



### **VISTO:**

El Expediente N° SGR00020260000001, que contiene el Proyecto de la Directiva denominada: **“DIRECTIVA QUE REGULA EL CIERRE DE INVERSIONES, EL CIERRE DE OFICIO Y EL CIERRE DE INVERSIONES NO CULMINADAS, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO”**, el Informe N° 000022-2026-MPCP/GPPR-SGR, de fecha 23 de marzo del 2026, y el Informe Legal N° 000359-2026-MPCP/GM-GAJ, de fecha 27 de marzo del 2026, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, Ley de Reforma de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante, LOM), se establece que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Informe N° 000022-2026-MPCP/GPPR-SGR, de fecha **23 de marzo del 2026**, la Sub Gerencia de Racionalización, concluye que, la formulación del proyecto de Directiva Interna denominada: **“DIRECTIVA QUE REGULA EL CIERRE DE INVERSIONES, EL CIERRE DE OFICIO Y EL CIERRE DE INVERSIONES NO CULMINADAS, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO”**, resulta pertinente y necesaria, en tanto se enmarca en las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1252 y la Directiva N° 0012019-EF/63.01 y sus modificatorias, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 00022025-EF/63.01, las cuales establecen la obligatoriedad de efectuar el cierre de inversiones dentro de los plazos previstos. En ese sentido, la entidad requiere contar con un instrumento normativo interno que regule de manera clara y uniforme los procedimientos de cierre de inversiones, incluyendo el cierre de oficio y el tratamiento de inversiones no culminadas, a fin de garantizar el ordenamiento de la información técnica, financiera y patrimonial; por ende, corresponde se gestione ante el órgano resolutorio a fin de emitir su opinión legal y así definir el acto resolutorio;

Que, el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, establece que las inversiones públicas deben gestionarse bajo criterios de eficiencia, sostenibilidad y adecuada culminación de su ciclo, siendo el cierre de inversiones una fase esencial para garantizar la consistencia de la información física, financiera y patrimonial de las entidades. En ese marco, la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 0002-2025-EF/63.01, disponen lineamientos específicos para el cierre de inversiones, estableciendo plazos perentorios para su regularización; en particular, se ha definido como fecha límite el 27 de junio de 2026, para la culminación del proceso de cierre de inversiones, lo cual obliga a las entidades a adoptar medidas internas que permitan cumplir oportunamente con dicha disposición;

Que, por otro lado, es preciso indicar que, una Directiva es un dispositivo legal de carácter interno, que formulan las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado. Mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones u órdenes de carácter general. Como también, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes;

Que, el proyecto de la nueva Directiva propuesta cuenta con la conformidad de la Sub Gerencia de Racionalización quien en coordinación con las Unidades Orgánicas ha verificado que en efecto existe la necesidad de contar con una nueva directiva que regule el cierre de inversiones, el cierre de oficio y el cierre de inversiones no culminadas, en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo; por lo que, en conformidad al artículo 1, inciso 1.2.1. del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, establece que: *“Los actos de administración interna de las entidades están 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*". Por tanto, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución, resulta procedente la aprobación de la nueva Directiva denominada: **"DIRECTIVA QUE REGULA EL CIERRE DE INVERSIONES, EL CIERRE DE OFICIO Y EL CIERRE DE INVERSIONES NO CULMINADAS, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"**;

Que, mediante **Informe Legal N° 000359-2026-MPCP/GM-GAJ** de fecha **27 de marzo del 2026**, el Gerente de Asesoría Jurídica (e), concluye que se debe **APROBAR** el documento denominado: **"DIRECTIVA QUE REGULA EL CIERRE DE INVERSIONES, EL CIERRE DE OFICIO Y EL CIERRE DE INVERSIONES NO CULMINADAS, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"**, compuesta de Dieciocho (18) Artículos, Tres (03) Títulos, Nueve (09) Disposiciones Complementarias y Finales, y Seis (06) anexos;

Que, en el caso concreto se aprecia que, la Sub Gerencia de Racionalización, de acuerdo a sus funciones han procedido a revisar y evaluar técnica y legalmente las razones que motivan la procedencia del presente expediente administrativo, dando su **CONFORMIDAD** al trámite de la misma, siendo responsables por el contenido técnico de los informes generados; en mérito al Principio de Segregación de Funciones, por el cual, los servidores y funcionarios públicos responden por las funciones que ejercen, debiéndose delimitar la responsabilidad del Titular de la Entidad y Gerente Municipal, en la verificación que el expediente cuente con el sustento técnico y legal favorable. Y, asimismo, en virtud al Principio de Confianza en el cual opera en el marco Principio de Distribución de Funciones y Atribuciones (obligaciones), el cual se fundamenta, en la actuación de un servidor o funcionario público conforme al deber estipulado por las normas, confiando a su vez, en que otros servidores actuaran reglamentariamente, operando así la presunción de que todo servidor actúa bajo el cabal cumplimiento de sus funciones;

Que, en mérito a lo expuesto en los considerandos precedentes, y conforme a lo previsto en el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas pertinentes, así como la **Resolución de Alcaldía N° 000224-2025-MPCP/ALC**, de fecha 10 de junio del 2025, y a mérito del Memorando N° 000123-2026-MPCP/ALC-GM, de fecha 24 de marzo del 2026, sobre delegación de facultades correspondientes la Gerencia Municipal;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **APROBAR** el documento denominado: **"DIRECTIVA QUE REGULA EL CIERRE DE INVERSIONES, EL CIERRE DE OFICIO Y EL CIERRE DE INVERSIONES NO CULMINADAS, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"**, compuesta de Dieciocho (18) Artículos, Tres (03) Títulos, Nueve (09) Disposiciones Complementarias y Finales, y Seis (06) anexos; que como documento adjunto forma parte de la presente Resolución, en mérito a los fundamentos expuestos en los párrafos precedentes.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – **DISPONER**, que la presente Resolución y su Anexo se distribuya a la Gerencia de Infraestructura y Obras, Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y la Gerencia de Desarrollo Social y Económico de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, y a otras Áreas Orgánicas de ser el caso, para su cumplimiento obligatorio.

**ARTÍCULO TERCERO.** – **ENCARGAR** a la Oficina de Tecnología de Información la Publicación de la presente Resolución, en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

**ARTÍCULO CUARTO.** – **ENCARGAR** a la Gerencia de Secretaría General la distribución y notificación de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

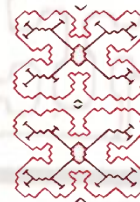
Documento firmado digitalmente

**ABG. CHRISTIAN RAUL OYARCE TUESTA**  
**GERENTE MUNICIPAL (E)**  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**



# **PUCALLPA**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO**



## **GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN**



### **SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN**

**“DIRECTIVA QUE REGULA EL CIERRE DE  
INVERSIONES, EL CIERRE DE OFICIO Y EL  
CIERRE DE INVERSIONES NO CULMINADAS, EN  
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL  
PORTILLO”**

**AÑO 2026**

# TÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I

#### DEL OBJETIVO, FINALIDAD, BASE LEGAL Y ALCANCE

##### ARTÍCULO 1°. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos que regulan dos procedimientos diferenciados en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones — Invierte.pe:

1. El Cierre de Oficio de inversiones que han culminado su ejecución física con evidencia de activos generados, pero que no cuentan con la documentación técnica o financiera suficiente para efectuar un cierre regular conforme a la normativa vigente del SNPMGI.
2. El Cierre de Inversiones No Culminadas, es decir, aquellas inversiones en las que la ejecución física es menor al cien por ciento (100%) o nula y se ha determinado que no se continuará con su ejecución, por encontrarse incursas en alguna de las causales establecidas en la normativa nacional vigente.

Ambos procedimientos tienen como propósito sincerar el estado situacional de las inversiones, contribuir al saneamiento contable institucional y garantizar la trazabilidad de la información del portafolio de inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

##### ARTÍCULO 2°. FINALIDAD

Contribuir a la mejora de la gestión de inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo mediante la estandarización de los procedimientos de cierre de inversiones, asegurando:

1. El sinceramiento del estado situacional de las inversiones en el Banco de Inversiones del MEF.
2. El saneamiento contable de la entidad, reflejando razonablemente la situación real del patrimonio institucional.
3. El cumplimiento de las responsabilidades de las unidades orgánicas involucradas en la fase de funcionamiento de las inversiones.
4. La habilitación de las unidades ejecutoras para recibir nuevas intervenciones y contribuir efectivamente al cierre de brechas de infraestructura y servicios.

##### ARTÍCULO 3°. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
4. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
5. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y modificatorias.
6. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF, su Reglamento y sus modificatorias conforme al Decreto Supremo N° 287-2024-EF.
7. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y sus modificatorias.
8. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, y sus modificatorias.

9. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 — Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
10. Directiva N° 001-2024-EF/51.01, Directiva General para el Proceso de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en las Entidades del Sector Público, aprobada mediante Resolución Directoral N° 004-2024-EF/51.01F.
11. Resolución Directoral N° 0002-2025-EF/63.01, que modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y aprueban la Nota Técnica para el cierre de inversiones 2025.
12. Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones vigente de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
13. Instructivo para el Registro del Formato N° 09: Registro de Cierre de Inversiones. Setiembre de 2025.

#### **ARTÍCULO 4°. ALCANCE**

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para:

1. El Órgano Resolutivo (OR) — Alcaldía Provincial de Coronel Portillo, en su calidad de responsable de aprobar el instrumento legal que habilita el procedimiento de cierre de oficio.
2. La Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) — Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, o quien haga sus veces, como responsable de la elaboración del informe de cierre y el registro en el Banco de Inversiones.
3. La Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) — Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, como responsable de la validación de la contribución al cierre de brechas.
4. La Unidad Formuladora (UF), en los casos en que se requiera validación de la contribución al cierre de brechas o actualización de información en el Banco de Inversiones.
5. La Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Tesorería, como responsables de la información financiero-presupuestal y del saneamiento contable.
6. La Gerencia de Administración y Finanzas, en cuanto a la coordinación de la información financiera y presupuestal requerida en el proceso.
7. Cualquier otra unidad orgánica de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo que tenga a su cargo la conducción o supervisión de proyectos de inversión susceptibles de cierre.

La directiva aplica a todas las inversiones registradas en el Banco de Inversiones del MEF bajo responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo que se encuentren en condiciones de ser cerradas de oficio o de ser declaradas como inversiones no culminadas, independientemente del año de su ejecución

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES, DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS**

#### **ARTÍCULO 5°. RESPONSABILIDAD**

Las responsabilidades en los procedimientos regulados por la presente directiva se asignan de la siguiente manera:

1. **Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI):** Es la responsable principal de: (i) verificar que la inversión no mantenga contratos vigentes ni compromisos de pago pendientes; (ii) recopilar y sistematizar la información técnica, física y financiera disponible; (iii) elaborar el Informe de Cierre de Inversión; (iv) registrar el Formato N° 09 — Registro de Cierre de Inversión en el Banco de Inversiones, en todas sus secciones según corresponda; (v) responsable de la veracidad, consistencia y trazabilidad de la información registrada en el Banco de Inversiones.

2. **Comisión de Cierre de Inversiones:** Órgano colegiado designado por el OR o por la autoridad en quien se haya delegado tal atribución, conformado como mínimo por tres (3) miembros. La Comisión actúa como instancia de apoyo técnico y verificación. No elabora el informe de cierre ni registra el Formato N° 09, funciones que corresponden exclusivamente a la UEI.
3. **Sub Gerencia de Contabilidad:** Responsable de emitir el informe sobre el estado financiero-contable del proyecto (devengados y girados totales certificados en el SIAF), así como de gestionar el saneamiento contable y el registro patrimonial de los activos generados.
4. **Sub Gerencia de Tesorería:** Responsable de certificar la inexistencia de saldos pendientes de pago o compromisos activos asociados al proyecto, en el sistema SIAF.
5. **Unidad Formuladora (UF):** Responsable de validar la contribución del proyecto al cierre de brechas en los casos en que se requiera actualización de información en el Banco de Inversiones (Sección B3 del Formato N° 09).

## ARTÍCULO 6°. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

Para efectos de la presente directiva, se aplicarán las siguientes definiciones:

1. **Avance de Ejecución Física:** Nivel de cumplimiento de las metas físicas programadas en un proyecto de inversión, expresado en términos porcentuales respecto al total programado.
2. **Avance de Ejecución Financiera:** Nivel de ejecución del gasto del proyecto, medido en función del monto devengado respecto al presupuesto total aprobado.
3. **Banco de Inversiones (BI):** Plataforma informática oficial del SNPMGI, administrada por el Ministerio de Economía y Finanzas, que permite el registro, actualización, seguimiento y consulta de la información de las inversiones públicas.
4. **Cierre de Oficio:** Procedimiento excepcional mediante el cual la entidad declara el cierre de una inversión que ha culminado su ejecución física con evidencia física de los activos generados, pero que no cuenta con la documentación técnica o financiera suficiente para efectuar un cierre regular. Requiere la autorización previa del Órgano Resolutivo o el titular de la entidad mediante instrumento legal aprobado. Corresponde a la UEI verificar que no existan contratos vigentes ni pagos pendientes, y proceder al registro en la Sección C del Formato N° 09, consignando que el cierre es de oficio.
5. **Cierre de Inversión No Culminada:** Procedimiento mediante el cual la UEI registra el cierre de una inversión en la que la ejecución física es menor al cien por ciento (100%) o nula, y se ha determinado que no se continuará con su ejecución, por encontrarse en alguna de las causales establecidas en la normativa nacional del SNPMGI. Se registra en la Sección D del Formato N° 09.
6. **Comisión de Cierre de Inversiones:** Órgano colegiado designado mediante acto del OR o de la autoridad en quien se haya delegado tal atribución, conformado por un mínimo de tres (3) miembros. Actúa como apoyo técnico y verificador en el proceso de cierre, sin desplazar las responsabilidades de registro y elaboración del informe que corresponden a la UEI.
7. **Costo total del proyecto de inversión:** Monto final que representa el valor económico total de la inversión, determinado a partir de los recursos financieros efectivamente ejecutados y desembolsados durante la fase de ejecución.
8. **Documentación técnica:** Conjunto de documentos que respaldan los antecedentes, procesos y resultados del desarrollo constructivo de una obra o proyecto de inversión, desde su inicio hasta su culminación.

- 9. Inversión culminada:** Inversión que ha finalizado la ejecución de las metas físicas programadas al cien por ciento (100%), con evidencia física de los activos generados, conforme a los registros en el Formato N° 08-A o N° 08-C según corresponda.
- 10. Inversión no culminada:** Inversión donde no existe ejecución física o esta es menor al cien por ciento (100%) de lo programado, habiéndose determinado que no se continuará con su ejecución por encontrarse en alguna causal normativa aplicable.
- 11. Registro patrimonial:** Proceso de incorporación de los bienes patrimoniales generados por la ejecución de una inversión al inventario institucional y contable de la entidad.
- 12. Saneamiento contable:** Procedimiento mediante el cual se depuran, concilian y ajustan los registros contables vinculados a proyectos de inversión pendientes de liquidación o transferencia.
- 13. Saldos de obra:** Partidas, componentes o trabajos no ejecutados como resultado de la conclusión o cierre de un proyecto, que ya no generan obligaciones contractuales vigentes para la entidad.
- 14. Valor contable:** Monto registrado en los estados financieros institucionales que representa el valor económico de los activos generados por un proyecto de inversión.
- 15. Unidad Productora (UP):** Es el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo. Constituye el producto generado o modificado por una inversión pública.
- 16. Informe de culminación o Cierre:** Es el documento técnico elaborado por la UEI que consolida los datos asociados a la ejecución de la inversión tales como liquidaciones de contratos, conformidades de todos los bienes y/o servicios, pagos de las acciones ejecutadas si los hubiere, documentación sobre entrega/recepción de obra en caso se cuente con ellos, cuaderno de obra, entre otros que sustente el cierre de la inversión. Es necesario que el informe de cierre de oficio contenga la descripción y el sustento que motiva el no cierre de la inversión de forma regular y la no continuidad de la ejecución de las metas faltantes, en caso corresponda.

#### **ARTÍCULO 7°. ACRÓNIMOS**

1. **DE** : Documento Equivalente
2. **DGPMI** : Dirección General de Programación Multianual de Inversiones
3. **EECP ET** : Evaluación Ex Post de Corto Plazo Expediente Técnico
4. **IOARR** : Inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición
5. **MEF** : Ministerio de Economía y Finanzas
6. **O&M** : Operación y mantenimiento
7. **OPMI** : Oficina de Programación Multianual de Inversiones
8. **OR** : Órgano Resolutivo

- 9. PI** : Proyecto de inversión
- 10. PMI** : Programa Multianual de Inversiones
- 11. SNPMGI** : Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- 12. UEI** : Unidad Ejecutora de Inversiones
- 13. UF** : Unidad Formuladora
- 14. UP** : Unidad Productora

## TÍTULO II

### DISPOSICIONES ESPECIFICAS

#### CAPÍTULO I

#### CONDICIONES Y ETAPAS DEL CIERRE DE OFICIO

##### ARTÍCULO 8°. CONDICIONES PARA EL CIERRE DE OFICIO

El cierre de oficio es un procedimiento excepcional que procede únicamente cuando se verifican concurrentemente las siguientes condiciones:

1. La inversión ha culminado su ejecución física al cien por ciento (100%) con evidencia física de los activos generados, conforme a los registros en el Formato N° 08-A o N° 08-C, según corresponda, o mediante constatación física in situ debidamente documentada conforme al Anexo N° 01 de la presente directiva.
2. La entidad no dispone de la documentación técnica o financiera completa requerida en las Secciones B y C del Formato N° 09 para efectuar un cierre regular, específicamente: acta de recepción de obra, acta de culminación, resolución de liquidación técnico-financiera u otros documentos equivalentes previstos en la normativa aplicable.
3. No existen contratos vigentes con obligaciones económicas pendientes de pago asociados a la inversión. La Sub Gerencia de Tesorería y la Sub Gerencia de Contabilidad deben certificar expresamente este extremo.
4. El Órgano Resolutivo ha aprobado, mediante una Resolución de Alcaldía, el instrumento legal que autoriza el inicio del procedimiento de cierre de oficio, conforme al modelo establecido en el Anexo N° 06 de la presente directiva.

El cierre de oficio no procede en los siguientes casos:

1. Cuando el proyecto tenga contratos vigentes con pagos pendientes no resueltos, incluyendo controversias arbitrales o procesos judiciales que generen obligaciones económicas activas. Una vez concluido el proceso o resuelta la controversia, podrá iniciarse el procedimiento previa certificación de la Procuraduría Pública Municipal.
2. Cuando la inversión haya sido declarada no culminada conforme a las disposiciones establecidas en el Artículo 16° de la presente directiva.
3. La información financiera del proyecto deberá ser verificable en los sistemas oficiales del MEF disponibles (SIAF, SSI-MEF) o, en su defecto, en documentación contable-presupuestal debidamente certificada por la Sub Gerencia de Contabilidad.

#### CAPÍTULO II

#### ETAPAS PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE OFICIO

##### ARTÍCULO 9°. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE OFICIO

El procedimiento de cierre de oficio comprende las siguientes etapas, con los plazos expresamente indicados:

##### 1. Etapa 1: Aprobación del instrumento legal por el Órgano Resolutivo

Antes del inicio de cualquier actuación procedimental, el área competente de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo solicita la aprobación del procedimiento de cierre de oficio. Sobre la base de dicho informe, el Órgano Resolutivo aprueba la Resolución de Alcaldía que autoriza el inicio del procedimiento.

## 2. Etapa 2: Designación de la Comisión de Cierre de Inversiones

La Comisión de Cierre de Inversiones se constituye mediante la Resolución de Alcaldía indicada en la Etapa 1 o mediante Resolución de Gerencia Municipal emitida en ejercicio de delegación expresa del OR. La Comisión estará integrada, como mínimo, por:

1	Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI)	Presidente
1	Responsable de Liquidador de Obras y/o afin	Miembro
1	Representante de la Sub Gerencia de Contabilidad	Miembro

La Comisión puede incorporar a representantes de otras unidades orgánicas según la complejidad de los proyectos a cerrar. Plazo: La Comisión debe quedar constituida dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la emisión del instrumento legal del OR.

## 3. Etapa 3: Solicitud y recopilación de información

La Comisión de Cierre de Inversiones, en coordinación con la UEI, solicita a las unidades orgánicas correspondientes la documentación administrativa, técnica y financiera disponible del proyecto. Incluye, como mínimo:

1. Información financiera del SIAF: montos comprometidos, devengados y girados, debidamente conciliados por la Sub Gerencia de Contabilidad.
2. Certificación de inexistencia de pagos pendientes emitida por la Sub Gerencia de Tesorería.
3. Contratos, órdenes de servicio y órdenes de compra disponibles.
4. Documentación física disponible: expediente técnico, fotografías, actas parciales, planos, valorizaciones u otros documentos que acrediten la ejecución física.
5. Para inversiones registradas en el SNIP migradas a Invierte.pe o que carezcan de información en el BI: validación de la contribución al cierre de brechas por parte de la UF, conforme a la Sección B3 del Formato N° 09.

En caso de no disponerse de toda la documentación complementaria, se consignará únicamente la información debidamente sustentada en los sistemas oficiales y se hará constar la indisponibilidad de la documentación faltante en el informe de cierre. Plazo: Veinte (20) días hábiles desde la constitución de la Comisión.

## 4. Etapa 4: Elaboración del Informe de Cierre por la UEI

La UEI, con el apoyo técnico de la Comisión de Cierre de Inversiones, elabora el Informe de Culminación y Cierre de Oficio, conforme al modelo del Anexo N° 02 y al contenido mínimo del Anexo N° 05. Dicho informe constituye el documento técnico válido para sustituir, en los casos de cierre de oficio, a la liquidación técnico-financiera formal. El Informe debe incluir, como mínimo:

1. Estado financiero del proyecto (comprometido, devengado y girado) certificado en el SIAF.
2. Relación de contratos, órdenes de servicio y órdenes de compra suscritos, con indicación de sus pagos y conformidades.
3. Marco presupuestal y certificación del gasto por la Sub Gerencia de Contabilidad.
4. Descripción de los activos generados y panel fotográfico de la constatación física.
5. Contribución al cierre de brechas validada por la OPMI y, de ser el caso, por la UF.
6. Declaración expresa de la UEI respecto a la inexistencia de contratos vigentes ni pagos pendientes.
7. Copia de la Resolución de Alcaldía que autoriza el procedimiento de cierre de oficio.

El Informe es aprobado por el responsable de la UEI, con el visto bueno del Presidente de la Comisión de Cierre y la Gerencia Municipal. Plazo: Quince (15) días hábiles desde la conclusión de la Etapa 3.

## **5. Etapa 5: Validación por la OPMI**

La OPMI verifica que el cierre de la inversión contribuya correctamente al indicador de brecha asociado, validando la información registrada en la Sección B3 del Formato N° 09. La validación de la OPMI es condición previa para el registro de la Sección C. Plazo: Diez (10) días hábiles desde la recepción del informe de la UEI.

## **6. Etapa 6: Registro en el Banco de Inversiones por la UEI**

Concluidas las etapas anteriores, la UEI registra el cierre de la inversión en el Banco de Inversiones, en la Sección C del Formato N° 09 — Registro de Cierre de Inversión, seleccionando la opción '**Cierre de Oficio**' como tipo de cierre, conforme a la guía del Anexo N° 03. Adjunta en formato PDF el Informe de Cierre y los documentos de sustento. Plazo: Cinco (5) días hábiles desde la validación de la OPMI.

El plazo total del proceso de cierre de oficio, desde la constitución de la Comisión hasta el registro en el Banco de Inversiones, no deberá exceder los ciento ochenta (180) días calendario, conforme a lo establecido en la Nota Técnica para el Cierre de Inversiones 2025 aprobada por RD N° 0002-2025-EF/63.01.

## **ARTÍCULO 10°. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

La Comisión de Cierre de Inversiones, a través de su presidente, está facultada para solicitar el apoyo o información necesaria a las dependencias o unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo. Las unidades requeridas deberán atender dichas solicitudes con carácter prioritario y obligatorio, bajo responsabilidad funcional, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles desde la recepción de la solicitud. El incumplimiento de lo solicitado genera responsabilidad administrativa funcional conforme a la normativa vigente.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE OFICIO**

#### **ARTICULO 11°. PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE OFICIO DE INVERSIONES EN EL MARCO SNPMGI**

El cierre de inversiones está a cargo de la UEI y se realiza mediante el registro del Formato N° 09: Registro de cierre de inversión en el aplicativo informático del SNPMGI, correspondiente. El registro de este formato se inicia cuando se culmina la ejecución física de la inversión o cuando se determine que no se continuará con la ejecución de la inversión (inversión no culminada).

El registro del Formato N° 09: Registro de cierre de inversión se encontrará habilitado cuando la inversión ha culminado la ejecución física, se encuentre próxima a culminar, o se determine el cierre de una inversión no culminada; y se inicia identificando la situación de la ejecución de las metas físicas de la inversión, pudiendo presentarse alguna de las siguientes situaciones:

#### **ARTICULO 12°. CULMINACIÓN DE LA EJECUCION DE LAS METAS FISICAS DE LA INVERSION.**

En este caso, corresponde realizar el registro de la sección B del Formato N° 09: Registro de cierre de inversión, para lo cual previamente debe actualizarse la información relacionada a la ejecución de la inversión en el **Formato N° 08-A**: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, en el **Formato N° 08-B**: Registros en la Fase de Ejecución para Programas de Inversión o en el **Formato N° 08-C**: Registros en la Fase de Ejecución para IOARR, según corresponda, y **Formato N° 12-B**: Seguimiento a la Ejecución de Inversiones, correspondientes.

En caso no se haya culminado el 100% las metas físicas de la inversión, y no se requiera continuar con la ejecución de las metas restantes para que la UP preste el servicio de acuerdo con los estándares de calidad y niveles de servicio, la UEI debe actualizar las metas físicas, el costo y el cronograma de la inversión a través del sustento con informe técnico y registro correspondiente en el **Formato N° 08-A**: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, **Formato N° 08-B**: Registros en la Fase de Ejecución para Programas de Inversión o **Formato N° 08-C**: Registros en la Fase de Ejecución para IOARR, según corresponda, y **Formato N°12-B**: Seguimiento a la Ejecución de Inversiones.

En dicho proceso, la UEI tiene en cuenta lo señalado en el **artículo 17** del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y modificatorias, y en los artículos 31, 32 y 33 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y modificatorias. Luego de dicha actualización, se considera que la culminación de la ejecución física está al 100% y puede continuar el registro del **Formato N° 09**: Registro de cierre de inversión.

### **ARTICULO 13°. CASOS EN QUE SE CONTINUA CON LA EJECUCION DE LAS METAS FISICAS PENDIENTES DE CULMINACIÓN**

En este caso no corresponde iniciar el registro del **Formato N° 09**: Registro de cierre de inversión, pero sí es necesario estimar y registrar el plazo para la culminación de las metas físicas pendiente de ejecución, el mismo que debe ser concordante con los plazos de ejecución registrados en el **Formato N° 08-A**: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, **Formato N° 08-B**: Registros en la Fase de Ejecución para Programas de Inversión o **Formato N° 08-C**: Registros en la Fase de Ejecución para IOARR, según corresponda, y **Formato N° 12-B**: Seguimiento a la Ejecución de Inversiones. Si pasado dicho plazo no se ha culminado la ejecución, la UEI registra, entre otros, el informe técnico de sustento de ampliación de plazo de ejecución de la inversión, según corresponda, en el **Formato N° 08-A**: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, **Formato N° 08-B**: Registros en la Fase de Ejecución para Programas de Inversión o **Formato N° 08-C**: Registros en la Fase de Ejecución para IOARR, adjuntando el cronograma de ejecución físico y financiero actualizado.

### **ARTICULO 14°. CASOS EN LOS QUE SE CIERRA DE OFICIO (INVERSIONES CON CULMINACIÓN DE LA EJECUCION FISICA, SECCION “B”)**

Para el caso de las inversiones que han culminado la ejecución física se debe realizar el registro del Formato N° 09: Registro de cierre de inversión, indicando la fecha real de dicha culminación, la cual no debe exceder la fecha de término registrada en el Formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, Formato N° 08-B: Registros en la Fase de Ejecución para Programas de Inversión o Formato N° 08-C: Registros en la Fase de Ejecución para IOARR, según corresponda. Para ello es necesario actualizar en dicho formato las metas físicas, costos y fechas, previo al registro del Formato N° 09: Registro de cierre de inversión. En caso existan metas físicas que no se ejecutaron también son actualizadas en el referido Formato N° 08, con el sustento correspondiente.

El registro de la culminación de la ejecución física de la inversión requiere la elaboración de un Informe de sustento a cargo de la UEI, el cual debe contener el resumen de los documentos de recepción de obra y/o conformidad de bienes y/o servicios u otro documento que sustente la culminación de la ejecución física de la inversión, según la modalidad de ejecución y el marco normativo correspondiente.

Asimismo, es necesario que se señale si la Unidad Productora se encuentra en funcionamiento, precisando su fecha de inicio, o en su defecto, si aún no ha iniciado funcionamiento, se debe estimar

y registrar la fecha prevista. Es importante precisar que el inicio del funcionamiento de la unidad productora será el hito para considerar que la inversión contribuye con el cierre de brechas.

Adicionalmente, la UEI debe indicar si la inversión tiene algún pago pendiente, en ese caso, se otorga un plazo de ciento ochenta (180) días calendario desde el registro de la Sección B del Formato N° 09: Registro de cierre de inversión para efectuar dichos pagos pendientes. Cumplido el plazo no se podrá registrar la continuidad de la inversión en el PMI.

En caso la inversión cuente con pagos pendientes por concepto de PACRI, producto de un arbitraje, o el proveedor/ contratista se encuentre no habido o por concepto de servidumbres, se realiza la excepción del plazo establecido en el párrafo precedente, para lo cual debe registrarse dicha situación en el Formato N°12-B: Seguimiento a la Ejecución de Inversiones, y solo en dichos casos, y previo sustento mediante oficio dirigido a la DGPMI, y previa evaluación, se habilitará el registro en el PMI de dicha inversión para realizar el pago correspondiente.

Para concluir con el registro de esta sección, la UEI mantiene o actualiza el dato registrado sobre la contribución de la inversión al cierre de brechas en el Formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, Formato N° 08-B: Registros en la Fase de Ejecución para Programas de Inversión o Formato N° 08-C: Registros en la Fase de Ejecución para IOARR, según corresponda. El registro debe ser concordante con las metas físicas realmente ejecutadas. Dicha contribución es verificada por la OPMI correspondiente en un plazo máximo de treinta (30) días calendario de realizado su registro.

Culminado el registro de la sección B del Formato N° 09: Registro de cierre de inversión, la UEI tiene un plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendario para el registro de la Sección C, cierre de la inversión. Dicho plazo será exceptuado en los casos en que las inversiones hayan registrado pagos pendientes por concepto de PACRI, arbitrajes en proceso/ controversias, proveedor/ contratista no habido o servidumbre.

#### **ARTICULO 15°. CASOS EN LOS QUE SE CIERRA DE OFICIO (CIERRE DE INVERSIONES, SECCION “C”)**

Cuando la inversión registre la culminación física total de la inversión y habiendo culminado con la ejecución financiera total; la UEI registra la sección C del Formato N° 09: Registro de cierre de inversión, en un plazo de hasta ciento ochenta (180) días calendario contados desde el registro de la Sección B, para lo cual, elabora el Informe de Cierre de la inversión y lo presenta al OR de su entidad o al Titular de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión, el cual contiene como mínimo un resumen de la liquidación de todos los contratos de obra o consultorías de obra asociados a la inversión y las conformidades y pagos realizados en caso de bienes y/o servicios, de acuerdo con la normatividad correspondiente, adjuntándolas como sustento.

En caso la entidad cuente con un procedimiento aprobado por el OR o el titular de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión para realizar el cierre de oficio, la UEI lo precisa en esta sección.

Finalmente, se registra los datos para la trazabilidad del cierre indicando la siguiente información:

- Número y fecha del informe de cierre de la inversión, adjuntando dicho informe y los anexos que correspondan.
- Entidad encargada de la operación y mantenimiento.
- Número y fecha del documento de entrega física de los activos generados con la inversión a la entidad encargada de la operación y/o mantenimiento, adjuntando el documento de sustento, el cual puede corresponder a un acta en donde la entidad a cargo de la operación y mantenimiento indique su conformidad respecto a la recepción de la unidad productora y/o los activos generados con la inversión y sobre el financiamiento de los costos de operación y mantenimiento.
- Registro financiero-contable de los activos generados con la inversión, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.

## **ARTICULO 16°. CASOS EN LOS QUE SE CIERRA DE OFICIO (INVERSIONES NO CULMINADA, SECCION “D”)**

En caso, la inversión se enmarque en una de las causales de No culminación según el marco normativo vigente del SNPMGI, corresponde continuar con el registro de la sección D del formato N° 09: Registro de cierre de la inversión, como una inversión no culminada, debiendo identificar y sustentar el motivo de la “No culminación”, para lo cual adjunta un informe de sustento elaborado por la UEI.

Se considera como causales para el registro de cierre de una inversión no culminada los siguientes:

### **1. No subsiste la necesidad de ejecutar la inversión.**

Es la condición en la cual se ha extinguido el problema inicialmente identificado que la inversión resolvería, por lo que no es necesario continuar con su ejecución

### **2. La inversión en ejecución física no cierra una brecha en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.**

La inversión no se encuentra alineada a una brecha de infraestructura o de acceso a servicios aprobada por el Sector, que forme parte del Anexo N° 2: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

### **3. Cambio de concepción técnica y/o dimensionamiento.**

La inversión ha cambiado la alternativa de solución con la que se busca lograr el objetivo central del proyecto de inversión, acorde con la evaluación técnica y económica realizada en el estudio de preinversión o ficha técnica, según corresponda.

### **4. Cambio de concepción económica.**

La inversión ya no cumple con la condición por la cual se corrobora que el proyecto de inversión sigue siendo rentable socialmente o el costo supera las líneas de corte, cuando corresponda, luego de realizar la evaluación social, considerando el costo de inversión actualizado dadas las modificaciones en la fase de Ejecución, de acuerdo con las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

### **5. Proyecto de inversión cuya declaración de viabilidad perdió vigencia mayor a un (01) año, con ejecución financiera y sin aprobación de expediente técnico o documento equivalente.**

Proyecto de inversión cuya declaración de viabilidad haya perdido vigencia en el marco de lo establecido en el artículo 27 de la Directiva 001-2019-EF/63.01, para lo cual se considera aquel proyecto de inversión declarado viable que perdió vigencia y que, pasado un (01) año después de la pérdida de vigencia no presenta registros correspondientes a la actualización de la ficha técnica o el estudio de preinversión que fundamenta su declaratoria de viabilidad en el BI a través del Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, y que no inició la elaboración del expediente técnico (ET) o documento equivalente (DE) conforme a lo señalado en el Instructivo para el registro del hito de inicio de expediente técnico/documento equivalente/ejecución física.

**6. IOARR cuya aprobación perdió vigencia, con ejecución financiera y sin aprobación de expediente técnico o documento equivalente.**

IOARR cuya aprobación haya perdido vigencia en el marco de lo establecido en el párrafo 28.3 del artículo 28 de la Directiva 001-2019-EF/63.01, y que no inició la elaboración del expediente técnico (ET) o documento equivalente (DE) conforme a lo señalado en el Instructivo para el registro del hito de inicio de expediente técnico/documento equivalente/ejecución física.

**7. Inversiones duplicadas y/o fraccionadas que presentan ejecución física y/o financiera.**

Una inversión se considera duplicada cuando comparte el mismo objetivo central, beneficiarios, área de influencia y/o activos con otra inversión que buscan atender la misma problemática. Asimismo, se entiende que una inversión se encuentra fraccionada cuando la alternativa de solución no contiene todas las acciones necesarias para atender el problema identificado en el proyecto de inversión, por lo que se requieren de otras inversiones para lograr que la UP cumpla con los estándares de calidad y niveles de servicio establecidos por el sector competente. Asimismo, para el caso de las IOARR, estas no pueden ser utilizadas para ocultar la necesidad de la formulación de un proyecto de inversión o fraccionarlo.

**8. La entidad no tiene competencia para desarrollar la inversión.**

La entidad declaró viable o aprobó una inversión sin contar con las competencias de acuerdo con las leyes orgánicas o leyes de creación, las cuales son recogidas en el Anexo N° 2: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01; o no cuenta con un convenio conforme al Anexo N° 13: modelos de convenios de la referida Directiva o no se enmarque en un dispositivo legal que le habilite competencias.

**9. La intervención no constituye proyecto de inversión o IOARR y presenta ejecución física y/o financiera.**

La intervención no constituye una inversión en el marco del SNPMGI y en su defecto, constituye gasto corriente o en el caso de IOARR intervienen sobre activos no estratégicos; o si se interviene en actividades de carácter privado.

En estos casos, la UEI elabora el informe de cierre de inversión que consolide los datos asociados a las liquidaciones y/o conformidades de todos los bienes y/o servicios, y pagos de las acciones ejecutadas, si los hubiere; y registra el cierre de la inversión en la sección D del Formato N° 09: Registro de cierre de inversión, precisando el motivo de la “no culminación” de la ejecución de la inversión, siendo necesario describir en dicho documento el motivo de cierre de la inversión.

## TÍTULO III

### CAPÍTULO I

#### DE LAS SANCIONES Y VIGENCIA

##### ARTICULO 17°. SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva dará lugar a responsabilidad administrativa funcional, conforme a la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, la Ley N° 27785 y demás normas aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.

##### ARTICULO 18°. VIGENCIA

La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA.** - La UEI como órgano responsable de la fase de ejecución del ciclo de inversión, es responsable de la aplicación del presente procedimiento.

El responsable de la UEI tiene la facultad de encargar la implementación de las acciones necesarias, establecidas en la presente directiva, a la unidad orgánica o área que, según la situación de las inversiones, le corresponda, teniendo en consideración su organización y competencia (por ejemplo, en el caso de la GIO de la SGEP en caso la inversión no haya culminado la elaboración del expediente técnico). La unidad orgánica o área que haya recibido el encargo de la implementación del presente procedimiento, una vez que se haya concluido con la elaboración de los informes correspondientes, remitirá el expediente administrativo al responsable de la UEI para que disponga el cierre de oficio en el Formato N° 09. Registro de cierre de inversión.

**SEGUNDA.** - Antes de aplicar el procedimiento la UEI ha debido evaluar, en todos sus extremos la situación de la inversión verificando cada una de las condiciones que se indican en el Numeral 5.5. las cuales son las condiciones necesarias para la aplicación de la presente directiva. El no cumplimiento de tales condiciones, obliga a la UEI a implementar necesariamente los numerales 29.3, 29.4, 29.6 y 29.7 de artículo 29° de la directiva N° 001-2019-EF/63.01.

**TERCERA.** - Ante situaciones que no estén definidas en la presente directiva o se presente controversia respecto a algunos de las acciones conducentes al cierre de oficio de las inversiones, la UEI podrá conformar un equipo de trabajo para coordinar y definir acciones con determinado grado de complejidad conducentes al cierre de oficio de las inversiones para ello deberá convocar y garantizar la participación de todas las partes involucradas.

Los diversos informes que se generen como parte de la implementación del proceso de cierre de oficio deberán ser acumulados en un único expediente y formará parte del informe de cierre de la inversión.

**CUARTA. -** En caso el procedimiento de cierre de oficio exceda los plazos previstos en los presentes procedimientos, será de aplicación lo dispuesto en el numeral 29.4 del art. 29° de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, bajo responsabilidad de la UEI.

**QUINTA. -** En los casos en que la información solicitada por la UEI a otras unidades orgánicas o áreas, respecto al cierre de oficio de la inversión no exista ni parcial ni totalmente o no exista en su totalidad, deberá ser respondida a la UEI en dichos términos adjuntando una memoria de la información que se haya hallado, dentro de los plazos indicados.

El Órgano de Control Institucional podrá supervisar el cumplimiento del procedimiento.

**SEXTA. -** Para los aspectos no contemplados en la presente directiva, se aplicará supletoriamente la Nota Técnica para el Cierre de Inversiones 2025, aprobada por Resolución Directoral N° 0002-2025-EF/63.01, y las demás disposiciones que emita la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del MEF.

**SÉPTIMA. -** Los plazos para el registro del cierre de inversiones son los siguientes, conforme a la Nota Técnica para el Cierre de Inversiones 2025 (RD N° 0002-2025-EF/63.01):

1. Sección B (Culminación física): sesenta (60) días calendario desde la culminación de la ejecución física.
2. Sección C (Cierre de la inversión culminada, incluyendo cierre de oficio): ciento ochenta (180) días calendario desde el registro de la Sección B.
3. Sección D (Inversión no culminada): sesenta (60) días calendario desde la identificación de la causal.
4. Para las inversiones comprendidas en el Decreto de Cumplimiento de Transparencia (DCT): quinientos diez (510) días calendario para el registro del cierre completo en el Formato N° 09.

Las inversiones que no realicen su registro de cierre dentro de los plazos establecidos serán reportadas a los órganos de control competentes.

**OCTAVA. -** La Unidad Ejecutora de Inversiones deberá mantener un registro actualizado de todas las inversiones en proceso de cierre de oficio y cierre no culminado, el cual será reportado mensualmente a la OPMI para el seguimiento del portafolio institucional.

**NOVENA. -** La Gerencia Municipal supervisará el cumplimiento de la presente directiva y adoptará las medidas correctivas necesarias.

## **ANEXOS**

Forman parte integrante de la presente directiva los siguientes anexos:

1. ANEXO N° 01: Acta Supletoria de Constatación Física y Estado Situacional.
2. ANEXO N° 02: Modelo de Informe de Cierre de Oficio elaborado por la UEI.
3. ANEXO N° 03: Guía de registro del Formato N° 09 — Sección C (Cierre de Oficio).
4. ANEXO N° 04: Acta de Entrega-Recepción de Activos para Operación y Mantenimiento.
5. ANEXO N° 05: Contenido mínimo del Informe de Cierre (para cierre de oficio y cierre no culminado).
6. ANEXO N° 06: Modelo de Resolución de Alcaldía para autorizar el procedimiento de cierre de oficio.

## ANEXO N° 01

### ACTA SUPLETORIA DE CONSTATAción FÍSICA Y ESTADO SITUACIONAL

Nota: Este documento sustituye al Acta de Recepción de Obra cuando esta es inexistente y permite acreditar la culminación física y la existencia de activos generados para el registro en el Banco de Inversiones.

DATOS GENERALES DE LA INVERSIÓN	
Nombre de la inversión (según BI):	Código Único de Inversión (CUI):
Ubicación (Distrito/Localidad):	Modalidad de ejecución:
Fecha de la constatación:	N° de la Resolución de Alcaldía habilitante:

COMISIÓN DE CIERRE DE INVERSIONES (Integrantes presentes)
Presidente (UEI):
Miembro (Obras/afin):
Miembro (Contabilidad):

VERIFICACIÓN FÍSICA IN SITU
Descripción de metas ejecutadas (activos identificados):
Estado de conservación (Bueno / Regular / Malo):
¿La unidad productora está prestando servicio? (Sí / No):
Fecha estimada de inicio de funcionamiento:
Observaciones y discrepancias con el expediente técnico:

FIRMAS:

.....  
Presidente (UEI)

.....  
Miembro

.....  
Miembro

## ANEXO N° 02

### MODELO DE INFORME DE CIERRE DE OFICIO DE LA UEI

Nota: Este documento sustenta el registro del cierre definitivo en la Sección C del Formato N° 09.

<b>PARA:</b>	(Gerente Municipal / Titular de la Entidad)
<b>DE:</b>	Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI)
<b>FECHA:</b>	(Día/Mes/Año)
<b>ASUNTO:</b>	Cierre de oficio de la inversión con CUI N° (Número) — (Nombre de la inversión)
<b>REF.:</b>	Resolución de Alcaldía N° _____ que autoriza el procedimiento de cierre de oficio

#### I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Se indica que la inversión ha culminado físicamente (conforme al Acta Supletoria — Anexo N° 01) y cuenta con ejecución financiera registrada en el SIAF, pero la entidad no dispone de la documentación completa requerida para un cierre regular (liquidación técnico-financiera formal).

#### II. ANÁLISIS FINANCIERO (SIAF)

<b>Costo Total Devengado:</b>	S/ (Monto)
<b>Costo Total Girado:</b>	S/ (Monto)
<b>Saldos Pendientes de Pago:</b>	(Declarar que NO existen contratos vigentes ni pagos pendientes)

#### III. CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHAS

Se confirma que la inversión contribuye al indicador de brecha: (Nombre del indicador). Validado por la OPMI mediante (documento de validación).

#### IV. ACTIVOS GENERADOS

(Descripción de los activos generados y panel fotográfico de la constatación física, conforme al Acta Supletoria).

#### V. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Se concluye que el cierre es DE OFICIO por falta de documentación regular, solicitando su registro en el Banco de Inversiones — Sección C del Formato N° 09, como 'Cierre de Oficio', conforme a la Resolución Directoral N° 0002-2025-EF/63.01.

.....  
Responsable de la UEI — MPCP

## ANEXO N° 03

### GUÍA DE REGISTRO DEL FORMATO N° 09 — SECCIÓN C (CIERRE DE OFICIO)

Guía para el operador de la UEI sobre la información mínima a ingresar en el aplicativo del MEF para el cierre de oficio.

Campo en el Banco de Inversiones	Información a registrar (Cierre de Oficio)
<b>Tipo de Cierre</b>	Seleccionar la opción: Cierre de Oficio (NO 'Liquidación de Oficio')
<b>Informe de Cierre</b>	N° y fecha del informe de la UEI (Anexo N° 02). Adjuntar PDF con todos los anexos.
<b>Instrumento legal del OR</b>	N° y fecha de la Resolución de Alcaldía que autoriza el cierre de oficio (Anexo N° 06). Adjuntar copia.
<b>Entidad responsable de O&amp;M</b>	Municipalidad Provincial de Coronel Portillo u otra entidad receptora, según corresponda.
<b>Documento de Entrega Física</b>	N° y fecha del Acta de Entrega-Recepción de activos (Anexo N° 04). Adjuntar copia.
<b>Registro Financiero-Contable</b>	Indicar si los activos han sido incorporados a los estados financieros (Sanearamiento Contable). Adjuntar informe contable.
<b>Contribución a Brecha</b>	Verificar que el valor sea concordante con las metas realmente ejecutadas. Adjuntar validación de la OPMI.

Nota importante: En los casos de cierre de oficio, no es obligatorio contar con la liquidación de obras. Sin embargo, el informe de cierre debe contener como mínimo un resumen de la liquidación de todos los contratos de obra o consultorías de obra asociados y las conformidades y pagos realizados.

## ANEXO N° 04

### ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE ACTIVOS PARA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Documento que formaliza el traslado de la responsabilidad de los activos para la fase de Funcionamiento.

INTERVINIENTES	
ENTREGA:	
RECIBE:	
CUI de la inversión:	
Nombre de la inversión:	

#### OBJETO:

La UEI realiza la entrega física de los activos generados con la inversión indicada al responsable de la provisión de los servicios en la fase de Funcionamiento.

#### LISTADO DE ACTIVOS

Descripción del activo

#### COMPROMISOS:

La entidad receptora manifiesta su conformidad respecto a la recepción de los activos y se compromete a garantizar el financiamiento de los costos de operación y mantenimiento para asegurar la sostenibilidad de la inversión.

.....  
Por la (UEI - MPCP)

.....  
Por el Responsable de O&M

## ANEXO N° 05

### CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE CIERRE

Aplicable tanto al Informe de Cierre de Oficio como al Informe de Cierre de Inversión No Culminada.

#### DATOS GENERALES DE LA INVERSIÓN

Código Único de Inversión (CUI):

Nombre de la inversión:

Fecha de declaración de viabilidad / aprobación:

Monto de inversión declarado viable / aprobado (S/):

Monto total ejecutado (devengado acumulado S/):

Plazo de ejecución previsto:

Localización:

Unidad Formuladora:

Unidad Ejecutora de Inversiones:

Responsable de la elaboración del informe:

#### SECCIONES DEL INFORME:

1. Período y modalidad de ejecución de la inversión (según expediente técnico y según ejecución real).
2. Ejecución física: comparativo entre lo programado y lo ejecutado por componente/activo.
3. Ejecución financiera: consolidado de gastos por componente y específica de gasto (PIM, devengado, girado, %).
4. Causal de cierre: para inversiones culminadas, descripción de la documentación disponible e indisponible; para inversiones no culminadas, identificación y sustento de la causal normativa aplicable.
5. Activos generados y estado de conservación (con panel fotográfico).
6. Sostenibilidad: entidad responsable de O&M, fuente de financiamiento para O&M, fecha y documentos de transferencia.
7. Saneamiento contable: estado del registro patrimonial de los activos.
8. Lecciones aprendidas y principales problemas identificados en la fase de ejecución.
9. Conclusiones y recomendaciones.
10. Contactos de la UEI para consultas.
11. Anexos: contratos, conformidades, actas, fotografías, documentación financiera, opinión de Contabilidad y Tesorería, validación de la OPMI, Resolución de Alcaldía (para cierre de oficio), y otros documentos requeridos por la OPMI u OCl.

## ANEXO N° 06

### MODELO DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA PARA AUTORIZAR EL PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE OFICIO

(Instrumento legal exigido por la normativa nacional del SNPMGI conforme a la Nota Técnica aprobada por RD N° 0002-2025-EF/63.01 y al PPT MEF Cierre de Inversiones versión 06)

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° \_\_\_\_-2026-MPCP

Coronel Portillo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

#### EL ALCALDE PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

##### VISTO:

El Informe Técnico N° \_\_\_\_-2026-MPCP-GPPR-SGR-UEI de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, elaborado por la Sub Gerencia de Racionalización en coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones, mediante el cual se recomienda iniciar el procedimiento de cierre de oficio de las inversiones identificadas en el Anexo adjunto a la presente resolución; y,

##### CONSIDERANDO:

7. Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1252 y el Decreto Supremo N° 284-2018-EF y sus modificatorias, las entidades del SNPMGI tienen la responsabilidad de registrar el cierre de sus inversiones bajo responsabilidad, conforme a las disposiciones que emita la DGPMI;
8. Que, la Resolución Directoral N° 0002-2025-EF/63.01 aprueba la Nota Técnica para el Cierre de Inversiones 2025, la cual establece que el cierre de oficio se realiza de manera excepcional en aquellas inversiones que han culminado su ejecución física con evidencia de activos generados, cuando la entidad no dispone de la documentación que permita realizar un cierre regular, requiriendo para ello la aprobación del instrumento legal por parte del Órgano Resolutivo;
9. Que, la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo ha identificado inversiones que han culminado su ejecución física con evidencia de activos generados pero que no cuentan con la documentación técnica o financiera completa para efectuar su cierre regular;
10. Que, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades;

##### SE RESUELVE:

12. APROBAR el inicio del procedimiento de Cierre de Oficio de las inversiones detalladas en el Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente resolución, conforme a los procedimientos establecidos en la Directiva N° \_\_\_\_-2026-MPCP-GPPR-SGR.
13. DISPONER la constitución de la Comisión de Cierre de Inversiones, conformada por los siguientes miembros: (i) Presidente: \_\_\_\_\_; (ii) Miembro: \_\_\_\_\_; (iii) Miembro: \_\_\_\_\_
14. ENCARGAR a la Unidad Ejecutora de Inversiones — Sub Gerencia de Obras Públicas — la conducción técnica del proceso de cierre, la elaboración de los informes

- de cierre y el registro de los Formatos N° 09 en el Banco de Inversiones del MEF, en un plazo no mayor a 180 días calendario desde la fecha de la presente resolución.
15. ENCARGAR a la OPMI, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería el apoyo técnico y financiero para el proceso de cierre, bajo responsabilidad funcional.
  16. DISPONER que la Gerencia Municipal supervise el cumplimiento de los plazos establecidos en la Directiva N° \_\_\_\_-2026-MPCP-GPPR-SGR y adopte las medidas correctivas que correspondan.
  17. NOTIFICAR la presente resolución a todas las unidades orgánicas involucradas y disponer su archivo en la Sub Gerencia de Racionalización.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

.....  
ALCALDE PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO