación del Resultado	
Identificar el grado de obras terminadas que tienen registro de conformidad de obra, lo cual demuestra la culminación del paso que permite dar inicio al proceso del cierre de inversiones.	Un porcentaje cercano o igual al 100% es deseable y positivo, muestra la culminación física y administrativa de la ejecución de obra y da inicio al proceso de cierre.	
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas		
<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia de Obras Públicas. Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras. 		

Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...

	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	31 / 37

Indicador		Código
Porcentaje de obras con conformidad de término de ejecución y acta de recepción		OSLO-MP1-I3
Organización	Departamento	
Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	
Proceso	Subproceso	
Recepción de obra	NA	
Líder del Proceso	Líder del Subproceso	
Subgerente de Obras Públicas	NA	
Finalidad		
Establecer el nivel de avance del proceso de cierre con la identificación de las obras con conformidad de término de ejecución que ya cuentan con acta de recepción de obra.		
Unidades en que se Mide	Periodicidad	
Porcentaje	Mensual	
Forma de Obtención		
Registro		
<ul style="list-style-type: none"> Supervisor emite informe de conformidad de término de ejecución de obra. Actas de recepción de obras suscritas por miembros del Comité de Recepción y comunicadas a la Subgerencia de obras. 		
Método de cálculo		
$\% \text{ OAR} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de obras que cuentan con acta de recepción}}{\text{N}^\circ \text{ de obras con informe de conformidad de término}} \times 100$		
Donde:		
OAR=Obras con acta de recepción		
El % OAR se obtiene de dividir el número de obras que cuentan con acta de recepción entre el número de obras con informe de conformidad de término de ejecución; el valor obtenido de la división es multiplicado por cien.		
Resultado		
Subgerente de obras informa mensualmente los resultados del indicador		
Numerador	Denominador	
Número de obras terminadas que ya cuentan con Acta de Recepción de Obra	Número de obras que cuentan con informe de conformidad de término de ejecución de la obra por parte de supervisión	
Objetivo	Interpretación del Resultado	
Identificar el grado de obras terminadas que tienen Acta de recepción de obra, lo cual demuestra la culminación del paso que permite dar inicio al proceso de liquidación de inversiones.	Un porcentaje cercano o igual al 100% es deseable y positivo, muestra la recepción técnica y física de obra terminada.	
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas		
<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia de obras Públicas. Oficina de Supervisión y Liquidación de obras. Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras y Proyectos de inversión. 		

Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...



	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	32 / 37

Indicador		Código
Porcentaje de obras con acta de recepción y resolución de liquidación.		OSLO-MP1-I4
Organización	Departamento	
Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	
Proceso	Subproceso	
Liquidación de obra	SP1: Liquidación de obras ejecutadas por administración directa SP2: Liquidación de obras ejecutadas por contrata	
Líder del Proceso	Líder del Subproceso	
Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	Equipo de especialistas designados para la liquidación técnica y financiera de obras públicas.	
Finalidad		
Establecer el nivel de avance del proceso de cierre con la identificación de las obras con acta de recepción que ya cuentan con resolución aprobatoria de la liquidación técnica y financiera.		
Unidades en que se Mide	Periodicidad	
Porcentaje	Mensual	
Forma de Obtención		
Registro		
<ul style="list-style-type: none"> Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de obras identifica el número de actas de recepción de obras suscritas por miembros del Comité de Recepción y comunicadas a la Subgerencia de obras públicas. Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras identifica la cantidad de Resoluciones que aprueban la liquidación técnica y financiera de obras públicas. 		
Método de cálculo		
$\% \text{ OLTF} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de obras que cuentan con resolución de aprobación de liquidación}}{\text{N}^\circ \text{ de obras con acta de recepción}} \times 100$		
<p>Donde: OLTF=Obras con liquidación técnica financiera</p> <p>El % OLTF se obtiene de dividir el número de obras que cuentan con resolución de aprobación de liquidación técnica financiera entre el número de obras con acta de recepción comunicadas a la subgerencia de obras Públicas; el valor obtenido de la división es multiplicado por cien.</p>		
Resultado		
Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras informa mensualmente los resultados del indicador		
Numerador	Denominador	
Número de obras que cuentan con la correspondiente Resolución de aprobación de la liquidación técnica y financiera de obra pública	Número de obras que cuentan con acta de recepción comunicadas a la subgerencia de obras Públicas	
Objetivo	Interpretación del Resultado	

Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...



	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	Cambios	Páginas
		NA	33 / 37

Identificar el grado de obras terminadas que tienen Resolución de aprobación de liquidación técnica y financiera, lo cual demuestra la culminación del paso que permite iniciar la transferencia de los activos generados por la inversión a los responsables de su operación y funcionamiento.

Un porcentaje cercano o igual al 100% es deseable y positivo, muestra la liquidación técnica y financiera de obra terminada.

Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas

- Subgerencia de Obras Públicas.
- Subgerencia de Contabilidad.
- Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.
- Gerencia de Infraestructura Pública.



Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...

	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	OSLO-MP1 Cambios	1.0 Páginas
		NA	34 / 37

Indicador		Código
Porcentaje de obras con resolución de liquidación y acta de transferencia de activos.		OSLO-MP1-I5
Organización	Departamento	
Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	
Proceso	Subproceso	
Transferencia de Activos	SP1: Transferencia de activos a unidades ejecutoras internas de la entidad SP2; Transferencia de activos a unidades ejecutoras externas que corresponden a otras entidades públicas	
Líder del Proceso	Líder del Subproceso	
Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.	
Finalidad		
Establecer el nivel de avance del proceso de cierre con la identificación de las obras con resolución de liquidación que ya cuentan con acta de transferencia de activos generados por la inversión.		
Unidades en que se Mide	Periodicidad	
Porcentaje	Mensual	
Forma de Obtención		
Registro		
<ul style="list-style-type: none"> Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras identifica la cantidad de Resoluciones que aprueban la liquidación técnica y financiera de obras públicas. Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras identifica las Actas de transferencia de activos a las unidades ejecutoras internas o externas a la entidad. 		
Método de cálculo		
$\% \text{ OATA} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de obras que cuentan con acta de transferencia de activos}}{\text{N}^\circ \text{ de obras con resolución de liquidación}} \times 100$		
Donde: OATA=Obras con acta de transferencia de activos		
El % OATA se obtiene de dividir el número de obras que cuentan acta de transferencia de activos entre el número de obras con resolución de aprobación de liquidación técnica financiera; el valor obtenido de la división es multiplicado por cien.		
Resultado		
Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras informa mensualmente los resultados del indicador		
Numerador	Denominador	
Número total de Actas de transferencia de activos a unidades ejecutoras internas y externas a la entidad.	Número de obras que cuentan con resolución de aprobación de liquidación técnica financiera.	
Objetivo	Interpretación del Resultado	

Elaboró:
Fecha: .../.../...

Revisó:
Fecha: .../.../...

Aprobó:
Fecha: .../.../...



	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
		OSLO-MP1	1.0
Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas		Cambios	Páginas
		NA	35 / 37

Identificar el grado de obras terminadas que tienen Acta de transferencia de activos, lo cual demuestra la culminación del paso que permite dar inicio al cierre de la inversión.	Un porcentaje cercano o igual al 100% es deseable y positivo, muestra la transferencia de activos de obra terminada.
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas	
<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras. • Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras y Proyectos. • Oficina de Patrimonio. • Unidad Ejecutora de la Entidad responsable de la Operación y Funcionamiento. 	



Elaboró:
 Fecha: .../.../...

Revisó:
 Fecha: .../.../...

Aprobó:
 Fecha: .../.../...

	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Código	Versión
	Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas	OSLO-MP1	1.0
		Cambios	Páginas
		NA	36 / 37

Indicador		Código
Porcentaje de obras con acta de transferencia de activos e informe de cierre Invierte.pe		OSLO-MP1-16
Organización	Departamento	
Municipalidad Provincial Mariscal Nieto	Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	
Proceso	Subproceso	
Cierre de Inversión	NA	
Líder del Proceso	Líder del Subproceso	
Gerente de Infraestructura Pública	NA	
Finalidad		
Establecer el nivel de avance del proceso de cierre con la identificación de las obras transferidas que ya cuentan con Informe de cierre Invierte.pe		
Unidades en que se Mide	Periodicidad	
Porcentaje	Mensual	
Forma de Obtención		
Registro		
<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras identifica las Actas de transferencia de activos a las unidades ejecutoras internas o externas a la entidad. • Responsable de la Gerencia Infraestructura Publica realiza el registro completo del Formato 9 en el Sistema Invierte.Pe. 		
Método de cálculo		
$\% \text{ OIC} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de obras que cuentan con informe de cierre}}{\text{N}^\circ \text{ de obras con acta de transferencia}} \times 100$		
<p>Donde: OIC=Obras con informe de cierre</p> <p>El % OIC se obtiene de dividir el número de obras que cuentan con informe de registro de cierre en Invierte.pe entre el número de obras con acta de transferencia; el valor obtenido de la división es multiplicado por cien.</p>		
Resultado		
Gerente de Infraestructura Publica informa mensualmente los resultados del indicador		
Numerador	Denominador	
Número de inversiones que cuentan con registro completo de Formato 9 de Invierte.Pe	Número de obras que cuentan con acta de transferencia de activos	
Objetivo	Interpretación del Resultado	
Identificar el grado de obras terminadas que cuentan con informe de registro de cierre en Invierte.pe, lo cual demuestra la culminación del paso que pone fin al proceso de cierre de la inversión.	Un porcentaje cercano o igual al 100% es deseable y positivo, muestra la culminación del macroproceso de cierre de inversiones.	
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas		
• Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras. • Gerencia de Infraestructura Pública.		

Elaboró:

Fecha: .../.../...

Revisó:

Fecha: .../.../...

Aprobó:

Fecha: .../.../...



