



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia General Regional

Resolución Gerencial General Regional

N° 620-2013-GGR-GR PUNO

PUNO, 30 OCT 2013

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Visto, el Informe N° 096-2013-GR PUNO/ORA, sobre APROBACIÓN DE DIRECTIVA REGIONAL DENOMINADA NORMAS PARA TRANSFERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OTROS COMPONENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS Y/O FINANCIADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL PUNO; y

CONSIDERANDO:

Que, conforme al contenido del Informe N° 096-2013-GR PUNO/ORA se tiene, que el texto final del proyecto de Directiva denominada Normas para la Transferencia de Infraestructura y Otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública ejecutados y/o financiados por el Gobierno Regional Puno, ha sido aprobado por unanimidad por los miembros de la Comisión conformada para la elaboración de dicho texto final, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 291-2013-GGR-GR PUNO el 12 de Julio 2013;

Que, la Directiva Regional Normas para la Transferencia de Infraestructura y Otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública ejecutados y/o financiados por el Gobierno Regional Puno, tiene por objetivos: disponer de un documento normativo que establezca los procedimientos administrativos técnicos y legales hacia distintas instituciones o dependencias receptoras con el fin de que se encarguen de su operación y mantenimiento; y asimismo, regularizar el saneamiento físico legal y contable de las obras ejecutadas por el CTAR Puno y el Gobierno Regional Puno;

En el marco de las facultades otorgadas por DIRECTIVA REGIONAL N° 06-2012-GOBIERNO REGIONAL PUNO, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 160-2012-PR-GR PUNO;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA REGIONAL N° 12-2013-GOBIERNO REGIONAL PUNO, NORMAS PARA LA TRANSFERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OTROS COMPONENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, EJECUTADOS Y/O FINANCIADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL PUNO, que consta de Quince (15) Rubros y Siete (07) Anexos, contenidos en un (01) ejemplar de diecisiete (17) folios, que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Gerencia General Regional dispondrá la publicación en la página web del Gobierno Regional Puno, de la DIRECTIVA REGIONAL N° 12-2013-GOBIERNO REGIONAL PUNO, aprobada.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



FREDY RONALD VILCAPAZA MAMANI
Gerente General Regional



GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECTIVA REGIONAL N° 12-2013-GOBIERNO REGIONAL PUNO

NORMAS PARA LA TRANSFERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OTROS COMPONENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, EJECUTADOS Y/O FINANCIADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL PUNO

I. OBJETIVOS

- 1.1 Disponer de un documento normativo que establezca los procedimientos administrativos técnicos y legales, para los procesos de transferencia de infraestructura y otros componentes de proyectos de inversión pública, ejecutados y/o financiados por el Gobierno Regional Puno, hacia distintas instituciones o dependencias receptoras, a fin de que éstas se encarguen de su operación y mantenimiento.
- 1.2 Regularizar el saneamiento físico-legal y contable de las obras ejecutadas por el Consejo Transitorio de Administración Regional Puno – CTAR Puno y el Gobierno Regional Puno, manteniendo así actualizado el control, registro y reporte de las obras y proyectos declarados viables, que ejecuta el Gobierno Regional Puno.

II. ALCANCES

Los alcances de la presente Directiva se extienden a todos los órganos y unidades orgánicas, que constituyen Unidades Ejecutoras del Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno, que intervienen en el proceso de transferencia de infraestructura y otros componentes de proyectos de inversión pública.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 y sus modificatorias.
- 3.2. Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 y sus modificatorias.
- 3.3. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública N° 27293, modificada por las Leyes N° 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos N° 1005 y 1091.
- 3.4. Directiva N° 001-2011-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobado por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01.
- 3.5. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411 y sus modificatorias.
- 3.6. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.
- 3.7. Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales N° 29151.
- 3.8. Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA – Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.9. Ley N° 27171 de Saneamiento y Transferencia de Infraestructura Social financiada por el FONCODES, su Reglamento D.S. N° 005-2000-PRES y modificatoria D. S. N° 003-2001-PRES.
- 3.10. Ley N° 26512 Declaran de necesidad y utilidad pública el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad de los Sectores Educación y Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.
- 3.11. Ley de Saneamiento Físico-Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Sector Público N° 27493.
- 3.12. Resolución de Contraloría N° 195-88-CG – Normas que regulan la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- 3.13. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.14. Directiva N° 004-2010-EF/68.01, Directiva que establece disposiciones para la elaboración del Inventario de Proyectos de Inversión Pública Culminados y no Culminados, así como su modificatoria Resolución Directoral N° 002-2011-EF/68.01.
- 3.15. Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Puno aprobado por Ordenanza Regional N° 008-2008.
- 3.16. Directiva Regional N° 07-2012 GOBIERNO REGIONAL PUNO – Liquidación Técnica, Financiera de Proyectos de Inversión Pública, ejecutados por tipo de Ejecución Presupuestaria Directa, por el Gobierno Regional Puno.
- 3.17. Directiva Regional N° 09-2012 GOBIERNO REGIONAL PUNO – "Normas para la Ejecución de Obras Públicas de Ejecución Presupuestaria Directa y/o por Encargo."



Sl 1



GOBIERNO REGIONAL PUNO

IV. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, hasta que sea sustituida y/o modificada por otra similar.

V. ÓRGANOS RESPONSABLES

La responsabilidad para el cumplimiento de la presente directiva corresponde a la Gerencia General Regional, Gerencias de Línea Ejecutoras, Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración y Oficina Regional de Asesoría Jurídica, quienes adoptarán las medidas correctivas ante cualquier desviación o incumplimiento.

VI. CONSIDERACIONES PARA LA TRANSFERENCIA

6.1. DEFINICIÓN DE TRANSFERENCIA

Se denomina transferencia, al acto formal legalmente establecido, que consiste en la entrega y traslación de dominio de propiedad, valor financiero y acervo documentario de la obra civil y otros componentes de Proyectos de Inversión Pública, ejecutados y/o financiados por el Gobierno Regional Puno, sin obligación previa de Inscripción Registral a cargo de la Unidad Ejecutora transfiriente, hacia otra Entidad Receptora, con la finalidad de que sea incorporada a su patrimonio y continúe o asuma la responsabilidad de la administración y mantenimiento del respectivo Proyecto de Inversión.

6.2. ATRIBUCIONES Y AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIAS

Todas las transferencias de infraestructura y otros componentes de Proyectos de Inversión Pública ejecutados y/o financiados por el Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno, que se realicen a otros pliegos presupuestales, deben ser aprobados mediante Acuerdo del Consejo Regional.

Cuando se trate de transferencias entre Unidades Ejecutoras del Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno, con la aprobación de la presente Directiva, el Presidente del Gobierno Regional Puno en uso de sus atribuciones, delega a la máxima autoridad administrativa de la Unidad Ejecutora, para que en su representación realice los actos resolutiveos que autoricen las transferencias.

6.3. CONDICIONES PARA EFECTUAR TRANSFERENCIA Y TIPOS DE INFRAESTRUCTURA

Sólo podrán ser objeto de transferencia en propiedad, las Infraestructuras y Otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública ejecutados y/o financiados por el Gobierno Regional Puno, que hayan sido debidamente liquidados con resolución aprobatoria y que se encuentren con expediente de transferencia completo, de acuerdo a lo estipulado en el numeral XI de la presente Directiva.

Se consideran obras de infraestructura social y económica a transferir:

- Infraestructura Educativa
- Infraestructura de Salud
- Infraestructura Vial
- Infraestructura Agrícola
- Infraestructura de Riego
- Infraestructura Eléctrica
- Instalaciones Sociales y Culturales
- Sistema de Agua y Saneamiento
- Plazuelas, Parques y Jardines
- Equipamiento de Infraestructura
- Otras Infraestructuras.

VII. ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LAS TRANSFERENCIAS

Se constituyen como entidades beneficiarias para las transferencias referidas en la presente Directiva, aquellas instituciones públicas que han sido consideradas en la respectiva declaración de viabilidad del proyecto, quienes deben asumir los costos de sostenibilidad (operación y mantenimiento), en el marco de las funciones atribuidas por el Estado y el Sistema Nacional de Inversión Pública, considerándose a las Instituciones del Gobierno Nacional, Gobiernos Locales, dependencias conformantes del Gobierno Regional de Puno: Unidades Ejecutoras, Direcciones Regionales Sectoriales, etc., Empresas del Estado,



GOBIERNO REGIONAL PUNO

entre otros; sin ser limitativa esta relación, siempre y cuando cumplan objetivos sociales, económicos y productivos.

VIII. DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIA, CONFORMACIÓN Y FUNCIONES

8.1. CONFORMACIÓN

La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos es la responsable de liquidar y controlar la transferencia de las obras resultantes de la ejecución de proyectos de inversión pública; para tal fin, solicitará al Titular de la Entidad, al inicio de cada año fiscal, se nombre la Comisión de Transferencia de Infraestructura y otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública para todo el periodo fiscal. 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 Gerencia General Regional, quien la presidirá.
- Un Representante de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, como miembro.
- Un Representante de las Gerencias de Línea Ejecutoras, como miembro.
- Un Representante de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, como miembro.
- Un Representante de la Oficina Regional de Administración – Oficina de Contabilidad, como miembro.
- Un Representante de la Oficina de Bienes Regionales, como miembro.

8.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIA

1. Los servidores designados como integrantes de la Comisión de Transferencia de Infraestructura y otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública, desarrollarán sus funciones en forma integral, asumiendo con pleno respeto y responsabilidad el trabajo encomendado, velando por la correcta aplicación y cumplimiento de la presente directiva.
2. Implementar un Libro de Actas, con su respectiva autorización notarial y registro correspondiente.
3. Actuar aplicando principalmente los principios de impulso de oficio, celeridad, eficacia, imparcialidad, uniformidad, entre otros, que garanticen la labor encomendada, coordinando con las Gerencias y Oficinas respectivas, así como con las Entidades Receptoras.
4. En caso de interpretación y aspectos no contemplados en la presente Directiva, la Comisión de Transferencia de Infraestructura y otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública, será la responsable de absolver colegiadamente, aplicando los procedimientos administrativos o fuentes supletorias o subsidiarias compatibles con la finalidad y naturaleza de la directiva.
5. Requerir el inventario de infraestructura y otros componentes de Proyectos de Inversión Pública.
6. Solicitar informes a la Procuraduría Pública Regional del Gobierno Regional Puno y redactar la Declaración Jurada del Representante Legal de la Entidad.
7. Identificar a las entidades beneficiarias y solicitar la acreditación de el o los representantes, a cargo de la recepción de las transferencias.
8. Coordinar la publicación de las obras a transferir.
9. Efectuar la verificación de la Infraestructura y Otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública.
10. Elaborar el Expediente de Transferencia de Infraestructura y otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública a transferir.
11. Revisar los Expedientes de Transferencia.
12. Formular y suscribir el Acta de Aprobación de Transferencia.
13. Derivar los expedientes a las instancias correspondientes para su respectivo trámite y aprobación.
14. Formular los proyectos de Resoluciones de Transferencia de Infraestructuras y otros Componentes de los Proyectos de Inversión Pública.
15. Coordinar la Programación de Transferencia de Infraestructuras con las Gerencias de Línea Ejecutoras y Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.





GOBIERNO REGIONAL PUNO

16. Firmar el Acta de Transferencia conjuntamente con el o los funcionarios acreditados de la Entidad Receptora, así como otros formatos que son propios de la Transferencia que se encuentran detallados en la presente norma.
17. Comunicar por escrito a las instancias correspondientes sobre las transferencias culminadas.
18. Remitir los Expedientes de Transferencia culminados al Archivo Institucional.
19. Otras que requiera el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Transferencia.

IX. ASPECTOS PREVIOS QUE DEBERÁ HABER CUMPLIDO LA ENTIDAD PARA RECLASIFICAR, DE LA CUENTA CONSTRUCCIONES EN CURSO A EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS

9.1. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LIQUIDACIÓN

El proyecto deberá estar terminado, recepcionado por el ente ejecutor y contar con la respectiva Resolución de Aprobación de la Liquidación Técnica y Financiera.

9.2. RECLASIFICACIÓN CONTABLE COMO INFRAESTRUCTURAS CULMINADAS

Expedida la Resolución de Aprobación de Liquidación Final del Proyecto de Inversión, incluidas las liquidaciones de oficio, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica remitirá una copia de la resolución a la Oficina Regional de Administración, para que mediante sus Oficinas de Contabilidad y Bienes Regionales se realice la reclasificación contable como infraestructuras culminadas.

X. ETAPAS O PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA

10.1. RELACIÓN E INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OTROS COMPONENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A TRANSFERIR.

La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos y las Gerencias de Línea Ejecutoras, elaborarán 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, el cual será entregado a la Comisión de Transferencia.

La Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos proveerá a la Comisión de Transferencia respectiva, las Resoluciones de Aprobación de Liquidación Técnico Financiera; Memoria Descriptiva Valorizada; Planos de Ubicación, Distribución, Perimétrico y otros que correspondan; Acta de Recepción de Infraestructura y/u Otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública suscrita por la Entidad Receptora.

10.2. SOLICITUD DE INFORME A LA PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL

La Comisión de Transferencia de Infraestructuras y Otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública, solicitará un informe a la Procuraduría Pública Regional respecto a la infraestructura a transferir, quién indicará si sobre estos bienes existen gravamen, embargo, medida cautelar, proceso judicial o arbitral en trámite, en el que el Gobierno Regional Puno sea parte del proceso; debiendo la Oficina de Procuraduría Pública Regional generar el informe correspondiente, devolviendo a la Comisión de Transferencia para la suscripción de la Declaración Jurada del Representante Legal de la Entidad y continuidad del procedimiento.

De existir impedimento por la existencia de algunos de los procesos previstos, no se continuará con el trámite de la transferencia, hasta que el proceso quede resuelto y consentido en forma definitiva.

10.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS ENTIDADES RECEPTORAS, ACREDITACIÓN DE LAS PERSONAS QUE FIRMARÁN EL ACTA DE TRANSFERENCIA

La Comisión de Transferencia de Infraestructuras y Otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública, identificará a las Entidades Receptoras y solicitará la acreditación mediante Acto Resolutivo expedido por el titular de la entidad receptora (U.E.), de el/los representante/s de la Entidad Receptora que firmarán los documentos de transferencia.

10.4 PUBLICACIÓN DE LA RELACIÓN DE OBRAS

El Gobierno Regional Puno, a través de la Gerencia General Regional publicará la relación de obras a ser transferidas, por una sola vez, en los medios de comunicación existentes de alcance local y regional, así como en su página web, indicando lo siguiente:

- NOMBRE DE LA OBRA.
- COSTO TOTAL DE LA OBRA.
- UBICACIÓN DE LA OBRA.
- UNIDAD EJECUTORA.
- ENTIDAD RECEPTORA.

Después de la publicación, se tendrá quince (15) días calendario, para recepcionar impugnaciones de las obras para su transferencia, la misma que debe ser resuelta por la Comisión.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

10.5 VERIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y OTROS COMPONENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A TRANSFERIR

De no existir el Acta de Recepción de Infraestructura y/o de Otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública, suscrita anteriormente por la Entidad Receptora, la Comisión de Transferencia, conjuntamente con el representante o representantes debidamente acreditados de las Entidades Beneficiarias, verificarán el Estado Situacional de la Infraestructura y otros componentes a transferir, emitiéndose el Acta de Verificación de Estado Situacional de la Infraestructura.

EXCEPCIÓN DE VERIFICACIÓN

No se verificarán las Infraestructuras y otros componentes a transferir cuando la Entidad Beneficiaria previamente haya recibido la Infraestructura y otros Componentes y se cuente con las Actas respectivas; dichos documentos suplirán el Acta de Verificación de Estado Situacional de Infraestructura.

10.6 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA

La elaboración del Expediente de Transferencia será efectuada por la Comisión de Transferencia de Infraestructura y otros componentes, formulándose la Ficha Resumen de Transferencia. Coordinarán con la Gerencia General Regional, Gerencias de Línea Ejecutoras, Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Oficina Regional de Administración, debiendo los funcionarios a cargo de las oficinas descritas, proporcionar toda la documentación y facilidades solicitada por la Comisión en el más breve plazo, a fin de que cumpla su cometido.

10.7 APROBACIÓN DE TRANSFERENCIA

La Comisión de Transferencia de Infraestructura y otros Componentes, verificará que es procedente la transferencia, formulándose el Acta de Aprobación de Transferencia; luego se procederá conforme al acápite VI de la presente directiva, a fin de lograr el Acuerdo o Resolución que autorice la transferencia, documento que constituirá parte del Expediente de Transferencia. El Acta de Aprobación de Transferencia, deberá mencionar expresamente que la transferencia no tiene mérito de inscripción registral previa a cargo de la unidad ejecutora transfiriente; igualmente se deberá consignar en la misma Acta si la infraestructura es Inscribible o no en Registros Públicos por la Entidad Receptora.

10.7.1 TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO A OTROS PLIEGOS

La Comisión de Transferencia de Infraestructura y Otros Componentes, tramitará el expediente de transferencia por intermedio de la Gerencia General Regional para la expedición del Acuerdo del Consejo Regional que apruebe las transferencias solicitadas a otros pliegos. Logrado el mencionado Acuerdo, la Gerencia General Regional comunicará a la Comisión de Transferencia respectiva, mediante la devolución del expediente y anexando copia certificada del Acuerdo Aprobado.

10.7.2 TRANSFERENCIA DENTRO DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PUNO

La Comisión de Transferencia de Infraestructura y otros Componentes, tramitará los expedientes de transferencia, ante la Gerencia General Regional, adjuntando el proyecto de resolución, para la aprobación de la respectiva transferencia.

La Resolución Gerencial General Regional expedida, será notificada por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica a la Comisión de Transferencia, adjuntando copia certificada para su inclusión en los expedientes de transferencia.

10.8 ACTO DE TRANSFERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OTROS COMPONENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Los representantes de la Comisión de Transferencia del Gobierno Regional Puno y de la Entidad Receptora firmarán en tres (03) ejemplares, el Acta de Transferencia de Propiedad y el Acta de Entrega del Acervo Documentario, correspondiente a la Transferencia de la Infraestructura y otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública; el Acta de Transferencia Contable será firmada por triplicado, por el Contador General de la Entidad transfiriente y el de la Entidad Receptora.

A la Entidad Receptora se le entregará dos (02) juegos del Expediente de Transferencia conteniendo el acervo documentario descrito en el apartado XI de la presente Directiva.



[Handwritten signature]





GOBIERNO REGIONAL PUNO

10.9 INFORMACIÓN DE TRANSFERENCIA EFECTUADA

Concluida la Transferencia, la Comisión deberá comunicar por escrito a las Gerencias de Línea Ejecutoras, con copia a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y a la Oficina Regional de Administración, sobre las transferencias realizadas, con la finalidad de que se proceda al Cierre del Proyecto de Inversión Pública de acuerdo a las normas del SNIP, así como para que se realicen los respectivos registros contables y patrimoniales que correspondan.

11. DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LOS EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIA

Los expedientes de transferencia deben contener los siguientes documentos:

1. Resolución de Aprobación de Liquidación Técnico Financiera de Infraestructura y otros componentes de Proyectos de Inversión Pública.
2. Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada.
3. Planos de Ubicación, Distribución, Perimétrico y otros que correspondan, sellados y firmados.
4. Acta de Recepción de Infraestructura y otros componentes de Proyectos de Inversión Pública suscrita por la Entidad Receptora.
5. Declaración Jurada del Representante Legal de la Entidad, adjuntando el Informe de la Procuraduría Pública Regional.
6. Resolución que acredite la designación del representante de la Entidad Receptora.
7. Acta de Verificación de Estado Situacional de la Infraestructura y otros Componentes del Proyecto de Inversión Pública, cuando corresponda.
8. Acuerdo de Consejo Regional que aprueba la transferencia, cuando corresponda.
9. Resolución Gerencial General Regional, aprobando la transferencia de infraestructura, según corresponda.
10. Acta de Transferencia de Propiedad.
11. Acta de Transferencia Contable.
12. Ficha Resumen de Transferencia.
13. Acta de Entrega de Acervo Documentario a la Entidad Receptora.

XII. ARCHIVO FINAL DEL EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA

Después de culminado el proceso de transferencia, la Comisión de Transferencia remitirá el Expediente de Transferencia Original al Archivo Institucional, para su custodia.

XIII. OTRAS CONSIDERACIONES EN RELACIÓN A LA TRANSFERENCIA

El Gobierno Regional Puno y las Instituciones o dependencias receptoras, deberán considerar lo siguiente:

13.1. INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO EN LAS INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS RECEPTORAS

- Las dependencias receptoras, deberán incorporar el valor contable en sus activos de acuerdo a lo consignado en el Acta de Transferencia Contable.
- La entidad que efectuó la transferencia, procederá al descargo contable y patrimonial.
- La no incorporación del valor contable en sus activos, consignado en el Acta de Transferencia Contable, no impedirá el descargo contable por la transferencia efectuada por parte del Gobierno Regional Puno.

13.2. INFRAESTRUCTURA EJECUTADA CON LA INTERVENCIÓN DE UNIDADES EJECUTORAS DISTINTAS

Para los casos de infraestructura y otros componentes financiados por el Gobierno Regional Puno, que hayan sido objeto de ejecución por Unidades Ejecutoras distintas, se procederá con el acto resolutivo de la aprobación de la Liquidación Técnico Financiera en la parte que corresponda a cada unidad ejecutora, debiendo su comisión de transferencia formular el expediente de transferencia descrito en la presente directiva, hasta la parte que corresponda, para su trámite y consolidación en la unidad ejecutora reconocida por el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), cuya Comisión de Transferencia, formulará el expediente de Transferencia Final Consolidado, el cual será tramitado conforme a la presente directiva hasta la entrega final a la Entidad Receptora.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Las Comisiones de Transferencia de las Unidades Ejecutoras que remitirán los expedientes de transferencias parciales para su consolidación, deberán mantener coordinaciones previas con su similar de la Unidad Ejecutora responsable de la consolidación, para la determinación del contenido del Expediente de Transferencia a formular.

13.3. INSCRIPCIÓN EN REGISTROS PÚBLICOS

Las entidades receptoras beneficiadas con la transferencia, una vez que hayan recepcionado el expediente de transferencia, y que contengan componentes que requieran ser inscritos en los Registros Públicos, deberán proceder inmediatamente a realizar los trámites respectivos para su inscripción. Asimismo, deberán registrarlos en el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad del Estado – SINABIP e informar a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales dentro de los plazos establecidos en la normatividad emitida por dicho organismo.

13.4. DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES

Las Entidades Receptoras de la transferencia, procederán a la actualización del cálculo de las depreciaciones y amortizaciones respectivas, procediendo conforme a las disposiciones de la Dirección General de Contabilidad Pública.

XIV. OBRAS NO TRANSFERIBLES SUJETAS A DESCARGO CONTABLE

Las obras no sujetas a transferencia son:

- Obras que se encuentran en estado de destrucción, grave deterioro o abandono.
- Obras que en el proceso de desactivación del Ex CTAR Puno fueron transferidas al Gobierno Regional Puno, que no fueron liquidadas y/o físicamente es imposible su ubicación, por lo que sólo figuran en el registro contable.
- Obras de Infraestructura Pública financiada por el Gobierno Regional Puno, que haya sido objeto de mejoramiento y rehabilitación por terceros.

Las obras no sujetas a transferencia que se encuentren en los anexos de los análisis de la cuenta 1501 Edificios y Estructuras y 1505 Estudios y Proyectos, serán motivo de baja contable mediante Resolución Administrativa Regional contando previamente para ello con los siguientes informes:

- Informe Técnico emitido por la Gerencia de Línea Ejecutora.
- Informe Contable emitido por la Oficina de Contabilidad.
- Informe Legal emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.
- Informe del Inventario del inmueble, emitido por la Oficina de Bienes Regionales.

La Oficina de Contabilidad remitirá a las Gerencias de Línea Ejecutoras, los análisis de las cuentas siguientes: 1501.02 Edificios o Unidades no Residenciales, 1501.03 Estructuras, 1501.07 Construcción de Edificios no Residenciales, 1501.08 Construcción de Estructuras, 1505 Estudios y Proyectos; para su conocimiento.

14.1 INFORME TÉCNICO

Para la emisión del informe técnico de las obras a darse de baja contable se requerirá de información mínima que establezca la naturaleza de la obra y determinar que la misma no puede ser transferida por su deterioro eminente o por su inexistencia, debe obtenerse de dos formas:

- De los archivos de las Obras (De Existir).
- De la Verificación Física.

De existir información en los archivos de la obra se deberá tener en cuenta la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, partidas, y planos, siendo estos elementos indicativos del tipo de obra ejecutada y que por el transcurso del tiempo ya no son materia de transferencia.

La verificación física se realizará como parte del informe técnico por parte del personal de la Gerencias de Línea Ejecutoras, en el cual determinarán la existencia y el grado de deterioro de la obra, con lo cual concluirá el informe técnico, remitiéndose el mismo a la Oficina de Contabilidad.

14.2 INFORME CONTABLE

La Oficina de Contabilidad, emitirá un informe contable sustentado con el análisis financiero, determinando el monto a rebajar.

Sl.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

14.3 RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y BAJA CONTABLE

Mediante la Resolución Administrativa correspondiente se autorizará a la Oficina de Contabilidad realizar la baja contable de la obra, con lo cual la obra formará parte del gasto.

XV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA

Para los casos de aquellas actividades que no son consideradas como Inversión Pública o que no cuenten con código SNIP (si correspondiera), por su naturaleza deberán ser tramitadas como Gasto o Baja Contable de los activos.

SEGUNDA

Respecto de aquellas transferencias que en forma física ya se encuentran a cargo de las Entidades Beneficiarias, las Resoluciones de Transferencias respectivas mantienen eficacia anticipada, a la fecha de la entrega física de las Infraestructuras y Otros Componentes de Proyectos de Inversión, para los fines administrativos correspondientes.

TERCERA

La Gerencia General Regional tiene la facultad de aprobar los Planes de Trabajo de la Comisión de Transferencia, así como garantizar el Presupuesto que permita financiar los gastos que demandará dicha labor.

XVI. ANEXOS – FORMATOS

- FORMATO N° 01: Ficha Resumen de Transferencia
- FORMATO N° 02: Acta de Verificación de Estado Situacional de Infraestructura
- FORMATO N° 03: Acta de Transferencia de Propiedad
- FORMATO N° 04: Acta de Transferencia Contable
- FORMATO N° 05: Acta de Entrega de Acervo Documentario
- FORMATO N° 06: Acta de Aprobación de Transferencia
- FORMATO N° 07: Declaración Jurada del Representante Legal de la Entidad.

PUNO, OCTUBRE 2013



Sl.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

FORMATO N° 01

FICHA RESUMEN DE TRANSFERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

1. NOMBRE DEL PROYECTO :
2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA :
PROVINCIA :
DISTRITO :
LOCALIDAD :
3. UNIDAD EJECUTORA :
4. CONTRATISTA/EJECUTOR :
5. CONTRATO/CONVENIO :
6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
7. FUNCIÓN :
8. INSPECTOR/SUPERVISOR :
9. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO :
10. FECHA DE APROBACIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO : / /
11. FECHA DE TÉRMINO DE OBRA : / /
12. COSTO DEL PROYECTO LIQUIDADO: S/.
13. VALOR NETO CONTABLE DE TRANSFERENCIA : S/.
14. ENTIDAD RECEPTORA :
15. SITUACIÓN REGISTRAL : - NO REQUIERE
- A CARGO DE LA ENTIDAD RECEPTORA
16. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA:

Metas:

.....

.....

.....

.....

.....

Comisión de Transferencia de Infraestructura y Otros
Componentes de Proyectos de Inversión Pública
GOBIERNO REGIONAL PUNO



FORMATO N° 02

ACTA DE VERIFICACIÓN DE ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA

En la localidad de..... a losdías del mes de del año, se reunieron en los ambientes de ubicado en..... Distrito de..... Provincia de..... Departamento de Puno, los miembros de la Comisión de Transferencia de Infraestructura y otros componentes de Proyectos de Inversión Pública del **Gobierno Regional Puno**, presidida por, identificado(a) con DNI N° y conformada por identificado con DNI N°; identificado con DNI N°; identificado con DNI N°; identificado con DNI N° y identificado con DNI N°; en representación del **GOBIERNO**

Revisado y verificado el contenido de la presente Acta, en señal de conformidad, se suscribe en triplicado por los intervinientes a los..... días del mes de.....

**PRESIDENTE COMISIÓN DE TRANSFERENCIA
GOBIERNO REGIONAL PUNO**

REPRESENTANTE (S) ACREDITADO (S)
ENTIDAD RECEPTORA

MIEMBROS COMISIÓN DE TRANSFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL PUNO

FORMATO N° 03

ACTA DE TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD

Siendo las..... horas del día..... del mes de del año en la Localidad de Distrito de Provincia de Departamento de Puno, se reunieron el (la) Sr. (a)..... identificado con DNI N° el (la) Sr. (a)..... identificado(a) con DNI N° el (la) Sr. (a)..... identificado (a) con DNI N° el (la) Sr. (a)..... identificado(a) con DNI N°..... el (la) Sr. (a)..... identificado(a) con DNI N°..... y el Sr.(a)..... Identificado con DNI N°..... miembros de la **Comisión de Transferencia de Infraestructura y Otros Componentes de Proyectos de Inversión Pública del Gobierno Regional Puno**, autorizados con Resolución en representación del **GOBIERNO REGIONAL PUNO**; y el Sr. (a)..... identificado con DNI N° y el (la) Sr.(a)..... Identificado con DNI N° en representación de la institución o dependencia receptora.....; con la finalidad de proceder a la entrega - recepción(transferencia en propiedad) de la Infraestructura Pública y Otros Componentes del Proyecto de Inversión Pública denominada:, acto que se celebra en los

siguientes términos:

PRIMERO: La infraestructura y otros componentes del Proyecto de Inversión Pública objeto de transferencia, fue ejecutada con Financiamiento del GOBIERNO REGIONAL PUNO, cuyos datos son los siguientes:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| a) Nombre de la Obra : | : |
| a) Código SNIP N° : | : |
| b) Fuente de Financiamiento : | : |
| c) Plazo de Ejecución : | : |
| d) Modalidad de Ejecución : | Administración Directa ()
Convenio ()
Contrata () |
| e) Procedimiento de Liquidación : | Regular ()
De Oficio () |
| f) Resolución de Liquidación : | |
| g) Ubicación : | Localidad
Distrito
Provincia
Departamento PUNO |
| h) Responsables de su ejecución : | |
| • Residentes de Obra : | _____ |
| • Supervisores de Obra : | _____ |

SEGUNDO: La infraestructura fue construida de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas consideradas en el Expediente Técnico, conforme se especifica en la Liquidación aprobada con Resolución Gerencial General Regional N°-20....-GGR-GR PUNO y la correspondiente Memoria Descriptiva Valorizada que forma parte integrante de la presente Acta, cuya ejecución financiera fue la siguiente;

Valor de Liquidación Técnico Financiera S/.

TERCERO: El Gobierno Regional Puno, en cumplimiento a la Directiva N°..... de fecha....., transfiere en propiedad a la Institución o Dependencia Receptora, la infraestructura y otros componentes del Proyecto de Inversión Pública descrita en la Primera y Segunda Cláusula de la presente Acta. La Transferencia es a título gratuito y comprende todo lo que de hecho y de derecho corresponde a la obra.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

CUARTO: La Institución o Dependencia Receptora, se compromete a darle uso, administrar y mantener la Infraestructura y otros componentes del proyecto de inversión pública denominado: _____, que le transfiere el Gobierno Regional Puno y que motivó su financiamiento, de lo contrario sus representantes incurrirán en responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, sin perjuicio de la reversión de la infraestructura a favor del Gobierno Regional Puno.

La Institución o Dependencia Receptora declara conocer y estar de acuerdo con las obligaciones y sanciones previstas en esta cláusula y manifiesta su sometimiento a éstas.

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Transferencia de Propiedad que se extiende por triplicado, suscriben los intervinientes.

PRESIDENTE COMISIÓN DE TRANSFERENCIA
GOBIERNO REGIONAL PUNO

REPRESENTANTE (S) ACREDITADO (S)
ENTIDAD RECEPTORA

MIEMBROS COMISIÓN DE TRANSFERENCIA



Sl



GOBIERNO REGIONAL PUNO

FORMATO N° 04

**ACTA DE TRANSFERENCIA CONTABLE
ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL PUNO Y LA ENTIDAD RECEPTORA**

Conste por el presente documento la transferencia contable que otorga el Gobierno Regional Puno, por intermedio del Jefe de la Oficina de Contabilidad Sr. (a), identificado(a) con DNI N°, designado con Resolución Ejecutiva Regional N°, y de la Institución o Dependencia Receptora, el Sr. (a), identificado(a) con DNI N°; acto que se celebra de acuerdo a lo normado en la Directiva N°, aprobado con Resolución, en los términos siguientes:

La Infraestructura que es materia de transferencia tiene como datos de transferencia contable los siguientes

- a) Nombre de la Obra de Infraestructura :
 - b) Código SNIP :
 - c) Localidad :
 - d) Distrito :
 - e) Provincia :
 - f) Resolución de Liquidación de la Obra :
 - g) Valor Histórico en Libros :
- Identificación de la Institución y/o Dependencia Receptora :

Transferencia Contable

Deben registrarse en nuestros libros contables los Asientos siguientes:

Entidad que Transfiere: U.E. (Se describe los datos de la Unidad Ejecutora que Transfiere)

5403	DONACIONES DE CAPITAL OTORGADAS EN EFECTIVO Y EN BIENES		
5403,02	En Bienes		
5403,0204	A Otras Entidades Públicas		
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO		
1508,0104	Construcción de Edificios Residenciales, No Residenciales y Otras Estructuras		
1508,010402	Construcción de Edificios No Residenciales		
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		
1501,02	Edificios ó Unidades No Residenciales		
1501,0202	Instalaciones Educativas		

Por la Transferencia a De la Obra

Entidad Receptora: (Se describe los datos de la Entidad que recepciona)

1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		
1501,02	Edificios ó Unidades No Residenciales		
1501,0202	Instalaciones Educativas		
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO		
1508,0104	Construcción de Edificios Residenciales, No Residenciales y Otras Estructuras		
1508,010402	Construcción de Edificios No Residenciales		
4403	DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS EN EFECTIVO Y EN BIENES		
4403,02	En Bienes		
4403,0204	De los Gobiernos Regionales		



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Para incorporar al Patrimonio de la Entidad:....., la transferencia recibida de la Infraestructura y Otros Componentes del Proyecto de Inversión Pública denominada:, ubicada en la Prov.....; Distrito Localidad..... Departamento Puno.

Acta de Conciliación de Cuentas de Enlace

La presente Acta de Transferencia Contable constituye el documento contable denominado Acta de Conciliación de Cuentas de Enlace, por las transferencias de infraestructura social y económica liquidada por el Gobierno Regional Puno y la entrega a la Institución o Dependencia Receptora.

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Transferencia Contable que se extiende por triplicado, suscriben los intervinientes, a los..... días del mes de..... del año 20.....

GOBIERNO REGIONAL PUNO

ENTIDAD RECEPTORA

NOTA: El presente formato será elaborado por la Oficina de Contabilidad del Gobierno Regional Puno, variando los datos y cuentas en función al tipo de Infraestructura a transferir y del Ente Receptor.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

FORMATO N° 05

ACTA DE ENTREGA DE ACERVO DOCUMENTARIO

Siendo las..... horas del día del mes de del año 20...., se reunieron en la localidad de, Distrito de, Provincia de, Departamento de Puno, el (la) señor(a) identificado(a) con DNI N°, el (la) señor (a) identificado(a) con DNI N°, el (la) señor (a) identificado(a) con DNI N°, el (la) señor (a) identificado(a) con DNI N°, el (la) señor (a) identificado(a) con DNI N° y el (la) señor (a) identificado(a) con DNI N°, miembros de la **Comisión de Transferencia de Infraestructura del Gobierno Regional Puno**, autorizados con Resolución en representación del **GOBIERNO REGIONAL PUNO** y el (la) señor (a) identificado(a) con DNI N°, el (la) señor (a) identificado(a) con DNI N°, en representación de con la finalidad de proceder a la entrega y recepción del acervo documentario de la infraestructura y otros componentes del Proyecto de Inversión Pública, denominado:, el cual fue financiado por el Gobierno Regional Puno, siendo los siguientes documentos materia del Acta:

N°	DOCUMENTOS	RECIBIDO
1	Resolución de Aprobación de Liquidación Técnico Financiera de Infraestructura y otros componentes del Proyecto de Inversión Pública	
2	Memoria Descriptiva Valorizada	
3	Planos de:	
	Ubicación	
	Distribución	
	Perimétrico	
	Otros	
4	Acta de Recepción de Infraestructura y Otros Componentes del Proyecto de Inversión Pública.	
5	Declaración Jurada del Representante Legal de la Entidad e Informe de Procurador Público Regional.	
6	Resolución que acredita la designación del representante de la Entidad receptora.	
7	Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura.	
8	Acuerdo de Consejo Regional que aprueba la Transferencia.	
9	Resolución Gerencial General Regional aprobando la Transferencia de la infraestructura.	
10	Acta de Transferencia de Propiedad.	
11	Acta de Transferencia Contable.	
12	Acta de Entrega de Acervo Documentario a la Entidad Receptora.	
	Ficha Resumen de Transferencia	

Revisado y verificado el contenido de la presente ACTA DE ENTREGA DE ACERVO DOCUMENTARIO, en señal de conformidad, se suscribe en triplicado por los intervinientes a los..... del mes..... del año

PRESIDENTE COMISIÓN DE TRANSFERENCIA
GOBIERNO REGIONAL PUNO

REPRESENTANTE (S) ACREDITADO (S)
ENTIDAD RECEPTORA

MIEMBROS COMISIÓN DE TRANSFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL PUNO

FORMATO N° 06

ACTA DE APROBACIÓN DE TRANSFERENCIA

Siendo las..... horas del día del mes de del año 20...., se reunieron en los ambientes de de la Unidad Ejecutora sito en el Jr. N° Distrito de Provincia de Departamento de Puno, el (la) señor(a) identificado(a) con DNI N° el (la) señor (a) identificado (a) con DNI N° el (la)señor (a) identificado(a) con DNI N°....., el (la)señor (a) identificado(a) con DNI N°....., el (la)señor (a) identificado(a) con DNI N°..... y el (la)señor (a) identificado(a) con DNI N°....., miembros de la **Comisión de Transferencia de Infraestructura del Gobierno Regional Puno**, autorizados con Resolución que en representación del **GOBIERNO REGIONAL PUNO**, actúan con la finalidad de revisar y de ser procedente aprobar la continuidad del trámite de transferencia del expediente de transferencia de la Infraestructura y Otros Componentes de Inversión Pública, denominado:

Procediéndose a la revisión correspondiente se llega a los siguientes resultados:

N°	COMPONENTES	SITUACIÓN REGISTRAL(*)
1	Componente del Proyecto (1)	(No requiere)
2	Componente del Proyecto (2)	(A cargo de la Entidad Receptora)
3	Componente del Proyecto (3)	

Habiendo sido revisado el expediente descrito líneas arriba, esta Comisión dentro del marco de la Directiva N° -2013-GR PUNO, APRUEBA la continuidad del trámite de la Transferencia hacia la Entidad Receptora.

Se deja Constancia que la presente Infraestructura y Otros Componentes del Proyecto de Inversión Pública no tiene mérito de inscripción registral previa para su transferencia a cargo de la Unidad Ejecutora Transfirierte.

Estando de acuerdo en lo descrito, los miembros de la Comisión procedemos a firmar en señal de conformidad.

(*)Se consignará la condición de necesidad registral que corresponda.

PRESIDENTE COMISIÓN DE TRANSFERENCIA
GOBIERNO REGIONAL PUNO

REPRESENTANTE (S) ACREDITADO (S)
ENTIDAD RECEPTORA

MIEMBROS COMISIÓN DE TRANSFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL PUNO

FORMATO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL
DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Por el presente documento yo, identificado con DNI N°, en mi condición de del GOBIERNO REGIONAL PUNO, designado con Resolución domicilio en, Distrito de, Provincia y Departamento.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO que sobre la infraestructura denominada ubicado en la localidad de, Distrito de, Provincia de, Departamento de Puno, no existe gravamen, embargo, medida cautelar o proceso judicial alguno, en el que el Gobierno Regional de Puno sea parte.

La presente Declaración Jurada se realiza al amparo de lo dispuesto en la Directiva N° ____-2013-GOBIERNO REGIONAL PUNO, aprobada por y el informe N°, de fecha, presentado por la Procuraduría Pública Regional, a cargo de los asuntos judiciales en los que el GOBIERNO REGIONAL PUNO es parte.

Puno,..... de del

REPRESENTANTE LEGAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO