



Doc.	01304107
Exp.	609527

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 256-2025-MDT/GM

El Tambo, 29 de mayo del 2025

VISTO:

Informe Técnico N° 060-2025-MDT/GDT-SGO de la Sub Gerencia de Obras, Informe N° 353-2025-MDT/GDT de la Gerencia de Desarrollo Territorial, Informe Técnico N° 06-2025-MDT/GPP-LCL de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto sobre aprobación del proyecto de **“DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO Y SU SANEAMIENTO TÉCNICO CONTABLE”**; Informe Legal N° 223-2025-MDT/GAJ; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194 señala que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería Jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y concordante con lo dispuesto en el Artículo II de la Ley No. 27972 Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

LEY No. 27972 - LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES

ARTÍCULO 39.- NORMAS MUNICIPALES

Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.

Que, el artículo 73 numeral 73.3 del Decreto Supremo No. 004-2019-JUS que aprueba el TUO - Texto Único Ordenado de la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos.

- Las **DIRECTIVAS** son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos internos y externos que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes y concordantes con los documentos de gestión aprobados, se formulan para normas disposiciones de carácter técnico emitido por las diferentes oficinas y/o Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de El Tambo sobre acciones de su competencia.

ROF - REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 55°.- Son funciones de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:

8. Monitorear o supervisar la elaboración de los documentos normativos de gestión:

Reglamento de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Reglamento Interno de Concejo Municipal, Reglamento de Aplicación y Sanciones Administrativas, Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, y Directivas Internas de acuerdo a necesidad institucional, y emitir opinión técnica de los mismos.

Artículo 59°.- ÁREA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

6. Proponer y elaborar directivas internas de acuerdo a necesidad institucional.

9. Evaluar y emitir informe técnico respecto de las propuestas de **directivas**, reglamentos Internos y similares en el ámbito institucional.

Según el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Artículo 264.- Autonomía de responsabilidades, 264.1 Las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades son independientes y se exigen de acuerdo a lo previsto en su respectiva legislación. 264.2 Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad de las entidades para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.



Que, el artículo 72 numeral 73.2 del Decreto Supremo No. 004-2019-JUS que aprueba el TUO - Texto Único Ordenado de la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.

- Según Resolución de Gerencia Municipal No. 138-2022-MDT/GM se aprueba la Directiva General N° 001-2022-MDT-GM/GPP-AER Normas Generales para la elaboración, aprobación o modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de El Tambo".

Que, bajo los alcances expuestos contando con la opinión favorable de las áreas técnicas competentes, resulta viable aprobar el proyecto de directiva, para el logro de niveles de eficiencia y eficacia en su aplicación, ya que corresponde a cada entidad del estado, aprobar procedimientos y/o normas internas, las que de acuerdo a su estructura y documentos de gestión interna permitan alcanzar el logro de sus objetivos.

Que, la Sub Gerencia de Obras, a través del Informe Técnico N° 060-2025-MDT/GDT-SGO, remite el proyecto de la DIRECTIVA N°001-2025-MDT/SGO-ALO, manifestando que a la fecha la Municipalidad Distrital de El Tambo no cuenta con un instrumento legal normativo para transferir las obras ejecutadas por la Entidad; existiendo la necesidad institucional y legal de contar con una directiva que regule el proceso de transferencia de obras públicas. Además, que es de suma urgencia que la Municipalidad Distrital De El Tambo cuente con una "DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO Y SU SANEAMIENTO TÉCNICO CONTABLE", para lograr transferir las obras a otras entidades y estas se encarguen de su operación y mantenimiento. Por lo que La Sub Gerencia de Obras aprueba técnicamente el proyecto de "Directiva para la Transferencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de El Tambo".

Que, la Gerencia de Desarrollo Territorial, a través del Informe N° 353-2024-MDT/GDT, remite el expediente completo correspondiente al proyecto de "DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO Y SU SANEAMIENTO TÉCNICO CONTABLE" y solicita el Acto Resolutivo.

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través del Informe Técnico N° 06-2025-MDT/GPP-LCL, concluye que el proyecto de Directiva N° 001-2025-MDT/SGO-ALO, Directiva para la transferencia de obras públicas de la Municipalidad Distrital de El Tambo a otras entidades del estado y su saneamiento técnico contable, cumple con los lineamientos establecidos en la modificación de la Directiva N° 001-2024-MDT/GPP-ARE, Directiva para la elaboración, aprobación, registro, difusión, archivo y modificación de directivas en la Municipalidad Distrital de El Tambo.

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del Informe Legal N° 432-2024-MDT/GAJ, opina que es PROCEDENTE aprobar el proyecto de "DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO Y SU SANEAMIENTO TÉCNICO CONTABLE", debiéndose dejar sin efecto todas aquellas directivas o disposiciones que se opongan a la presente.

La presente Resolución se ampara en el principio de la buena fe, emitiéndose la presente decisión en mérito de los informes y documentos invocados en la parte considerativa de la misma, asumiendo las responsabilidades cada uno de los informantes por la fundamentación, opinión y la sustentación de la documentación que generan la presente Resolución.

Según el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Artículo 264.- Autonomía de responsabilidades, 264.1 Las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades son independientes y se exigen de acuerdo a lo previsto en su respectiva legislación. 264.2 Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad de las entidades para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.



Estando a los considerandos precedentes y en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución de Alcaldía N° 026-2023-MDT/A, de fecha 05 de enero del 2023, y con la Visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N° 001-2025-MDT/SGO-ALO "DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO Y SU SANEAMIENTO TÉCNICO CONTABLE", de conformidad a los informes técnicos y legales señalados en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO todas aquellas directivas o disposiciones que se opongan a la presente.

ARTÍCULO TERCERO.- DEVOLVER los actuados y **ENCARGAR** a la Gerencia de Planeamiento de Presupuesto la custodia de los actuados originales de la "DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO Y SU SANEAMIENTO TÉCNICO CONTABLE", a fin de conservar el único expediente.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el cumplimiento y difusión de la presente directiva.

ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR la presente Resolución a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas; Secretaría General; Órgano de Control Institucional; Subgerencia de Tecnologías de Información para su publicación en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
Abg. Juan Antonio CHANG MALLQUI
GERENTE MUNICIPAL





**DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO Y
SU SANEAMIENTO TÉCNICO CONTABLE.**

DIRECTIVA N° 001 – 2025 – MDT/SGO – ALO

I. OBJETO

Establecer el Proceso de transferencia de Obras y/o Proyectos que permitan el saneamiento físico, legal y contable, así como la transferencia de obras ejecutadas y liquidadas por la Municipalidad Distrital De El Tambo a las entidades receptoras a fin de que éstas se encarguen de su operación y mantenimiento.

II. FINALIDAD

- 2.1** Contar con un instrumento normativo, que permita realizar el saneamiento físico, legal y contable de las obras ejecutadas y liquidadas por la Municipalidad Distrital de El Tambo.
- 2.2** Lograr la transferencia de obras públicas a las entidades públicas (receptoras), con la finalidad de que se encarguen de darle uso, antenimiento, conservación, inscripción oficial y/o servicio para la cual fueron ejecutadas, las mismas que permitirán mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria.
- 2.3** 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 El Tambo.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú de 1993.
- 3.2. Ley N° 27972 – Ley Orgánica de las Municipalidades.
- 3.3. Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.4. Ley N° 27493 – Ley de Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles de las entidades del Sector Público.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1252 – Invierte.pe y Decreto Supremo N° 284-2018-RF “Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, modificado por el D.S. N°179-2020-EF, publicado el 07 de junio de 2020.
- 3.6. Ley N° 28716– Ley de Control Interno de las entidades del estado.
- 3.7. Ley N° 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y Modificatorias (Ley 29300, Ley 29476, Ley 29566 y su respectiva modificatoria, Ley N° 30494 el 02/08/2016.
- 3.8. Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

- 3.9. 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.
- 3.10. 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”.
- 3.11. R.C. N° 432-2023-CG, Contraloría General de la República del Perú - Directiva N° 017 -2023-CG/GMPL “Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa”

IV. ALCANCE

La presente directiva es de estricto cumplimiento por todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de El Tambo, que intervengan en la Ejecución, Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras públicas siendo su aplicación y responsabilidad de la Gerencia Municipal y demás unidades que intervengan en el proceso.

La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1 DISPOSICIONES PARA EFECTOS DE DIRECTIVA.

5.1.1 La Sub Gerencia de Obras, con dependencia técnica, administrativa y jerárquica de la Gerencia De Desarrollo Territorial, cumple la función de programar, dirigir, ejecutar, elaborar la liquidación técnico-financiera, transferencia hasta el cierre del ciclo del proyecto, de obras ejecutadas por la Municipalidad Distrital De El Tambo.

Para efectos de la presente directiva constituyen definiciones básicas:

- a. Entidad:** Es la Municipalidad Distrital De El Tambo, responsable de la transferencia y cierre del ciclo del proyecto, siempre en cuando es la unidad ejecutora de dicho proyecto.
- b. Unidad receptora:** Instituciones públicas, organizaciones públicas, etc., beneficiarios directos de la ejecución de un proyecto ejecutado por la Municipalidad Distrital De El Tambo.



- c. Transferencia:** Es la entrega de las obras y/o proyectos de inversión pública, a la Unidad receptora; que son financiados y/o ejecutados por la Municipalidad Distrital De El Tambo. El tipo de ejecución permitirá definir la necesidad de realizar Transferencia Física o de documentación técnica. Se contempla los siguientes casos:
- Transferencia de proyectos de tipo infraestructura física: saneamiento de redes de agua y desagüe, redes eléctricas, infraestructura educativa y de salud, infraestructura deportiva, vías de comunicación, etc.
 - Transferencia de proyectos o productos con rubro de implementación, como: mobiliario administrativo, mobiliario educativo, mobiliario de salud, equipamientos diversos, entre otros.
- d. Liquidación Técnica:** Es el análisis técnico del Proyecto de Inversión que es elaborado tomando en cuenta el valor referencial dado por la valorización final, incluyendo los adicionales y deductivos de la obra y de cualquier otro concepto producido por la variación y/o modificación que implique la variación del valor referencial por lo que es necesaria la verificación física de la obra llegando a la consolidación técnico-financiera para determinar el costo real de la obra.
- e. Liquidación Financiera:** Es el conjunto de acciones orientadas a determinar el costo real de la ejecución de la obra y su conformidad con el presupuesto aprobado, siendo un procedimiento indispensable para la verificación de la inversión realizada y el movimiento financiero realizado con los documentos fuentes que lo sustenta, con la finalidad de determinar el gasto real de la obra o proyecto ejecutado.

5.2 CONDICIONES BÁSICAS REQUERIDAS PARA REALIZAR LA TRANSFERENCIA DE OBRAS Y/O PROYECTOS.

- 5.2.1** Las obras y/o proyectos materia de transferencia, deberán contar necesariamente con la liquidación técnica - financiera y su respectiva resolución aprobatoria.

5.2.2 El procedimiento de transferencia culminará cuando la obra y/o proyecto sea transferido, y se realice la rebaja contable y/o ajuste contable, además de la reducción patrimonial.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1 La obra materia de transferencia deberá contar necesariamente con la debida liquidación y su respectiva resolución aprobatoria.

6.2 Las entidades gubernamentales receptoras de obras transferidas pueden ser las siguientes:

6.2.1 Gobierno Local, sociedades civiles sin fines de lucro.

6.2.2 Organizaciones sociales de base sin fines de lucro.

6.2.3 tras Entidades sin fines de lucro.

6.2.4 Empresas Prestadoras de Servicio (EPS Sedam Huancayo, JASS, Electro Centro, etc.).

6.3 PROCESO DE TRANSFERENCIA

6.3.1 CONDICIONES PARA LA TRANSFERENCIA.

Para iniciar el proceso de transferencia de las obras, como mínimo se tiene que cumplir requisitos básicos, como son:

- a.** La Sub Gerencia de Obras, será la encargada de conducir el proceso de transferencia a la entidad receptora correspondiente.
- b.** La obra a la fecha de transferencia debe contar con liquidación técnico financiera aprobada con acto resolutivo (sin saldos pendientes).
- c.** En el caso de obras que no han sido transferidos en el periodo del mismo ejercicio fiscal; La oficina de liquidaciones, deberá elaborar un listado de obras y/o proyectos liquidados. Por lo que, para ser transferidas las obras, estas deben contar con la liquidación técnica financiera debidamente aprobada con Resolución de Gerencia de Desarrollo Territorial.
- d.** La Gerencia Municipal, mediante acto resolutivo deberá designar los miembros de la Comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos, para llevar a cabo el proceso de transferencia de las obras y/o proyectos.

6.3.2 INVENTARIO

- a. El Área de Liquidación de Obras, elaborará un listado de las obras liquidadas, las mismas que luego de ser conciliadas por la Subgerencia de Contabilidad, constituirán el inventario de obras para la 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 Sub-Gerencia de Obras será la encargada de solicitar la designación de la Comisión de Transferencia de Obras para llevar a cabo el proceso de transferencia de obras y/o proyectos, aprobada la liquidación Técnico Financiero de las Obras.

6.3.3 DESIGNACIÓN DE LA COMISION DE TRANSFERENCIA DE OBRAS.

- a) Para realizar el proceso de Transferencia de Obras la Municipalidad Distrital de El Tambo 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) El Comité de Transferencia de Obras de la Municipalidad será designada por Resolución de Gerencia Municipal que estará conformada por:

TITULAR DE LA ENTIDAD:

Alcalde de la Municipalidad Distrital De El Tambo.

MIEMBROS TITULARES:

- **Presidente** : Gerente de Desarrollo Territorial
- **Primer miembro** : Gerente de Asesoría Legal
- **Segundo miembro** : Subgerente de Abastecimiento
- **Tercer miembro** : Sub Gerente de Contabilidad
- **Cuarto miembro** : 01 representante de la Gerencia de Administración y Finanzas.



MIEMBROS SUPLENTE:

- **Presidente** : Gerente de Administración y Finanzas
- **Primer miembro** : Sub Gerente de Obras
- **Segundo miembro** : Responsable del Área de Control Patrimonial
- **Tercer miembro** : 01 Representante del Área de Contabilidad.
- **Cuarto miembro** : 01 Representante del Área de Liquidación de Obras.

6.3.4 Funciones de la Comisión de Transferencia.

- a. Los servidores designados como integrantes de la Comisión de Transferencia de Obras desarrollaran sus funciones en forma integral, asumiendo con pleno respeto y responsabilidad el trabajo encomendado.
- b. Implementar un Libro de Actas, con su respectiva autorización notarial y registro correspondiente.
- c. Actuar aplicando principalmente los principios de impulso de oficio, celeridad, eficacia, imparcialidad, uniformidad, entre otros, que garanticen la labor encomendada coordinando con las oficinas respectivas, así como con las entidades receptoras.
- d. En caso de interpretación y aspectos no contemplados en la presente directiva, la Comisión de Transferencia, será la responsable de absolver colegiadamente, aplicando los procedimientos administrativos o fuentes supletorias o subsidiarias compatibles con la finalidad y naturaleza de la directiva.
- e. Identificar a las Entidades beneficiarias y solicitar la acreditación de los representantes a cargo de la recepción de las transferencias.
- f. Elaborar el expediente de transferencia de obras.
- g. Formular los informes de evaluación para la emisión de resoluciones de transferencia de obras
- h. Firmar el acta de transferencia conjuntamente con los funcionarios acreditados de la entidad receptora.
- i. Derivar los expedientes de transferencia a las entidades receptoras correspondientes para su respectivo trámite y aprobación.

- j. Remitir las actas de transferencia firmadas por la entidad receptora al archivo institucional.

6.3.5 El Comité de Transferencia de Obras, 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 el Comité quedarán registrados en el libro de actas, el mismo que deberá estar legalizado por un notario.

6.3.6 Los acuerdos en general adoptados por el Comité de Transferencia de Obras Públicas, se tomarán por mayoría simple y se deberá tener en consideración el voto dirimente del presidente del Comité.

6.4 Revisión del Expediente de Transferencia.

6.4.1 Se precisa que el contenido del Expediente de Transferencia a transferir está relacionado con toda la información administrativa, técnica y financiera, que deberá suministrar a la Comisión de Transferencia de Obras y a la entidad receptora, en el plazo de treinta (30) días calendario, después de haberse expedido la Resolución por Gerencia de Desarrollo Territorial, que aprueba la Liquidación de Obras. El expediente de transferencia de obra contendrá los siguientes documentos:

- a) Memoria descriptiva.
- b) Planos de ubicación, arquitectura y otros importantes.
- c) Acta de Recepción de Obra suscrita por la Comisión designada para el Acto.
- d) Resolución de Gerencia de Desarrollo Territorial que aprueba la liquidación de obra (Técnico y Financiera.).
- e) Resolución de Gerencia Municipal que designa al Comité de Transferencia.
- f) Acta de Transferencia Patrimonial de Obra Pública.
- g) Otros aspectos y/o criterios que considere el Comité que permita y contribuya a mejorar el proceso de transferir.
- h) La entidad que transfiere, adjuntará información complementaria si la entidad receptora, lo considera necesario.

6.4.2 Previo al acto de Transferencia de forma definitiva, los representantes de la Entidad receptora de la Obra revisarán, verificarán, analizarán y evaluarán toda la información del Expediente Técnico, Financiero de la Obra a ser transferida.

6.5 Acta de Transferencia.

6.5.1 Posterior a la revisión del expediente por parte de la Comisión de Transferencia de Obras de la Municipalidad Distrital de El Tambo y la entidad receptora, se fijará 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.

6.5.2 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 de acta de Transferencia de Obra y Acta Contable en (original y tres copias) distribuidas de la siguiente manera:

- a) Comisión de Transferencia una original y una copia.
- b) Entidad receptora una copia.
- c). Comisión de Recepción, una copia.

6.5.3 La Comisión de Transferencia de Obras remitirá copia del Acta de Transferencia Patrimonial de Obra Pública a la Sub Gerencia de Abastecimiento, Patrimonio y a la Subgerencia de Contabilidad.

6.6 Emisión de Resolución de Alcaldía que aprueba la Transferencia.

La Comisión de Transferencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de El Tambo emitirá el Informe Técnico respectivo a 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.

6.7 Saneamiento Contable.

6.7.1 La Secretaría General, remitirá la Resolución de Alcaldía que contiene el Expediente de Transferencia de obra pública a la Oficina de Gerencia de Administración y Finanzas y 01 copia a la Subgerencia de Logística, Patrimonio y Subgerencia de Contabilidad, a efectos de que se realice el descargo contable del activo patrimonial de la Municipalidad Distrital de El Tambo y el descargo en el Inventario Patrimonial Municipal.

6.7.2 Previo al descargo contable, la Subgerencia de Contabilidad emitirá el Acta Contable de Transferencia (Formato 2), la cual será suscrita por los Gerentes de Administración y el jefe de la Subgerencia de Contabilidad de la entidad que transfiera y de la que recepciona.

VII. RESPONSABILIDAD.

7.1 Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, las gerencias de línea, gerencia de administración, unidades y servidores públicos que por función y competencias intervienen directamente en el proceso de transferencias de obras públicas y proyectos.

7.2 Los servidores y funcionarios que incumplan lo normado en la presente directiva, serán sancionados conforme a lo dispuesto por la ley sobre la materia

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 El Comité de Transferencia será la responsable del cumplimiento de la presente directiva.

8.2 Es obligación de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de El Tambo, brindar apoyo al Comité de Transferencia para el cumplimiento de las acciones señaladas en la presente Directiva, hasta la culminación del proceso de transferencia.

8.3 Casos o temas no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por el Comité de Transferencia de Obras Públicas designados por la Municipalidad Distrital de El Tambo.

IX. ANEXOS

9.1 Anexo 01: Acta de Transferencia Física de Obras.

9.2 Anexo 02: Acta Contable de Transferencia de Obra

ANEXO 01

ACTA DE TRANSFERENCIA PATRIMONIAL DE OBRA PUBLICA

OBRA A TRANSFERENCIAS	:
UBICACIÓN	:
ENTIDAD EJECUTORA	:
ENTIDAD CONTRATANTE	:
VALOR REFERENCIAL DE OBRA	:
SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE OBRA	:
RESIDENTE DE OBRA	:
MODALIDAD DE EJECUCION	:
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:
INICIO DE OBRA	:
FECHA DE TÉRMINO	:
ENTIDAD RECEPTORA DE OBRA	:
FECHA DE TRANSFERENCIA DE OBRA	:

En eldel Distrito de El Tambo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín, siendo las.....horas del día Del mes de del 202....., se constituyeron en el lugar de la Obra, los miembros del Comité de Transferencia de Obras Públicas, designados con Resolución de Gerencia Municipal N°MDT/GM, de fechadel, y la Comisión receptora designada por parte de; para llevar a cabo la Transferencia Física y Contable de Obra:

.....

.....

Quienes, en reuniones preliminares a la suscripción del acta de transferencia, han analizado y evaluado toda la información relacionada al expediente técnico de obra a transferir y la Municipalidad Distrital de El Tambo, 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 receptorapara lo cual se adjunta.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7

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 copias elde.....del año 202...

**INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA COMISION POR PARTE DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO.**

Presidente de Comisión

.....

Miembro de Comisión

.....

Miembro de Comisión

.....

Miembro de Comisión

.....

Miembro de Comisión

.....



**INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA COMISIÓN POR PARTE DE LA
ENTIDAD RECEPTORA:**

Presidente de Comisión

.....

Miembro de Comisión

.....

Miembro de Comisión

.....

Miembro de Comisión

.....

Miembro de Comisión

.....

ANEXO 02

ACTA CONTABLE DE TRANSFERENCIA DE OBRA

De conformidad con la Resolución de Gerencia Municipal MDT/GM, de fecha.....
....., del de.....de 202... se transfiere la Obra
construida a favor de -----según partida N° la
Obra.....ejecutada por la modalidad de con un
valor de S/..... y una depreciación acumulada de
S/..... montos que se tomarán en cuenta para efectos de
transferir la presente obra.

En fe de la cual se suscribe la presente Acta en el Distrito de El Tambo, Provincia
de Huancayo, Departamento de Junín, a los..... días del mes
de.....de 202....., dejando constancia que los importes señalados se
encuentran registrados en los balances de ambas entidades.

ENTIDAD QUE ENTREGA:

ACTIVO FIJO	Cargo	Abono
5502 TRANSFERENCIAS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO 5502.0202299 A Otras Organizaciones.	XXXXX	
1501 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS 1501 039901 Otras Estructuras Costos		XXXXX
DEPRECIACION		
1508 DEPRECIACION Y AMORTIZACION Y AGOTAMIENTO (CR) 1508.0103 Estructuras	XXXXX	
5502 TRANSFERENCIAS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO 5502.020299 a Otras Organizaciones.		XXXXX

Fuente: Nuevo Plan Contable Gubernamental para entidades públicas 2018.



**DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO A OTRAS ENTIDADES DEL
ESTADO Y SU SANEAMIENTO TÉCNICO CONTABLE**

Elaborado por: Subgerencia de Obras

Página 15 de 15

Por la transferencia de la
Obra".....
.....a la.....
.....según partida N°.....

ENTIDAD QUE TRANSFIERE
(Cuentas Contables)

ENTIDAD QUE RECEPCIONA
(Cuentas Contables)

ENTIDAD QUE ENTREGA:

ACTIVO FIJO	Cargo	Abono
5502 TRANSFERENCIAS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO 5502.0202299 A Otras Organizaciones.	XXXXX	
1501 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS 1501 039901 Otras Estructuras Costos		XXXXX
DEPRECIACION		
1508 DEPRECIACION Y AMORTIZACION Y AGOTAMIENTO (CR) 1508.0103 Estructuras	XXXXX	
5502 TRANSFERENCIAS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO 5502.020299 a Otras Organizaciones.		XXXXX

Fuente: Nuevo Plan Contable Gubernamental para entidades públicas 2018.

ENTIDAD QUE TRANSFIERE
FUNCIONARIOS AUTORIZADOS

ENTIDAD QUE RECEPCIONA
FUNCIONARIOS AUTORIZADOS