



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ANITA

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANITA
SUBGERENCIA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA
RECIBIDO
Fecha: Hora: Firma:

MEMORANDUM N° 466 -2016-GG/MDSA

AL : **Arq. NELLY HELGA ARIAS CHAUCA**
Gerente de Obras y Desarrollo Urbano

DE : **CÉSAR A. CACERES BARRAZA**
Gerente General

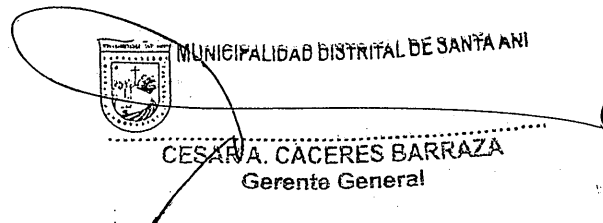
ASUNTO : Remisión de Expediente

FECHA : Santa Anita, 28 de Abril de 2016

Por medio del presente me dirijo a usted, a fin de remitirle lo siguiente:

- Informe N° 0212-2016-GAJ/MDSA y demás actuados que forman parte de **la Resolución de Gerencia General N° 0278-2016-GG/MDSA**, de fecha 25 de Abril del 2016, correspondiente a la aprobación de la Directiva N.º 01-2016-GODU/MDSA que norma el procedimiento para las transferencias de obras públicas a otras entidades del Estado

Atentamente.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA
CESAR A. CACERES BARRAZA
Gerente General

Adjunta: RGG 00278-2016-GG/MDSA(1 Juego Original)

CC: Gerencia de Presupuesto, planificación y Racionalización (01 Juego Original RGG 00278-2016-GG/MDSA)
Gerencia de Administración(01 Juego Original RGG 00278-2016-GG/MDSA)
Subgerencia de Informática y Esadísticas (01 Juego Original RGG 0278- 2016-GG/MDSA)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°

00278 -2016-GG/MDSA

Santa Anita,

25 ABR 2016

VISTO:

El Informe N° 212-2016-GAJ/MDSA de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Memorandum N° 75-2016-GPPR/MDSA de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, respecto a la aprobación del proyecto de "Directiva que norma el procedimiento para las transferencias de obras públicas a otras entidades del Estado"; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, se establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado y en apoyo y fortalecimiento al proceso de descentralización;

Que, la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG numeral 3) Normas básicas para las actividades de Control Gerencial, precisa que la implementación de procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad, del mismo modo los controles deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio, considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos;

Que, mediante Memorandum N° 75-2016-GPPR/MDSA, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, precisa que el proyecto de "Directiva que norma el procedimiento para las transferencias de obras públicas a otras entidades del Estado", ha sido revisado y se encuentra acorde con la normatividad vigente;

Que, con Informe N° 212-2016-GAJ/MDSA la Gerencia de Asesoría Jurídica, es de opinión se proceda con la aprobación de la Directiva propuesta mediante la resolución correspondiente;

Estando a lo expuesto, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, y a la delegación de atribuciones administrativas del Alcalde, dispuesta mediante Resolución de Alcaldía N° 0047-2008/MDSA;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 001-2016-GODU/MDSA, que norma el procedimiento para las transferencias de obras públicas a otras entidades del Estado", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización conjuntamente con la Subgerencia de Informática y Estadística, efectúen la publicación de la presente Resolución y la Directiva N° 001-2016-GODU/MDSA en la página web Institucional y en el Portal de Transparencia.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA
CESAR A. CACERES BARRAZA
Gerente General





DIRECTIVA N° 001-2016-GODU/MDSA

“DIRECTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO PARA LAS TRANSFERENCIAS DE OBRAS PÚBLICAS A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO”

I. OBJETIVOS

Normar el proceso de transferencia de las obras públicas ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Santa Anita.

II. FINALIDAD

Lograr la transferencia de obras públicas a las entidades públicas (receptoras), con la finalidad de que se encarguen de darle el uso, mantenimiento, conservación, inscripción oficial y/o servicio para la cual fueron ejecutadas, las mismas que permitirán mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria.

Lograr que en los Registros Públicos figure inscrita la realidad jurídica actual de los inmuebles de las entidades públicas, en relación a los derechos reales; así como establecer el valor real del activo patrimonial de la Municipalidad Distrital de Santa Anita.

V° B° III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de las Municipalidades
- Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 27493 – Ley de Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles de las entidades del sector público.
- Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las entidades del estado.
- Ley N° 29090 – Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones, y modificatorias (Ley 29300, Ley 29476, Ley 29566)
- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto de Urgencia N° 071-2001, “Declara de interés nacional el Saneamiento Técnico Legal y Contable de los Inmuebles de propiedad de las entidades públicas”.
- Decreto Supremo N° 136-2001-EF, “Amplían alcances del Reglamento de Saneamiento Técnico, Legal y Contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas a todos los organismos e instituciones a que se refiere la Ley N° 27493”.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de estricto cumplimiento por todas las unidades orgánicas involucradas en el proceso de transferencia de las obras públicas.

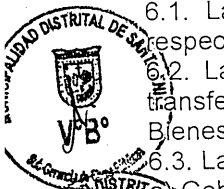
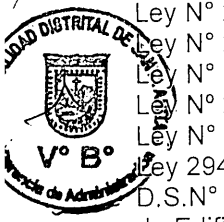
V. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia General.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- La obra materia de transferencia deberán contar necesariamente con la debida liquidación y su respectiva resolución aprobatoria.
- Las entidades gubernamentales receptoras efectuarán el saneamiento legal de la obra que le sea transferida, debiendo incorporar a su margesí de inmuebles, así como informar a la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- Las entidades gubernamentales receptoras de las obras transferidas pueden ser las siguientes:

Gobierno Nacional





- b) Gobierno Regional
- c) Gobierno Local
- d) Las organizaciones religiosas y eclesiásticas
- e) Otras, previa calificación realizada por la Comisión de Transferencia, dentro del marco normativo vigente.

VII. DEL PROCEDIMIENTO

7.1. Condiciones para la transferencia

Para iniciar el proceso de transferencia de obras públicas, como mínimo se tiene que cumplir dos (02) requisitos básicos, como son:

- a) La obra a transferir, debe contar con el Acta de Recepción de Obra.
- b) La obra a la fecha de transferencia debe contar con Liquidación de Obra, debidamente aprobada con la respectiva Resolución de Gerencia General.

7.2. Inventario

- a) La Jefatura de Liquidación de Obras elaborará un listado de las obras liquidadas, las mismas que luego de ser conciliadas por la Oficina de Contabilidad, constituirán el inventario de las obras para transferencia.
- b) Si luego de ser liquidada la obra, ésta no ha sido transferida dentro del mismo ejercicio; previamente a su transferencia deberá ser verificada físicamente.
- c) La Gerencia de Administración solicitará la designación de la Comisión para llevar a cabo el proceso de transferencia de obras en el mes de Enero de cada año.

7.3. Designación de la Comisión de Transferencia de Obras

- a) Para realizar el proceso de transferencia de obras, la Municipalidad Distrital de Santa Anita designará una Comisión, con la finalidad que ésta sea la responsable de la recopilación y procesamiento de toda la información relacionada a la obra, la misma que permitirá dinamizar el proceso de transferencia de las obras a ser transferidas.
- b) La Comisión de Transferencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Santa Anita será designada por Resolución de Alcaldía y estará conformada de la siguiente manera:
 - Gerente de Obras y Desarrollo Urbano (Presidente)
 - Subgerente de Obras Públicas (Miembro)
 - Jefe de Obras y Liquidaciones (Miembro)
 - Subgerente de Contabilidad (Miembro)
 - Jefe de Control Patrimonial (Miembro)
- c) La Comisión de Transferencia de Obras Públicas sesionará cuando el Presidente convoque a sesión de trabajo, para tratar temas relacionados a la transferencia de obras, en el cual todos los acuerdos adoptados por la Comisión quedarán registrados en el libro de actas.
- d) Todos los acuerdos adoptados por la Comisión de Transferencia de Obras Públicas, se tomarán por mayoría simple y se deberá tener en consideración el voto dirimente del presidente de la Comisión.

7.4. Publicación de la relación de obras a transferir

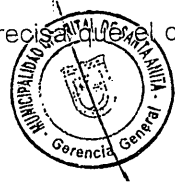
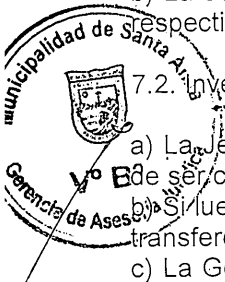
La Comisión de Transferencia gestionará la publicación de la relación de obras a ser transferidas, en el diario encargado de la publicación de avisos judiciales, indicando lo siguiente:

- a) Nombre de la obra
- b) Costo Total de la obra
- c) Ubicación de la obra
- d) Entidad receptora

Después de la publicación se tendrá quince (15) días para recepcionar impugnaciones de las obras para su transferencia, las mismas que deberán ser resueltas por la Comisión de Transferencia.

7.5. Revisión del Expediente de Transferencia

Se precisa que el contenido del expediente técnico de la obra a transferir está relacionado con toda la





información tanto en la parte Administrativa, Técnica y Financiera, que deberá suministrar la Jefatura de Liquidaciones a la Comisión de Transferencia de Obras Públicas y a la entidad receptora, en el plazo de treinta (30) días calendario después de haberse expedido la Resolución de Gerencia General que aprueba la liquidación de obra. El expediente de transferencia de obra contendrá los siguientes documentos:

1. Memoria descriptiva.
2. Planos de ubicación, perimétricos y de distribución de la obra a transferir.
3. Acta de Recepción de la Obra suscrita por la Comisión designada para el acto.
4. Resolución de Gerencia General, la cual aprueba la liquidación de obra (Administrativa, Técnico y Financiera).
5. Resolución de Alcaldía que designa la Comisión de Transferencia.
6. Acta de transferencia Patrimonial de Obra Pública.
7. Otros aspectos y/o criterios que considere la Comisión que permita y contribuya a mejorar el proceso de transferencia.
8. La entidad que transfiere adjuntará información complementaria si la entidad receptora, lo considera necesario.



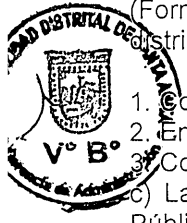
6. Acto de Transferencia

a) Posterior a lo revisión del expediente por parte de la Comisión de Transferencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Santa Anita y la entidad receptora, se fijará el día, hora y fecha, en el cual se llevará a cabo la transferencia de forma definitiva, debiéndose cursar oficio a la entidad receptora, solicitándole la Resolución de designación de la Comisión de Recepción.

b) En la fecha fijada se realizará el acto de transferencia definitiva con la presencia de ambas comisiones (de transferencia y recepción) quienes suscribirán el Acta de Transferencia Patrimonial de Obra Pública (Formato 01), entregándose la documentación correspondiente que constara en acta (original y tres copias) distribuidas de la siguiente manera:

1. Comisión de Transferencia, una original y una copia
2. Entidad receptora, una copia
3. Comisión de Recepción, una copia

c) La Comisión de Transferencia de Obras remitirá copia del Acta de Transferencia Patrimonial de Obra Pública a la Jefatura de Control Patrimonial y a la Subgerencia de Contabilidad.



7. Emisión de Resolución de Alcaldía que aprueba Transferencia

La Comisión de Transferencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Santa Anita emitirá el informe técnico respectivo a la Gerencia General, adjuntando original del Acta de Transferencia Patrimonial de Obra Pública definitiva y copia fedateada del Expediente Técnico de la obra transferida, con la finalidad de que se emita la Resolución de Alcaldía que autorice la transferencia de la obra pública.

7.8. Saneamiento Contable

a) La Oficina de Secretaría General remitirá la Resolución de Alcaldía que contiene el Expediente de Transferencia de la obra pública a la Oficina de Contabilidad y una copia a la Jefatura de Control Patrimonial, a efectos de que efectúen el descargo contable del activo patrimonial de la Municipalidad Distrital de Santa Anita, y el descargo en el inventario patrimonial municipal.

b) Previo al descargo contable, la Subgerencia de Contabilidad emitirá el Acta Contable de Transferencia (Formato 02), la cual será suscrita por los Gerentes de Administración y el Subgerente de Contabilidad de la entidad que transfiera y de la que recepción.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. La Comisión de Transferencia de Obras Públicas será la responsable del cumplimiento de la presente Directiva.

8.2. Es obligación de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santa Anita, brindar apoyo a la Comisión de Transferencia, para el cumplimiento de las acciones señaladas en la presente Directiva, hasta la culminación del proceso de transferencia.

8.3. Aquellos casos o temas no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Comisión de Transferencia de Obras Públicas designados por la Municipalidad Distrital de Santa Anita.





IX. SANCIONES

9.1 Los servidores que incumplan lo normado en la presente Directiva, serán sancionados conforme a lo dispuesto por la normatividad legal de la materia.

X. ANEXOS

- 10.1. Anexo 01: Definiciones Básicas
- 10.2. Formato 01: Acta de Transferencia Patrimonial de Obra Pública
- 10.3. Formato 02: Acta Contable de Transferencia





ANEXO 01 DEFINICIONES BÁSICAS

Para efecto de la aplicación de la presente Directiva se entiende por:

1. Acta de Transferencia Patrimonial: Documento administrativo en el cual se detallan de manera específica los datos correspondientes a las entidades que transfieren y reciben, así como de las Comisiones de Transferencia y de Recepción, el mismo que deberá ser suscrito por los miembros de las comisiones designadas para este acto administrativo.
2. Comisión de Transferencia: Órgano colegiado responsable de realizar el análisis y evaluación de los expedientes técnicos y administrativos de la obra a transferir.
3. Entidad receptora: Entidad que recibe un bien y/o obra pública y asume los derechos reales, y se encargará de darle el uso, mantenimiento y/o servicio para el cual fueron ejecutadas.
4. Transferencia de Obra: Acto administrativo que consiste en el traslado de propiedad ejecutado por la Municipalidad Distrital de Santa Anita, mediante el cual una obra, previamente liquidada, pasa a formar parte del patrimonio de la entidad receptora.





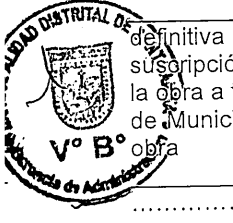
FORMATO N° 01
ACTA DE TRANSFERENCIA PATRIMONIAL DE OBRA PÚBLICA

- OBRA A TRANSFERIR:
UBICACIÓN:
ENTIDAD EJECUTANTE:
ENTIDAD CONTRATANTE:
VALOR REFERENCIAL DE LA OBRA:
SUPERVISOR DE LA OBRA:
RESIDENTE DE LA OBRA:
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
INICIO DE LA OBRA:
FECHA DE TÉRMINO:
ENTIDAD RECEPTORA DE LA OBRA:
FECHA DE TRANSFERENCIA DE OBRA:

Siendo las ___ del día ___ de ___ del año 20___, se reunieron en las instalaciones de
la Comisión de Transferencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital
de Santa Anita, designada con Resolución de Alcaldía N° ___- 20__-ALC/MDSA, del ___ de ___ del 20___,
constituida por los siguientes funcionarios:
Presidente, ___ - Subgerente de Obras Públicas en calidad de miembro, ___
- Jefe de Liquidaciones en calidad de miembro, ___
Subgerente de Contabilidad en calidad de miembro, ___ - Jefe de Control Patrimonial en
calidad de miembro, y los miembros de la Comisión de Recepción de Obra de la
designada con ___ constituida por los siguientes representantes:



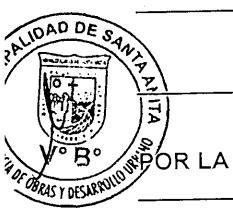
con el objetivo de llevar a cabo el proceso de Transferencia Patrimonial
definitiva de la Obra: ___, quienes en reuniones preliminares a la
suscripción del acta de transferencia, han analizado y evaluado toda la información relacionada al expediente técnico de
la obra a transferir; y, la Municipalidad Distrital de Santa Anita en uso de sus atribuciones que le confiere la Ley Orgánica
de Municipalidades N° 27972, a través de la presente Acta realiza la Transferencia Patrimonial y entrega física de la
obra a ___ a la entidad receptora:
para lo cual se adjunta:



Recibida la obra a partir de la fecha, toda responsabilidad, derecho y obligaciones que compete a la obra transferida, en
cuanto se refiere a su administración, conservación y mantenimiento, será a cargo de la
En señal de conformidad del acto de transferencia de la obra pública
ambas comisiones designadas por sus respectivas entidades suscriben la presente ACTA en señal de conformidad, en
original y tres (03) copias el día ___ de ___ del 20___.



MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA



POR LA ENTIDAD RECEPTORA:





FORMATO N.º 2
ACTA CONTABLE DE TRANSFERENCIA

De conformidad con la Resolución de Alcaldía N° ___-20__-ALC/MDSA, del ___ de ___ del 20___, se transfiere a favor de: _____ (entidad receptora), la obra: _____, ejecutada por la modalidad de _____, a través de la firma Contratista _____, con un valor de _____ y una depreciación acumulada de _____, montos que se tomarán en cuenta para efectos de transferir la presente obra.

En fe de la cual se suscribe la presente ACTA en la ciudad de Lima, a los _____ días del mes de _____ del 20___, dejando constancia que los importes señalados se encuentran registrados en los balances de ambas entidades.



ENTIDAD QUE TRANSIERE
(Cuentas Contables)

ENTIDAD QUE RECEPCIONA
(Cuentas Contables)



FUNCIONARIOS AUTORIZADOS

FUNCIONARIOS AUTORIZADOS



ADMINISTRADOR

ADMINISTRADOR

CONTADOR

CONTADOR

