

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 099 -2025-MPC/GM

Cusco, 10 MAR 2025

LA GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

VISTOS:

El Memorándum N° 571-2024-OGA/MPC de fecha 29 de Febrero de 2024; Informe N° 1085-JDZJ-SGOP-GI-MPC-2024 de fecha 04 de abril de 2024; Memorándum N° 680-2024-MPC/GI de fecha 08 de abril de 2024; Informe N° 592-2024-MPC-OGA-CCBP de fecha 13 de junio de 2024; Memorándum N° 1313-2024-MPC/GI de fecha 27 de junio del 2024; Informe N° 039-2024-HRCJ/CT-DLPIP-MPC de fecha 28 de junio de 2024; Informe N° 220-2024-MPC-GM-DLPIP-D-DMV de fecha 28 de junio de 2024; Memorándum, N° 1878-2024-OGA/MPC de fecha 15 de julio de 2024; Memorándum N° 158-MPC/OGPPI/2024 de fecha 05 de Agosto de 2024; Memorándum N° 2098-2024-OGA/MPC de fecha 09 de Agosto del 2024; Informe N° 2944-CERG-SOP-GI-MPC-2024 de fecha 10 de Septiembre del 2024; Memorándum N° 2048-2024-MPC/GI de fecha 17 de Septiembre del 2024; Informe N° 1052-2024-MPC-GM-OSO de fecha 20 de Septiembre del 2024; Informe N° 347-2024-MPC-GM-DLPIP-D-DMV de fecha 10 de Octubre de 2024; Informe N° 199-2024-MPC-OGPPI-OPL de fecha 04 de Noviembre de 2024; Informe N° 433-2024-MPC-GM-DLPIP-D- fecha DMV de 21 de Noviembre ; Informe N° 224-2024-MPC-OGPPI-GPL de fecha 13 de Diciembre de 2024; Informe N° 488-2024-OLPIP-LF-SAP/MPC de fecha 11 de Diciembre del 2024;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; las municipalidades son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Mediante Memorándum N° 571-2024-OGA/MPC de fecha 29 de Febrero de 2024 la Directora General de Administración solicita la aprobación de Directiva para Transferencia de Obra Publicas a los usuarios.

Mediante Informe N° 1085-JDZJ-SGOP-GI-MPC-2024 de fecha 04 de abril de 2024 el Sub-Gerente de Obras Publicas remite la Propuesta de Transferencia de Obras por Ejecución Presupuestaria Directa e Indirecta y Convenio con la Municipalidad Provincial del Cusco.

Mediante Memorándum N° 680-2024-MPC/GI de fecha 08 de abril de 2024 el Gerente de Infraestructura remite lo actuado a la Directora General de Administración.

Mediante Informe N° 592-2024-MPC-OGA-CCBP de fecha 13 de junio de 2024 el Director de la Oficina de Control de Bienes Patrimoniales remite el proyecto de Directiva para Transferencia de Obra ejecutadas por inversión, debidamente corregida y actualizada al anterior proyecto.

Mediante Memorándum N° 1313-2024-MPC/GI de fecha 27 de junio del 2024 el Gerente de Infraestructura remite a la oficina de Control de Bienes Patrimoniales para actualización de la Directiva.

Mediante Informe N° 039-2024-HRCJ/CT-DLPIP-MPC de fecha 28 de junio de 2024 el Coordinador Técnico y Financiero de la Oficina de Liquidación de Proyectos de Inversión Publica alcanza propuesta modificada.

Mediante Informe N° 220-2024-MPC-GM-DLPIP-D-DMV de fecha 28 de junio de 2024 el Director de la Oficina de Liquidación de Proyectos de Inversión Publica remite propuesta al Director de la Oficina de Control de Bienes Patrimoniales.

Mediante Informe N° 700-2024-MPC-OGA-OCBP de fecha 11 de julio de 2024 la Directora de Oficina de Control de Bienes Patrimoniales remite la opinión legal de su aboga otorgándole la condición de favorable.

Mediante Memorándum, N° 1878-2024-OGA/MPC de fecha 15 de julio de 2024 la Directora de la Oficina de Control de Bienes Patrimoniales remite lo actuado al Directora de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones.

Mediante Memorándum N° 158-MPC/OGPPI/2024 de fecha 05 de Agosto de 2024 la Directora de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones realiza observaciones.

Mediante Informe N° 801-2024-MPC-OGA-OCBP de fecha 08 de Agosto de 2024 la Directora de la Oficina de Control de Bienes Patrimoniales realiza observaciones.

Mediante Memorándum N° 2098-2024-OGA/MPC de fecha 09 de Agosto del 2024 la Directora General de Administración alcanza las observaciones al Gerente de Infraestructura.

Mediante Informe N° 2944-CERG-SOP-GI-MPC-2024 de fecha 10 de Septiembre del 2024 el Sub-Gerente de Obras Publicas remite al Gerente de Infraestructura observaciones al proyecto de Directiva.

Mediante Memorándum N° 2048-2024-MPC/GI de fecha 17 de Septiembre del 2024 el Gerente de Infraestructura remite observaciones de la Directiva al Director de la Oficina de Supervisión de Obras.

Mediante Informe N° 1052-2024-MPC-GM-OSO de fecha 20 de Septiembre del 2024 el Director de LA Oficina de Supervisión de Obras remite observaciones al Director de la Oficina de Liquidación de Proyectos de Inversión Pública.

Mediante Informe N° 347-2024-MPC-GM-DLPIP-D-DMV de fecha 10 de Octubre de 2024 el Director de la Oficina de Liquidación de Proyectos de Inversión Publica remite levantamiento de observaciones a la Directora de la Oficina de Planeamiento, presupuesto e Inversiones.

Mediante Informe N° 199-2024-MPC-OGPPI-OPL de fecha 04 de Noviembre de 2024 el Director de la Oficina de Planeamiento establece que se observa y debe seguir lineamientos de la Directiva 02-2021 - GM/MPC.

Mediante Informe N° 433-2024-MPC-GM-DLPIP-D- fecha DMV de 21 de Noviembre del 2024 el Director de la Oficina de Liquidación de Proyectos de Inversión Publica levanta observaciones.

Mediante Informe N° 224-2024-MPC-OGPPI-GPL de fecha 13 de Diciembre de 2024 del Directo de la Oficina de Planeamiento concluye que tras evaluar el levantamiento de observaciones se verifico que estas no han sido subsanadas.

Mediante Informe N° 488-2024-OLPIP-LF-SAP/MPC de fecha 11 de Diciembre del 2024 el Director de la oficina de Liquidación de Proyectos de Inversión Publica establece que hacen llegar el levantamiento de observaciones.1.21. Por Informe 10-2025-MPC/OGPPI de fecha 09 de Enero de 2025 la Directora de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones concluye que es procedente su trámite hasta a la emisión del Acta Resolutivo.

ANÁLISIS LEGAL

Conforme establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los ámbitos de su competencia. Dicha autonomía según el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Norma concordante con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante LOM), prescribe:

"Artículo II. - AUTONOMÍA

Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

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".

Estando a la numeral 7 de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL- "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

TRANSFERENCIA DE LA OBRA

Luego de culminada la ejecución de la obra, se procederá a la entrega de la obra a otra Unidad Orgánica de la misma entidad que ejecutó la obra, la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

La entrega de la obra se deja constancia en un Acta de Transferencia suscrita por los responsables de los órganos o unidades orgánicas que entregan y reciben la obra, además del titular de la entidad.

Las obras ejecutadas por administración directa, en el plazo máximo de un (1) año de suscrita el Acta de Transferencia son registradas en el patrimonio de la entidad e inscritas en los Registros Públicos y anotada en el inventario de bienes nacionales, en lo que corresponda, en aplicación de la normativa aplicable. Para dicho efecto, el Acta de Transferencia debe contener toda la información de la obra que sea necesaria para su registro, inscripción y anotación.

Estando a la norma citada es necesario que se realice las transferencias de las obras culminadas, por lo que es necesario emitir directivas para ello.

Conforme al numeral 7 de la Directiva N° 002-2021-GM/MPC - Lineamientos para la elaboración y aprobación de Directivas en la Municipalidad Provincial del Cusco aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 063-2021 -GM/MPC.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Elaboración de los proyectos de Directivas.

A iniciativa propia o por recomendación de la OGPPI los órganos o unidades orgánicas de la MPC elaboren proyectos de Directivas relacionadas con sus competencias. y se le denominada "Órganos Proponentes".

El Órgano Proponente remite a la OGPPI el expediente conteniendo el proyecto de Directiva, más un informe sustenta torio que justifique la necesidad de su aprobación. En caso de que bs Órganos Proponentes sean unidades orgánicas (Sub Gerencias, Oficinas, u otra dependencia de segundo, tercer o cuarto nivel organizacional), la remisión del expediente a la OGPPI se realiza a través de los órganos de los que depende y con su visto bueno.

La OGPPI revisa el expediente, y de ser el caso b devuelve entablado las coordinaciones necesarias con el Órgano Proponente a fin de que levante las observaciones que se hayan elaborado.

Si el expediente de la Directiva no tiene observaciones o están han sido subsanadas, la OGPPI emite opinión técnica favorable y deriva el expediente con el proyecto de Directiva a

LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA (OGAJ).

La OGAJ revisa el expediente y emite opinión legal. Si la opinión es favorable, remite el expediente a la Gerencia Municipal, para su consideración y aprobación mediante resolución de Gerencia. Si la opinión es no es favorable, la OGAJ devuelve el expediente al Órgano Proponente a fin de que se reinicie y proceda la elaboración conforme a be numerales precedentes.

APROBACIÓN DE LAS DIRECTIVA

La Gerencia Municipal de acuerdo a sus competencias aprueba la Directiva, previa opinión técnica favorable por parte de la OGPPI e informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Publicación, difusión y archivo de la Directiva

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tras su aprobación, el órgano que emite el acto resolutorio remite a la Oficina Informática una copia original de la resolución para su publicación en el Portal Institucional de la MPC.

El Órgano Proponente y la OGPPI contribuyen a la adecuada difusión de las Directivas, cada Director General o Jefe de Oficina deberá promover en el personal a su cargo la adecuada comprensión y compromiso de aplicación de las Directivas.

La OGPPI mantiene un archivo físico y digital de la Directivas aprobadas en la MPC.

Estando a que se cumplido con el procedimiento de la Directiva señalada, es necesario proseguir con el trámite administrativo hasta su publicación.

Finalmente mediante Informe N° 178-2025-MPC-GM-OGAJ, la Oficina General Asesoría Jurídica opina por aprobar la Directiva de Transferencias y Recepción de Inversiones de Obras Publicas y/o proyectos de entidades públicas, organizaciones y Municipalidad Provincial del Cusco conforme al Informe N° 10-2025-MPC/OGPPI.

Que, en atención al sustento técnico y legal detallado precedentemente y, de conformidad al procedimiento establecido en la Directiva N° 02-2021-GM/MPC, "Lineamientos para la elaboración y aprobación de Directivas en la Municipalidad Provincia del Cusco";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N° 01-2025-MPC/GM/OGPPI "DIRECTIVA DE TRANSFERENCIAS Y RECEPCIÓN DE INVERSIONES DE OBRAS PUBLICAS Y/O PROYECTOS DE ENTIDADES PÚBLICAS, ORGANIZACIONES Y MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO" que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto e Inversiones y demás órganos técnicos administrativos de la Municipalidad Provincial de Cusco, adopten las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER la notificación de la presente resolución a todas Gerencias, Direcciones Generales y demás áreas de la Municipalidad Provincial del Cusco para su cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER la publicación de la presente Resolución de Gerencia Municipal en la página web de la Municipalidad Provincial del Cusco.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

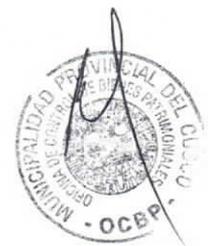
LIC. MARISOL LISVE VARGAS MONTANEZ
GERENTE MUNICIPAL

CC:
Archivo GM (02)
OGPPI
OGA
OI
GM/AL/GMVF.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Directiva N° 01...-2025-MPC/GM/OGPPI

DIRECTIVA DE TRANSFERENCIAS Y RECEPCION DE
INVERSIONES DE OBRAS PÚBLICAS Y/O PROYECTOS DE
ENTIDADES PUBLICAS, ORGANIZACIONES Y MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CUSCO



INDICE

1	OBJETIVO.....	4
2	ALCANCE.....	4
3	BASE NORMATIVA.....	4
4	DEFINICIONES.....	6
4.1.	Acta de Registro Contable.....	6
4.2.	Acta de Verificación del Estado Situacional de la Inversión.....	6
4.3.	Acta de transferencia.....	6
4.4.	Entidad.....	6
4.5.	Entidad Pública Receptora.....	6
4.6.	Inversiones.....	7
4.7.	Inversiones culminadas.....	7
4.8.	Inversiones pendientes de transferencia.....	7
4.9.	Unidad receptora.....	7
4.10.	Transferencia interna.....	7
4.11.	Transferencia externa.....	7
5	RESPONSABILIDADES.....	7
6	DISPOSICIONES GENERALES.....	7
6.1	SIGLAS Y ACRONIMOS.....	7
6.2.	CONDICIONES GENERALES PARA REALIZAR UNA TRANSFERENCIA.....	8
6.3.	CONDICIONES PARA INICIAR EL PROCESO DE TRANSFERENCIA.....	8
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	10
7.1.	TRANSFERENCIA EXTERNA:.....	10
7.2.	TRANSFERENCIA INTERNA:.....	12
7.3.	DE LAS ACCIONES POSTERIORES A LA TRANSFERENCIA:.....	13
8.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	13
9.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	14
10.	INFORME TECNICO SUSTENTATORIO.....	14
10.1.	ANTECEDENTES.....	14
10.2.	MARCO NORMATIVO.....	15
10.3.	ANALISIS.....	16
10.4.	CONCLUSIONES.....	16



11. ANEXOS..... 16

11.1 ANEXO N°01: Acta de Transferencia de la Inversión..... 16

11.2 ANEXO N°02: Acta de Transferencia Contable..... 16

11.3 ANEXO N°03: Acta de Conciliación de Cuentas de Enlace..... 16

11.4 ANEXO N°04: Acta de Verificación del Estado Situacional de la Inversión..... 16

11.5 ANEXO N°05: Flujograma del Proceso de Transferencia Interno..... 16



24

DIRECTIVA N°-2024-MPC/GM/OGPPI
DIRECTIVA DE TRANSFERENCIAS Y RECEPCION DE
INVERSIONES DE OBRAS PÚBLICAS Y/O PROYECTOS DE
ENTIDADES PUBLICAS, ORGANIZACIONES Y MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CUSCO

1 OBJETIVO.

Establecer procedimientos técnicos, normativos y administrativos para el proceso de transferencias interna o externa según corresponda de las inversiones gestionadas, financiadas, ejecutadas y liquidadas por la Municipalidad Provincial de Cusco, por las diferentes modalidades de ejecución (Administración Directa, Administración Indirecta ya sea por contrata o convenio) a favor de otra Entidad o la Unidad Orgánica de la entidad especializada en la operación y mantenimiento, en concordancia con las normas vigentes a nivel nacional y regional, asegurando el adecuado funcionamiento de las inversiones ejecutadas.

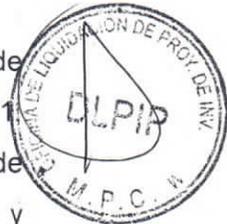
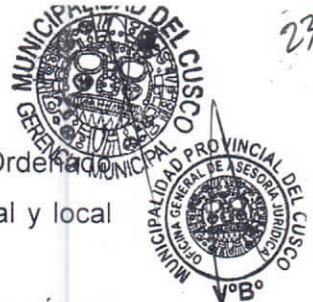
2 ALCANCE.

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los servidores, funcionarios en cualquier modalidad de contratación que intervienen en el proceso de ejecución, liquidación técnico financiero y en el proceso de transferencias de inversiones ejecutadas por la Municipalidad Provincial de Cusco

3 BASE NORMATIVA.

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.3. Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus Modificatorias Ley N° 28396 y la Ley N° 28422.
- 3.4. Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal Vigente.
- 3.5. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 3.6. Ley N° 31015, Ley que autoriza la Ejecución de Intervenciones en Infraestructura Social Básica, Productiva y Natural, mediante núcleos ejecutores, modificado por Decreto Legislativo N° 1482.
- 3.7. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252 "Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones"

- 3.8. Decreto Supremo N° 081-2022-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del Sector Privado.
- 3.9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General del 25 ENE. 2019.
- 3.10. Decreto Supremo N° 210-2022-EF que aprueba el Reglamento de la LEY N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y del Decreto Legislativo N° 1534, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.
- 3.11. Decreto Supremo 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado
- 3.12. Decreto Legislativo N° 1358, que modifica la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, para Optimizar el Saneamiento Físico Legal de los Inmuebles Estatales y Facilitar la Inversión Pública y Privada.
- 3.13. Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público del 16.SET.2018.
- 3.14. Resolución Directoral N° 001-2018-EF/93.01, modificado con Resolución Directoral N° 003-2019-EF-51.01, que aprueba el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental del 24.FEB.2018.
- 3.15. Resolución Directoral N° 011-2018-EF/51.01, aprueban Anexo de modificatorias y el Texto Ordenado de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos", aprobada mediante Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01
- 3.16. Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, que modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.17. Resolución Directoral N.º 013-2023-EF/51.01, que aprueba las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP 2022





3.18. Resolución directoral N° 002-2024-EF/30, aprueban el set completo de las normas internacionales de información financiera versión 2024, que incluye el marco conceptual para la información financiera



3.19. Directiva N° 005-2016-EF/51.01, "Metodología para el reconocimiento, medición, registro, y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, aprobada con Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51



3.20. Resolución de Contraloría N.º 432-2023-CG, que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas Por Administración Directa"

3.21. Directiva N°02-2021-GM/MPC "Lineamientos para la elaboración y aprobación de directivas en la Municipalidad Provincial de Cusco" aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 063-2021- GM/MPC.

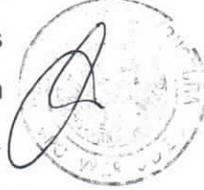


3.22. Reglamento de Organización y Funciones – ROF (Municipalidad Provincial de Cusco).

3.23. Manual de Organización y Funciones – MOF (Municipalidad Provincial de Cusco).

4 DEFINICIONES.

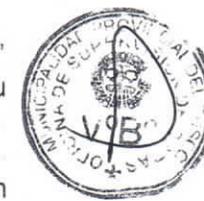
4.1. **Acta de Registro Contable.** - Es el documento que consigna los asientos contables de entrega y recepción del importe de la Inversión realizada en la ejecución de la Inversión Pública materia de transferencia externa en propiedad.



4.2. **Acta de Verificación del Estado Situacional de la Inversión.** - Documento mediante el cual se acredita la verificación del estado actual de la inversión materia de entrega, debiendo contener toda la documentación que sustenta la Liquidación Técnica Financiera.



4.3. **Acta de transferencia.**- Es la constancia de Transferencia suscrita por los responsables de los órganos o unidades orgánicas que entregan y reciben la obra, además del titular de la entidad o de los titulares de la entidad intervinientes, debe contener toda la información de la inversión que sea necesaria para su registro, inscripción y anotación.



4.4. **Entidad.** - Referidas a entidades Públicas con personería jurídica, Es un organismo de derecho público que se caracteriza por tener autonomía administrativa y económica, su estructura y funcionamiento están regulados por leyes institucionales.



4.5. **Entidad Pública Receptora.** - Es toda entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios en la fase de Funcionamiento y que

son beneficiarios de la infraestructura social y/o económica, materia de entrega en propiedad de la inversión pública y que han sido consideradas en la respectiva declaración de viabilidad y/o aprobación de la inversión pública, quienes deben asumir los costos de operación y mantenimiento en el marco de las funciones atribuidas por el Estado.

4.6. Inversiones. - Comprende los proyectos de inversión PI e IOARR

4.7. Inversiones culminadas. - Es aquella inversión que presenta ejecución física igual al 100%, concluyendo las acciones consideradas en el expediente técnico o documento equivalente final con la cual se pone en servicio la Unidad Productora (las acciones y sus respectivas metas de la inversión están registradas en el registro del banco de inversiones).

4.8. Inversiones pendientes de transferencia. - Son inversiones concluidas con un tiempo mayor a 01 año de aprobada su liquidación que se encuentren en funcionamiento a cargo de la entidad o órgano responsable de su funcionamiento de manera tácita o por el principio de primacía de la realidad.

4.9. Unidad receptora.- Instituciones públicas, organizaciones públicas, etc., beneficiarios directos de la ejecución de un proyecto realizado por el Municipio Provincial del Cusco.

4.10. Transferencia interna.- Es la entrega de la inversión luego de culminada y liquidada la inversión, a otra Unidad Orgánica de la misma entidad que ejecutó la inversión, la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones (infraestructura, equipamiento y otros)

4.11. Transferencia externa.- Es la entrega de la inversión luego de culminada y liquidada la inversión, a otra Entidad distinta a la que ejecutó la inversión, la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones (infraestructura, equipamiento y otros)

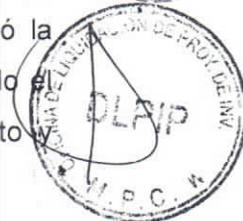
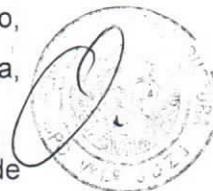
5 RESPONSABILIDADES.

5.1. La Gerencia Municipal, Las UEI(s) de la MPC, la OSO, la OLPIP, la Oficina General de Administración, la Oficina de Contabilidad, Oficina de Control de Bienes Patrimoniales, o los que hagan sus veces, son los responsables de cumplir y hacer cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en la presente directiva.

6 DISPOSICIONES GENERALES.

6.1 SIGLAS Y ACRONIMOS

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se tienen en cuenta los siguientes acrónimos:



- EPR : Entidad Pública Receptora
- MPC : Municipalidad Provincial de Cusco
- OLPIP : Oficina de Liquidación de proyectos de inversión pública.
- OSO : Oficina de Supervisión de obras.
- PPE : Propiedades, Plantas y Equipos
- TI : Transferencia Interna.
- TE : Transferencia Externa
- UEI : Unidad Ejecutora de Inversiones.
- UR : Unidad Receptora.

6.2. CONDICIONES GENERALES PARA REALIZAR UNA TRANSFERENCIA.

6.2.1. Son objeto de la transferencia de inversiones (Infraestructura, equipamiento, mobiliario, softwares y otros activos generados con la inversión) financiados, ejecutados concluidos y liquidados con su respectiva resolución de aprobación.

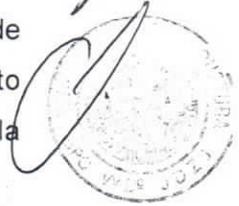
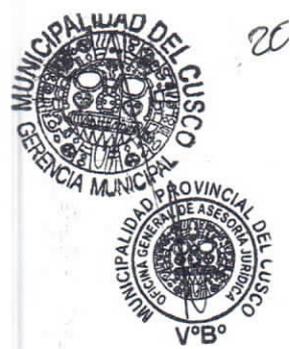
6.2.2. Debe contar con la entrega y recepción de activos, culminada la ejecución física de las inversiones y habiéndose efectuado la recepción de los activos de acuerdo a la normativa de la materia, la UEI realiza la entrega física de las mismas a la entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios en la fase de Funcionamiento, registrando en el Banco de Inversiones el documento de sustento mediante el Formato correspondiente en cumplimiento de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Art. 29.3

6.2.3. El procedimiento de transferencia culminará cuando la Inversión sea transferida, y se realice la rebaja contable y/o ajuste contable, además de la reducción patrimonial.

6.3. CONDICIONES PARA INICIAR EL PROCESO DE TRANSFERENCIA.

6.3.1. La OLPIP, debe mantener actualizado la relación de inversiones pendientes de transferencia y tramitar la asignación de recursos para elaborar el expediente de transferencia describiendo el estado actual de la documentación de la inversión, previa opinión técnica favorable por parte de la Gerencia responsable de la ejecución de la Inversión y de la OSO.

6.3.2. La OLPIP, debe contar con una copia del resumen del expediente de la liquidación técnica financiera de la inversión que debe contener toda la documentación necesaria que sirva de base del expediente de



Transferencia al cual se adjuntara las actas de transferencia según sexos.

- 6.3.3.** La Inversión a transferir, debe contar con el acta de recepción de obra (firmada por todos los miembros del comité de recepción de obra) y/o acta de verificación y constatación del estado actual de la inversión.
- 6.3.4.** Se debe contar con la comisión de transferencia de inversiones debidamente designados por cargo mediante acto resolutivo de Alcaldía, propuesto por la Gerencia que emite la Resolución de aprobación de la liquidación a los 3 días de emitida la resolución.
- 6.3.5.** En caso de inversiones pendientes de transferencia la OLPIP comunicara a la Gerencia responsable de la ejecución de la inversión a efectos de la evaluar y tramitar en un plazo no mayor de siete (07 días hábiles la designación de la comisión de transferencia de inversiones de corresponder.
- 6.3.6.** La inversión pública a recibir y/o trasferir deberá de estar cerrado en sistema de seguimiento de inversiones (SSI) o en la plataforma digital que corresponda.
- 6.3.7.** La comisión puede ser designada de carácter permanente y debe estar conformada en cumplimiento de funciones establecidas en el Decreto Supremo 054-2018-PCM y está conformada por los responsables de las siguientes unidades orgánicas:
- Presidente :Gerente Municipal
 - Miembro :Gerente Responsable de la ejecución de la Inversión
 - Miembro :Director de la Oficina de Liquidación de Inversiones Publicas
 - Miembro :Director de la Oficina de Supervisión de Obras.
 - Miembro :Director de la Oficina de Asesoría Jurídica.
 - Miembro :Director de la Oficina de Control de Bienes Patrimoniales.
 - Miembro :Director de la Oficina de Contabilidad.
- 6.3.8.** La comisión tiene las siguientes funciones y responsabilidades
- La comisión debe llevar un libro de actas legalizado, donde debe registrar todos los acuerdos, los cuales se tomarán por mayoría simple y se deberá tener en consideración el voto dirimente del presidente de la Comisión.
 - Revisa y emite opinión favorable al expediente de transferencia
 - Fórmula y suscribe las actas de transferencia,
 - Participa en la verificación física de la inversión
 - Participa en las reuniones, talleres y otras gestionadas para la transferencia

- Coordinación con la entidad receptora o unidad receptora durante el proceso de transferencia
- Emitir informe a Alcaldía de aprobación y pertenencia de la transferencia, para emisión de resolución.
- Puede solicitar según la tipología de la inversión el asesoramiento de un servidor o funcionario de la entidad especialista al tipo de inversión o activo generado con la inversión.
- Otras que designe el titular de la entidad y/o se requiera para la conclusión del proceso de transferencia.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1. TRANSFERENCIA EXTERNA:

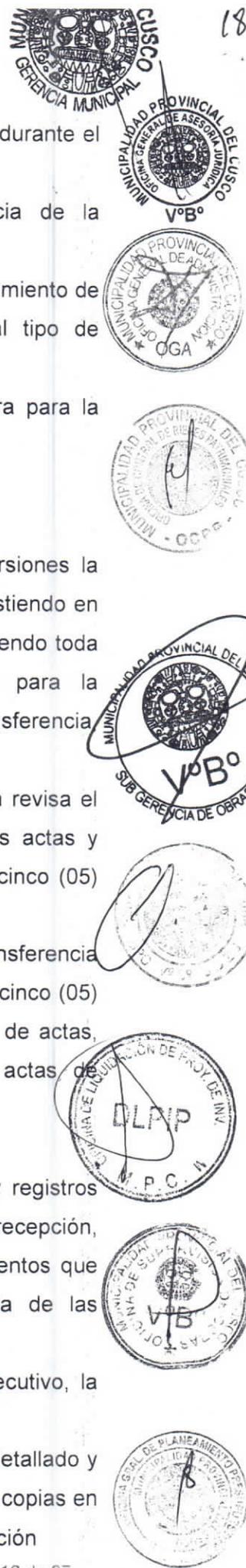
7.1.1. La OLPIP remite a la Comisión de Transferencias de Inversiones la propuesta del expediente de transferencia en 02 ejemplares, consistiendo en el resumen del expediente de liquidación técnica financiera conteniendo toda la información técnica, financiera y administrativa necesaria para la transferencia, adjuntando la propuesta de las actas de transferencia establecidas en los Anexos de la presente directiva.

7.1.2. En un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles la comisión revisa el expediente de transferencia propuesto por la OLPIP, suscribe las actas y emite opinión favorable o lo observa, la OLPIP tiene un plazo de cinco (05) días hábiles para subsanar las observaciones.

7.1.3. La comisión remite al titular de la entidad el expediente de transferencia debidamente suscrito por sus integrantes en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de haber emitido opinión favorable y suscrita su libro de actas, adjuntando copia del acta, el titular de la entidad firma las actas de transferencia.

7.1.4. El expediente de transferencia debe contar mínimamente con:

- Documentos de aprobación resolutive, actas, convenios y registros de la inversión en los sistemas de inversiones, acta de recepción, resolución de aprobación de la liquidación y otros documentos que sean necesarios y conlleven a realizar la transferencia de las inversiones.
- Liquidación técnica de la Inversión, contiene resumen ejecutivo, la valorización, planos, análisis de metas ejecutadas
- Liquidación financiera de la Inversión, contiene el análisis detallado y resumen de la determinación del costo real de la inversión, copias en formato digital de los documentos de adquisición o contratación



- Actas de transferencia de la Inversión
- Acta de Transferencia contable.
- Acta de conciliación de cuentas de enlace
- Actas de verificación del estado situacional de la inversión.
- Resolución de Transferencia emitida por el titular de la entidad.
(entrega en propiedad de la inversión)



7.1.5. En el caso de transferencia externa, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles el titular de la Entidad remite acto resolutorio de transferencia y 02 ejemplares del expediente de transferencia de la inversión a la Entidad Publica Receptora para su conocimiento revisión y suscripción de las Actas de transferencia por parte del titular de la entidad y de los funcionarios que designe.



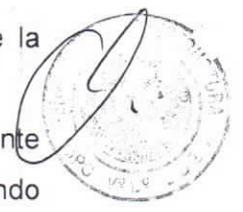
7.1.6. El titular de la entidad receptora establece hora y fecha para la verificación y firma del acta de verificación del estado situacional de la Inversión, acreditando a sus funcionarios intervinientes, sugiriendo que el plazo no sea mayor a quince (15) días hábiles.



7.1.7. La entidad receptora puede observar el contenido del expediente de transferencia, la MPC en un plazo de diez (10) hábiles mediante la OLPPI subsana las observaciones del contenido y se remite mediante el titular de entidad, a la Entidad receptora con opinión favorable de la comisión de transferencia de Inversiones.



7.1.8. La EPR remite 01 copia del expediente de transferencia debidamente firmada por el titular de la entidad y funcionarios designados siendo mínimamente el jefe de la Unidad Orgánica que estará a su cargo la operación y mantenimiento y de la Oficina de Contabilidad de la entidad que recibe, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles de recepcionada el expediente de transferencia con observaciones subsanadas de corresponder.



7.1.9. La EPR registra contablemente en patrimonio, Inscribe en registros públicos de corresponder en un plazo no mayor a 01 año, anota en el inventario de bienes estatales.



7.1.10. Con base al principio de la Primacía de la Realidad en el derecho administrativo y la Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos", las



16

inversiones terminadas en periodos anteriores y entregadas a las entidades beneficiarias, quien las usa o controla; y que no fueron reconocidas contablemente por no contar con documentos de transferencia, previo informe a la Oficina de Auditoría Interna, deben cumplir con los numerales 5 y 7 de la presente Directiva y deben ser revelados conforme el numeral 10: Políticas de Presentación y Revelación. Por ningún motivo la entidad beneficiaria omitirá su reconocimiento, medición, presentación y revelación, conforme a la presente Directiva, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces. El importe registrado en libros contables de la entidad que entrega el activo de PPE, será una referencia razonable de medición del mismo, que tomará la entidad beneficiaria para su registro”, se le otorgará a la EPR un plazo de 30 días hábiles para la suscripción de las Actas de transferencia.

7.2. TRANSFERENCIA INTERNA:

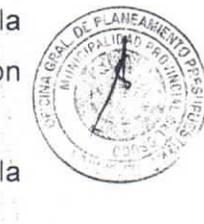
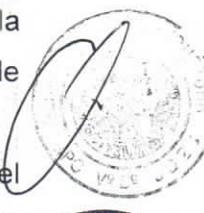
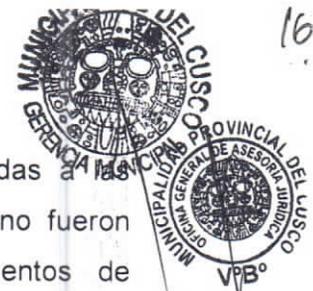
7.2.1. La OLPIP remite a la Comisión de Transferencias de Inversiones la propuesta del expediente de transferencia en 01 ejemplar, consistiendo en el resumen del expediente de liquidación técnica financiera conteniendo toda la información técnica, financiera y administrativa necesaria para la transferencia, adjuntando 02 ejemplares de la propuesta de las actas de transferencia, establecidas en los Anexos de la presente directiva.

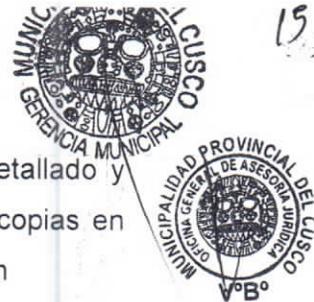
7.2.2. En un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles la comisión revisa el expediente de transferencia propuesto por la OLPIP, suscribe las actas y emite opinión favorable o lo observa, la OLPIP tiene un plazo de cinco (05) días hábiles para subsanar las observaciones.

7.2.3. La comisión remite al titular de la entidad el expediente de transferencia debidamente suscrito por sus integrantes en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de haber emitido opinión favorable y suscrita su libro de actas, adjuntando copia del acta, el titular de la entidad firma las actas de transferencia.

7.2.4. El expediente de transferencia debe contar mínimamente con:

- Documentos de aprobación resolutive, actas, convenios y registros de la inversión en los sistemas de inversiones, acta de recepción, resolución de aprobación de la liquidación y otros.
- Liquidación técnica de la Inversión, contiene resumen ejecutivo, la valorización, planos, análisis de metas ejecutadas





- Liquidación financiera de la Inversión, contiene el análisis detallado y resumen de la determinación del costo real de la inversión, copias en formato digital de los documentos de adquisición o contratación
- Actas de transferencia de la Inversión
- Actas de verificación del estado situacional de la inversión.
- Resolución de Transferencia emitida por el titular de la entidad. (entrega de la Inversión para la administración de la operación, mantenimiento y funcionamiento de la inversión)



7.2.5. En el caso de transferencia interna, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles el titular de la Entidad remite acto resolutorio de transferencia y el expediente de transferencia de la inversión a la Unidad Orgánica especializada en la operación y funcionamiento para su conocimiento revisión y suscripción de las Actas de transferencia por parte de:



- Titular de la entidad
- Jefe de la Unidad Orgánica responsable de la ejecución de la Inversión
- Jefe de la Unidad Orgánica que estará a su cargo la operación y mantenimiento



7.2.6. La EPR remite 01 copia original de las actas de transferencia a la UEI para el cierre de la inversión.



7.2.7. La Oficina de Patrimonio o quien haga sus veces, registra contablemente en patrimonio, Inscribe en registros públicos de corresponder en un plazo no mayor a 01 año, anota en el inventario de bienes estatales.



7.3. DE LAS ACCIONES POSTERIORES A LA TRANSFERENCIA:

7.3.1. La EPR deberá administrar, operar y brindar el mantenimiento, así como dar el uso correcto a lo transferido, en cumplimiento estricto del objetivo de la Inversión, de no ser así, incurrirá en responsabilidad administrativa, civil o penal según corresponda.



7.3.2. De comprobarse el mal uso o algún uso distinto al previsto, la Municipalidad Provincial del Cusco podrá tramitar su retorno y su reasignación o transferencia a otra institución o dependencia receptora similar a la naturaleza de la Inversión, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.



8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 8.1. Luego de realizada la transferencia mediante la suscripción del Acta de Transferencia de la Obra y/o Proyecto, se procederá a la rebaja contable de la Cuenta 1501.07 Construcción de Edificios no Residenciales y 1501.08 Construcción de Estructuras respectivamente; contando con la Resolución De Liquidación Técnica Financiera, Resolución de Alcaldía de Transferencia y la Acta de Transferencia; por la Oficina de General de Administración, en Coordinación de la oficina de Contabilidad, o la que haga sus veces, a fin de que sea reflejado en los Estados Financieros de la entidad.
- 8.2. Es obligación de todas las entidades receptoras, brindar apoyo a la Comisión de Transferencia para el cumplimiento de las acciones señaladas en la presente directiva, hasta la culminación del proceso de transferencia.
- 8.3. En aquellos casos o temas no contemplados en la presente directiva será resueltos por la comisión de transferencia de obras, la OSO, OLPIP, Unidad de Contabilidad, Unidad Responsable de la ejecución, Gerencia Municipal, según corresponda.
- 8.4. En caso de las inversiones ejecutadas, concluidas y/o liquidadas con anterioridad a la aprobación o implementación de la presente Directiva, las transferencias de las inversiones se ejecutarán bajo los procedimientos de la presente directiva.
- 8.5. La Oficina de Relaciones Públicas y Protocolo y Oficina de Informática, o la que haga sus veces, deberá disponer la publicación de la presente Directiva en el portal de la Institución, en la misma fecha de aprobada la Directiva.
- 8.6. Es deber de la Entidad Receptora informar los vicios ocultos que encontrarse, de forma inmediata a la Entidad Ejecutora, la cual se encargará de ejercer las acciones necesarias de acuerdo a Ley para la subsanación de las misma.
- 9. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**
- 9.1. Dejar sin efecto las normas o disposiciones administrativas que se opongan o contradigan a la presente Directiva.
- 9.2. Que la Municipalidad Provincial del Cusco al momento de recepcionar obras publicas y/o proyecto de otras entidades publicas, será conforme a la normativa del Órgano Transfiriente y en observancia a la Norma Vigente.
- 10. INFORME TECNICO SUSTENTATORIO.**
- 10.1. ANTECEDENTES.**
- La Municipalidad Provincial del Cusco en la actualidad ejecuta y ha concluido con la ejecución física de diversos proyectos de inversión pública en las áreas de saneamiento, salud, educación, transporte, recreación y otros.



Se indica que una vez culminadas la ejecución física de dichos proyectos se procede a la elaboración de la liquidación técnica-financiera.

Se indica que un porcentaje de los proyectos ejecutados no requieren ser transferidos a otras entidades, estando la operación y mantenimiento a cargo de la propia Municipalidad Provincial del Cusco, por lo cual es transferida internamente (a otra unidad orgánica de la entidad que ejecutó la obra).

Sin embargo, se tiene que otro porcentaje de proyectos de inversión requieren que su operación y mantenimiento este a cargo de otra entidad distinta a la Municipalidad Provincial del Cusco, por lo cual es necesario establecer un procedimiento para la transferencia de obras y/o proyectos de inversión pública ejecutados por contrata, administración directa o convenio por la Municipalidad Provincial del Cusco; y de similar forma cuenten con el cierre del proyecto, por lo que transferida externamente (a otra entidad diferente de la que ejecutó la obra), se garantiza su operación y mantenimiento.

10.2. MARCO NORMATIVO.

- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- Ley del Sistema Nacional de Control N° 26162.
- Ley de Sistema Nacional de Inversión Pública N° 27293.
- Decreto Legislativo N° 1252 y su Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01 del 12 de setiembre del 2017, que aprueba la Directiva N° 003-017-EF763.1 para la ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.
- Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01 del 29 de setiembre del 2017, que aprueba la Directiva N° 003-017-EF763.1 para la ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 350-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 195-88 CG "Normas Que Regulan la Ejecución de las Obras Publicas por Administración Directa".
- Resolución de Contraloría N° 320-CG NTCI "Normas Técnicas de Control Interno".
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO) DE LA MPC, Liquidación Técnica - Financiera de proyectos ejecutados por administración directa.



- Resolución de Gerencia Municipal N° 189-2022-GM/MPC., Directiva N° 04-2020-MPC/GM/OLPI, "Directiva para el proceso de Liquidación Técnico Financiero de inversiones ejecutados por la Municipalidad Provincial del Cusco por Administración Directa e Indirecta".
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa", rectificadas mediante Resolución de Contraloría N° 183-2024-CG y modificatorias.



10.3. ANALISIS.

Siendo de necesidad que los proyectos de inversión que hayan concluido su ejecución física y cuenten con la resolución de aprobación de liquidación técnico-financiero ejecutados por la municipalidad provincial del Cusco; y cuya operación y mantenimiento este a cargo de otra entidad distinta a la municipalidad provincial del Cusco, se requiere establecer un procedimiento para la transferencia de dichas obras y/o proyectos de inversión pública ejecutados por contrata, administración directa o convenio por la municipalidad provincial del Cusco.

Por lo cual es de necesidad que la entidad cuente con la Directiva de Transferencia de Obras y/o Proyectos Ejecutados por Administración Presupuestaria Directa, Indirecta y Convenio por la Municipalidad Provincial del Cusco".



10.4. CONCLUSIONES.

Luego de haber realizado la revisión en base a los ítems anteriores; se concluye que es de necesidad que la municipalidad provincial del Cusco cuente con un instrumento técnico-normativo para la transferencia de inversiones culminadas.

Por lo cual se justifica la aprobación de la directiva denominada: "Directiva de Transferencia de Obras y/o Proyectos Ejecutados por Administración Presupuestaria Directa, Indirecta y Convenio por la Municipalidad Provincial del Cusco".



11. ANEXOS.

- 11.1 ANEXO N°01: Acta de Transferencia de la Inversión.
- 11.2 ANEXO N°02: Acta de Transferencia Contable.
- 11.3 ANEXO N°03: Acta de Conciliación de Cuentas de Enlace.
- 11.4 ANEXO N°04: Acta de Verificación del Estado Situacional de la Inversión.
- 11.5 ANEXO N°05: Flujograma del Proceso de Transferencia Interno.



ANEXO N° 01

ACTA DE TRANSFERENCIA DE INVERSIÓN

PRIMERO. - DE LOS REPRESENTANTES

ENTIDAD QUE TRANSFIERE

DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Alcalde..... con DNI

Gerente Municipal..... con DNI

Gerente de Línea que corresponda..... con DNI

Jefe de la OSO..... con DNI

Jefe de Contabilidad..... con DNI

ENTIDAD QUE REPCEPIONA

(Nombre de la entidad receptora)

Titular la Entidad..... con DNI

Jefe de la Unidad responsable de la Operación..... con DNI

Jefe de la Unidad de Contabilidad..... con DNI

Otros designados por la EPR

SEGUNDO. - DATOS GENERALES DE LA INVERSIÓN

NOMBRE DE LA INVERSIÓN :

CUI N° :

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Región :

Provincia :

Distrito :

Urb. Calle psje :

Coordenadas UTM :

RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

SECTOR :

PLIEGO :

U.E.I. :

FUNCIÓN :

PROG. FUNCIONAL :

PROGRAMA :

SUB PROGRAMA :

MODALIDAD DE EJECUCION :



FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
CONTRATISTA /RESIDENTE :
SUPERVISOR :
FECHA DE INICIO :
FECHA DE TÉRMINO :
IMPORTE A TRANSFERIR :

TERCERO. - DESCRIPCION GENERAL DE LA INVERSION A TRANSFERIR

La inversión consta de los siguientes productos acciones y metas: (deben ser concordantes con los productos/ acciones y metas de la inversión registrada en el banco de inversiones)

Producto Infraestructura (describir los activos generados con la inversión, sus metas y características técnicas, áreas por ambiente, fotos y otros)

Producto Mobiliario y equipamiento (Describir los activos generados con la inversión por ambiente y detalles técnicos, marca, fotos u otros)

Producto Intangible (Describir los activos generados con la inversión como software, sistemas de intercomunicación informáticos, con sus licencias y autorizaciones u otros)

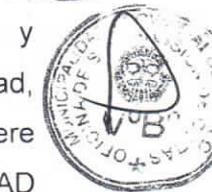
Producto Otros

CUARTO. - DEL OBJETO DE LA TRANSFERENCIA

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO hace entrega de propiedad a la Entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios en la fase de Funcionamiento y que son beneficiarios de la infraestructura social y/o económica, materia de entrega en propiedad de la inversión pública y que han sido consideradas en la respectiva declaración de viabilidad y/o aprobación de la inversión pública, quienes deben asumir los costos de operación y mantenimiento en el marco de las funciones atribuidas por el Estado, asegurando de esta manera el adecuado funcionamiento de las inversiones ejecutadas en cumplimiento del objetivo de la inversión, de lo contrario sus representantes se harán acreedores a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan de acuerdo a la normatividad vigente.

QUINTO. - DE LA ENTIDAD RECEPTORA

LA ENTIDAD RECEPTORA, se compromete a realizar el mantenimiento y conservación adecuada de la inversión, que se le transfiere y toda responsabilidad, derecho y obligaciones que compete a la inversión transferida en cuanto se refiere a su administración, conservación y mantenimiento, será a cargo de la ENTIDAD RECEPTORA.



La Entidad Receptora, no se responsabiliza de fallas y/o vicios ocultos que se pudieran presentar en la obra en adelante, siendo entera responsabilidad de estos la Entidad Ejecutora.

Es deber de la Entidad Receptora informar los vicios ocultos que encontrase de forma inmediata a la Entidad Ejecutora.

La transferencia es a título gratuito y comprende todo lo que de hecho y de derecho corresponde de la Inversión, en señal de conformidad con los términos de la presente **ACTA DE TRANSFERENCIA DE LA INVERSIÓN** que se extiende en dos (2) juegos originales, suscriben los intervinientes a los _____ días del mes de _____ del año _____, dejando constancia que el Acta consta de páginas.

TRANSFIERE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO

(firma y sello de los representantes)
representantes)

RECEPCIONA
(Nombre de la EPR)

(firma y sello de los



**ANEXO N° 02
ACTA DE TRANSFERENCIA CONTABLE**

Conste por el presente documento, la Transferencia Contable que otorga la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, por intermedio de su jefe de la oficina de contabilidad CPC , identificada con DNI N.º , de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, a la(NOMBRE DE LA EPR)..... por intermedio de su Jefe(a) de su unidad de Contabilidad CPC

Identificada (o) con DNI. N.º....., con base a la Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51 que aprueba la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, "Metodología para el reconocimiento, medición, registro, y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos", la Resolución Directoral N°006-2017-EF/63.01, que modifica la Directiva N°003-2017- EF/63.01 "Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", Numeral 5.5, aprobada con Resolución Directoral N°005-2017-EF/63.01, Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas Por Administración Directa" que disponen y establecen los procedimientos para la Transferencia de las inversiones a los sectores correspondientes.

Los datos de la Infraestructura materia de la Transferencia Contable, se detallan a continuación:

- NOMBRE DE LA INVERSIÓN :**
- CUI N° :**
- FUNCIÓN :**
- PROG. FUNCIONAL :**
- PROGRAMA :**
- SUB PROGRAMA :**
- MODALIDAD DE EJECUCION :**
- FUENTE DE FINANCIAMIENTO :**
- RESOL. DE APROB LIQUIDACION:**

a) Importe de Liquidación de ejecutado : S/

b) Total, Importe a Transferir : S/

Identificación de la Entidad Receptora:

- a. Gobierno Nacional ()
- b. Gobierno Regional ()



- c. Gobierno Local ()
- e. Institución Pública Descentralizada ()
- f. Sociedad de Beneficencia Pública ()
- g. Otras entidades públicas ()

Deben registrarse en nuestros libros contables los siguientes asientos:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO

5403 donaciones y Transferencias de Capital Otorgadas S/.....
 5403.020304 a Otras Entidades Públicas

1501 Edificios y Estructuras S/.....
 1501.070802 para Otros Pliegos y Entidades Publicas

NOMBRE DE LA EPR.

1501 Edificios y Estructuras. S/.....
 1501.02021 Instalaciones Educativas Costo.

4403 Donaciones y Transferencias de Capital recibidas S/.....
 4403.020303 de los Gobiernos Locales.

 ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
 RECEPTORA
 DE CUSCO

 TITULAR DE LA ENTIDAD

 RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD
 ENTIDAD
 UNIDAD EJECUTORA

 CONTADOR (A) DE LA
 RECEPTORA



ANEXO N° 03

ACTA DE CONCILIACIÓN DE CUENTAS DE ENLACE

El presente Acta constituye el documento contable denominado Acta de Conciliación de Cuentas de Enlace, por la Transferencia de Infraestructura Social y Económica ejecutada y liquidada por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO y entregada a la(NOMBRE DEL EPR), mediante la Cuenta 4403 Donaciones y Transferencias de Capital Recibida por el importe de S/ soles(monto en letras.....soles).

En señal de conformidad con los términos del presente Acta de Conciliación de Cuentas de Enlace que se extiende **por duplicado**, suscriben los intervinientes, a los..... días del mes de..... del año 202....

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
RECEPTORA
DE CUSCO

TITULAR DE LA ENTIDAD

RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD
ENTIDAD
UNIDAD EJECUTORA

CONTADOR (A) DE LA
RECEPTORA



ANEXO N° 04
ACTA DE VERIFICACION DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA
INVERSIÓN

Siendo las..... horas del día..... del mes de..... del
año 202....., se reunieron en la(ubicación de la
inversión).....

Por parte de la Entidad Ejecutora – Municipalidad Provincial de Cusco
Cargo(s) y nombre(s) Con DNI

Por parte de la Entidad Receptora – (Nombre de la EPR)
Cargo(s) y nombre(s) Con DNI

con la finalidad de verificar el Estado Situacional de la inversión: **“NOMBRE DE LA
INVERSION”**, acto que se efectúa en los términos siguientes:

PRIMERO: La Inversión, fue ejecutada por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL
CUSCO con la siguiente descripción:

1. DATOS GENERALES

- Nombre de la Inversión Publica _____
- Código Único de Inversión Publica _____

2. UBICACIÓN

Localidad : _____
Distrito : _____
Provincia : _____
Departamento : _____
Región : _____

- 3. FECHA DE INICIO DE LA INVERSION PUBLICA:** _____
- 4. FECHA DE CULMINACION DE LA INVERSION PUBLICAS:** _____
- 5. PLAZO DE EJECUCION:** _____
- 6. MODALIDAD DE EJECUCION:** _____
- 7. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION:** _____
- 8. COSTO REAL DE LA INVERSION:** _____

La presente Inversión Pública se liquidó y se aprobó mediante Resolución N°
____ 20____ - MPC _____ de fecha _____ de _____ del



202___, que aprueba la Liquidación Técnica y Financiera ejecutada por la modalidad _____ (EPD/Contrata, OXI y otros).



9. AGENTES QUE INTERVINIERON EN LA EJECUCION DE LA INVERSION PUBLICA

- Residente de Obra: _____ Colegiatura N° _____
- Supervisor/ Inspector de Obra: _____ Colegiatura N° _____
- Empresa(s) Contratista(s), según corresponda _____ RUC N° _____
- Empresa Privada: (Obras por Impuestos), según corresponda _____ RUC N° _____



10. OBJETIVO DE LA INVERSION PUBLICA



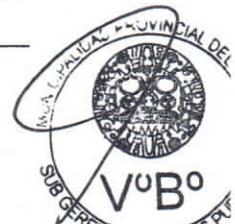
11. DESCRIPCION DE LA INVERSION PUBLICA EJECUTADA:

Producto Infraestructura (describir los activos generados con la inversión, sus metas y características técnicas, áreas por ambiente, fotos y otros)

Producto Mobiliario y equipamiento (Describir los activos generados con la inversión por ambiente y detalles técnicos, marca, fotos u otros)

Producto Intangible (Describir los activos generados con la inversión como software, sistemas de intercomunicación informáticos, con sus licencias y autorizaciones u otros)

Producto Otros



12. VALOR DE LIQUIDACION FINANCIERA DE LA INVERSION PUBLICA:

El valor de Liquidación Financiera de la Inversión es de (consignar en letras) _____ con 00/100 soles y números S/ (_____), considerar el monto que aprueba el Acto Resolutivo de la Liquidación de la Inversión.



13. OTROS



Se adjuntan copias de la documentación sustentatoria correspondiente.
En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Verificación, que se extiende por duplicado, suscriben los intervinientes.

Cusco, / /

ENTIDAD EJECUTORA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO

(firma y sello de los representantes)

ENTIDAD RECEPTORA
(Nombre de la EPR)

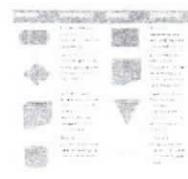
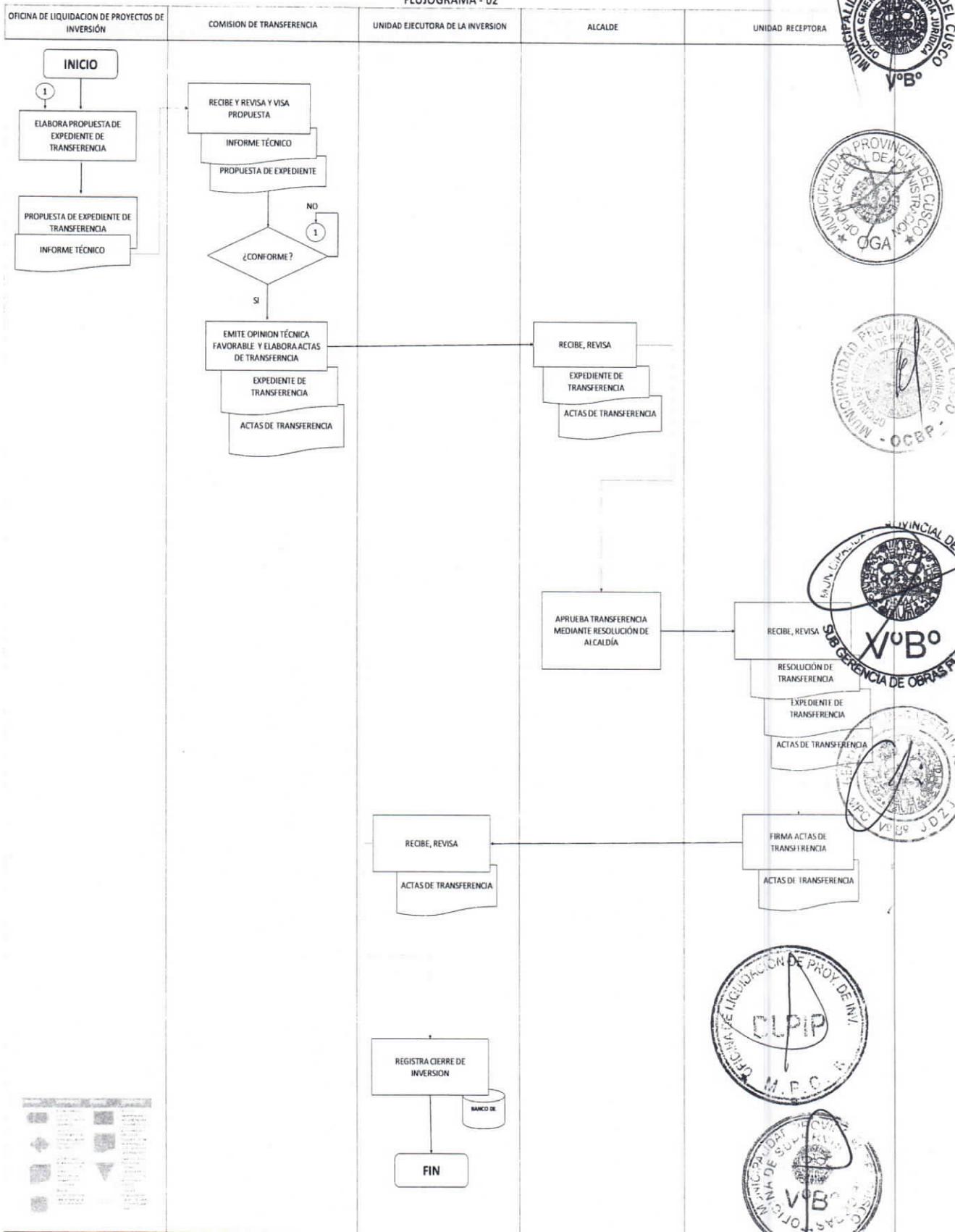
(firma y sello de los representantes)



ANEXO N° 05

ANEXO 05
PROCEDIMIENTO PARA DE TRANSFERENCIA DE INVERSIONES (INTERNO)

FLUJOGRAMA - 02



ANEXO 06
PROCEDIMIENTO PARA DE TRANSFERENCIA DE INVERSIONES (EXTERNO)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO

FLUJOGRAMA - 01

