

	Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 015-2012/MPP-OyM		Aprobada con D A N° -2012-A/MPP	
	Área Ejecutora	Oficina de Margesí de Bienes	Sistema:	Margesí de Bienes
	Áreas Involucradas	Gerencia Municipal, Gerencia Territorial y Transportes, Gerencia de Administración; Oficina de Infraestructura, Oficina de Margesí de Bienes, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, División de Liquidación de Obras		
	Elaborado	21/05/2012	Páginas	09
	Sustituye a	Ninguna	Aprobado	Ninguna

“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 Provincial de Piura.

I. 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 Provincial de Piura.

II. 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° 024-2008-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley 29090, y modificatorias (D.S. 003-2010-VIVIENDA)
- 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”.
- R.A. N° 505-2007-A/MPP, que delega a la Gerencia Municipal, entre otros, la facultad para emitir Resoluciones de aprobación de Liquidación de Obras.

III. 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 Decreto de Alcaldía.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La obra materia de transferencia deberán contar necesariamente con la debida liquidación y su respectiva resolución aprobatoria.
- 6.2. 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.
- 6.3. Las entidades gubernamentales receptoras de las obras transferidas pueden ser las siguientes:
 - a) 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 Municipal.

7.2. Inventario

- a) La División 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 Provincial de Piura 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 Provincial de Piura será designada por Resolución de Alcaldía y estará conformada de la siguiente manera:
 - Jefe de la Oficina de Margesí de Bienes (Presidente)
 - Jefe de la División de Obras (Miembro)
 - Jefe de la División de Liquidación de Obras (Miembro)
 - Jefe de la División de Integración Contable (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, el mismo que deberá estar legalizado por un notario.
- 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

a) 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 División de Liquidación de Obras 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 Municipal 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 Municipal, 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.

b) Previo al acto de transferencia de forma definitiva los representantes de la entidad receptora de la obra revisará, verificará, analizará y evaluará toda la información del Expediente Técnico, Administrativo y Financiero de la obra a ser transferida.

7.6. Acto de Transferencia

a) Posterior a lo revisión del expediente por parte de la Comisión de Transferencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura 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 Oficina de Margesí de Bienes y a la Oficina de Contabilidad.

7.7. Emisión de Resolución de Alcaldía que aprueba Transferencia

La Comisión de Transferencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Piura

emitirá el informe técnico respectivo a la Gerencia Municipal, adjuntando original del Acta de Transferencia Patrimonial de Obra Pública definitiva y copia fedatada 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 Oficina de Maresí de Bienes, a efectos de que efectúen el descargo contable del activo patrimonial de la Municipalidad Provincial de Piura, y el descargo en el inventario patrimonial municipal.
- b) Previo al descargo contable, la Oficina de Contabilidad emitirá el Acta Contable de Transferencia (Formato 02), la cual será suscrita por los Gerentes de Administración y el jefe de la Oficina de Contabilidad de la entidad que transfiera y de la que recepciona.

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 Provincial de Piura, 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 Provincial de Piura.

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

XI. RESPONSABILIDAD

ELABORA	VºBº	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
Oficina de Maresí de Bienes Oficina de Organización y Métodos de Información	Gerencia Municipal	Alcaldía	Oficina de Infraestructura	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaría General
	Gerente de Administración		Oficina de Maresí de Bienes		
	Gerencia de Asesoría Jurídica		Oficina de Contabilidad		
	Gerencia Territorial y de Transportes		División de Obras		
	Oficina de Maresí de Bienes		División de Liquidación de Obras		
	Oficina de Contabilidad				
	Oficina de Organización y Métodos de Información.				

XII. CONFORMIDAD

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	CPCC Donald Savitzky Mendoza	
Gerencia de Administración	CPC Carmen Padilla Yépez	
Gerencia de Asesoría Jurídica	ABOG. Juan Francisco Tineo Salvatierra	
Gerencia Territorial y de Transportes	ING. Jenisse del Rocío Fernandez Mantilla	
Oficina de Margesí de Bienes	CPC. Catalina Rivas Vivencio	
Oficina de Contabilidad	CPC. Flor Chanduvi Zapata	
Oficina de Organización y Métodos de Información	CPCC Domingo Gómez Flores	

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 transfiera y recepciona, 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 Provincial de Piura, mediante el cual una obra, previamente liquidada, pasa a formar parte del patrimonio de la entidad receptora.

FORMATO 01



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

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 Provincial de Piura, designada con Resolución de Alcaldía N° ____-20__-A/MPP, del ____ de _____ del 20____, constituida por los siguientes funcionarios:

- _____ - Jefe de la Oficina de Margesí de Bienes en calidad de Presidente,
- _____ - Jefe de la Unidad de Integración Contable en calidad de miembro,
- _____ - Jefe de la División de Obras en calidad de miembro,
- _____ - Jefe de la División de Liquidación de Obras 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 Provincial de Piura 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 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 PROVINCIAL DE PIURA

_____	_____
PRESIDENTE DE COMISIÓN MIEMBRO	
Jefe de la Oficina de Margesí de Bienes	Jefe de la Unidad de Integración Contable
_____	_____
MIEMBRO	MIEMBRO
Jefe de la División de Obras	Jefe de la División de Liquidación de Obras

POR LA ENTIDAD RECEPTORA:

FORMATO 02
ACTA CONTABLE DE TRANSFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

ACTA CONTABLE DE TRANSFERENCIA

De conformidad con la Resolución de Alcaldía N° ____-20__-A/MPP, 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 Piura, 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

ADMINISTRADOR

CONTADOR

FUNCIONARIOS AUTORIZADOS

ADMINISTRADOR

CONTADOR