


Resolución Directoral Regional


N° 2083 -2019-GRSM/DRE

Moyobamba, 31 DIC. 2019



VISTO: El expediente n° 02498661 que contiene el informe N° 005-2019-GRSM-DRE-DO/OCP y el Proyecto de la Directiva N° 018-2019-GRSM-DRE-DO sobre "Normas y procedimientos para recepcionar bienes muebles, infraestructuras y otros elementos de proyectos de inversión de la Dirección Regional de Educación de San Martín" que hace un total de diez (10) folios.

CONSIDERANDO:



Que, de conformidad con la Constitución Política de Estado, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización Ley N° 27680, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867 y sus Leyes modificatorias, se reconoce a los Gobiernos Regionales, autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, por Ley N° 27658, se declaró al Estado Peruano en proceso de modernización con la finalidad de obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; dentro de este marco, mediante Ordenanza Regional N° 035-2007-GRSM/CR el Consejo Regional de San Martín declaró en proceso de modernización la gestión del Gobierno Regional San Martín;

Que, mediante Decreto Regional N° 003-2013-GRSM/PGR se dispuso, entre otras cosas, se implemente la Dirección de Operaciones en la Dirección Regional de Educación de San Martín y Oficinas de Operaciones en las provincias que conforman esta Región; por lo que, en el marco de las citadas normas, se puso en marcha la implementación del Rediseño Institucional en nuestra Región, dentro del marco de una gestión de procesos, destacando que la Unidad de Gestión Educativa Local se encargue de la labor eminentemente pedagógica, mientras que la Oficina de Operaciones es la responsable de la Unidad Ejecutora y del manejo de los sistemas administrativos;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 023-2018-GRSM/CR de fecha 10 de setiembre de 2018, se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de San Martín, en el que está incluido la Dirección Regional de Educación San Martín, donde la Dirección de Operaciones se define como un órgano de línea de la Dirección Regional de Educación, encargado de la dirección, coordinación, seguimiento y supervisión de la gestión administrativa y presupuestal de las Oficinas de Operaciones, de modo tal, que dicha gestión esté alineada con las prioridades de gasto del Gobierno Regional;

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN del 3 de julio de 2015, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, resuelve aprobar la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", con la finalidad de gestionar de manera eficiente los bienes muebles estatales;



Resolución Directoral Regional N° 2083 -2019-GRSM/DRE

Que, la recepción de bienes muebles, infraestructuras y otros componentes de proyectos de inversión, es un proceso que consiste en la recepción, previa verificación física pormenorizada de los mismos, de la parte contable y otros documentos exigibles, a fin de ingresar estos bienes al Patrimonio de la DRE-SM y/o UGEL Unidades Ejecutoras, para realizar estas acciones cada UGEL viene realizando en función de las normas generales, ya que la DRE-SM no cuenta con una Directiva Interna, que regule los procedimientos internos, uniformice los criterios a aplicarse, por lo que la Oficina de Control Patrimonial ha elaborado el Proyecto de Directiva denominado "Normas y procedimientos para recepcionar bienes muebles, infraestructuras y otros elementos de proyectos de inversión en la Dirección Regional de Educación de San Martín"

De conformidad con la Ley N° 28044 Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 026-2019-GRSM/GR, y con las visaciones del Director de la Dirección de Operaciones y el responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación de San Martín;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 018-2019-GRSM-DRE/DO sobre "Normas y procedimientos para recepcionar bienes muebles, infraestructuras y otros elementos de proyectos de inversión en la Dirección Regional de Educación de San Martín" la misma que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- COMUNICAR, al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación San Martín, para su conocimiento.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, a través de Secretaría General de la Dirección Regional de Educación de San Martín el contenido de la presente resolución a la Dirección de Operaciones de la DRE-SM, a la Oficina de Control Patrimonial de la DRE-SM, a los Jefes de Operaciones de las Unidades Ejecutoras 300, 301, 302, 303, 305, 306 y 307, así como a las Unidades de Gestión Educativa Local de la Región San Martín y éstos a su vez a los Directores de las instituciones educativas de su respectiva jurisdicción, para su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO.- PUBLICAR, la presente Resolución en la página Web de la Dirección Regional de Educación de San Martín (www.dresanmartin.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Educación

Lic. Juan Orlando Vargas Rojas
Director Regional de Educación

DIRECTIVA N° 018-2019-DRE-SM-DO

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA RECEPCIONAR TRANSFERENCIAS DE BIENES MUEBLES, INFRAESTRUCTURAS Y OTROS COMPONENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE LA DRE-SM

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las disposiciones que deben cumplir la DRE-SM, las UGEL e instituciones educativas, a fin de asegurar la recepción e ingreso al patrimonio de la Institución los bienes muebles, infraestructuras y otros componentes transferidos a nuestra Institución, por el Gobierno Regional de San Martín, Municipalidades y otras Entidades.

II. OBJETIVOS

Normar el proceso de recepción e ingreso de los bienes muebles, infraestructura y otros componentes de proyectos de inversión al patrimonio de la institución, como resultado de transferencias de terceros.

Actualizar, sanear y/o regularizar las acciones administrativas y legales, si fuera el caso a fin de que todos los bienes muebles, infraestructura y otros componentes, formen parte del patrimonio de la DRE-SM y de las UGEL.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para DRE-SM, las UGEL e instituciones educativas de la Región San Martín.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993 (art. 73°)
- Código Civil de 1984 (Arts.886°, 1366° y 1368°)
- Ley N° 27444 - "Ley de Procedimiento Administrativo General"
- Ley N° 29151 - "Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales"
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley 29151- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- El artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 071-2001, que declara de interés nacional el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas.
- El artículo 62 de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Los artículos 60 y 61 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN.
- Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones
- Ley N° 27815 - "Ley del Código de Ética de la Función Pública"
- Decreto Supremo N° 013-2004-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 27995"
- Decreto Supremo N° 007-2010-VIVIENDA, modifica el Decreto Supremo 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley 29151 que creó el Sistema Nacional de bienes Estatales.
- Resolución Ministerial 126-2007-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Tasaciones del Perú.
- Resolución N° 046-2016/SBN, que aprueba la Directiva 001-2016/SBN, denominada "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- Resolución 158-97/SBN, que aprueba el "Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y la Directiva que norma su aplicación"
- Resolución N° 086-2016/SBN, que modifica la Directiva denominada "procedimientos para la aprobación de la transferencia interestatal de predios del Estado"
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba "Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público"
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, que aprueba la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de Entidades del estado"

V. DISPOSICIONES GENERALES

ABREVIATURAS Y DEFINICIONES DE ALGUNAS TERMINOLOGÍAS

1. ABREVIATURAS

SBN	:	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales
SDDI	:	Subdirección de Desarrollo Inmobiliario de la SBN
SDS	:	Subdirección de Supervisión de la SBN
SDAPE	:	Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal de la SBN
SDRC	:	Subdirección de Registro y Catastro de la SBN
SINABIP	:	Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales
SISTEMA	:	Sistema Nacional de Bienes Estatales
GORESAM	:	Gobierno Regional de San Martín
DRE-SM	:	Dirección Regional de Educación San Martín
UGEL	:	Unidad de Gestión Educativa Local
UE	:	Unidad Ejecutora
DO	:	Dirección de Operaciones
OP	:	Oficina de Operaciones
OCP	:	Oficina de Control Patrimonial
ACP	:	Área de Control Patrimonial

2. DEFINICIONES DE ALGUNAS TERMINOLOGÍAS:

a. Informe Técnico – Anexo 01

Para sustentar los actos de adquisición, administración, y disposición de los bienes, así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes, el Área de Patrimonio de la UGEL, elaborará y suscribirá el Informe Técnico, el cual deberá incluir los datos técnicos del bien (marca, modelo, serie, entre otros) y la base legal; además de precisar el beneficio económico y social que representa para el Estado el procedimiento propuesto. El Área de Patrimonio también tiene a su cargo la evaluación del estado situacional de los bienes de la entidad.

b. Tasación:

Cuando resulte exigible la valoración de los bienes, ésta se realizará sobre la base de la metodología establecida en el Reglamento Nacional de Tasaciones de Perú, en adelante RNTP y los resultados obtenidos deben estar consignado en el Informe de Tasaciones, el mismo que debe ser elaborado y suscrito por el Área de Patrimonio y refrendado por la Oficina de Operaciones. En caso la naturaleza del bien lo requiera o de no contar con profesionales o personal técnico calificado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

con conocimientos en tasaciones, las entidades podrán contratar los servicios de un tasador. La tasación se realizará a valor comercial y tendrá una vigencia de (8) ocho meses desde su elaboración.

c. Opinión Favorable:

- **Altas y bajas no reguladas por ley**

Si la circunstancia para el alta de un bien no se encuentra regulada por norma específica, se requerirá opinión favorable del Área de Asesoría Jurídica de la UGEL, con la cual se procederá al alta, para ello se elaborará un Informe Técnico, sustentando tal pedido, del mismo modo cuando la causal para la baja de un bien no se encuentra regulada por norma específica, se requerirá opinión favorable a la SBN, para ello se elaborará un Informe Técnico, sustentando tal pedido. Con la opinión favorable de la SBN recién se procederá la baja de dicho bien.

- **Donaciones de Personas Naturales o Jurídicas a la Dirección Regional de Educación San Martín:**

El ofrecimiento de donación a favor del estado se presenta ante el Gobierno Regional San Martín, acompañando los documentos que acrediten la propiedad del bien, así como su valor comercial. La aceptación de la donación, previa evaluación de los documentos presentados y emisión de un informe técnico – legal se efectuará por Resolución Ejecutiva Regional de la entidad beneficiaria, la Resolución se insertará en la Escritura Pública correspondiente, con arreglo a lo establecido en el artículo 1625 del Código Civil.

d. Infraestructura social:

Es aquella obra que brinda básicamente servicios sociales como aulas educativas.

e. Obras sujetas a transferencia:

Son materia de saneamiento y transferencia; las obras de infraestructura liquidadas, que cuenten con la respectiva Resolución Aprobatoria, Acta de Conciliación y/o Laudo Arbitral de ser el caso y cuyo valor de liquidación haya sido debidamente registrado en las cuentas contables de la Sede Central del Gobierno Regional de San Martín.

f. De la Afectación en Uso:

Por la afectación en uso, **una entidad entrega**, a título gratuito y por un plazo de dos años, la posesión de bienes, muebles, predios de su propiedad **a favor de otra entidad**, para fines de interés público y excepcionalmente al desarrollo social, dicho plazo puede ser renovado por única vez.

g. De la Cesión en Uso:

Por la cesión en uso, **una entidad**, en forma excepcional y debidamente justificada, **entrega** la posesión de bienes muebles de su propiedad, a título gratuito y por el plazo de un año, **a favor de particulares** sin fines



de lucro para que sean destinados al cumplimiento de actividades de interés y desarrollo social. Dicho plazo puede ser renovado por única vez.

h. De la Entrega Provisional:

En los casos en que **peligre la seguridad del predio o exista interés nacional**, la entidad competente podrá entregar su posesión a la entidad solicitante, mediante acta de Entrega – Recepción, en tanto se expida la respectiva Resolución, sin que ello signifique la aprobación previa de solicitud.

i. la Demolición de construcciones:

Las entidades públicas y privadas que tengan predios estatales cuyas construcciones se encuentren en estado ruinoso o no correspondan a sus requerimientos, la entidad titular del inmueble presentará ante el Gobierno Regional San Martín, la necesidad de la demolición total o parcial de las construcciones, la cual será formalizada mediante una Resolución Ejecutiva Regional, luego la entidad ejecutante deberá ejecutar inmediatamente una nueva edificación adecuada a las necesidades de la finalidad, finalmente se debe informar al SINABIP.

j. Autoridad competente para aprobar el Acto Administrativo

Los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes; así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes serán aprobados mediante Resolución Jefatural y emitido por la Oficina de Operaciones y el Área de Patrimonio de la entidad, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el expediente administrativo.

Los actos de disposición que se realicen en el marco de la Ley N° 30909 y su Reglamento, serán aprobados mediante Resolución de la Jefatura de Operaciones en las UGEL - Unidades Ejecutoras (Numeral 164.1 del Art. 164 del ROF, que señala "...Cada Oficina de Operaciones-Educación asume la titularidad de la Unidad Ejecutora presupuestal correspondiente", aprobado con O.R. 021-2017-GRSM/CR)

k. Efecto de la Resolución ante la SUNARP

Cuando se trate de bienes registrables, la resolución que emita la entidad tendrá mérito para la inscripción registral, cumpliendo además los otros requisitos que establezcan los reglamentos de inscripción emitidos por la SUNARP.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. Transferencia Patrimonial.

Es el acto formal, legalmente establecido que consiste en la entrega y traslación de dominio de propiedad, en forma integral, a título gratuito u oneroso, de las obras ejecutadas o financiadas por el Gobierno Regional de San Martín o Municipalidades a la DRE-SM y UGEL (Unidades Ejecutoras) entidades receptoras responsables de su administración y mantenimiento.

2. Recepción de Transferencia de Bienes Muebles e Inmuebles y otros componentes de proyectos de Inversión Pública:

Es el acto administrativo que consiste en la recepción de dominio de bienes muebles e infraestructura y otros componentes de proyectos de inversión a título gratuito, por la Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL encargadas de su administración; cuyos bienes o propiedades son transferidos por el Gobierno Regional San Martín, Municipalidades u otras entidades públicas, las mismas que fueron ejecutadas, adquiridas o financiadas.

En el proceso de recepción la entidad receptora, debe tomar en cuenta la cantidad, el estado del bien, las especificaciones técnicas, los costos y otros datos, en el caso de los predios será de acuerdo al numeral 6 de Disposiciones Específicas de la presente Directiva, así como toda la documentación concerniente a ello de acuerdo a Ley.

3. Entidad receptora:

Está referido a la entidad que recibe el bien mueble, infraestructura y otro componente de proyectos de inversión, y asume los derechos reales, de darle el uso, mantenimiento y/o servicio para el cual se realizó la transferencia.

La administración de los bienes muebles, infraestructura y otros componentes de proyectos de inversión, está a cargo de las Unidades de Gestión Educativa Local – UGEL (Unidades Ejecutoras) de la DRE-SM, las cuales se detallan a continuación:

Nº	UNIDADES ECUTORAS	DENOMINACIÓN
1	300	San Martín – (Sede DRE-SM y UGEL Moyobamba)
2	301	Educación Bajo Mayo (UGEL San Martín, Picota y El Dorado)
3	302	Educación Huallaga Central (UGEL (Mariscal Cáceres y Huallaga)
4	303	Educación Alto Huallaga (UGEL Tocache)
5	305	Educación Lamas (UGEL Lamas)
6	306	Educación Rioja (UGEL Rioja)
7	307	Educación Bellavista (UGEL Bellavista)

4. Comisión de Recepción de Transferencia de la UGEL:

Es un comité integrado por trabajadores de la UGEL está conformado por:

- Un presidente quien representa a la Oficina de Operaciones.
- Un representante de Infraestructura, como miembro.
- Un representante de Contabilidad, como miembro.
- Un representante de Control Patrimonial, como miembro.

Cada UGEL, designará un comité de recepción de transferencia de bienes muebles e infraestructura mediante acto Resolutivo, quienes recepcionarán y verificarán insitu los bienes muebles, infraestructura y otros componentes de proyectos de inversión, que se encuentran en proceso de transferencia por el Gobierno Regional San Martín, Municipalidades u otras Entidades Públicas

5. Comisión de Transferencia del Gobierno Regional San Martín, Municipalidades u otra Entidad Pública:

Es el Órgano colegiado designado mediante acto Resolutivo, responsable de realizar el análisis y evaluación de los expedientes técnicos y administrativos de los bienes muebles e inmuebles y otros componentes de proyectos de inversión a transferir.

6. Documentos que deben verificarse en el expediente de transferencia (expediente técnico)

Obras con Liquidación Regular

- Acta de transferencia en propiedad de obra.
- Declaración jurada del representante legal del Gobierno Regional de San Martín
- Acta de transferencia contable.
- Ficha informativa legal.
- Ficha técnica.
- Memoria descriptiva.
- Documentos de propiedad.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de recepción de obra.
- Ficha informativa financiera.
- Hoja de resumen (de ser necesario).
- Resolución de liquidación de obra.
- Liquidación final de pagos y retenciones.
- Contrato de ejecución de obra
- Minuta de declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada.
- Resolución de aprobación de expediente técnico.
- Informe de Procurador Público Regional.
- Publicación en el diario local de mayor circulación.
- Acta de constatación física.
- Panel fotográfico.
- Planos perimétricos y de ubicación (distribuciones).
- Planos
- Costos finales de la obra liquidada y consentida, así como los costos específicos en detalle.
- Ficha de resumen de transferencia
- Acta de entrega del acervo documentario.
- Acta de transferencia de propiedad.
- Resolución Gerencial General Regional y/o Resolución de Alcaldía autorizando la transferencia.
- Acta de verificación.
- Resolución Directoral Regional y/o Resolución Jefatural del Comité de recepción de transferencia de bienes muebles e infraestructuras y otros componentes de proyectos de inversión.
- Resolución de aprobación de liquidación del Proyecto de Inversión.



Obras con liquidación de oficio:

Se adjuntarán los documentos encontrados para la liquidación de oficio:

- Planos.
- Acta de transferencia contable.
- Ficha informativa legal.
- Ficha técnica.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- Memoria descriptiva.
- Panel fotográfico.

7. Verificación Física de los inmuebles e infraestructura

Revisada la información de los expedientes se realizará la verificación física conjuntamente con los miembros de la comisión de Recepción de Transferencia para constatar el estado actual de las obras, plano perimétrico y otros.

8. Documentación exigible respecto a los bienes muebles

Para el caso de los bienes muebles y otros proyectos de inversión, se solicitará toda la documentación pertinente respecto a ello, en donde se precisa la cantidad, calidad y todas las especificaciones de los bienes, la valorización individual de los bienes, y otros costos a fin de ingresar al patrimonio de la DRE-SM y de las UGEL.

9. Verificación física de los bienes muebles

Revisada la información de los bienes muebles se procederá la verificación física conjuntamente con la Comisión de Recepción de Transferencia, para constatar la existencia de los bienes muebles y otros componentes de proyectos de inversión

10. Formulación de las Actas de Entrega - Recepción de Transferencia de bienes muebles, infraestructuras y otros componentes de proyectos de inversión, Anexo 2.

Las UGEL, procederán a elaborar las Actas de Entrega - Recepción de Transferencia de bienes muebles, infraestructuras y otros componentes de proyectos de inversión, después de realizar la verificación física y recopilación de datos, conjuntamente con la información financiera, técnica y legal, memoria descriptiva y hoja de resumen de ser el caso, en ella se precisará los números de Resoluciones de nombramiento de las respectivas Comisiones y las firmas de los integrantes

11. Formulación de las Actas de Recepción de Transferencia al Área Contable - Anexo 3.

Las Actas de Entrega - Recepción de Transferencia Contables, deben estar elaboradas con la depreciación correspondiente, previa conciliación con la información contable y financiera alcanzada, el proceso de entrega y recepción será realizada por los contadores de ambas entidades.

En caso de no contar con la información contable y financiera completa, ésta debe suspenderse hasta completar la información total por la Entidad correspondiente que realiza la transferencia.

12. Saneamiento físico legal, contable y transferencia en propiedad.

Es el proceso mediante el cual el Gobierno Regional de San Martín, las Municipalidades y/o otras Entidades transfieren, bienes inmuebles y otros componentes de proyectos de inversión a las Unidades de Gestión Educativa Local (Unidades Ejecutoras y Operativas), suscribiendo el acta de recepción de transferencia correspondiente, las que se encuentran expeditos para ingresar al Patrimonio de Estado.

Así como el acta de saneamiento contable cargando en las cuentas de las Unidades Ejecutoras de la DRE-SM, el valor que muestra en los anexos a los estados financieros.



13. De la Inscripción de inmuebles y obras públicas en Registros Públicos.

La Resolución Ejecutiva Regional aprobada de la transferencia entre las entidades públicas tiene mérito suficiente para su inscripción en los Registros Públicos.

14. Procedimiento de alta contable de obras sujetas a recepción de transferencias:

- **Informe contable**

El Área de contabilidad de la Unidad Ejecutora correspondiente, emitirá el informe contable sustentado con el análisis financiero determinando el monto a cargar.

- **Resolución Administrativa y alta contable**

Mediante la Resolución administrativa correspondiente se autorizará al Área de Contabilidad de la Unidad Ejecutora realizar la alta contable de la obra, con lo cual la obra formará parte del Patrimonio de la UGEL.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.-

Cuando el bien es de titularidad del Estado, pueden aprobar la transferencia a título gratuito u oneroso de predios que originalmente fueron de dominio privado estatal y actualmente están siendo destinados a uso público o sirven de soporte para la prestación de un servicio público, a favor de la entidad responsable de la administración del bien o de la prestación del servicio público, para cuyo efecto la entidad solicitante debe efectuar el sustento respectivo.

SEGUNDA.-

La transferencia de predios estatales, tiene el carácter de excepcional, no siendo procedente cuando resulten aplicables a otras figuras como la afectación en uso en vías de regularización.

TERCERA.-

La Resolución que aprueba la transferencia de dominio, debe establecer la finalidad a la cual se destina el bien, bajo sanción de reversión en caso de incumplimiento, a fin que no se desnaturalice el uso público o la prestación del servicio público sobre el predio.

CUARTA.-

La UGEL titular si bien es de titularidad del Estado, a fin de evaluar la procedencia de lo solicitado, podrá exigir los requisitos que a su criterio resulten pertinentes.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

VIII. DISPOSICIÓN FINAL.

ÚNICA.-

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por los funcionarios designados, a fin de disponer las acciones pertinentes con la debida sustentación y dentro del marco normativo legal.

Moyobamba, Diciembre de 2019



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Educación

Lic. Juan Orlando Vargas Rojas
Director Regional de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

RELACIÓN DE ANEXOS

Anexo 1.- Informe Técnico

Anexo 2.- Acta de Entrega - Recepción de Transferencia de Bienes Muebles e Infraestructura y otros componentes de Proyectos de Inversión Pública.

Anexo 3.- Acta de Entrega - Recepción de Transferencia de información Contable y Financiera de los Bienes Muebles. e Infraestructura y otros componentes de Proyectos de Inversión.

- **Formato A.-** Acta de Entrega - Recepción de Transferencia de información Contable y Financiera de los Bienes Muebles.
- **Formato B.-** Acta de Entrega - Recepción de Transferencia de información Contable y Financiera de las Infraestructura y otros componentes de Proyectos de Inversión.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ANEXO 1
INFORME TÉCNICO

Especificar:

1. Denominación
2. Marca
3. Modelo
4. Serie
5. Medidas
6. Color
7. Estado
8. Otros
9. Beneficio económico
10. Beneficio social



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ANEXO 2

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES,
INFRAESTRUCTURA Y OTROS COMPONENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Siendo las..... horas del día..... del mesdel año 20....., en la Unidad de Gestión Educativa Local , sito en el Distrito de , Provincia de , Departamento de San Martín, estando presentes el Gobernador Regional de San Martín o el Alcalde de la Municipalidad o el Jefe de la Entidad , identificado con DNI N° , según credencial expedida por el Jurado Nacional de Elecciones de fecha, periodo , con domicilio en y el Jefe de la Operaciones de la Unidad Ejecutora N° de la UGEL de la DRE-SM, , identificado con DNI N° , con domicilio en , asimismo se cuenta con la presencia de los integrantes de las comisiones de Entrega y de Recepción,

Comisión de Entrega:

Nombre	DNI	Cargo
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

Comisión de Recepción:

Nombre	DNI	Cargo
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

Todos ellos, reunidos con la finalidad de proceder a la transferencia de bienes muebles denominada ".....", acto que se celebra de acuerdo a la Directiva N°GRSM-DRE-DO/OCP ".....", financiadas por , bajo los siguientes términos:

PRIMERO: Los Bienes Muebles, objeto de transferencia, fue ejecutada con Financiamiento del GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN, MUNICIPALIDAD U OTRA ENTIDAD, cuyos datos son los siguientes:

1. BIENES MUEBLES

Nomenclatura	Cantidad	Descripción	Costo Unitario
.....
.....
.....

2. INFRAESTRUCTURA

- Nombre de la Infraestructura:
- Aprobado con R.E.R. N° - - de fecha: / /
- Línea de Inversión:
- Modalidad de Ejecución:
 - Administración Directa ()
 - Contrata N° Fecha
 - Convenio N° Fecha
- Plazo de Ejecución..... días calendarios. (Inc. Ampliación de Plazo y Multa)
- Procedimiento de Liquidación: Regular () Por Oficio ()
- Ubicación:
 - Localidad
 - Distrito
 - Provincia
 - Departamento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- h. El inspector o Supervisor/ Ejecutor:
- Inspector o supervisor
 - Ejecutor

3. OTROS COMPONENTES DE INVERSIÓN PÚBLICA

SEGUNDO: La infraestructura se ha terminado de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas considerados en el expediente técnico, conforme se acredita en el Acta de Recepción de Obra suscrita el día..... de de y la correspondiente Memoria Descriptiva Valorizada y la Minuta de Declaratoria de Fábrica que forma parte integrante de la presente Acta, cuya ejecución financiera fue la siguiente;

Disponibilidad Presupuestal:

- | | |
|---------------------------------|---------|
| - Monto Contratado | S/..... |
| - Reajuste neto por contrato | S/..... |
| - Principal | S/..... |
| - Presupuestos adicionales | S/..... |
| - Reajuste neto por adicionales | S/..... |
| - Mayores gastos generales | S/..... |
| - Intereses y otros | S/..... |

Total

Los documentos de la Infraestructura, así como de los bienes muebles y otros componentes de proyectos de inversión fue entregada en la Oficina de Operaciones de la Unidad Ejecutora N°cuya acta fue suscrita el díadel mes.....del año

TERCERO: EL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN, en cumplimiento a la Directiva N°..... de fecha.....Transfiere la Infraestructura Obra Pública, los bienes muebles y otros componentes a la UNIDAD EJECUTORA N° UGELde la DRE-SM, la infraestructura descrita en el punto primero de la presente Acta, cuya publicación se realizó en el Diario..... el día

La transferencia es a título gratuito y comprende todo lo que de hecho y de derecho corresponda a la obra.

CUARTO: la UNIDAD EJECUTORA N° UGELde la DRE-SM, se compromete a mantener la Infraestructura, los bienes muebles y otros componentes de inversión pública que se le transfiere, el uso aprobado por EL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, LA MUNICIPALIDAD U OTRA ENTIDAD y que motivó su financiamiento la UNIDAD EJECUTORA N° UGEL

.....de la DRE-SM, declara conocer las obligaciones y sanciones previstas en esta cláusula y manifiesta su sometimiento a éstas

QUINTO: Son anexos del presente Acta de Transferencia según sea el caso, los siguientes:

- | | | |
|----|---|-----|
| a) | Declaración de Fábrica | () |
| b) | Memoria Descriptiva Valorizada | () |
| c) | Acta de donación de terreno, o | () |
| d) | Documento público o privado de fecha en la que conste la donación. | () |
| e) | Planos de Ubicación | () |
| f) | Planos Perimétricos | () |
| g) | Declaración Jurada del Representante Legal del Gobierno Regional Municipalidad u otra | () |

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Siendo las del día del mes del año se da por terminado el siguiente acto, firmando los presentes en señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Entrega - Recepción de Transferencia, que se extiende por triplicado, suscriben los intervinientes.

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL,
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD U OTRA ENTIDAD**

**UNIDAD EJECUTORA N°
UGEL
DRE-SM**



COMISIÓN DE ENTREGA

NOMBRES

DNI

FIRMA

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....



COMISIÓN DE RECEPCIÓN

NOMBRES

DNI

FIRMA

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....



ANEXO N° 3

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE TRANSFERENCIA CONTABLE DE BIENES MUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y OTROS COMPONENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Conste por el presente documento el Acta de Transferencia Contable de Bienes Muebles, Infraestructura y otros componentes de Proyectos de Inversión, que otorgan el Gobierno Regional de San Martín, por Intermedio de su Contador General Sr.(a) C.P.C.C., identificado(a) con DNI N° con domicilio en el y la Unidad Ejecutora N° UGE de la DRE-SM, como ENTIDAD RECEPTORA, por intermedio de su contador Sr(a)....., Identificado (a) con D. N. I. N° designado por..... con domicilio en; al amparo de lo establecido en la Directiva N°..... de fecha.....; y, Comunicado N° 02-2012-EF/51.01- Tratamiento Contable de Transferencia de Bienes de Capital – Dirección General de Contabilidad Pública – Ministerio de Economía y Finanzas.

Los Bienes Muebles, Infraestructura y otros componentes de Proyectos de Inversión, materia de transferencia, a mérito de Acta de fecha: de..... del año....., los datos de los bienes muebles y de la infraestructura materia de la transferencia contable, se detallan a continuación:

Nombres de los bienes muebles :

Nombre del Proyecto :

Modalidad de ejecución:

- a. Administración Directa () Contrato () Convenio ()
- b. Localidad:
 - Distrito
 - Provincia.....
 - Departamento
- c. Fecha de Liquidación de la Obra:
- d. Resolución:
- e. Dirección Ejecutiva.....
- f. Valor Histórico del Libro.....

Identificación de la entidad receptora:

- a. Unidad Ejecutora N° UGELDRE-SM

Entre la entidad que transfiere y la Unidad Ejecutora de la DRE-SM:

Deben registrarse en nuestros libros contables los asientos siguientes:



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

FORMATO "A"

"ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES"

ENTRE LA ENTIDAD QUE TRANSFIEREY LA U. E. DE LA DRE-SM (I. E. N°

A losdías del mes del año....., el señorcon DNI; representante de la U. E. Y el (la) señor (a), Director de a Oficina de Contabilidad de, suscriben el presente Acta de Transferencia y Registro Contable de Bienes muebles, en señal de conformidad. Nota Contable Código

ENTIDAD QUE TRANSFIERE:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
150802	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS MAQUINARIAS Y OTROS		XXXXX	
15080202	Maquinaria, equipo, mobiliario y otros	XXXXX		
1601	TRASPASOS Y REMESAS		XXXXX	
160101	Tesoro Público	XXXXX		
160102	Gobierno Nacional	XXXXX		
160103	Gobierno Regional	XXXXX		
160104	Gobierno Local	XXXXX		
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS			XXXXX
150302	Vehículos	XXXXX		
150303	Maquinarias, equipos, mobiliarios y otros	XXXXX		
TOTAL			XXXXX	XXXXX

Por la Transferencia a la U. E. N° de la DRE-SM, de los bienes, autorizado mediante Resolución

ENTIDAD RECEPTORA U. E. N° (I. E. N°

CUENTA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS		XXXXX	
150302	Maquinaria, equipos, mobiliario y otros	XXXXX		
1508	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS			XXXXX
15080202	Maquinaria, equipos, mobiliario y otros	XXXXX		
1601	TRASPASOS Y REMESAS			XXXXX
160101	Tesoro Público	XXXXX		
160102	Gobierno Nacional	XXXXX		
160103	Gobierno Regional	XXXXX		
160104	Gobierno Local	XXXXX		
TOTAL			XXXXX	XXXXX

Para incorporar al Patrimonio de la Entidad: U. E. N°de la DRE-SM, la Transferencia recibida de los bienes y otros componentes del Proyecto de Inversión Pública denominada:, ubicada en la Localidad....., distrito....., provincia, departamento

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR
DE LA ENTIDAD QUE TRANSFIERE

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR
DE LA ENTIDAD RECEPTORA

FORMATO "B"

"ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE INFRAESTRUCTURAS Y OTROS COMPONENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN"

ENTRE LA ENTIDAD QUE TRANSFIEREY LA U. E. DE LA DRE-SM (I. E. N°)

ENTIDAD QUE TRANSFIERE:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO		XXXXX	
1508.010201	Edificios o Unidades no residenciales	XXXXX		
1601	TRASPASOS Y REMESAS		XXXXX	
1601.03	Traspasos internos	XXXXX		
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS			XXXXX
1501.020201	Instalaciones Educativas - costo	XXXXX		
TOTAL			XXXXX	XXXXX

Por la Transferencia a la U. E. N° de la DRE-SM, de la Obra:, autorizado mediante Resolución

ENTIDAD RECEPTORA U. E. N° (I. E. N°)

CUENTA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		XXXXX	
1501.020201	Instalaciones Educativas - costo	XXXXX		
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO			XXXXX
1508.010201	Edificios o Unidades no residenciales	XXXXX		
1601	TRASPASOS Y REMESAS			XXXXX
1601.03	Traspasos internos	XXXXX		
TOTAL			XXXXX	XXXXX

Para incorporar al Patrimonio de la Entidad: U. E. N° de la DRE-SM, la Transferencia recibida de la infraestructura y otros componentes del Proyecto de Inversión Pública denominada:, ubicada en la Localidad....., distrito....., provincia, departamento

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR DE LA ENTIDAD QUE TRANSFIERE

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR DE LA ENTIDAD RECEPTORA

