

DIRECTIVA N° 001-2013-MPP

San Pedro de Lloc, 01 de abril del 2013.

DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIAS DE OBRAS PÚBLICAS EN PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO Y SANEAMIENTO TÉCNICO CONTABLE.

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1 ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Pacasmayo fue creada mediante Ley Nacional S/N del año 1857, gobierno local que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía consagrada por la Constitución Política del Perú.

I. OBJETIVOS

Establecer los lineamientos y procedimientos que permitan el Saneamiento físico, legal, contable así como la transferencia de obras ejecutadas y liquidadas por la Municipalidad Provincial de Pacasmayo a las entidades receptoras a fin de que estas se encarguen de su operación y mantenimiento.

II. FINALIDAD

- Contar con un instrumento normativo, que permita realizar el Saneamiento físico legal y contable de las obras ejecutadas y liquidadas por la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.
- 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 Pacasmayo.

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° 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”.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de estricto cumplimiento por todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo 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.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante Decreto de Alcaldía.

CAPITULO II: ASPECTOS PREVIOS A LA TRANSFERENCIA.

2.1. DEFINICION

Se denomina transferencia patrimonial al acto formal, legalmente establecido, que consiste en la entrega y traslación de dominio de propiedad, la infraestructura social y económica, que haya sido debidamente liquidada y cuenten con su resolución aprobatoria; o por procedimiento de Liquidación de Oficio.

Así mismo, los valores aprobados, debidamente sustentados, previamente deben ser conciliados por la Municipalidad Provincial, con los registros contables que reportan las Oficinas de Contabilidad y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

2.2. SEGUIMIENTO

La Municipalidad Provincial de Pacasmayo es responsable de liquidar y controlar las transferencias de las obras resultantes de la ejecución de proyectos de inversión, así como de informar y/o remitir a la Unidad de Contabilidad para la respectiva conciliación, reclasificación y rebaja de las cuentas patrimoniales.

Para tal fin se conformara la correspondiente Comisión de Transferencia de Obras de Infraestructura Pública ejecutadas por la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, la misma que será designada mediante acto resolutivo y de manera NOMINAL, incluyendo miembros Titulares y Suplentes, de la siguiente manera:

Un Representante de la Oficina de Control Patrimonial.

Dos Representantes de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

Un Representante de la Oficina de Contabilidad.

CAPITULO III: ASPECTOS OPERATIVOS EN LA TRASFERENCIA

3.1. INVENTARIO

La Municipalidad Provincial de Pacasmayo a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural elaborará un listado de las obras liquidadas, las mismas que luego de ser

conciliadas y reclasificadas por la Oficina de Contabilidad, constituirán el Inventario de las Obras para Transferencia.

Si luego de ser liquidada la obra, esta no ha sido reclasificada ni transferida dentro del mismo ejercicio; previamente a su transferencia deberá ser verificada físicamente.

3.2. PROGRAMACION:

Se formulará la programación de las obras a transferir **considerando las prioridades** siguientes:

1° Transferencia de obras concluidas desde el año 2011 hasta la fecha.

2° Traslferencia de obras concluidas hasta el año 2010.

3.3. DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA

a. El proceso de Transferencia se inicia con la publicación de la relación de las obras a ser transferidas, en el diario de mayor circulación de la provincia de Pacasmayo, lugar donde se encuentra ubicada físicamente la infraestructura social y económica sin perjuicio de la difusión a través de las radioemisoras de mayor sintonía en los casos en que sea necesario, consignando la siguiente información:

- Nombre de la Obra.
- Costo de la Obra.
- Departamento, Provincia, Distrito y localidad donde se encuentra ubicada físicamente la Obra.
- Entidad Receptora.

b. **La trasferencia será autorizada por el Concejo de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo , la misma que se ejecutara con Resolución de Alcaldía y Acta de Trasferencia de Propiedad.**

El Acta de Trasferencia de Propiedad, constituye el instrumento legal mediante el que se transfiere la propiedad a las entidades receptoras de la infraestructura social económica Financiada.

El Acta de Transferencia de propiedad se extenderá en tres ejemplares, las que deberán ser suscritas por el representante legal de la Entidad Receptora y por los Representantes de la Comisión de Transferencia, de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, debidamente designados, un ejemplar permanecerá en poder de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, otro en poder de la entidad receptora y el restante se reservará para la SUNARP.

El representante de la entidad receptora mantendrá en custodia el ejemplar destinado a la SUNARP, para el correspondiente saneamiento físico- legal de inscripción registral de la propiedad recibida.

c. **Del Expediente de Transferencia;**

El Expediente de Transferencia contendrá los siguientes documentos:

- Memoria Descriptiva o Minuta de Declaración de Fábrica.

Para los casos de Declaratoria de Fábrica o memoria Descriptiva de la Obra, que no cuenten con la totalidad de la información a que se refiere el inciso a) del **artículo 5 de la Ley N° 27171**, éstas se complementarán con una **Hoja Resumen** que contendrá, en los casos que corresponda, el área total del terreno, área ocupada y libre, linderos y medidas perimétricas y colindantes del inmueble, material de construcción utilizado y distribución de la fábrica, datos registrales si lo hubiese, valor de liquidación y destino de la obra. **La hoja de Resumen** será firmada por el Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural y formará parte integrante de la Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva y constituirán título suficiente para solicitar la inscripción ante los órganos desconcentrados de la SUNARP y el Registro Predial; según lo establecido en el Artículo 20° del **Decreto Supremo N° 005-2000-PRES**.

- Planos de ubicación, perimétricos y de distribución **post construcción**, según corresponda, de acuerdo al formato aprobado por D.S. N° 008-2000.MTC, sellados y firmados.
- Ficha de Liquidación y Valorización de Obra **conciliada** con la Oficina de Contabilidad.

Para el caso de las obras que cuenten con Liquidación de Oficio, así como para aquellas obras liquidadas que carezcan de documentación y/o información sustentatoria, podrá reconstruirse el expediente de la transferencia, sobre los saldos o valores contables; los cuales incluirán entre otros lo siguiente:

- a. Memoria Descriptiva o Minuta de Declaratoria de Fábrica.
- b. Acta de Verificación del estado Situacional de la Infraestructura.
- c. Acta de Terminación de Infraestructura.
- d. Planos de ubicación, perimétricos y de distribución **post construcción**, según corresponda, de acuerdo al formato por D.S. N° 008-2000.MTC, sellados y firmados.
- e. Informe final del Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, evaluando según corresponda, el informe Final de Oficio o de la Reconstrucción y determinando su conformidad.
- f. Valorización Final.

Los documentos señalados en los incisos b), c) y f) serán por el Acta de Culminación, para los casos que determine la Municipalidad Provincial. Tiene carácter de Declaración Jurada, según lo establecido en el Art. 32 del **Decreto Supremo N° 005-2000-PRES**.

- Resolución de Alcaldía, aprobando la Tránsito.
- Acta de Tránsito de Propiedad.

UNIDAD DE CONTABILIDAD:

- Ficha Informativa Financiera.
- Acta de Conciliación de Registro Contable de la Tránsito de Inmuebles e Infraestructura Pública.

OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN (OPI)

- Ficha sobre correspondencia Funcional

GERENCIA MUNICIPAL

- Resolución Gerencial aprobando el Expediente Técnico de transferencia.

3.4. ENTIDADES RECEPTORAS Y OBRAS DE TRANSFERENCIA

Se denomina “Entidades Receptoras” a aquellas instituciones, comprendidas dentro del Artículo 6° del Decreto Supremo N° 005-2000-PRES (Reglamento de la Ley de Saneamiento y Trasferencia de Infraestructura Social), beneficiarias de la Infraestructura social y económica. las que se detallan a continuación:

- a. Los Gobiernos Locales, constituidos por las Municipalidades Provinciales, Distritales y Centros Poblados , en sus respectivas circunscripciones territoriales;
- b. Las Comunidades Campesinas y las Comunidades Nativas Tituladas o reconocidas por la Autoridad Competente;
- c. Las Instituciones Educativas representadas por las Unidades de Gestión Educativa Local – UGELs de la respectiva jurisdicción así como aquellas otras que desarrollen labores de apoyo social;
- d. Las Instituciones de Salud representadas por las Direcciones Sub Regionales y/o Dirección Regional de Salud , así como aquellas otras que desarrollen labores de apoyo social;
- e. Las Organizaciones Religiosas, que comprenden la Conferencia Episcopal Peruana, los Arzobispados, Obispados, Prelaturas, Vicariatos Apostólicos, Cabildos Eclesiásticos, Seminarios Diocesanos, Parroquias y Misiones dependientes de aquella y todas las instituciones religiosas que cuenten con personería y capacidad jurídica de derecho público y que están reconocidas por el Acuerdo entre la Santa Sede y la República del Perú, aprobado por Decreto Ley N° 23211; siempre que desarrollen labores de apoyo social.
- f. Otras organizaciones religiosas, reconocidas por la República del Perú, que desarrollen labores de apoyo social.
- g. El Consejo Regional de Deporte – Instituto Peruano del Deporte – IPD, así como aquellas otras que desarrollen labores de apoyo social;
- h. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de la Provincia Distrital de Pacasmayo.
- i. Las Organizaciones Sociales, constituidas por las comunidades beneficiarias de infraestructura social y económica, y que se encuentren reconocidas por cualquier autoridad pública, de manera que permita la identificación de la organización social y de sus integrantes, se considera como valido para efectos de esta directiva, el reconocimiento que realizan los organismos del Gobierno Central e Instancias Descentralizadas, Gobiernos Locales, Órganos desconcentrados de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y la constitución de personas Jurídicas por escrituras Públicas extendidas ante Notario Público o Juez de Paz.

En cuanto a las obras materia de transferencia, éstas se clasifican de la siguiente manera de acuerdo con el tipo de inversión realizada, a saber:

- a. Obras de Educación: Unidades de Gestión educativas de la Provincia de Pacasmayo.
- b. Obras de Salud: Dirección Regional de Salud, Red de Salud Pacasmayo.
- c. Obras Deportivas, Obras de Servicio Público, Instalaciones Sanitarias, Carreteras, Instalaciones Eléctricas y Otras Edificaciones: Municipalidades Provinciales y/o Distritales, Instituto Peruano del Deporte, Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones.
- d. Acueductos, represas, canales de irrigación: Comités de Productores, Asociación de Productores, Comunidades Campesinas, Juntas de Riego.

CAPITULO IV: SANEAMIENTO CONTABLE

4.1. DESCARGO CONTABLE

El saneamiento contable consiste en efectuar el descargo contable del Activo y Patrimonio del Balance General de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, para lo cual la Oficina de Contabilidad y Tesorería, debe reclasificar los saldos de las obras que cuenten con resolución aprobatoria de liquidación, debidamente sustentadas, de las Cuentas de Construcciones a las cuentas de Estructuras, en el más breve plazo a efectos de continuar con el proceso de transferencia a las entidades receptoras para su uso en armonía con los fines que le son inherentes.

Así mismo luego de la transferencia, la Unidad de Control Patrimonial, debe informar a Gerencia Municipal, sobre las trasferencias realizadas, alcanzando las respectivas actas para que a través de la Oficina de Contabilidad y Tesorería se realice el descargo contable consistente en rebajar del activo de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo y transferirlos a la Entidad Receptora y/o al gasto, en base a los documentos que se indican a continuación:

- Mediante el Acta de Transferencia de Propiedad y Ficha de Liquidación y Valorización de la Obra, se suscribirá el Anexo 1 del Formato N° 7 – Conciliación de Registro Contable de la Transferencia de Inmuebles e infraestructura Pública, consignando los Asientos que correspondan a la Municipalidad Provincial de Pacasmayo y los que correspondan a las Entidades Receptoras.
- Mediante Resolución de aprobación de obras calificadas como no transferibles: con opinión de la Comisión de Transferencia se gestionará la Resolución que autorice la rebaja del activo. Una vez suscrita la Resolución, la Oficina de Contabilidad procederá al descargo contable respectivo.

Las obras no transferibles sujetas a descargo contable son las siguientes:

- Obras que se encuentren en estado de destrucción, grave deterioro y/o abandono.
- Obras de Infraestructura Pública Financiada por la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, que haya sido objeto de mejoramiento y rehabilitación por terceros, en donde se **procederá solo a su descargo contable a mérito del valor de liquidación que tenga registrado.**

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 Alcaldía.

7.2. Inventario

- a) La Sub Gerencia de Desarrollo Urbano 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 Municipal designará 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 Pacasmayo 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 Pacasmayo será designada por Resolución de Gerencia Municipal y estará conformada de la siguiente manera:
 - Jefe de la Oficina de Control Patrimonial (Presidente)
 - Jefe de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural (Miembro)
 - Jefe de la Unidad Contable (Miembro)
 - Un representante de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural (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 Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 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 Alcaldía 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 Alcaldía, la cual aprueba la liquidación de obra (Administrativa, Técnico y Financiera).
 - 5. Resolución de Gerencia 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 Pacasmayo 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 Sección de Control Patrimonial 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 Pacasmayo emitirá el informe técnico respectivo a la Gerencia Municipal, 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 Oficina de Control Patrimonial, a efectos de que efectúen el descargo contable del activo patrimonial de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 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 el Gerente Municipal y el jefe de la Unidad de Contabilidad de la entidad que transfiera y de la que recibe.

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 Pacasmayo, 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 Pacasmayo.

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. Formato 01: Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura
- 10.2. Formato 02: Acta de Terminación de Infraestructura
- 10.3. Formato 03: Acta de Culminación de Obra
- 10.4. Formato 04: Memoria Descriptiva
- 10.5. Formato 05: Hoja Resumen

10.6. Ficha Informativa Financiera

10.7. Acta de Transferencia de Propiedad

10.7.1.-Anexo N° 01

10.8. Declaración Jurada el representante legal de la Municipalidad Provincial de

Pacasmayo.