



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

GERENCIA DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA



CIERRE DE PROYECTOS LIQUIDADOS

Manual de Proceso Cierre de Inversiones Públicas

Elaborado por:

Gerencia de Supervisión, Liquidación y
Transferencia de la Municipalidad Provincial
General Sánchez Cerro

Con la Asistencia Técnica de:
Moquegua Crece por un Buen Gobierno

Moquegua, 13 de marzo del 2023





Contenido

Introducción.....	3
Visión del proceso.....	3
Misión del proceso	3
Objetivos del proceso.....	4
Base legal	4
Políticas de operación del proceso.....	5
Descripción del Macroproceso de Cierre de Inversiones	6
Diagrama del Macroproceso Cierre de Inversiones.....	7
Descripción del Proceso de Término de Ejecución de Obra.....	8
Diagrama del Proceso Término de Ejecución de Obra	10
Detalle de Acciones del Proceso Término de Ejecución de Obra.....	11
Descripción del Proceso de Recepción de Obra	12
Diagrama del Proceso Recepción de Obra.....	13
Detalle de Acciones del Proceso de Recepción de Obra.....	14
Descripción del Proceso de Liquidación de Obra	14
Diagrama del Subproceso Liquidación de Obra por Administración Directa.....	17
Detalle de Acciones del Proceso de Liquidación de Obra por Administración Directa	18
Descripción del Proceso de Transferencia de Activos.....	20
Diagrama del Subproceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Interna	21
Detalle de Acciones del Subproceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Interna	23
Diagrama del Subproceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Externa	24
Detalle de Acciones del Subproceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Externa.....	25
Descripción del Proceso de Cierre de Inversión.....	26
Diagrama del Proceso de Cierre de Inversión	27
Detalle de Acciones del Proceso de Cierre de Inversión	28
Descripción de Indicadores de Control	29
Control de Cambios	39





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 el Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro 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 regional.

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.
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. DS N° 004-2013-PCM, aprueba Política nacional de modernización de la gestión pública
4. DS N° 123-2018-PCM, Reglamento del Sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
5. DS N° 082-2019-EF, aprueba el Texto único ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado.
6. DS N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado.
7. 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).
8. 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.
9. 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.
10. Ordenanza Municipal N° 007-2020-MPGSC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro; modificada por Ordenanza Municipal N° 006-2022-MPGSC.
11. Resolución de Alcaldía N° 275-2015-MPGSC, que aprueba Directiva para el proceso de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras y Proyectos de inversión ejecutados por administración directa de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro.





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 de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación 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.





Descripción del Macroproceso de Cierre de Inversiones

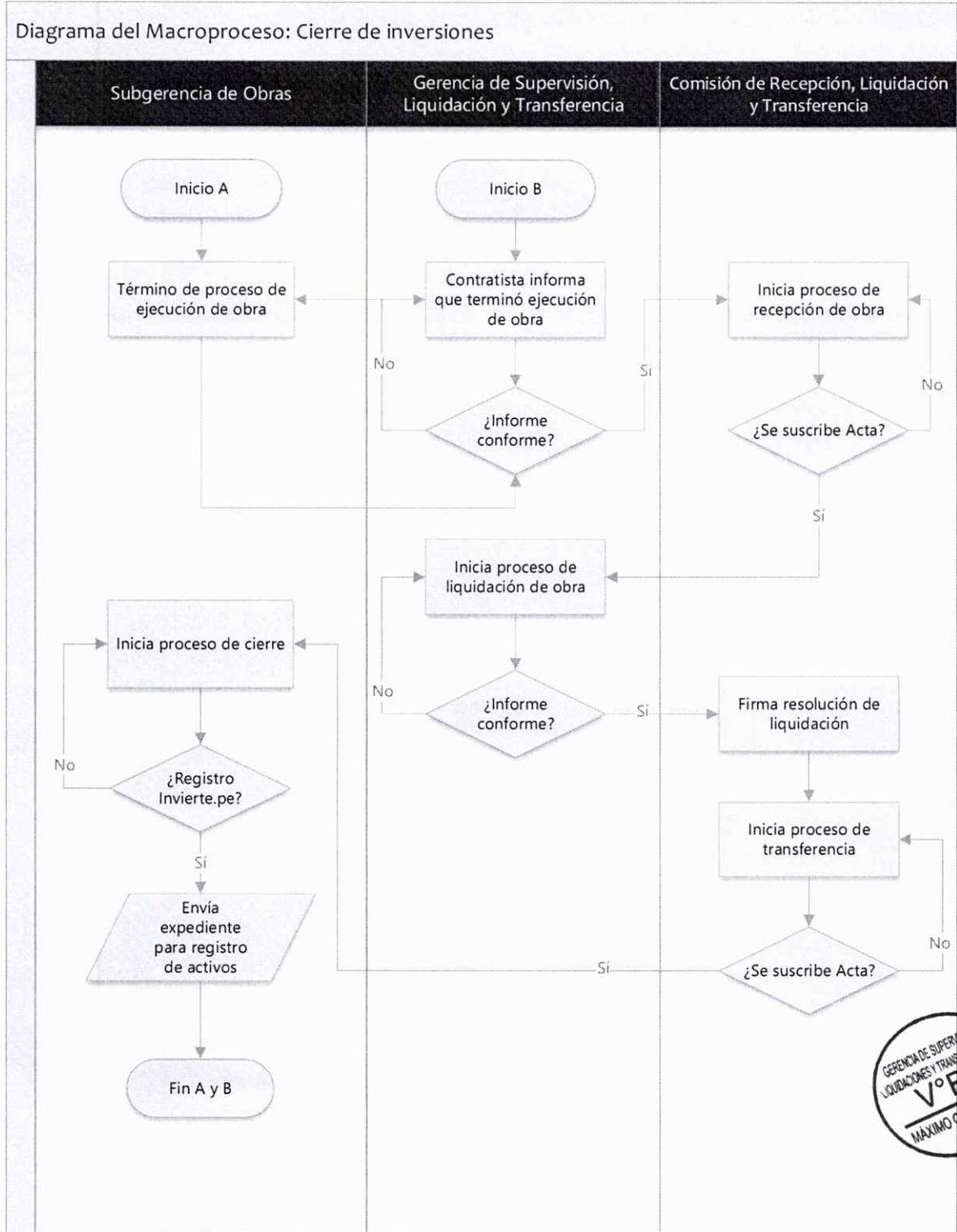
Organización		Departamento	
Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro		Gerencia Municipal	
Macroproceso			CÓDIGO
Cierre de inversiones			GSLT-MP01
Líder del Macroproceso			
Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia			
Límites del Proceso		Entradas	Salidas
Inicio	Fin	<ul style="list-style-type: 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.
<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. 		
Clientes		Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Ejecutora encargada de operación y mantenimiento. • Área de Control Patrimonial. 		<ul style="list-style-type: none"> • Subgerencia de Obras • Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia • Gerencia de Planeamiento y Presupuesto • 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"> • GSLT-MP1-11 • GSLT-MP1-12 • GSLT-MP1-13 • GSLT-MP1-14 • GSLT-MP1-15 • GSLT-MP1-16 	
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas			
<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural • Subgerencia de Obras • Gerencia de Supervisión, Liquidación y 		<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Administración • Subgerencia de Contabilidad • Tesorera (e) • Subgerencia de Logística 	





Transferencia • Área de Almacén
• Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Diagrama del Macroproceso Cierre de Inversiones



GERENCIA DE SUPERVISIÓN,
LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIAS
V°B°
MÁXIMO CABALLERO



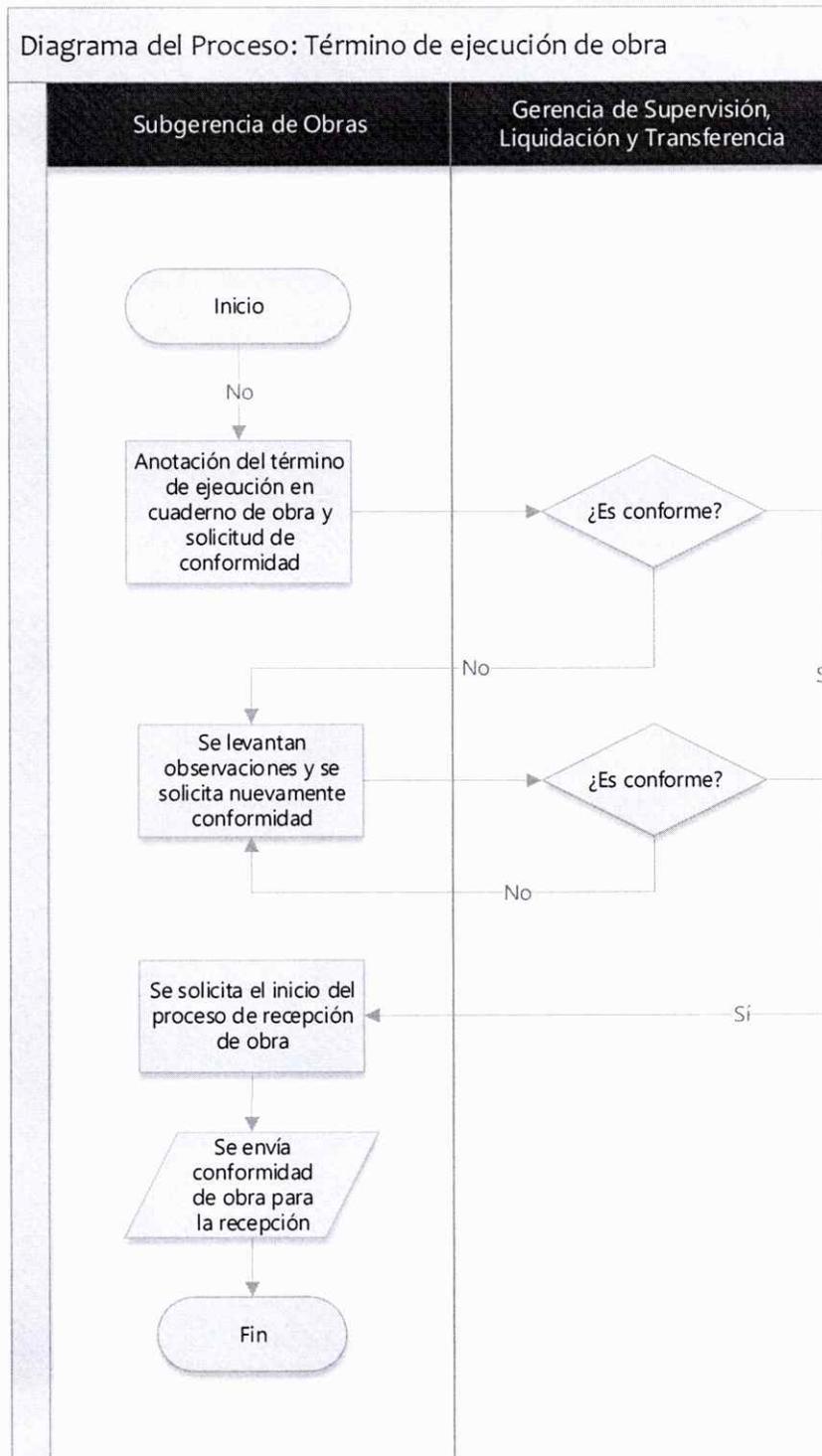
Descripción del Proceso de Término de Ejecución de Obra

Organización		Departamento	
Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro		Subgerencia de Obras	
Proceso			CÓDIGO
Término de ejecución de obra			GSLT -MP1-P1
Líder del Proceso			
Subgerente de Obras			
Límites del Proceso		Entradas	Salidas
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. 	<ul style="list-style-type: none"> Anotación de culminación de proyecto en cuaderno de obra. Verificación de culminación de trabajos de obra. Expediente modificado. Conformidad de culminación de proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de conformidad de término de obra. Informe de conformidad o con observaciones. Nueva solicitud de conformidad de término de obra. Conformidad de culminación de proyecto. Informe solicitando la recepción del proyecto.
Cientes		Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> Inspector / supervisor de obra. Residente de obra o contratista. Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia. 		<ul style="list-style-type: none"> Residente de obra o contratista. Inspector / supervisor de obra. Subgerente de Obras. 	
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: GSLT-MP1-I2	
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas			
<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia de Obras. 		<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia. 	





Diagrama del Proceso Término de Ejecución de Obra





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	Anotación de culminación de proyecto en cuaderno de obra	Solicitud de conformidad de término 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	Solicitud de conformidad de término 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 término de obra	Inspector / supervisor de obra	5 días
4	Se verifica el levantamiento de las observaciones y se da conformidad de la culminación física de la obra.	Inspector / supervisor de obra	Expediente modificado	Conformidad de culminación de proyecto	Residente de obra o contratista	2 días
5	Se solicita la recepción de los trabajos ejecutados.	Subgerente de Obras.	Conformidad de culminación de proyecto	Informe solicitando la recepción del proyecto	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	1 día



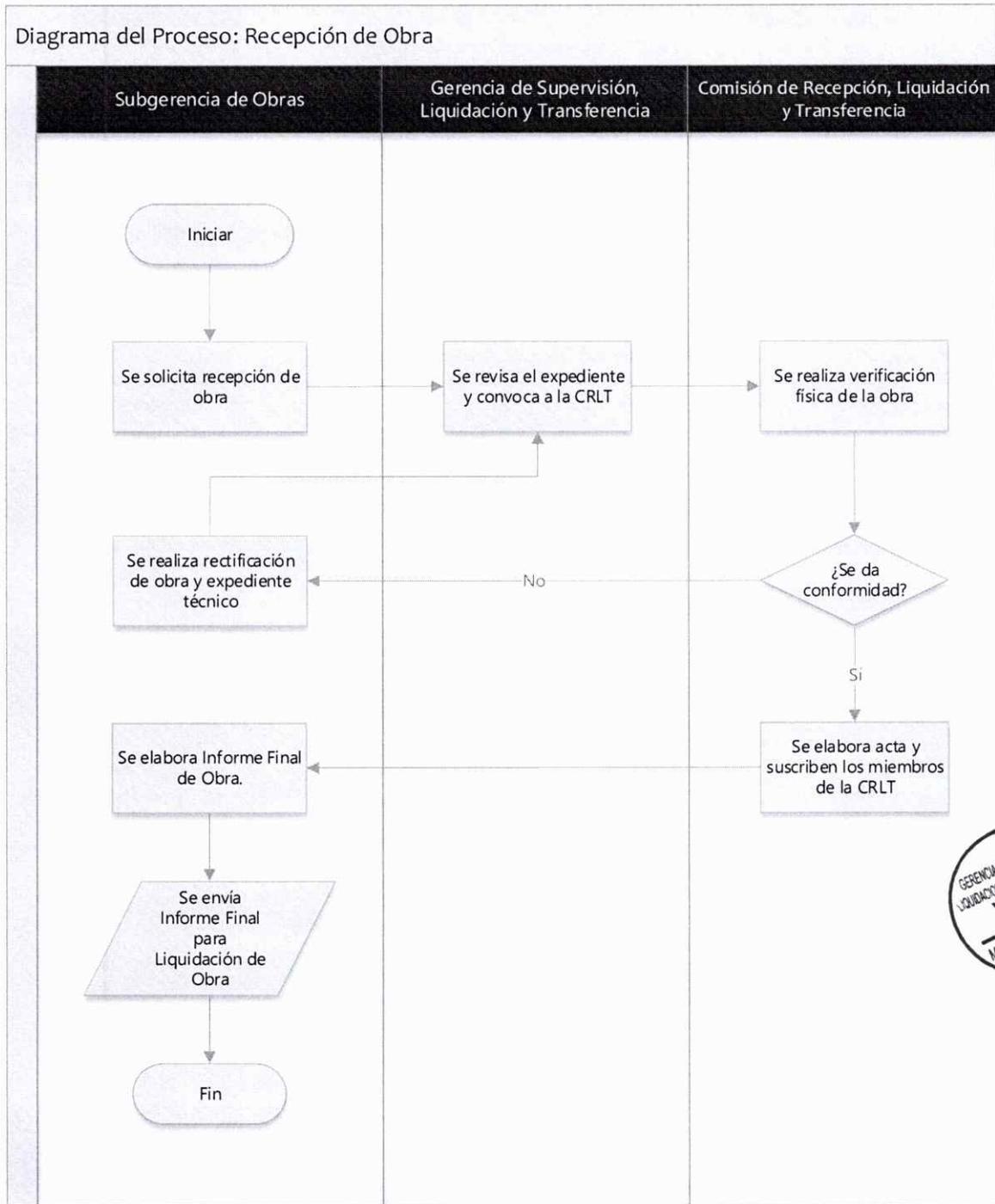


Descripción del Proceso de Recepción de Obra

Organización		Departamento	
Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro		Subgerencia de Obras	
Proceso			CÓDIGO
Recepción de Obra			GSLT -MP1-P2
Líder del Proceso			
Subgerente de Obras			
Límites del Proceso		Entradas	Salidas
Inicio	Fin	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de recepción de obra. Convocatoria a la Comisión de RLT. Acta de verificación de obra conforme o no conforme. Nueva solicitud de recepción de obra. Informe final de obra o proyecto y solicitud de Liquidación de obra.
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de recepción de obra. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe final de obra. 		
Clientes		Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia. Miembros de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia - CRLT. Residente de obra o contratista. 		<ul style="list-style-type: none"> Residente de obra o contratista. Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia. Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia. 	
Requerimientos de los Clientes		Requerimientos de los Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> Documentación completa. Expediente técnico conforme. Ejecución conforme a expediente técnico. 		<ul style="list-style-type: none"> 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: GSLT-MP1-I3	
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas			
<ul style="list-style-type: none"> Subgerencia de obras. Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia. 		<ul style="list-style-type: none"> Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia. 	



Diagrama del Proceso Recepción de Obra



GERENCIA DE SUPERVISIÓN
LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIAS
V°B°
MÁXIMO CABALLERO



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	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	1 día
2	Se revisa expediente y convoca a CRLT	Residente de obra o contratista	Expediente de término de obra	Convocatoria a la CRLT	Miembros de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia	1 día
3	Se realiza verificación física de obra	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	Expediente de término de obra	Acta de verificación de obra conforme o no conforme	Residente de obra o contratista	5 días
4	Se realiza rectificación de obra y expediente técnico y solicita nueva verificación	Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia	Acta de verificación de obra no conforme	Nueva solicitud de recepción de obra	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	30 días
5	Se revisa expediente y convoca a la CRLT	Residente de obra o contratista	Expediente de término de obra modificado	Convocatoria a la CRLT	Miembros de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia	1 día
6	Se realiza nueva verificación física de obra	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	Expediente de término de obra modificado	Acta de verificación de obra conforme	Residente o contratista de obra	5 días
7	Se elabora informe final de obra	Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia	Acta de verificación de obra conforme	Informe final de obra o proyecto y solicitud de Liquidación de obra	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	5 días



Descripción del Proceso de Liquidación de Obra

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO**

GERENCIA DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA



Organización		Departamento	
Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro		Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia.	
Proceso			CÓDIGO
Liquidación de Obra			GSLT -MP1-P3
Líder del Proceso			
Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia			
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 proyecto actualizado. • Informe de observaciones al expediente del proyecto. • Documento de conformidad. • Expediente del proyecto para liquidación modificado. • Hojas de trabajo para conciliación y reclasificación. • Proyecto de Acta de Conciliación. • Proyecto de Acta de Liquidación validada. • Informe final de liquidación que contiene el acta final de liquidación técnica y financiera. • Expediente del proyecto y Acta firmada 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de conformidad u observaciones. • Expediente del proyecto corregido. • Requerimiento. • Hojas de trabajo para conciliación y reclasificación. • Memorando de designación de especialista contable. • Proyecto de Acta de conciliación. • Proyecto de Acta de Liquidación validada. • Informe final de liquidación que contiene el acta final de liquidación física y financiera. • Acta de liquidación física financiera. • Resolución aprobada, firmada y distribuida
Clientes		Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> • Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia o Residente de obra. • Equipo de especialistas de liquidación de obra. • Subgerente de Contabilidad. • Especialista contable. • Asistente de Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia o Residente de obra. • Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural. 		<ul style="list-style-type: none"> • Residente de obra. • Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia. • Equipo de especialistas de liquidación de obra. • Especialista contable. • 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 		<ul style="list-style-type: none"> • Información precisa y oportuna. • Documentación completa. 	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

GERENCIA DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA

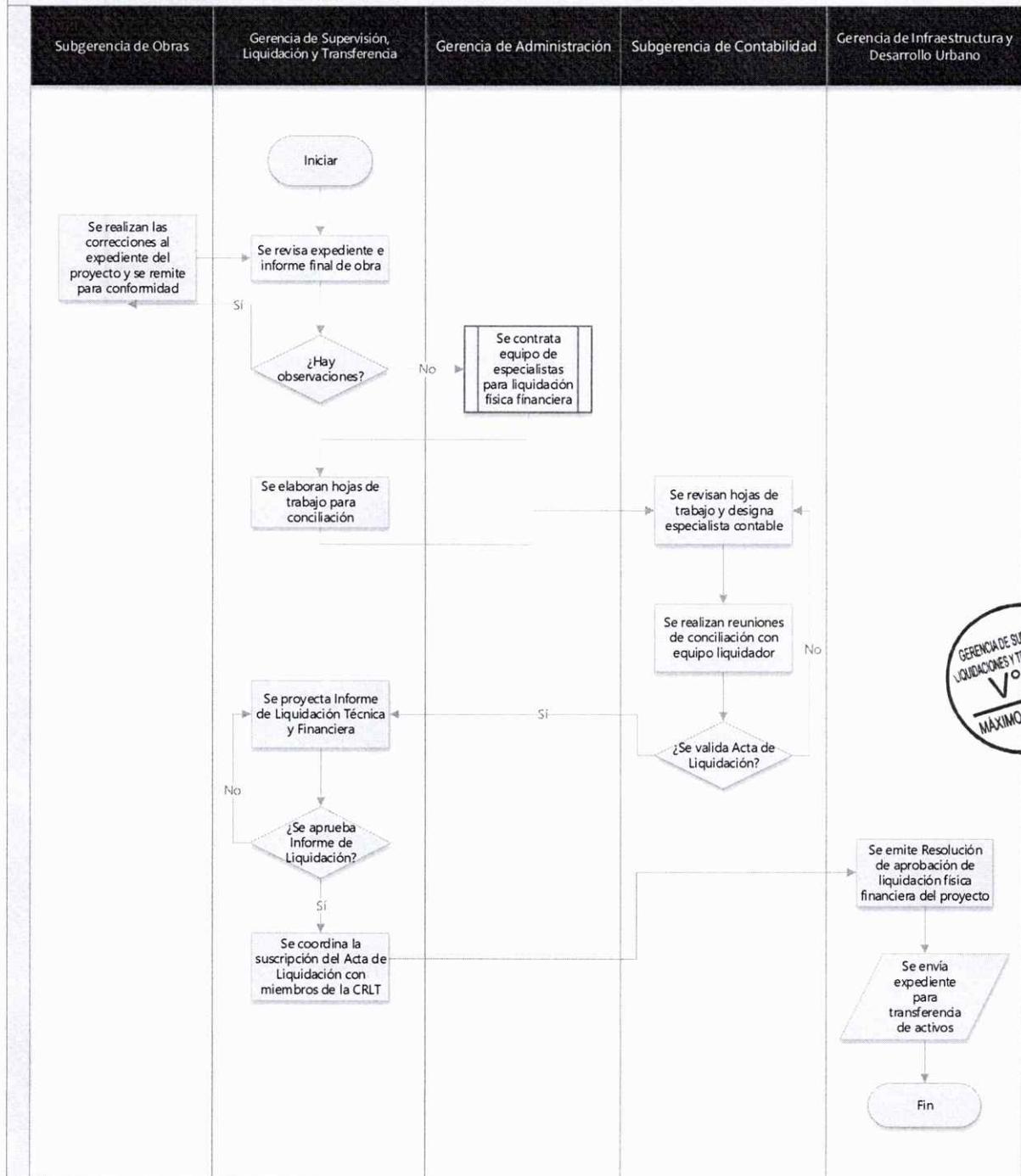


expediente técnico. • Conciliación y reclasificación de partidas de acuerdo con el tipo de inversión.	
Indicadores	Descripción de Indicadores
Porcentaje de obras terminadas con resolución de liquidación	La descripción de los indicadores se detalla en este documento con códigos: GSLT-MP1-I3
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas	
• Subgerencia de Obras. • Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia.	• Subgerencia de Contabilidad. • Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.



Diagrama del Subproceso Liquidación de Obra por Administración Directa

Diagrama del Subproceso: Liquidación de obras por Administración Directa



GERENCIA DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIAS
V°B°
 MAXIMO CABALLERO



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

Nº	Acción	Proveedor	Entrada	Salida	Cliente	Tiempo
1	Se revisa expediente e informe final de obra	Subgerente de Obras	Expediente de proyecto actualizado	Documento de conformidad u observaciones	GSLT o Residente de obra	5 días
2	Se realizan las correcciones al expediente del proyecto y se remite para conformidad	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	Informe de observaciones al expediente del proyecto	Expediente del proyecto corregido	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	5 días
3	Se solicita la contratación de especialistas de liquidación física financiera del proyecto	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	Documento de conformidad	Requerimiento	Gerencia de Administración	5 días
4	Se elaboran hojas de trabajo para conciliación y reclasificación de partidas de gasto del proyecto	Equipo de especialistas de liquidación de obra	Expediente del proyecto para liquidación modificado	Hojas de trabajo para conciliación y reclasificación	Subgerente de Contabilidad	5 días
5	Se revisan hojas de trabajo y designa especialista contable	Equipo de especialistas de liquidación de obra	Hojas de trabajo para conciliación y reclasificación	Memorando de designación de especialista contable	Especialista contable	1 día
6	Se realizan reuniones de conciliación con equipo de especialistas de liquidación de obra	Especialista contable	Hojas de trabajo para conciliación y reclasificación	Proyecto de Acta de conciliación	Subgerente de Contabilidad	5 días
7	Se revisa hojas de trabajo y suscribe acta de conciliación	Especialista contable	Proyecto de Acta de Conciliación	Proyecto de Acta de Liquidación validada	Equipo de especialistas de liquidación de obra	1 día
8	Se elabora proyecto de informe final de liquidación técnica y financiera	Subgerente de Contabilidad	Proyecto de Acta de Liquidación validada	Informe final de liquidación que contiene el acta final de liquidación técnica y financiera	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	2 días





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

GERENCIA DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA



Nº	Acción	Proveedor	Entrada	Salida	Cliente	Tiempo
9	Se revisa informe y coordina con miembros de la CRLT la suscripción del Acta de Liquidación	Equipo de especialistas de liquidación de obra	Informe final de liquidación que contiene el acta final de liquidación técnica y financiera	Acta de liquidación técnica financiera	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	5 días
10	Se aprueba la liquidación técnica y financiera del proyecto	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	Expediente del proyecto y Acta firmada	Resolución aprobada, firmada y distribuida	GSLT y áreas de la entidad que deben conocer de la liquidación del proyecto.	3 día





Descripción del Proceso de Transferencia de Activos

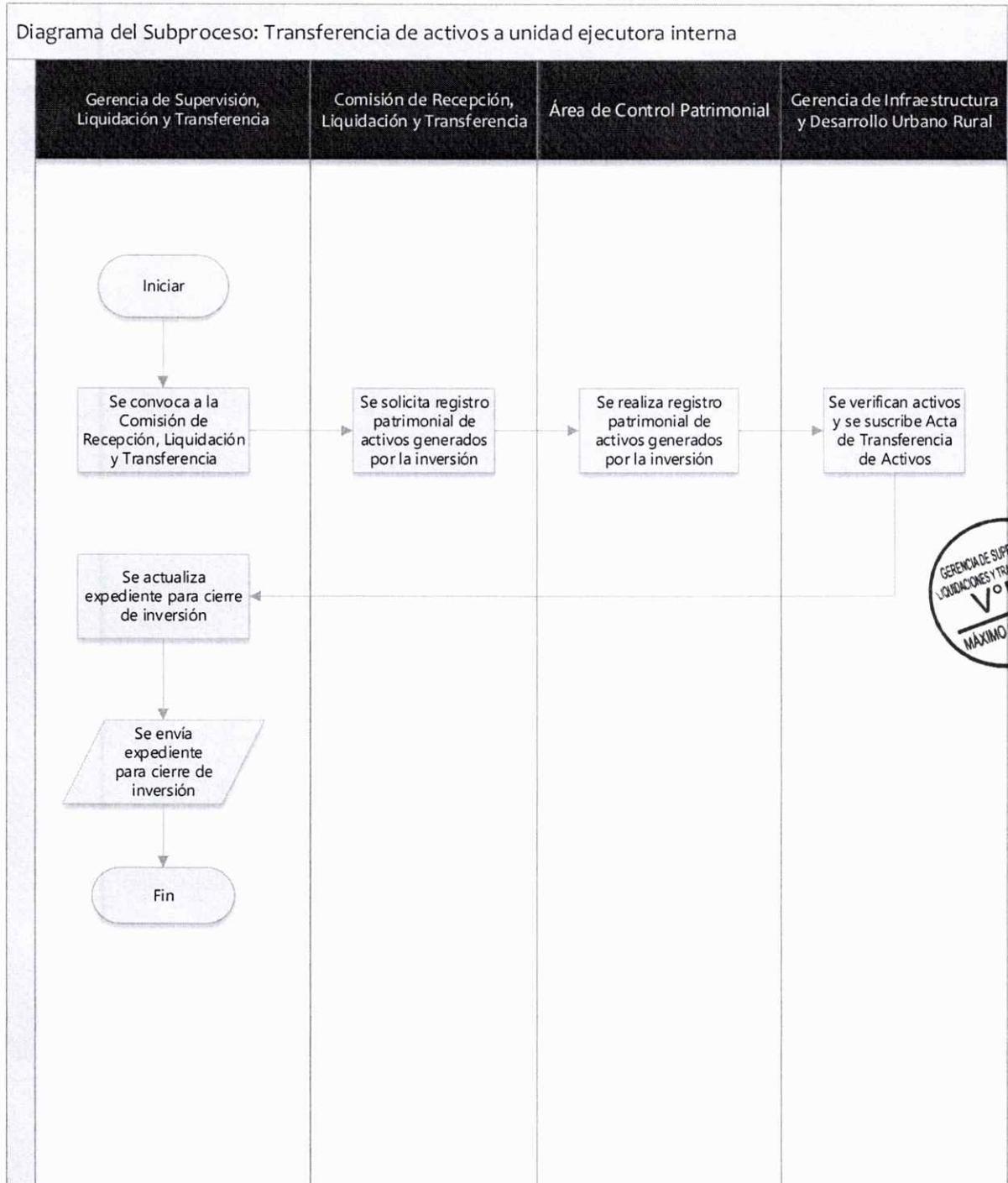
Organización		Departamento	
Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro		Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia	
Proceso			CÓDIGO
Transferencia de Activos			GSLT -MP1-P4
Líder del Proceso			
Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia			
Límites del Proceso		Entradas	Salidas
Inicio	Fin	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de liquidación de obra. Acta de sesión de la CRLT. 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 de la CRLT. 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.
<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria a la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de expediente de liquidación y solicitud de cierre de inversión. 		
Clientes		Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> Miembros de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia. Responsable del Área de Control Patrimonial. Unidad Ejecutora de la entidad responsable de la operación y funcionamiento. Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia. Subgerencia de Obras. 		<ul style="list-style-type: none"> Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia. Comisión de Recepción, Liquidación, Transferencia. Responsable del Área de Control Patrimonial. 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: GSLT-MP1-I5	
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas			
<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia. 		<ul style="list-style-type: none"> Área de Control Patrimonial. Unidad Ejecutora de la Entidad responsable de 	





- Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia. la Operación y Funcionamiento.

Diagrama del Subproceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Interna



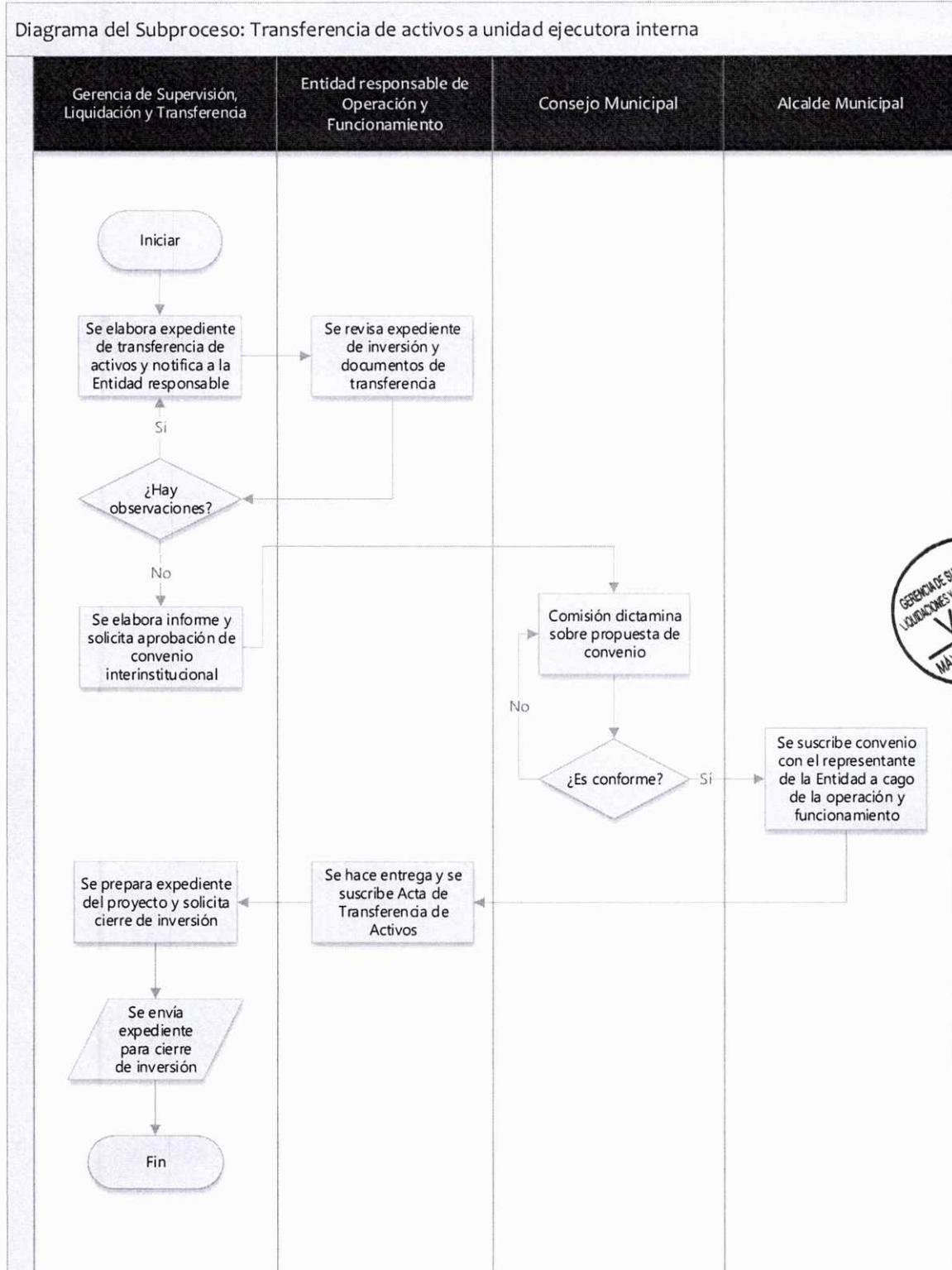


Detalle de Acciones del Subproceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Interna

Nº	Acción	Proveedor	Entrada	Salida	Cliente	Tiempo
1	Se convoca a la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia para la transferencia de activos generados por la inversión pública	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	Resolución de liquidación de obra	Convocatoria a los miembros de la Comisión	Miembros de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia	1 día
2	Se solicita el registro patrimonial de activos generados por la inversión	Comisión de Recepción, Liquidación, Transferencia	Acta de sesión de la CRLT	Solicitud de registro de activos en el patrimonio de la entidad	Responsable del Área de Control Patrimonial	3 días
3	Se realiza registro patrimonial y se solicita recepción formal de activos	Responsable del Área de Control Patrimonial	Solicitud de registro de activos en el patrimonio de la entidad	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	Responsable del Área de Control Patrimonial	Solicitud de recepción de activos y suscripción de Acta	Acta de transferencia suscrita	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	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	3 días



Diagrama del Subproceso de Transferencia de Activos a Unidad Ejecutora Externa





Detalle de Acciones del Subproceso 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	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	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	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	Expediente de proyecto a transferir	Oficio de conformidad u observaciones	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	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 elabora informe y propuesta de convenio	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 Municipal	15 días
5	Se suscribe convenio	Consejo Municipal	Acuerdo de Consejo Municipal aprobando Convenio	Convenio firmado	Alcalde	15 días
6	Se reciben activos y se suscribe Acta de Transferencia	Alcalde	Convenio firmado	Acta de transferencia de Activos	Entidad responsable de operación y funcionamiento de activos generados por inversión	7 días
7	Se prepara expediente del proyecto y se solicita el cierre de inversión	Entidad responsable de operación y funcionamiento de activos generados por inversión	Acta de transferencia de Activos	Expediente del proyecto actualizado	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	3 días



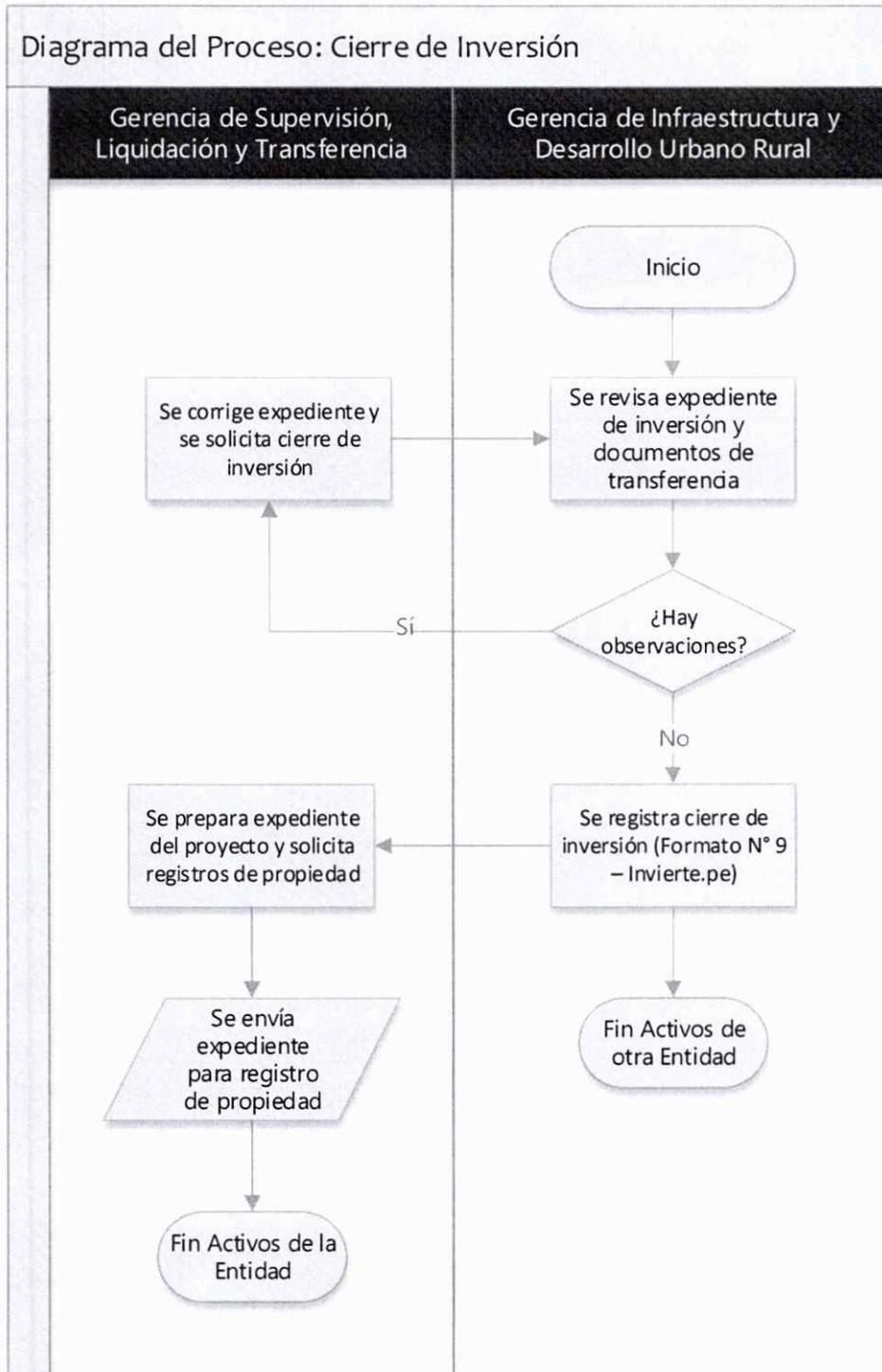


Descripción del Proceso de Cierre de Inversión

Organización		Departamento	
Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro		Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural	
Proceso			CÓDIGO
Cierre de Inversión			GSLT -MP1-P5
Líder del Proceso			
Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural			
Límites del Proceso		Entradas	Salidas
Inicio	Fin	<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.
<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. 		
Clientes		Proveedores	
<ul style="list-style-type: none"> Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural. Responsable de cierre de inversiones. Área Control Patrimonial. 		<ul style="list-style-type: none"> Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural 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: GSLT-MP1-I6	
Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas			
<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia. 		<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural. 	

GERENCIA DE SUPERVISIÓN,
LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIAS
V°B°
MÁXIMO CABALLERO

Diagrama del Proceso de Cierre de Inversión



GERENCIA DE SUPERVISIÓN,
LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIAS
V°B°
MAXIMO CABALLERO



Detalle de Acciones del Proceso de Cierre de Inversión

Nº	Acción	Proveedor	Entrada	Salida	Cliente	Tiempo
1	Se revisa expediente actualizado del proyecto	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	Solicitud de cierre de inversión	Informe de conformidad u observaciones	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural	5 días
2	Se realizan correcciones al expediente del proyecto y solicita cierre de inversión	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural	Informe con observaciones	Expediente modificado y nueva solicitud de cierre de inversión	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural	10 días
3	Se realiza registro de Formato N° 9 en Invierte.pe	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural	Informe de conformidad y autoriza cierre de inversión	Formato N° 9 registrado en Invierte.pe	Responsable de cierre de inversiones	2 días
4	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	Área de Control Patrimonial	2 días





Descripción de Indicadores de Control

Indicador		Código
Porcentaje de obras cerradas en el banco de inversiones.		GSLT-MP1-I1
Organización	Departamento	
Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro	Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia	
Macroproceso		
Cierre de inversiones		
Líder del Macroproceso		Líder del Proceso
Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia		N/A
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 y Desarrollo Urbano Rural remite reporte de cierre de las inversiones y comunica a la Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia. 		
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		
Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia 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		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

GERENCIA DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA



- Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
- Subgerencia de obras
- Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia
- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

- Subgerencia de Presupuesto
- Gerencia de Administración
- Subgerencia de Contabilidad
- Área de Tesorería
- Subgerencia de Logística y servicios generales
- Área de almacén



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO**

GERENCIA DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA



Indicador		Código
Porcentaje de obras con anotación de término y conformidad de supervisión		GSLT-MP1-I2
Organización	Departamento	
Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro	Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia	
Proceso	Subproceso	
Término de ejecución de obra	NA	
Líder del Proceso	Líder del Subproceso	
Subgerente de Obras	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. 		<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia.



Indicador	Código
-----------	--------

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO**

GERENCIA DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA



Porcentaje de obras con conformidad de término de ejecución y acta de recepción	GSLT-MP1-I3
Organización	Departamento
Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro	Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia
Proceso	Subproceso
Recepción de obra	NA
Líder del Proceso	Líder del Subproceso
Subgerente de Obras	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 de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia 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.• Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia.	<ul style="list-style-type: none">• Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia.





Indicador		Código
Porcentaje de obras con acta de recepción y resolución de liquidación.		GSLT-MP1-I4
Organización	Departamento	
Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro	Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia	
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	
Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	
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">Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia identifica el número de actas de recepción de obras suscritas por miembros de la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia y comunicadas a la Subgerencia de Obras.Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia 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; el valor obtenido de la división es multiplicado por cien.</p>		
Resultado		
Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia 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	
Objetivo	Interpretación del Resultado	
Identificar el grado de obras terminadas que tienen Resolución de aprobación de liquidación técnica y financiera, lo cual demuestra la	Un porcentaje cercano o igual al 100% es deseable y positivo, muestra la liquidación técnica y financiera de obra terminada.	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

GERENCIA DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA



culminación del paso que permite iniciar la transferencia de los activos generados por la inversión a los responsables de su operación y funcionamiento.

Entidades o Áreas Orgánicas Involucradas

- Subgerencia de Obras.
- Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia.
- Subgerencia de Contabilidad.
- Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO**

GERENCIA DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA



Indicador		Código
Porcentaje de obras con resolución de liquidación y acta de transferencia de activos.		GSLT-MP1-I5
Organización	Departamento	
Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro	Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia	
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	
Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia	
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">Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia identifica la cantidad de Resoluciones que aprueban la liquidación técnica y financiera de obras públicas.Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia identifica las Actas de transferencia de activos a las unidades ejecutoras internas o externas a la entidad.		
Método de cálculo		
$\% \text{ OATA} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de obras que cuentan con acta de transferencia de activos}}{\text{N}^\circ \text{ de obras con resolución de liquidación}} \times 100$ <p>Donde: OATA=Obras con acta de transferencia de activos</p> <p>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.</p>		
Resultado		
Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia 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	
Identificar el grado de obras terminadas que tienen Acta de transferencia de activos, lo cual	Un porcentaje cercano o igual al 100% es deseable y positivo, muestra la transferencia de	

