

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 158-2025-MDSM-GM

Exp. 2523700

San Marcos, 05 de mayo del 2025.

VISTO: Informe N° 781-2025-MDSM-GDUR/NJAH-SGLO de fecha 02 de abril del 2025, Informe N° 3598-2025-MDSM-GDUR/MDGCH de fecha 09 de abril del 2025, Informe N° 119-2025-MDSM/GPP/SGPMI de fecha 14 de abril del 2025, Informe Legal N° 335-2025-OGAJ/MDSM de fecha 05 de mayo del 2025; y, demás antecedentes que forman parte del presente expediente administrativo.

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo señala el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, las municipalidades son órganos de gobierno local que emanan de la voluntad popular, tienen autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia y son Órganos de Gobierno, promotores del desarrollo local, con personería jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. 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;

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1° del Capítulo I del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General¹, regula que: "Los actos de administración interna de las entidades 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";

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del mismo cuerpo legal citado precedentemente, estipula 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";

Que, mediante Ley N° 27658, se crea la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, que declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano. El proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, mediante Informe N° 781-2025-MDSM-GDUR/NJAH-SGLO de fecha 02 de abril del 2025, Sub Gerente de Liquidaciones de Obras, recomienda APROBAR la DIRECTIVA "LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN MARCOS", con el objetivo de regular y optimizar el procedimiento de transferencia de proyectos;

¹ Aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS





Que, mediante Informe N° 3598-2025-MDSM-GDUR/MDGCH de fecha 09 de abril del 2025, el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, remite la solicitud de revisión y aprobación de la DIRECTIVA "LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INVERSION EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS";

Que, mediante Informe N° 119-2025-MDSM/GPP/SGPMI de fecha 14 de abril del 2025, la Sub Gerente de Planeamiento, Modernización e Inversiones, emite opinión técnica favorable respecto de la DIRECTIVA "LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INVERSION EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS", así mismo, solicita opinión legal para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante Informe Legal N° 335-2025-OGAJ/MDSM de fecha 05 de mayo del 2025, el Gerente de la Oficina General de Asesoría Jurídica, señala que normativamente resulta viable aprobar a través de la Resolución de Gerencia Municipal la DIRECTIVA "LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INVERSION EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS";

Que, el objetivo de la presente Directiva, es establecer los lineamientos que orienten el procedimiento dentro de un marco normativo que conduzca el proceso de transferencia física y financiera de la inversión pública, ejecutados por contrata, administración directa o convenio en el ámbito de la Municipalidad Distrital de San Marcos;

Que, la Directiva en mención, se encuentra dentro de lo que prescribe el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, el cual prescribe que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

Que, en ese sentido, estando a lo expuesto en la parte considerativa y contando con los citados informes técnico y legal favorable, en uso de las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 0170-2023-MDSM-A, de fecha 06 de junio del 2023, se aprueba la delegación de funciones al Gerente Municipal, encontrándose en el literal p) del numeral 1.1 del Artículo Primero, la de "Aprobar Directivas y demás documentos de carácter normativo necesarios para concurrir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad, con la finalidad de unificar las normas dispersas que los regulan, dinamizar y simplificar los trámites, estableciendo requisitos y procedimientos en concordancia con las Leyes de la materia (...)";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la DIRECTIVA "LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INVERSION EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS"; el mismo que, en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEJAR SIN EFECTO el ítem 10 Transferencias de la "Directiva de Liquidación Técnica y Financiera- Transferencia- Cierre de Proyectos Ejecutados en la Modalidad de Administración Directa y Contrato de la Municipalidad Distrital De San Marcos" aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 078-2024-MDSM-GM de fecha 29 de abril de 2024.





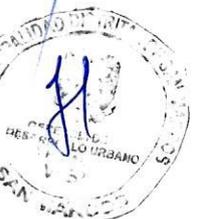
ARTÍCULO TERCERO. – **DISPONER** que la presente DIRECTIVA aprobada en el Artículo Primero, entre en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO CUARTO. – **ENCARGAR** a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Marcos, la adopción de las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO. – **PRECISAR** que los profesionales que han intervenido en la revisión y análisis de los informes del presente expediente administrativo, son responsables del contenido que sustentan su solicitud de aprobación.

ARTÍCULO SEXTO. – **DISPONER** a la Sub Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, la publicación de la presente resolución en el portal web de la Entidad.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.




MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN MARCOS
HUAR - ANCAHSH
Abog. JORGE LUIS ACEDO SALAZAR
GERENTE MUNICIPAL (a)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS



DIRECTIVA DE TRANSFERENCIAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



Directiva N° 00X-2025-MD_SM

La presente directiva se realizó en base a la Ley General de Contrataciones Publicas N° 32069 y Reglamento



DIRECTIVA N° 00X-2025-MDSM/OGPP-OPMI

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS - HUARI - ANCASH"

ROL	Oficina	Sello y firma
Formulada por:	Sub Gerencia de Liquidación de Obras	
Revisada por:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	
	Sub Gerencia de Oficina de Planeamiento Modernización E Inversión	
	Oficina General de Asesoría Jurídica	
Aprobada por:	Gerencia Municipal	





HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

CAMBIO Y ACTUALIZACIONES

Numero de Version	Paginas Modificadas	Descripcion del Cambio	Fecha
1.00	Ninguna	Documento Inicial	01/04/2025





ÍNDICE

TITULO I.....	5
ASPECTOS PRELIMINARES	5
I. ACRÓNIMOS.....	5
I. OBJETIVO	6
II. FINALIDAD	6
III. ALCANCE.....	6
IV. RESPONSABILIDAD	6
V. BASE LEGAL.....	6
TITULO II	7
ASPECTOS GENERALES	7
VI. DISPOSICIONES GENERALES	7
6.1 Condiciones básicas para la transferencia.....	8
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
7.1 Mecánica Operativa del procedimiento.....	8
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	14
8.1 Disposiciones finales.....	14
IX. DISPOSICIONES DEROGATORIAS	15
X. ANEXOS	16
10.1 Glosario de términos.....	16
10.2 Diagrama de Flujo.....	18
10.3 Anexos.....	20



TITULO I

ASPECTOS PRELIMINARES

I. ACRÓNIMOS

LGCP	Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones con el Estado
RLGCE	Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado.
LPAG	Ley N° 27444, ley procedimientos Administrativos General
SNPMGI	Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones
LOM	Ley Orgánica de Municipalidades
GN	Gobierno Nacional.
GR	Gobierno Regional
GL	Gobierno Local.
MD SM	Municipalidad Distrital de San Marcos
CGR	Contraloría General de la República
INFOBRAS	Sistema de Información de Obras Públicas
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera.
GDUR	Gerencia Desarrollo Urbano y Rural
SGEIP	Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública
SGLO	Sub Gerencia de Liquidación de Obras
UF	Unidad Formuladora.
UEI	Unidad Ejecutora de Inversiones.
OPMI	Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
UP	Unidad Productora.
IOARR	Inversiones de Optimización, Ampliación, Rehabilitación y Reposición.
IP	Inversión Pública.
PIP	Proyecto de Inversión Pública.
ET	Expediente Técnico.
DE	Documento Equivalente
ETT	Expediente Técnico de Transferencia
CTTPI	Comision Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión

DIRECTIVA N° -2025-MDSM/OGPP-OPMI

DIRECTIVA DE TRANSFERENCIAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

II. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que orienten el procedimiento dentro de un marco normativo que conduzca el proceso de Transferencia Física y financiera de la inversión pública, ejecutados por contrata, administración directa o convenio en el ámbito de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

III. FINALIDAD

- A. Unificar el procedimiento y los criterios técnicos para el proceso de transferencia física (Infraestructura, mobiliario y/o equipamiento) y financiera, a las entidades receptoras correspondientes, aptas para su operación y mantenimiento respectivo.
- B. Poner en operación y funcionamiento la infraestructura y otros componentes que se transfiere y que tiene carácter de transferencia parcial.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Marcos, vinculadas con la administración, ejecución y mantenimiento de los proyectos de inversión.

La presente directiva es de aplicación obligatoria para la transferencia de las inversiones públicas, que fueron ejecutadas por contrata, administración directa o convenio en el ámbito de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

RESPONSABILIDAD

Los funcionarios y servidores públicos involucrados en los procesos y actividades relacionados con la ejecución de obras públicas, ya sea por administración directa o indirecta, son responsables de cumplir con las disposiciones establecidas en la presente directiva. Asimismo, los funcionarios y servidores de las diversas dependencias que conforman la Municipalidad Distrital de San Marcos deberán acatar esta directiva en la medida en que participen en los procedimientos establecidos en ella.

BASE LEGAL

- Constitución política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades
- Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-MEF, Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 31500, Ley que establece el carácter vinculante del control concurrente y adopta otras medidas necesarias para perfeccionar el funcionamiento de dicho mecanismo de control.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto



Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- Resolución Directoral N° 0001-2019-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.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 345-2018-EF que aprueba la Política Nacional de Competitividad y Productividad.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución de Contraloría N°432-2023-CG, que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa".

TITULO II

ASPECTOS GENERALES

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- a. Se aplica el proceso de Transferencia a los Proyectos de Inversión, que al ser financiados y ejecutados por la Municipalidad Distrital de San Marcos constituyan Capital económico y que, por sus propias condiciones, implique la ejecución física, implementación u otra acción.

Se contempla los siguientes casos:

1. Transferencias de proyectos de tipo infraestructura física: saneamiento de redes de agua y desagüe, redes eléctricas, infraestructura educativa y de salud, infraestructura deportiva, agrícola, entre otras.
2. Transferencias de proyectos con rubro de implementación: mobiliario administrativo, mobiliario educativo, mobiliario de salud, equipamientos diversos, adquisición de activos, entre otros.

- b. El procedimiento de la Transferencia se registrará por dos tipos de unidad receptora: Transferencia a unidades receptoras internas (Tipo I) y Transferencias a unidades receptoras externas (Tipo II).

Para ambos tipos de unidades receptoras, la selección o determinación del receptor se desarrollará previamente, según lo dispuesto en rubro de la sostenibilidad, que menciona la Ficha de Registro SNIP/INVIERTE.PE; si esta no especifica se hará un análisis y evaluación para determinar quién asumirá la operación y mantenimiento respectivo, para ello se harán coordinaciones previas con la unidad receptora.

- d. A partir de la transferencia, le compete al receptor final desarrollar las acciones del uso, operación y mantenimiento, y registro según el caso.
- e. En el caso que la unidad receptora requiera de algún documento adicional sobre el proceso de ejecución del mismo, podrá coordinar previamente o solicitarla formalmente para ver su procedencia y existencia en el archivo técnico de la Municipalidad Distrital de San Marcos.
- f. En el caso que el proyecto cuente con varias etapas de ejecución, se procederá a las transferencias por etapas, aclarando en el documento final la observación de dicha etapa.

7.1. Condiciones básicas para la transferencia

Para iniciar el proceso de transferencia de proyectos de inversión, se tiene que cumplir los siguientes requisitos:

- a. La Sub Gerencia de Liquidación de Obras, será la encargada de conducir el proceso de transferencia a la entidad receptora correspondiente
- b. El proyecto de inversión a transferir, debe contar con el acta de recepción de obra (firmada por todos los miembros del comité de recepción de obra, el contratista y la supervisión).
- c. La transferencia física de una obra que incluye infraestructura, mobiliario y/o equipamiento según corresponda, se realizará cuando culminada su ejecución haya sido recepcionada por el comité sin ninguna observación, mediante el acta correspondiente cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico. Con el fin de que la Entidad receptora pueda verificar la ejecución de cada uno de los componentes del expediente técnico de la obra, se realizará la firma del acta de transferencia provisional en el mismo acto del procedimiento de recepción de la obra. (Anexo N° T-19)
- d. El proyecto de inversión a la fecha de transferencia debe contar con la liquidación técnico - financiera, aprobada con acto resolutivo (sin saldos pendientes).
- e. La suscripción del acta de transferencia provisional de la obra y su consecuente funcionamiento, no está condicionada a que la Entidad previamente haga llegar la Liquidación de la obra y/o Liquidación técnica y financiera del proyecto.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Mecánica operativa del procedimiento

8.1.1. Tipos de Transferencia

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos previos, se procederá a determinar el tipo de transferencia aplicable.

a. Transferencia Tipo 1: Unidades Receptoras Internas

Esta modalidad se aplica a unidades receptoras internas, que incluyen:

- Juntas Administradoras de Servicio de Saneamiento (JASS)
- Comités de Regantes
- Alcaldes de Centros Poblados (persona natural)
- Otros, según corresponda



b. Transferencia Tipo 2: Unidades Receptoras Externas

Se aplica a unidades receptoras externas, específicamente a otras entidades públicas, tales como:

- Dirección Regional de Salud (Diresa)
- Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huari
- Empresa Hidrandina
- Alcaldes de Centros Poblados (persona jurídica)
- Otros, según corresponda

8.1.2. De las entidades o dependencias receptoras y sus representantes

Por parte de las unidades receptoras:

a. Los representantes de las unidades receptoras internas pueden ser:

- ✓ Presidente o Junta Directiva de la JASS, en caso de sistemas de saneamiento.
- ✓ Presidente o Junta Directiva del Comité de Regantes, si se trata de infraestructura de riego.
- ✓ Alcalde del Centro Poblado, cuando la obra corresponde a infraestructura municipal.
- ✓ Otra autoridad comunal o líder local, según el tipo de obra y su ámbito de gestión.

En caso de que no existan estas juntas directivas o que, de existir, no deseen participar en el acto de transferencia, esta podrá realizarse con autoridades locales de la zona beneficiaria (alcalde, agente, cívico, u otra autoridad correspondiente).

b. En el caso de las unidades receptoras externas, el representante será el titular de la unidad receptora. Si es necesario, este podrá designar una comisión técnica de transferencia, conformada por representantes de sus áreas técnica y administrativa, quienes se encargarán de recibir la obra y gestionar su operación y mantenimiento.

Por parte de la Municipalidad Distrital de San Marcos:

Se designará una Comisión Técnica de Transferencia de Proyecto de Inversión (CTTPI), dicha comisión tendrá la responsabilidad de recopilar, analizar y organizar toda la información relacionada con la obra y/o proyecto, con el objetivo de optimizar y agilizar el proceso de transferencia. Según sea el caso, se podrá contratar a un gestor de transferencia o equipo gestor de transferencia con experiencia en gestión de proyectos de inversión, normativa aplicable y procesos administrativos, quien brindará asesoramiento técnico a la comisión, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y la correcta transferencia del proyecto.

a. **Para las Transferencias del Tipo 1 (Unidad receptora interna)** la CTTPI de la Municipalidad Distrital de San Marcos será designado mediante Resolución de Gerencia Municipal y estará conformada de la siguiente manera:

- PRESIDENTE: Gerente de Desarrollo Urbano.
- 1ER MIEMBRO: Sub Gerente de Ejecución de Inversión Pública.
- 3ER MIEMBRO: Sub Gerente de Liquidación de Obras.

Funciones de la CTTPI: Transferencia Tipo 1

- Los servidores designados como integrantes de la comisión desarrollarán sus funciones en forma parcial, asumiendo con pleno respeto y responsabilidad el trabajo encomendado, velando por la correcta aplicación y cumplimiento de la presente directiva
- Identificar las entidades beneficiarias y solicitar la acreditación del o los representantes a cargo de la recepción de las transferencias.
- Gestionar y coordinar la salida a campo para verificar el estado físico y situacional de la obra, con el objetivo de proceder a la firma del acta de verificación física y estado situacional, de acuerdo con el Anexo N.º T-2.
- Firmar el acta de transferencia conjuntamente con los encargados acreditados de la unidad receptora, según Anexo Nª T-4
- Comunicar a las instancias correspondientes sobre las transferencias culminadas.

b. **Para las Transferencias del Tipo 2 (Unidad receptora externa)** la CTTPI de la Municipalidad Distrital de San Marcos será designado mediante Resolución de Gerencia Municipal y estará conformada de la siguiente manera:

- PRESIDENTE: Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.
- 1ER MIEMBRO: Sub Gerente de Ejecución de Inversión Pública.
- 2DO MIEMBRO: Gerente de Administración y Finanzas.
- 3ER MIEMBRO: Sub Gerente de Liquidación de Obras.
- 4TO MIEMBRO: Jefe de Unidad de Control Patrimonial.

Funciones de la CTTPI: Transferencia Tipo 2

- Los servidores designados como integrantes de la comisión desarrollarán sus funciones en forma parcial, asumiendo con pleno respeto y responsabilidad el trabajo encomendado, velando por la correcta aplicación y cumplimiento de la presente directiva.
- Implementar un libro de actas, con su respectiva autorización notarial y registro correspondiente.
- 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.
- En caso de interpretación y aspectos no contemplados en la presente directiva, la comisión será la responsable de absolver aplicando los procedimientos administrativos o fuentes supletorias o subsidiarias compatibles con la finalidad y naturaleza de la directiva.
- Requerir a la SGLO, el inventario de las obras y/o proyectos a ser transferidos.
- Identificar las entidades beneficiarias y solicitar la acreditación del o los representantes a cargo de la recepción de las transferencias.
- Efectuar la verificación de las obras y/o proyectos a transferir.
- Elaborar el expediente de transferencia de las obras y/o proyectos a transferir.
- Derivar los expedientes de transferencia a las entidades receptoras correspondientes para su respectivo trámite y aprobación.
- Gestionar y coordinar la salida a campo para verificar el estado físico y situacional de la obra, con el objetivo de proceder a la firma del acta de verificación física y estado situacional. (Anexo N° T-2)
- Formular los informes de evaluación para la emisión de la autorización de transferencia de obras y/o proyectos de inversión, luego de la aprobación por parte de las unidades receptoras
- Formular y suscribir el acta de transferencia.
- Firmar el acta de transferencia conjuntamente con los funcionarios acreditados de la entidad receptora, así como los formatos que son propios de la transferencia que se encuentran detallados en la presente norma. (Anexo N° T-4)
- Remitir las actas de transferencia firmadas por la entidad receptora al archivo institucional.

c. Los miembros de la CTTPI de la Municipalidad Distrital de San Marcos realizarán las coordinaciones cuando el presidente convoque a sesión de trabajo, para tratar temas relacionados a la Transferencia de PI, 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.

Todos los acuerdos adoptados por la CTTPI, se tomarán por mayoría simple y se deberá tener en consideración el voto dirimente del presidente de la Comisión.

8.1.3. De la documentación básica

a. La documentación del expediente de transferencia del Proyecto de inversión, se formaliza en función al tipo del ente receptor como son:



- Unidades receptoras internas (Transferencia del Tipo I)
- Unidades receptoras externas (Transferencia del Tipo II)

- b. Expediente de la liquidación: Dentro de la documentación a transferir, se contará con un ejemplar del expediente de la Liquidación Técnico -Financiera, el cual mostrará principalmente; su aprobación resolutive; la memoria descriptiva de lo desarrollado, precisando etapas, sectores u otros rubros intervenidos; el presupuesto ejecutado a nivel de gasto final; valorización con partidas; planos finales; Acta de Recepción, entre otros. También es aplicable y de uso el expediente logrado a través de Liquidación de Oficio.
- c. Reporte Físico de lo ejecutado: La ejecución del proyecto de inversión se confirmará con base en los resultados de la liquidación técnico-financiera. Para ello, las comisiones técnicas de transferencia de ambas partes coordinarán una inspección en campo a fin de constatar la infraestructura en cuestión. Posteriormente, se procederá con la firma del Acta de Verificación Física y Estado Situacional, conforme al (Anexo N° T-2), la cual se emitirá en tres ejemplares originales. Dado que se trata de un procedimiento técnico, el acta será suscrita por los representantes técnicos de ambas comisiones de transferencia.
- d. Reporte Contable: La Sub Gerencia de Contabilidad, procederá a la ubicación del valor que fuera consignado en la Liquidación Financiera, la misma que será extraída directamente de la Liquidación Técnica - Financiera que se encuentra previamente aprobada mediante resolución, ésta será acorde con lo registrado en los balances contables.

La Sub Gerencia de Contabilidad emitirá el Acta de Transferencia Contable (Anexo N° T-3) en 03 originales, la cual será suscrita por la Gerencia de Administración y Finanzas, y la subgerencia de Contabilidad, Abastecimiento y la Unidad de Control Patrimonial de la entidad que transfiera y de la que recepcionara.

8.1.4. Del procedimiento de transferencia a unidades receptoras internas (TRANSFERENCIA DEL TIPO I)

- a. La transferencia de proyectos de inversión, se plasman básicamente en el traspaso de lo ejecutado y el envío de toda la documentación técnico administrativa, el cual tiene plena vinculación y afinidad con la dependencia que recepcionará; recibirá la documentación y procederá a su patrimonización e incorporación del valor de la liquidación de lo transferido, hacia sus activos.
- b. En caso de existir posibles disyuntivas en la determinación de la Institución receptora, se ajustará al análisis y evaluación que se





hagan entre la Municipalidad Distrital de San Marcos y el Titular de la unidad receptora interna.

- c. Para el caso de transferencias a unidades receptoras internas, se concretiza a través de la notificación y remisión del expediente de transferencia por parte de la Comisión Técnica de Transferencia.
- d. La documentación final y ordenado del expediente de transferencia hacia Unidades receptoras internas, se hará del siguiente modo:
 - d.1. Acta de Transferencia
 - d.2. Documento de designación de la Comisión Técnica de Transferencia
 - d.3. Memoria Descriptiva del proyecto
 - d.4. Planos de ubicación, plano de distribución y/o metas de la obra
 - d.5. Acta de Recepción de la Obra
 - d.6. Resolución que aprueba la liquidación del proyecto (Administrativa, Técnico y Financiera)
- e. Para la tramitación de todo el proceso de transferencia, se requerirá que el Acta de Transferencia sea emitida en 3 ejemplares.
- f. Al constituir un proceso de gestión administrativa la documentación entregada, ya no es objeto de observaciones, en folios y observaciones de tipo técnico ya que el trámite inició desde un acto resolutorio como es una Resolución de Liquidación Técnico financiera.

8.1.5. Del procedimiento de transferencia a unidades receptoras externas (TRANSFERENCIA DEL TIPO II)

- a. Luego de identificar a la entidad receptora, se le notificará para que conforme una Comisión Técnica de Transferencia, los cuales serán acreditados ante la Municipalidad Distrital de San Marcos de modo escrito.
- b. En caso de existir disyuntivas en la determinación de la entidad receptora, se ajustará ello al análisis y evaluación que se hagan entre la Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de San Marcos y las Entidades comprometidas, pudiendo pedir asesoramiento a órganos jurídicos u otros.
- c. El acta de Transferencia incluye la formalización de (02) Actas previas sobre los aspectos físicos y contable, las cuales se elaborarán y firman previamente los representantes de la Comisión de Transferencia de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de San Marcos, luego hará lo mismo los representantes de la entidad receptora externa.





- d. El Acta de Transferencia se concretiza con la firma (03 ejemplares) de ambas comisiones técnicas de transferencia (primero firma la unidad receptora externa y luego la Municipalidad Distrital de San Marcos), usando para ello el Anexo N° T-4.
- e. Este tipo de Transferencia de proyecto de inversión, se concretiza con la notificación, el Acta de Transferencia y entrega del expediente de transferencia.
- f. En este tipo proceso se elaborarán tres actas, las cuales se elaborarán en tres ejemplares cada una; ella es:
 - f.1. Acta de Verificación Física y Estado Situacional (Anexo N° T-2)
 - f.2. Acta de Transferencia Contable (Anexo N° T-3)
 - f.3. Acta de Transferencia del Proyecto (Anexo N° T-4)
- g. La documentación final del expediente de transferencia a unidades receptoras externas contendrá lo siguiente:
 - g.1. Acta de Transferencia del Proyecto
 - g.2. Acta de Verificación Física y Estado Situacional
 - g.3. Acta de Transferencia Contable
 - g.4. Documento de acreditación de las Comisiones Técnicas de Transferencia de Ambas partes
 - g.5. Memoria Descriptiva del proyecto
 - g.6. Planos de ubicación, plano de distribución y/o metas de la obra
 - g.7. Acta de Recepción de la Obra
 - g.8. Copia del expediente de la liquidación Técnica – Financiera del proyecto
 - g.9. Otros aspectos y/o criterios que considere la Comisión que permita y contribuya a mejorar el proceso de transferencia
- h. Al constituir un proceso de gestión administrativa la documentación entregada, ya no es objeto de observaciones, en folios y observaciones de tipo técnico ya que el trámite inicio desde un acto resolutorio como es una Resolución de Liquidación Técnico financiera.
- i. El Acto de transferencia final podrá ser público, para lo cual se fijará fecha, hora y lugar del acto, se desarrollan según coordinaciones y estrategias de las partes involucradas

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. Disposiciones finales

- a. La entidad receptora deberá administrar, operar y brindar el mantenimiento, así como dar el uso correcto a los componentes transferidos.
- b. Las instituciones receptoras darán al proyecto o producto transferido el



- uso que fue motivo de su financiamiento; de no ser así, incurrirá en responsabilidad administrativa, civil o penal según corresponda.
- c. Una vez culminada la liquidación técnica y financiera del proyecto, con la emisión de la resolución respectiva y contando con el documento que sustente la transferencia física, la UEI de la Municipalidad Distrital de San Marcos, debe registrar el Formato 9 - sección C, donde debe ingresar el monto de la liquidación física y financiera. De igual manera se procederá a la rebaja contable de la Cuenta Construcción de Edificios no Residenciales y Construcción de Estructuras respectivamente, a fin de que sea reflejado en los Estados Financieros de la entidad, debiendo notificar copia de la Resolución al Sector respectivo.
- d. La GDUR, SGEIP, SGLO, CTTPI, son los responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente directiva. Asimismo, las UEI de PIP de la Municipalidad Distrital de San Marcos son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- e. Es obligación de todas las entidades receptoras, brindar apoyo a la CTTPI para el cumplimiento de las acciones señaladas en la presente directiva, hasta la culminación del proceso de transferencia.
- f. Aquellos casos o temas no contemplados en la presente directiva serán resueltos por el CTTPI.
- g. La Secretaría General deberá publicar la presente Directiva en el portal de la Institución, en la misma fecha de aprobada la Directiva.
- h. Es deber de la Entidad Receptora informar los vicios ocultos de encontrarse, de forma inmediata a la UEI, la cual se encargará de ejercer las acciones necesarias de acuerdo a Ley para la subsanación de las mismas.

X. DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primero. Dejar sin efecto el ÍTEM 10. Transferencias de la Directiva de Liquidación Técnica y Financiera – Transferencia – Cierre de proyectos ejecutados en la modalidad de Administración Directa y Contrato, aprobada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 078-2024-MDSM/GM.

Segundo. Dejar sin efecto cualquier norma o disposiciones administrativas del ámbito del Gobierno Distrital que se opongan o contradigan a la presente Directiva; debiendo ser la presente de obligatorio cumplimiento por parte de las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras que forman parte del proceso.



XI. ANEXOS

11.1. Glosario de términos

Acta de Transferencia de Proyecto de Inversion: Infraestructura, Mobiliario y/o Equipamiento: Es el documento que evidencia la entrega física de la obra ejecutada, mobiliario y/o equipamiento por el Municipalidad Distrital de San Marcos, y la Entidad Receptora, a través de la Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión, con la finalidad que la operación y mantenimiento se realice de manera oportuna.

Acta de Recepción de Obra: Es el documento que evidencia la culminación física de la ejecución de la obra, de acuerdo los componentes establecidos en el Expediente Técnico; la suscripción de dicho documento se encuentra a cargo del Comité de Recepción y transferencia de obra, la contratista en caso éste haya sido ejecutada por contrata.

Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión: Servidores y/o funcionarios del Municipalidad Distrital de San Marcos, designados por el titular de la Entidad o por quien haya sido delegado, quienes tienen a su cargo realizar la transferencia al sector correspondiente; ello conforme al procedimiento dispuesto en las normas que regula las Contrataciones con el Estado y de la presente directiva, según el caso.

Contrato: Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y el Reglamento.

Entidad: Es representada por la Municipalidad Distrital de San Marcos, sus Unidades Orgánicas y todas sus Unidades Ejecutoras adscritas, quienes tendrán la responsabilidad de efectuar las transferencias físicas de las obras a su cargo.

Entidad Receptora: Instituciones públicas, organizaciones públicas, etc., quienes serán los beneficiarios directos de la ejecución de una obra, teniendo a su cargo la operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento.

Liquidación de contrato: cálculo técnico efectuado, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al contrato, que tiene como finalidad determinar el costo total del contrato y su saldo económico.

La liquidación técnica y financiera de un proyecto: es un procedimiento administrativo que determina el costo final de una obra. Este proceso se realiza para registrar los costos en la información financiera e incorporar los bienes al patrimonio de la entidad.

Obra: Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos

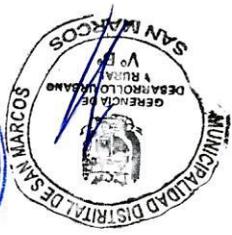


Obra Pública: Es la construcción de infraestructura y/o edificación que se destina a favor de la sociedad, promovida y ejecutada por una administración, en este caso por el la Municipalidad Distrital de San Marcos

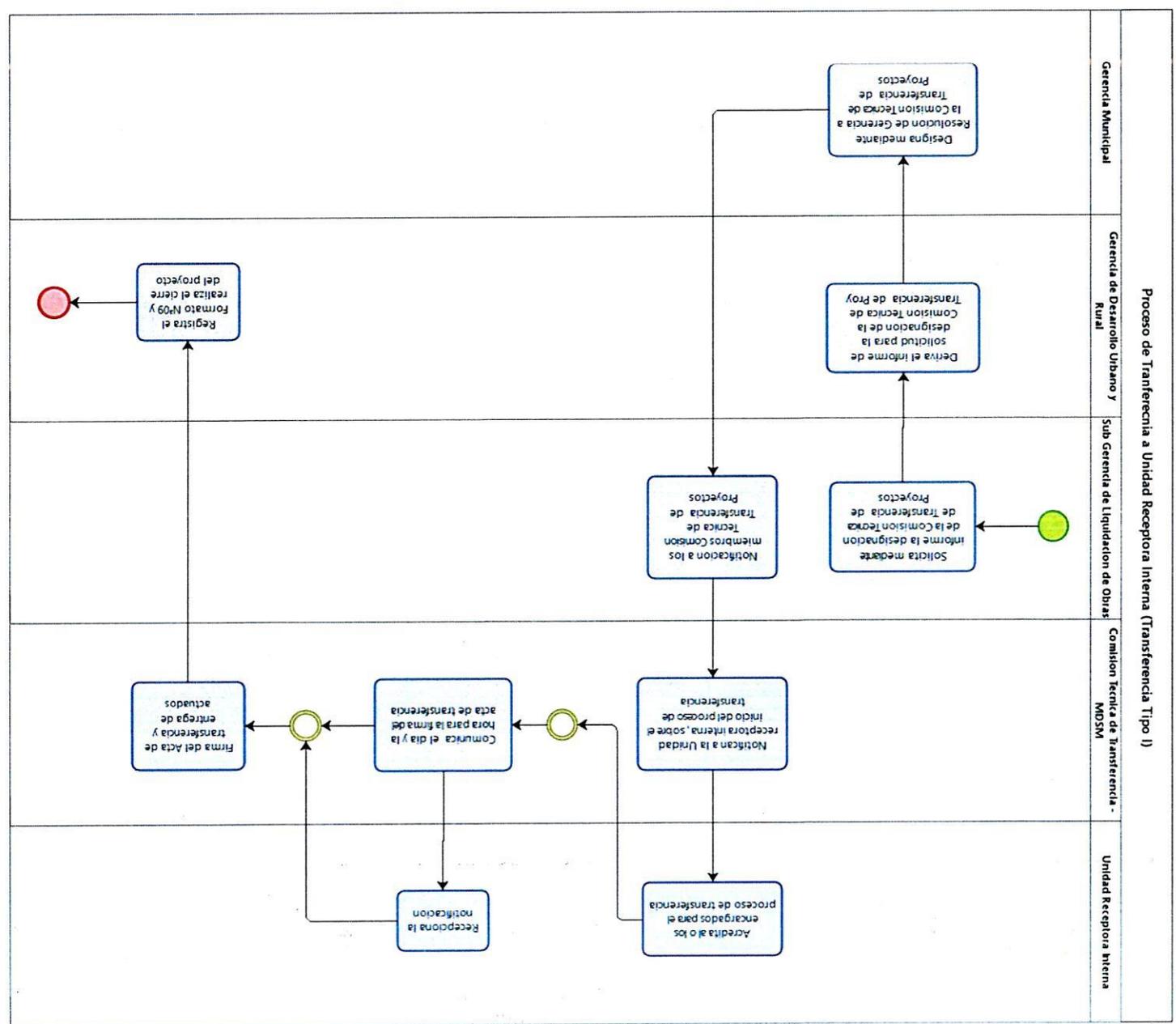
Proyecto de Inversión: Es la intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios, los mismos que formen parte de obras de infraestructura pública

Términos de Referencia: Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

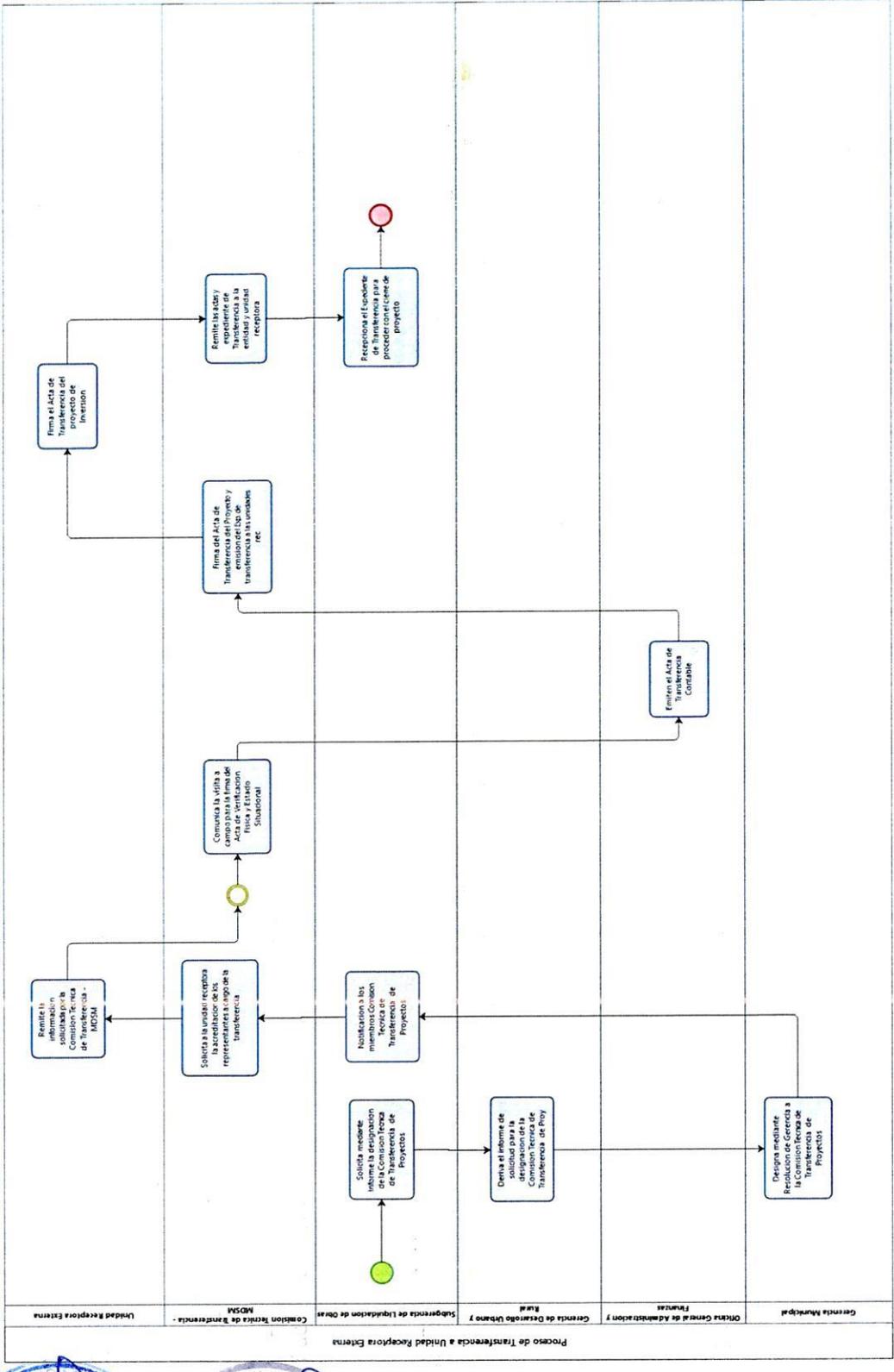




Fuente: Elaboración Propia



11.2. Diagrama de Flujo



Fuente: Elaboración Propia



10.3 Anexos

Anexo N° T - 01

ACTA DE TRANSFERENCIA PROVISIONAL

ENTREGA DE LLAVES, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, PARA SU CUSTODIA Y OPERACIÓN

OBRA: "". CON C.U.I N°

DATOS GENERALES

- Entidad Ejecutora :
- Tipo de Proceso :
- Fuente de Financiamiento :
- Contratista :
- Representante Común :
- Sistema de Contratación :
- Contrato de Ejecución de Obra :
- Firma de Contrato :
- Presupuesto Referencial :
- Presupuesto Contrato :
- Residente de Obra :
- Supervisor de Obra :
- Plazo Ejecución de Obra :
- Entrega de Terreno :
- Inicio de Obra :
- Ampliación de Plazo N°01 :
- Fecha de culminación :
- Estatus de la obra :

Siendo las horas a.m del día de del 20....., se reunieron en la obra: "....." por parte de la Entidad, el Subgerente de Liquidaciones de Obra; y por parte los beneficiarios del Proyecto de Inversión,, para realizar los acuerdos para la entrega de la infraestructura, llaves, equipamiento y mobiliario para su operación y custodia correspondiente.

Por lo tanto, se empezó con la verificación de las chapas, prueba y entrega de las llaves de cada uno de los ambientes detallados a continuación:



MÓDULO I

.....
.....

MÓDULO II

.....
.....

MÓDULO III

.....
.....

Asimismo, se verificó en campo el cumplimiento de las siguientes metas físicas proyectadas en el Expediente Técnico Contractual, como también la funcionalidad y operatividad de la Infraestructura, conforme a la suscripción del Acta de Recepción de Obra de fecha, en la cual se concluye que la Infraestructura se encuentra, **EN BUENAS CONDICIONES.**

De igual manera se hace entrega de todo el equipamiento y mobiliario considerado en el Expediente Técnico Contractual, para su custodia y uso, conforme a las cantidades y su ubicación en los ambientes de acuerdo con el siguiente listado:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD

..... conforme se indica en el suscrito entre la Entidad y la Empresa Contratista "....." señala que: "Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra."

En presencia del Ing. Néstor Javier Antequera Huamán, Subgerente de Liquidaciones de Obras – MDSM; y los beneficiarios del Proyecto de Inversión, se acuerda realizar la TRANSFERENCIA PROVISIONAL de la infraestructura: "....."; para su custodia y operación, de igual manera se hizo entrega de todas las llaves como del equipamiento y mobiliario correspondiente al expediente técnico.

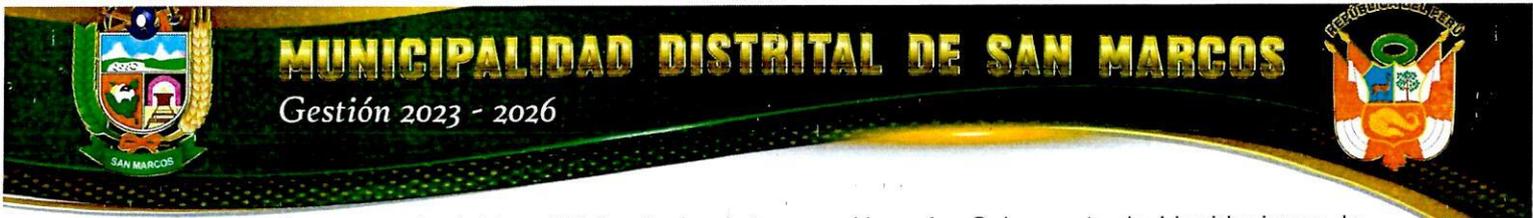
Finalmente, en señal de conformidad, se suscribe la presente acta en tres (03) originales, siendo las horas del de febrero del 20.....

POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

Sub Gerente de Liquidación de Obras – MDSM

POR PARTE BENEFICIARIOS

Personal Responsable



ANEXO N° T - 02

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA Y ESTADO SITUACIONAL

En la presente acta se deja constancia de la verificación de la existencia física y estado situacional del proyecto:, con el objetivo de proceder a su transferencia a la(unidad receptora). Para ello, se reunieron en el lugar de la obra los representantes técnicos de la Comisión Técnica de Transferencia de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de San Marcos y, por la otra parte, el equipo técnico del Comité de Transferencia de la(unidad receptora).

PRIMERO. - El Proyecto fue ejecutado por la Municipalidad Distrital de San Marcos en el año (s), según los siguientes datos:

- Entidad Ejecutora :
- ★ Tipo de Proceso :
- Fuente de Financiamiento :
- Contratista :
- Representante Común :
- Sistema de Contratación :
- Contrato de Ejecución de Obra :
- Firma de Contrato :
- Presupuesto Referencial :
- Presupuesto Contrato :
- Plazo Ejecución de Obra :
- Entrega de Terreno :
- Inicio de Obra :
- Ampliación de Plazo N°01 :
- Fecha de culminación :
- Estado de la obra :
- Recepción de obra :
- Resolución de contrato de obra :
- Resolución de supervisión de obra :
- Resolución técnica – financiera :

SEGUNDO.- Conforme a la información disponible, la documentación revisada, el reporte del Cuadro y la verificación realizada en campo, se confirma que lo registrado en el **PRIMERO** coincide con la ejecución física de la obra. Se detallan a continuación las metas ejecutadas, las cuales concuerdan con lo estipulado en la liquidación aprobada:

Avance físico de% y ejecución financiera de S/.....

Metas de la Obra:

ITEM	METAS	CANTIDAD	OBSERVACIÓN



TERCERO. - En cuanto al estado situacional, se verifica que el Proyecto se encuentra en una de las siguientes condiciones:

- Operativo y en uso actual por parte de los beneficiarios.
- Operativo, pero con observaciones menores que requieren mantenimiento.
- Parcialmente operativo, con secciones en desuso o deterioro.
- No operativo debido a (indicar motivo, como falta de mantenimiento, derrumbes, entre otros).

El estado de conservación del proyecto es (seleccionar entre: bueno, regular, deficiente, (indicar un estado específico))

Siendo las horas del día del mes del año **20.....**, se extiende la presente acta en triplicado, firmando las partes involucradas en señal de conformidad

POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

Representantes Técnicos de la Comisión Técnica de Transferencia

POR LA UNIDAD RECEPTORA

Representantes Técnicos de la Comisión Técnica de Transferencia

Anexo N° T - 03

ACTA DE TRANSFERENCIA CONTABLE

En la presente acta se deja constancia de la transferencia contable a favor de
 (unidad receptora), correspondiente a la obra

DATOS DEL PROYECTO A TRANSFERIR:

- Proyecto:
- Código:
- Ubicación:
- Localidad:
- Distrito:
- Resolución de Liquidación Técnica - Financiera:

DE LA TRANSFERENCIA CONTABLE

MANIFIESTO: Se registran los valores resultantes de los libros contables de ambas entidades, detallados a continuación:

En la sede de la Municipalidad Distrital de San Marcos

Cuenta Contable	Descripción	Monto (S/.)

En la sede de la Unidad Receptora

Cuenta Contable	Descripción	Monto (S/.)

El presente Acta de Transferencia Contable se elabora en virtud de la transferencia del Proyecto, el cual fue financiado y liquidado por la Municipalidad Distrital de San Marcos. Esta acta constituye la entrega formal y definitiva de los registros contables a(unidad receptora externa).

En fe de lo cual, se suscribe la presente acta en el distrito de **San Marcos**, a los días del mes de del año **20.....**, dejando constancia de que los importes se encuentran debidamente registrados en los balances contables de ambas entidades.



ENTIDAD QUE TRANSFIERE
(Cuentas contables)

ENTIDAD QUE RECEPCIONA
(Cuentas contables)

FUNCIONARIOS AUTORIZADOS

FUNCIONARIOS AUTORIZADOS



Anexo N° T - 04

ACTA DE TRANSFERENCIA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

Siendo las horas del día de del año, se reunieron en las instalaciones de, la comisión de transferencia de obras públicas de la Municipalidad Distrital de San Marcos, designada mediante resolución, constituida por los siguientes funcionarios:

- Presidente :
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural
- 1ER Miembro :
Gerente de Administración y Finanzas
- 2DO Miembro :
Sub Gerente de Ejecución de Inversión Pública
- 3ER Miembro :
Sub Gerente de Liquidación de obras
- 4TO Miembro :
Jefe de Unidad de Control Patrimonial

los miembros de la comisión de recepción de la obra designada con siendo los representantes:.....

....., con el objetivo de llevar a cabo el proceso de Transferencia Patrimonial 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 y liquidación del proyecto a transferir.

SEGUNDO: La Infraestructura fue construida de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas consideradas en el Expediente Técnico Aprobado, conforme se especifica en la Liquidación de Contrato de Obra, aprobada mediante la Resolución de aprobación), de fecha, la liquidación de Consultoría de Obra - Supervisión, aprobada mediante la (Resolución de aprobación), de fecha, la Liquidación Técnica - Financiera aprobada mediante la (Resolución de aprobación), de fecha

TERCERO: La Municipalidad Distrital de San Marcos, en cumplimiento con la (Resolución de aprobación de la directiva), que aprueba la, se procederá a la **entrega de la obra a la unidad receptora respectiva**, **la cual se encargará de su operación y mantenimiento**, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones, por consiguiente, se procede con la **TRANSFERENCIA DE LA OBRA**

..... con Código Único de Proyecto N°

CUARTO: La(unidad receptora), se compromete a darle uso, administrar y mantener la Infraestructura Pública con todos sus componentes del Proyecto de Inversión Pública denominado..... con Código Único de Proyecto N° que le transfiere la Municipalidad Distrital de San Marcos.

La transferencia no genera responsabilidad a las partes, ya que forma parte del proceso normativo establecido por el **INVIERTE.PE** para el cierre adecuado del ciclo de inversión de un proyecto.

QUINTO: Son anexos de la presente Acta de Transferencia, el siguiente Acervo Documentario:

N°	DOCUMENTOS	RECIBIDO
1	Expediente de Transferencia	SI

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Transferencia de Obra que se extiende por triplicado, el mismo día y suscriben los intervinientes.

POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIA
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

1ER MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIA
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

2DO MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIA
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

3ER MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIA
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

Gestión 2023 - 2026



POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DEL(Unidad Receptora)



Representante Acreditado

Representante Acreditado



Representante Acreditado

Representante Acreditado

