



Resolución de Gerencia General

N° 063-2021-UESST/GG

Tumbes, 10 de septiembre de 2021

VISTO; El Memorando N° 107-2021-UESST-GIPMA de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Medio Ambiente; Directiva N° 0012-2021-UESST-GG "Transferencia de Obras y Proyectos Ejecutados por Entidades Públicas y Privadas a Favor de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes"; Memorandum N° 0013-2021-UESST/OAJ-VLVM de la Jefatura de Asesoría Jurídica; Memorandum N° 828-2021-UESST-GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas; Memorandum N° 817-2021-UESST-GO de la Gerencia de Operaciones; Memorando Múltiple N° 0002-2021-UESST/OAJ-VLVM de la Jefatura de Asesoría Jurídica; Memorandum N° 141-2021-UESST-GCOM; Memorando Múltiple N° 0001-2021-UESST/OAJ-VLVM de la Jefatura de Asesoría Jurídica; Informe N° 215-2021-UESST-GIPMA de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Medio Ambiente;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Vigésimo Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, establece que ante la terminación de contratos de Asociación Público Privada, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento directa o indirectamente, a través de otro prestador, asume la prestación total de los servicios de saneamiento de manera provisional, hasta que los responsables de la prestación otorguen la explotación a otro prestador de servicios de saneamiento;

Que, por otro lado, mediante Resolución Ministerial N° 374-2018-VIVIENDA, se declara la caducidad del Contrato de Concesión para la mejora, ampliación, mantenimiento, operación y explotación de la infraestructura y los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en la jurisdicción de los municipios provinciales de Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar y municipios distritales correspondientes, suscrito el 30 de setiembre de 2005, por la empresa Aguas de Tumbes S.A. y las Municipalidades Provinciales de Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar, por el incumplimiento grave de las obligaciones del Concesionario, consistente en la falta de renovación o reconstitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de Concesión;

Que, en el marco de la norma anterior, a través de la Resolución Directoral N° 095-2018-OTASS-DE, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, en el Pliego 207 Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;

Que, de acuerdo al Manual de Gestión Operativa de la Unidad Ejecutora 002 Servicio de Saneamiento Tumbes, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 009-2018-OTASS/CD, el Gerente General es el máximo órgano de gestión administrativa, de la referida unidad ejecutora, responsable de ejecutar las decisiones acordadas por la Dirección Ejecutiva del OTASS.





Resolución de Gerencia General

Que, a través del Memorando N° 107-2021-UESST-GIPMA de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Medio Ambiente se remite el Proyecto de Directiva N° 0012-2021-UESST-GG cuyo objetivo es orientar y establecer un mecanismo sobre el procedimiento a seguir para realizarse la transferencia de las Obras y Proyectos a favor de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, que permita actuar oportunamente con eficacia y eficiencia dentro del sistema normativo vigente;

Que, mediante Memorando Múltiple N° 0001-2021-UESST/OAJ-VLVM y Memorando Múltiple N° 0002-2021-UESST/OAJ-VLVM, la Jefatura de Asesoría Jurídica se requirió las observaciones y aportes técnicos a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Comercial y Gerencia de Operaciones; siendo que, dichas Gerencias brindaron respuesta mediante documentos: Memorándum N° 828-2021-UESST-GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas, Memorándum N° 817-2021-UESST-GO de la Gerencia de Operaciones y Memorándum N° 141-2021-UESST-GCOM de la Gerencia Comercial.

Que, con Memorándum N° 0013-2021-UESST/OAJ-VLVM la Jefatura de Asesoría Jurídica, remitió las observaciones a la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Medio Ambiente, para que, según su consideración, tenga en cuenta los aportes y observaciones de las Gerencias señaladas en el párrafo precedente; el mismo que remitió a esta oficina para su trámite correspondiente mediante Memorando N° 107-2021-UESST-GIPMA.

Que, en tal sentido y estando a lo informado por los documentos de Vistos, y de la revisión de la Oficina de Asesoría Jurídica, resulta necesario expedir el acto resolutivo que aprueba la directiva propuesta;

Con el visto de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Medio Ambiente, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones y la Gerencia Comercial, y de la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, la Resolución Ministerial N° 374-2018-VIVIENDA, que declara la caducidad del Contrato de Concesión y la Resolución Directoral N° 095-2018-OTASS-DE, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes y la Resolución de Consejo Directivo N° 009-2018-OTASS/CD;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. APROBAR la DIRECTIVA N° 0012-2021-UESST-GG “TRANSFERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS A FAVOR DE LA UNIDAD EJECUTORA 002: SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES”, la misma que se aplicará en la jurisdicción de la operación y ámbito de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución a trece (13) folios;

ARTÍCULO SEGUNDO. NOTIFICAR a la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Medio Ambiente, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de



Resolución de Gerencia General

Operaciones y la Gerencia Comercial de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, para su seguimiento, implementación, cumplimiento y ejecución de forma inmediata.

ARTÍCULO TERCERO. DISPONER la publicación a la Oficina de Tecnologías de la Información la presente resolución en el portal institucional (www.aquatumbes.gob.pe).

Regístrese y comuníquese y cúmplase


Raúl Adolfo Linares Manchego
Gerente General
Unidad Ejecutora Servicios de Saneamiento Tumbes





DIRECTIVA N° 0012 - 2021-UESST-GG



“Transferencia de Obras y Proyectos Ejecutados por Entidades Públicas y Privadas a Favor de la Unidad Ejecutora 002: Servicio De Saneamiento Tumbes”



DIRECTIVA N° 012-2021-UNIDAD EJECUTORA 002: SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES
Transferencia de Obras y Proyectos Ejecutados por Entidades Públicas y Privadas a Favor de la Unidad Ejecutora 002: Servicios De Saneamiento Tumbes"


1.	<u>FINALIDAD:</u>	3
2.	<u>OBJETIVO:</u>	3
3.	<u>BASE LEGAL:</u>	3
4.	<u>ALCANCES:</u>	3
5.	<u>DISPOCIONES GENERALES</u>	4
6.	<u>DISPOCIONES ESPECIFICAS</u>	8
7.	<u>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</u>	10
8.	<u>ANEXOS</u>	10

DIRECTIVA N° 012-2021-UNIDAD EJECUTORA 002: SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES

"Transferencia de Obras y Proyectos Ejecutados por Entidades Públicas y Privadas a Favor de la UNIDAD EJECUTORA 002: SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES"



1. **FINALIDAD:**

La presente directiva tiene por finalidad orientar y establecer un mecanismo sobre el procedimiento a seguir para realizar la transferencia de las Obras y proyectos a favor de la UNIDAD EJECUTORA 002: SERVICIO DE SANEAMIENTO TUMBES, que permita actuar oportunamente con eficacia y eficiencia dentro del sistema normativo vigente.



2. **OBJETIVO:**

La presente directiva tiene por objetivo establecer los procedimientos técnicos y administrativos para realizar el proceso de transferencia de obras a favor de la UNIDAD EJECUTORA 002: SERVICIO DE SANEAMIENTO TUMBES, ejecutadas por Entidades públicas y/o privadas, las que estarán enmarcadas en las disposiciones fijadas dentro del marco legal vigente del Estado Peruano.



3. **BASE LEGAL**

- a. Constitución política del Perú
- b. Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y demás normas sobre la materia
- c. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- d. Ley N° 2915, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, Decreto Supremo N° 007-2008- VIVIENDA;
- e. Decreto Legislativo N°1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
- f. Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29090, y sus modificatorias.
- g. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA- que aprueba el Reglamento de Ley Marco de Servicios de Saneamiento.
- h. Reglamento Nacional de Edificaciones
- i. Resolución Ministerial N° 353-2012-EF/41
- j. Código Civil Vigente
- k. Reglamento de Organizaciones y Funciones de la UNIDAD EJECUTORA 002: SERVICIO DE SANAMIENTO TUMBES vigente;
- l. Resolución Directoral N° 095-2018-OTASS/DE
- m. Acta de recepción provisorio para las pruebas de puesta en marcha del sistema



4. **ALCANCE**

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente directiva serán de cumplimiento obligatorio por los funcionarios y personal ejecutantes de las actividades de este procedimiento, y oficinas dependientes, así como las oficinas involucradas en el desarrollo de las acciones que intervenga en la transferencia de obras ejecutadas por entidades públicas y/o privadas a favor de UNIDAD EJECUTORA 002: SERVICIO DE SANAMIENTO TUMBES.



5. **DISPOSICIONES GENERALES**



5.1 **Designación y Funcionamiento de la Comisión de Transferencia de Obras a favor de la UNIDAD EJECUTORA 002: SERVICIO DE SANEAMIENTO TUMBES**

- a) Para la realización del proceso de transferencia, la UNIDAD EJECUTORA 002: SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES designará, mediante Resolución de Gerencia General, un Comité de transferencia de obras conformada por personal profesional colegiado:
 - Un representante de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Medio Ambiente o de la Oficina de Ejecución,

- Supervisión y Liquidación de Obras : Presidente
- Un representante de la Gerencia de Operaciones : Miembro
 - Un representante de la Oficina de Contabilidad y Patrimonio : Miembro
 - Un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica : Miembro
- b) El comité, sesionará cuando su Presidente lo convoque a fin de tratar temas relacionados a la transferencia de obras, en el cual todos los acuerdos adoptados por la Comisión quedarán registrados en actas, y permanecerán en los archivos de la Comisión
- c) Las decisiones del Comité, se toman por mayoría simple, teniendo el Presidente voto dirimente en caso de empate.
- d) El Comité, se encargará de recibir el expediente de la transferencia de obras por parte de las entidades públicas o Privadas a favor de la Unidad Ejecutora 002: Servicio de Saneamiento Tumbes, así como adoptar las acciones necesarias en el momento de PUESTA EN MARCHA de la obra que permitan verificar la adecuada construcción y funcionamiento, para así poder emitir un informe de conformidad u observaciones de la ejecución y evaluación de la puesta en marcha de la obra.
- e) El Comité, para el registro de los acuerdos tomados colegiadamente llevarán un libro de actas debidamente legalizado por un Notario Público de la localidad.
- f) Los gastos que demande el proceso de transferencia, serán con cargo al gasto corriente de la Unidad Ejecutora 002: Servicio de Saneamiento Tumbes. para lo cual la Gerencia Administrativa le brindará las facilidades logísticas del caso para el cumplimiento de las acciones administrativas oportunamente.

5.2 Funciones de la Comisión de Transferencia de Obras a Favor de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes

- a. Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, publicará la relación de obras y/o proyectos que serán transferidos a su favor, en los medios de comunicación existentes de alcance local y/o regional, indicado lo siguiente:
- Nombre de la Obra y/o Proyecto;
 - Costo Total de la Obra y/o Proyecto;
 - Ubicación de la Obra y/o Proyecto;
 - Entidad que transfiere;
 - Fecha de Transferencia
- Después de la publicación se tendrá 15 días para recepcionar impugnaciones de las Obras para su transferencia, la misma que deberá ser resuelto por la Comisión.
- b. Revisar y verificar toda la documentación (técnica, administrativa y financiera) correspondiente a la obra a ser transferida a favor de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, previa verificación in situ de la puesta en marcha de la obra.
- c. Cada miembro de la comisión participará activamente de las labores relacionadas con su especialidad y campo funcional.
- d. Elaborar el informe previo a la transferencia.
- e. Coordinar con la Comisión de Transferencia de la entidad transferente: el lugar, la fecha y los nombres de los integrantes, para la suscripción del Acta correspondiente.
- f. Firmar el Acta de Transferencia conjuntamente con los funcionarios acreditados de la entidad transferente.
- g. Emitir el informe respectivo a la Gerencia General, adjuntando original del Acta de Transferencia y el Expediente de Transferencia (Técnica, administrativa y financiera) correspondiente a la Obra Transferida, con la finalidad de que se emita la Resolución de Gerencia General, mediante la cual se autoriza la Transferencia de la obra a favor de la Unidad Ejecutora 002: Servicio de Saneamiento Tumbes, y su respectiva incorporación al patrimonio empresarial.
- h. De ser el caso, remitir el Expediente de Transferencia a las dependencias involucradas para las acciones que correspondan.
- i. Otras que requiera el cumplimiento de las funciones de la Comisión.

5.3 Documentación Técnica, Administrativa y Financiera.

Las obras o proyectos materia de transferencia en propiedad, deberán contar necesariamente con la debida

liquidación y su respectiva resolución aprobatoria. El expediente de transferencia según corresponda contendrá los siguientes documentos:

- 
- 
- 
- 
- a) Resolución legalizada de designación de los integrantes de la Comisión de Transferencia y de la Comisión Receptora.
 - b) Acta de Recepción de Obra.
 - c) Acta de Transferencia
 - d) Liquidación Técnica -Financiera, individualizada por partidas de costos:
 - 1.- Terrenos
 - 2.- Edificaciones civiles (Oficinas, laboratorios, reservorios, estaciones de bombeo de agua potable, cámaras de rebombeo de desagües, lagunas de oxidación y otros)
 - 3.- Sistema de redes de distribución de agua potable
 - 4.- Sistema de redes de evacuación de desagües - alcantarillado
 - 5.- Equipamientos electromecánicos
 - 6.- Otros
 - e) Memoria descriptiva.
 - f) Planos de proyectos - planos de replanteo final, metrados post construcción valorizada.
 - g) Información digital del proyecto.
 - h) Copia de la Opinión Técnica Favorable del Expediente Técnico por parte de la Unidad Ejecutora 002: Servicio de Saneamiento Tumbes.
 - i) Copia literal de dominio, título, escritura pública o documento análogo del terreno y/o predio materia de transferencia debidamente registrado en SUNARP a favor de la Unidad Ejecutora 002: Servicio de Saneamiento Tumbes (en caso que las obras se hayan ejecutado en terreno que no es propiedad de la Unidad Ejecutora 002: Servicio de Saneamiento Tumbes).
 - j) Copia del documento del Convenio que permitió la ejecución de la obra, con sus respectivas adendas (en caso de existencia de convenio interinstitucional).
 - k) Documentación complementaria, que a criterio de la Comisión considere necesario (disponibilidad hídrica, autorización de uso de agua, autorización de ejecución de obra por el ANA, ALA, etc.).

5.4 Admisión del Expediente de Transferencia de obra

- 
- 
- El Expediente de Transferencia de obras y proyectos a favor de la Unidad Ejecutora 002: Servicio de Saneamiento Tumbes, deberá ingresarse a Gerencia General a través de Mesa de Partes, quien asignará un número al expediente y lo registrará en el Sistema de Trámite Documentario.
 - Luego que la Gerencia General de la Unidad Ejecutora 002: Servicio de Saneamiento Tumbes, haya tomado conocimiento del expediente, este será derivado a los miembros de comité de transferencia de obra cuyos miembros forman parte de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Medio Ambiente, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración, Gerencia Comercial y a la oficina de Asesoría Legal para las observaciones especializadas que pudiera existir, caso contrario deberán otorgar la conformidad correspondiente, remitiendo un informe a la Gerencia General de la U.E.S.S.T. para las determinaciones relacionadas a su aprobación de la transferencia y su incorporación contable, financiera y patrimonial de la Unidad Ejecutora 002: Servicio de Saneamiento Tumbes, vía acto resolutorio y así la Gerencia de Operaciones pueda realizar la Operación y mantenimiento del sistema transferido.

5.5 DEFINICIONES

- a) **Recepción de Obra:** Es el acto por el cual el ejecutor de la obra, una vez concluida la obra, hace entrega de la misma a la Entidad Pública o Privada que la licitó a través de un comité de recepción de obra, el cuál verifica la funcionalidad y operatividad de la obra. Podrá abarcar la totalidad de la obra o fases completas y terminadas

de la misma, cuando así se acuerde por las partes (Recepciones parciales).

- b) **Vicio Oculto:** Se presenta cuando la prestación adolece de defectos cuya existencia es anterior o concomitante al momento en que la Entidad emite la conformidad y que no pudieron ser detectados en dicha oportunidad, siempre que los referidos defectos no permitan que el bien, servicio u obra sea empleado de conformidad con los fines de la contratación.
- c) **Acta de Recepción de Obra:** Es aquel documento que se suscribe y emite para obras concluidas, cuando éstas son recibidas a conformidad por la Entidad contratante a través de su comité de recepción de obra, conforme a lo dispuesto en el artículo 208 del Reglamento del T.U.O de la Ley de Contrataciones del estado.
- d) **Acta de Transferencia Patrimonial:** Documento administrativo en el cual se detalla de manera objetiva y específica los datos correspondientes a las Entidades que transfiere y recepciona, así como las Comisiones de Transferencia y de Recepción de la Obra y/o Proyecto en detalle, el mismo que deberá ser suscrito por los miembros de las comisiones designadas para este acto administrativo.
- e) **Comisión de Transferencia:** Órgano colegiado responsable de la transferencia de las obras a favor de la Institución, previa revisión y verificación de la documentación legal, técnica, administrativa y financiera de la obra a transferir.
- f) **Entidad Receptora:** Entidad que recibe la Transferencia de la obra y asume los derechos reales de dominios, usos y costumbres, se encargará de darle, mantenimiento y/o servicio adecuado.
- g) **Liquidación de obra:** La liquidación final de una obra se puede definir como un cálculo técnico, efectuado dentro de las condiciones contractuales (penalizaciones, intereses, gastos generales, etc.), cuya finalidad es determinar el costo total de la obra, el mismo que al compararlo con los montos pagados por la Entidad, podrá determinar el saldo económico, ya sea a favor del contratista o de la Entidad, según corresponda.
- h) **Liquidación financiera de obra:** Es el Informe Financiero detallado y ordenado que nos permite determinar la ejecución presupuestal - costo total de la obra, sustentado con la documentación de los gastos realizados en el pago de personal, bienes y servicios, maquinaria y equipos (considerados como gastos directos), gastos operativos (considerados como gastos indirectos) y otros insumos, cuando es una obra por Administración directa; y de valorizaciones cuando es una obra por Contrata.
- i) **Obra:** Consiste en la ejecución de la infraestructura física que comprende la construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación, mejoramiento y habilitación de bienes inmuebles tales como: edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, obras de saneamiento, sistema de riego, servidumbres, entre otros.
- j) **Saneamiento Contable:** Es un procedimiento legal, técnico, contable, y administrativo que permite descargar el saldo de las cuentas que registran las obras culminadas, paralizadas (inconclusas) e inexistentes físicamente pendientes de liquidación y/o transferencia.
- k) **Transferencia:** Se denomina Transferencia al acto formal mediante documento de bienes legalmente saneado e inscrito en la SUNARP, que consiste en la entrega y traslado de dominio de propiedad, valor financiero y acervo documentario de la obra civil y otros componentes de un Proyecto de Inversión público o privado, ejecutado y/o financiado por una Entidad Pública o Privado, con la finalidad de que sea incorporado al patrimonio de la entidad receptora, asumiendo la responsabilidad sobre la administración, operación y mantenimiento del respectivo proyecto de inversión.
- l) **Valor Contable:** Es el valor contable o importe neto patrimonial, por la que un determinado activo figura registrado en los libros contables y reflejado en los estados financieros, referido a un elemento del activo fijo o inmovilizado sujeto a depreciación.
- m) **Administración Directa:** Modalidad mediante la cual los trabajos de ejecución de obras y/o proyectos de la Unidad ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, son realizados con recursos y capacidad instalada propia, adquiriendo para tal fin los bienes y servicios que se requieran para su ejecución.
- n) **Proceso Normal:** Cuando las acciones y actividades de dicho proceso se realizan por las personas y órganos competentes cumpliendo los requisitos, plazos y formalidades establecidos.

- 
- 
- o) **Proyecto:** Es una planificación que consiste en un conjunto de medios necesarios que se encuentran interrelaciones una de la otra con la finalidad de crear un producto, servicio o resultado único.
- p) **Infraestructura de Saneamiento:** Sistema de redes de alcantarillado, planta de tratamiento de agua potable, aguas residuales y obras civiles.
- q) **Transferencia de Bienes Patrimoniales no Reembolsable:** Acción conjunta para apoyar el desarrollo económico y social del país, deliberadamente de intereses comerciales y financieros.
- r) **Aportes de Ley:** Asignación de recursos financieros otorgados por el estado.
- s) **Valorizaciones:** Practica de asignar valor económico a un determinado bien patrimonial con el propósito de ubicarlo en los registros de la contabilidad de la empresa.
- t) **Patrimonio Financiero:** Conjunto de bienes con derecho de propiedad que constituyen los medios económicos y financieros del activo no corriente de la empresa

SIGLAS

UESST	: Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes
SUNARP	: Superintendencia Nacional de Registros Públicos
GG	: Gerencia General
GIPMA	: Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Medio Ambiente
GAF	: Gerencia de Administración y Finanzas
GO	: Gerencia de Operaciones
OCP	: Oficina de Contabilidad y Patrimonio
SIAF	: Sistema Integrado de Administración Financiera.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**6.1 Revisión de la Documentación de Transferencia**

El Comité de transferencia de la UESST encargada de la transferencia de obras por parte de las entidades públicas o privadas, efectuará la revisión y verificación de toda la documentación (técnica, administrativa y financiera) de la obra a ser transferida.

6.2 Entidades que pueden transferir Obras o Proyectos a favor de la UESST

Las Entidades que pueden transferir obras o Proyectos a favor de la UESST pueden ser las siguientes:

- 
- 
- a) Gobierno Nacional;
- b) Gobiernos Regionales;
- c) Gobiernos Locales;
- d) Colegios Profesionales;
- e) Sociedades Civiles sin fines de lucro;
- f) Organizaciones Sociales de Base sin fines de lucro;
- g) Gobiernos, Embajadas e Instituciones extranjeras
- h) Las Empresas Inmobiliarias - Urbanizadoras que ejecuten proyectos de viviendas con sistema y/o infraestructura de servicios de saneamiento de agua potable y alcantarillado.
- i) Otras Entidades sin fines de lucro, previa calificación realizada por el Comité de Transferencia.

6.3 Inspección de la Obra Física a Transferirse: Pre y Post Culminación

- a) El Comité evidenciará In Situ: el terreno y la obra física ejecutada, y verificará si está es concordante con la documentación presentada por parte de la entidad transferente.
- b) El Comité, de ser necesario, contará con el soporte de técnicos y/o profesionales especializados de GIPMA (Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Medio Ambiente), de la Gerencia de Administración y Finanzas (Oficina de Finanzas, Oficina de Logística, Oficina de Contabilidad y Patrimonio) y de la Oficina de Asesoría Jurídica,

así mismo como de especialistas externos si el caso lo amerita.

6.4 Informe del Comité de Transferencia de obra

El Comité elaborará un informe en base a la revisión de los documentos entregados por la entidad transferente y la inspección In Situ de las obras ejecutadas, el mismo que será presentado a la Gerencia General en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles de recibido el expediente; excepcionalmente, previa justificación, el plazo podrá ser ampliado hasta en diez (10) días hábiles, cuya decisión quedará registrada en acta.

El mencionado informe deberá determinar si el expediente presentado está conforme o presenta observaciones que requieran ser subsanadas por parte de la Entidad transferente, previo a la suscripción del Acta de Transferencia.

6.5 Subsanación de Observaciones, Reingreso de Expediente y Conformidad

De encontrarse observaciones en el Expediente de Transferencia, éstas serán notificadas a la entidad transferente, para que en un plazo determinado por el Comité (de acuerdo a la magnitud), sean subsanadas.

La entidad transferente, luego de haber subsanado las observaciones formuladas, reingresará el expediente a través de Mesa de Partes de la Institución indicando el número de registro original y será remitido a la Comisión.

El Comité de transferencia reevaluará el expediente y determinará su conformidad, de corresponder. Caso contrario, se plasmarán las observaciones no subsanadas en las respectivas Actas de la Comisión, para las acciones que hubiere lugar. El Comité tendrá el mismo plazo señalado en el numeral 6.4.

6.6 Acto de Transferencia

- Posterior a la revisión del expediente por parte del Comité de transferencia de la UESST, se fijará el día, hora y fecha, en el cual se llevará a cabo la transferencia, debiéndose cursar previamente los oficios de notificación.
- En la fecha fijada, se realizará el acto de transferencia con la presencia de ambas comisiones, quienes suscribirán el Acta de Transferencia de la obra, entregándose la documentación correspondiente (de acuerdo a lo descrito en el numeral 7.3), la que constara en acta.
- El acta será suscrita en dos ejemplares de idéntico valor, una para cada una de las comisiones que participan en el proceso de transferencia.

6.7 Emisión de Resolución que Aprueba la Transferencia de Obra y su Incorporación al Patrimonio

El Comité de Transferencia, emitirá un informe a la Gerencia General, adjuntando el documento original del Acta de Transferencia de la obra con la documentación sustentatoria correspondiente.

En base a la documentación antes señalada, la Gerencia General de la UESST emitirá la resolución, autorizando la transferencia de la obra a favor de la UESST, y su respectiva incorporación al patrimonio de la empresa.

6.8 Incorporación del activo patrimonial

En base a la resolución de la Gerencia General que autoriza la transferencia de la obra a favor de la UESST y la documentación (técnica, administrativa y financiera) de transferencia de la obra, la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Contabilidad y Patrimonio, efectuarán la incorporación contable del activo patrimonial a favor de la UESST, cargándose en las cuentas contables el valor de liquidación de lo transferido, en base a la normativa específica que los regula.

6.9 Registros y archivos

- La entidad que transfiere, efectuará el saneamiento legal de la obra que va a transferir, debiendo, realizar las coordinaciones necesarias con los miembros del Comité de Recepción y Transferencias de obras y proyectos a favor de la UESST, para efectuar de manera legal y formal el registro de propiedad ante la SUNARP; así como, informar a la Superintendencia de Bienes Nacionales, dentro de los plazos establecidos y finalmente inscribirlo en el SAT de la Municipalidad para los efectos correspondientes.
- La Oficina de Asesoría Jurídica, brindará el asesoramiento legal que fuera necesario, a fin de lograr el saneamiento de las obras transferidas a la institución.
- La GAF, a través de la Oficina de Contabilidad y Patrimonio, se encargará de mantener en custodia los documentos originales, con sus respectivos antecedentes, de los bienes transferidos a la Institución, debiendo mantener los archivos en condiciones idóneas y de seguridad.
- La GO mantendrá una copia de la documentación de tipo técnica de la obra transferida en físico y digital para

los fines a que hubiera lugar.

6.10 Intransferibilidad de Responsabilidades

La transferencia de la obra a favor de la UESST, no exime de responsabilidad a la entidad transferente, ni al ejecutor de la obra, ni a la supervisión (o inspección) de la obra, en relación a:

- Calidad de la obra.
- Vicios ocultos que puedan evidenciarse antes, durante y después del proceso de transferencia.
- Sobrevaloración de la obra.
- Multas por construir sin licencia.
- Litigios con proveedores, y
- Otros de responsabilidad inherente a la entidad transferente.

Asimismo, estas responsabilidades no serán transferidas a la UESST, ni a el Comité de Transferencia de obras a favor de la UESST, debiendo dejar constancia de cualquier indicio o de una causal expresa de deslinde de responsabilidades.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera. - Los órganos y Unidades Orgánicas de la Institución bajo responsabilidad laboral brindarán el apoyo al Comité de transferencia encargada de la transferencia de las obras a favor de la UESST, para el cumplimiento de las acciones señaladas en la presente Directiva, hasta la culminación del proceso de transferencia.

Segunda. - Aquellos casos o aspectos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos en concordancia a la normatividad vigente; en su defecto, por el Comité de Transferencia de obras a favor de la UESST.

Tercera. - El Comité de Transferencia será la responsable directa del cumplimiento de la presente Directiva.

8. ANEXOS

Anexo 01- Requisitos para la Admisión de Transferencia de obras y proyectos ejecutadas por entidades públicas y privadas a favor de la UESST.

Anexo 02- Acta de transferencia de bienes muebles e inmuebles a favor de la UESST.



ANEXO 01
REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADAS POR ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS A FAVOR DE LA UESST

1	Oficio dirigido al Gerente General de la UESST firmado por el Representante Legal de la Entidad Transferente de la obra y/o proyecto.	
2	Copia legalizada de vigencia de poder de los representantes de la entidad transferente.	
3	Copia de la Opinión Técnica Favorable del Expediente Técnico por parte de la Unidad Ejecutora 002: Servicio de Saneamiento Tumbes.	
4	Certificado de habilidad profesional vigente a la fecha de presentación del expediente de transferencia de los miembros del Comité de la Entidad Transferente.	
5	Acta de Transferencia.	
6	Liquidación técnica financiera individualizada por partida de costos.	
7	Memoria Descriptiva.	
8	Planos del proyecto, planos de replanteo final, metrados post construcción valorizada.	
9	Información digital del proyecto (CD/USB).	
10	Copia literal de registro en SUNARP legalizada de minuta y título de propiedad a nombre de la UESST o Entidad Ejecutora, en caso de bienes inmuebles (terrenos, sistemas de infraestructura sanitaria, obras civiles, otros).	
11	Copia literal de registro en SUNARP legalizada a nombre de la UESST o Entidad Ejecutora, en caso de bienes muebles (unidades de transporte, otros).	
12	Certificado de zonificación y vías vigentes otorgado por la municipalidad correspondiente a la jurisdicción del sector.	
13	Copia del documento del Convenio o Contrato que permitió la ejecución de la obra con sus respectivas adendas.	

Toda la documentación a presentar deberá existir en 02 juegos

ANEXO 02

ACTA DE TRANSFERENCIA PATRIMONIAL

SECTOR:

PROYECTO:

CADENA FUNCIONAL:

OBRA:

UBICACIÓN:

REGIÓN:

PROVINCIA:

DISTRITO:

LOCALIDAD:

MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

FECHA DE INICIO DE OBRA:

FECHA DE TÉRMINO DE OBRA:

RECEPTOR:

FECHA DEL ACTA:



En el lugar de ubicación de la obra "....." localidad de, del Distrito, de la ciudad de, de la Región Tumbes, siendo las horas del día de del, se reunieron las Comisiones de Transferencia de Obras y/o Proyectos a favor de la UESST, designada por Resolución de Gerencia General N° 2021-UESST-GG, de fecha de del 2021, integrada por los siguientes funcionarios:

- 
- representante de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Medio Ambiente o la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras, como Presidente de la Comisión.
 - representante de la Gerencia de Operaciones, como Primer Miembro de la Comisión
 - representante de la Oficina de Contabilidad y Patrimonio, como Segundo Miembro de la Comisión.
 - representante de la Oficina de Asesoría Jurídica, como Tercer Miembro de la Comisión;



De la otra parte, el Comité de la entidad transferente de..... Designada por Resolución N°.....; reunidos con la finalidad de realizar la Transferencia Patrimonial de la Obra y/o Proyecto anteriormente citado, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en los planos de replanteo y especificaciones técnicas del Informe Final y el Expediente Técnico, para lo cual se adjunta:

- 02 Juegos de Expediente Técnico original completo, con copia de la Resolución de Gerencia General N°-2021-GG-UESST.
- 02 Juegos de Informe Final.

3. 02 Juegos de Liquidación Técnico Financiera y su Resolución de Aprobación.

Iniciando el acto, el Comité encargada procedió a hacer la entrega física de la obra y/o Proyecto, según los términos siguientes:

PRIMERO: La Transferencia Patrimonial de la Obra

“

SEGUNDO: La Transferencia Patrimonial y entrega física de la Obra y/o Proyecto se oficializa a través de la presente Acta.

TERCERO: Recibida la Obra y/o Proyecto, a partir de la fecha, toda responsabilidad, derecho y obligaciones que compete a la Obra y/o Proyecto Transferido en cuanto se refiere a su administración, conservación y mantenimiento, será a cargo de la entidad.

CUARTO: En caso de incumplimiento del punto anterior, la institución receptora responderá legalmente ante las instancias pertinentes.

Se hace la transferencia Patrimonial de la Obra

“

Que consta de:

- Copia de Boleta de Pago del colateral de Inspección y Control,
- Certificado de Pruebas Hidráulicas,
- Certificado de Habilitación del Profesional responsable,
- Memoria Descriptiva valorizada,
- Presupuesto de Ejecución de Obra por Partida de Costos.
- Planos de Replanteo de la Obra Ejecutada,
- Padrón de Beneficiarios,
- Listado de Equipamiento de la Infraestructura transferida.
- Copias simples de pruebas de compactación y de compresión,
- Control de calidad de tuberías y otros afines.
- Copia Literal de Inscripción de la Propiedad en los Registros Públicos - SUNARP de los Bienes Patrimoniales a Transferir en Propiedad.

Estando de acuerdo las partes firman la presente en original y seis copias, en señal de conformidad, dejando constancia que el Acta consta de (.....) páginas.

Representante de Gerencia de Ingeniería,
Proyectos y Medio Ambiente o UESLO
Presidente de la Comisión

Representante de la Oficina de Contabilidad y
Patrimonio
Segundo Miembro



Representante de la Gerencia de Operaciones
Primer Miembro

Representante de la Oficina de Asesoría Jurídica
Tercer Miembro



POR EL COMITÉ DE TRASFERENCIA DE LA ENTIDAD



Representantes de la Entidad que transfieren

