



**DIRECTIVAS:**

**1) NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EXCEPCIONALES DE TRANSFERENCIAS DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS A FAVOR DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**

**2) NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EXCEPCIONALES DE TRANSFERENCIAS DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2021 A FAVOR DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**

**Huancayo, julio de 2022.**



**EPS SEDAM  
HUANCAYO S.A.**

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

SEEDAM HUANCAYO S.A.	REQUERIMIENTO
Nº Reg. 1427	
05 JUL 2022	
Hora: 4:57	Folio: 058

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Nº 127 - 2022-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./R/GG**

Huancayo,

**05 JUL 2022**

**VISTO:**

- El Reporte N°434-2021-EPS-SEDAM HYO S.A./GT/AI de fecha 02/07/2021.
- El Informe N°109-2022-EPS SHSA/OGAL.
- El R/N°26-2022-EPSSHSA-OSGII de fecha 27.06.2022.
- El Acuerdo N°01 de Sesión de Directorio N°24 de fecha 25.06.2022; y

**CONSIDERANDO:**

Que, la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. es una Empresa Municipal de derecho privado, su constitución y duración es indefinida, se rige por la Ley de Sociedades con sujeción al Estatuto Social de la Empresa y las atribuciones legales que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el Área de Ingeniería mediante Reporte N°434-2021-EPS-SEDAM HYO S.A./GT-AI, refrendado por la Gerencia Técnica propone la aprobación de la "DIRECTIVA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, A FAVOR DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A." y la "DIRECTIVA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EXCEPCIONALMENTE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, A FAVOR DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A." con la finalidad de establecer un mecanismo legal, eficaz y eficiente que permita efectuar oportunamente el proceso de transferencia de obras y proyectos ejecutadas por entidades públicas y privadas a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.;

Que, las Entidades que pueden transferir obras o Proyectos a favor de la EPS serán las siguientes: Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Colegios Profesionales, Sociedades Civiles sin fines de lucro, Organizaciones Sociales de Base sin fines de lucro, Gobiernos, Embajadas e Instituciones extranjeras, así como Empresas Inmobiliarias - Urbanizadoras que ejecuten proyectos de viviendas con sistema y/o infraestructura de servicios de saneamiento de agua potable y alcantarillado y otras entidades sin fines de lucro, previa calificación realizada por las respectivas Comisiones de Transferencia de Obras y Proyectos;

Que, las propuestas ambas Directiva para transferencia de obras y proyectos ejecutados por entidades públicas y privadas a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. luego de un amplio análisis, y emisión de los proyectos e informes definitivos, cuentan con los informes técnicos y legales correspondientes;

Que, mediante el Acuerdo N°01 de Sesión de Directorio N°24 de fecha 25.06.2022, en aplicación del Artículo 45 numeral 13 del Estatuto Social, el Directorio tomó conocimiento y aprobó encargar a la Gerencia General, para formalización e implementar de las referidas Directivas.

Que, los actos administrativos a dictarse se encuentran de conformidad al Régimen de los Actos de Administración Interna establecida por el Artículo 7° del TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N°004-2019-JUS, y con el Visto de la Gerencia Técnica, Gerencia de Administración, Secretaría General, y la Jefatura de la Oficina General de Asesoría Legal, con las atribuciones del Artículo 50 numeral 3 y 12 del Estatuto Social de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, la DIRECTIVA: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRANSFERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, A FAVOR DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A., la misma que consta y forma parte integrante de la presente Resolución.**

**ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR, la DIRECTIVA: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRANSFERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, A FAVOR DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A. HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, la misma que consta y forma parte integrante de la presente Resolución.**

**ARTÍCULO TERCERO. - DESIGNAR a la COMISIÓN PERMANENTE para AMBAS DIRECTIVAS, para la TRANSFERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, A FAVOR DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A. HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 y posteriores, debiendo**

Gerencia General  
Ing. Cesar Raúl Palacios Sulca  
SEEDAM HUANCAYO S.A.

Oficina General de Planeación y Programación  
Ing. Marina Medina Ponce  
JEFE  
EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

EPS SEDAM HUANCAYO S.A.  
Ing. Alex Milla Sapaña  
GERENCIA TÉCNICA

EPS SEDAM HUANCAYO S.A.  
Ing. Alexander Ponce Quevedo  
SECRETARÍA GENERAL

EPS SEDAM HUANCAYO S.A.  
Ing. Alexander Ponce Quevedo  
SECRETARÍA GENERAL

realizar sus funciones de acuerdo con el artículo 7.5 y siguientes, de las respectivas directivas aprobadas con la presente resolución, la misma que estará integrada por los siguientes funcionarios y servidores:

Cargo	Identificación de los Integrantes
Presidente	Ing. Alex Maylle Saravia (Gerente Técnico) - Gerente de Proyectos, Ambiente y Obras, o funcionario que ocupe el cargo.
Miembro	CPC Rolando Vivanco Quispe (Jefe de la Oficina de Contabilidad General) - Jefe de la Unidad de Contabilidad, o funcionario que ocupe el cargo.
Miembro	Abog. Carlos Eduardo Cordero Reynoso (Jefe de la Oficina General de Asesoría Legal) - Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica o funcionario que ocupe el cargo.
Miembro	Sr. Rubén Reyes Mora – (Unidad de Control Patrimonial) Técnico en Control Patrimonial o trabajador que ocupe el cargo.
Miembro	Ing. Carlos Ango Rosario (Gerente Comercial) - Gerente Comercial, o funcionario que ocupe el cargo.

**ARTÍCULO CUARTO. - RECOMENDAR** a los miembros de la Comisión Permanente el cumplimiento de las funciones establecidas en la presente Directiva, así mismo procedan a desarrollar sus actividades, en equivalencia y sin perjuicio de la nominación establecida en el Manual de Perfiles de Puesto - M.P.P.

**ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER** que todas las Gerencias, Oficinas, Áreas y Unidades Orgánicas, de conformidad como la primera disposición complementaria y final de las directivas, brinden el apoyo técnico necesario a la Comisión Permanente, para el cumplimiento de las acciones señaladas, hasta la culminación del proceso de transferencia, la misma que redundará en beneficio de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

**ARTÍCULO SEXTO. - REMÍTASE** copia de la presente Resolución al Órgano de Control Institucional de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- NOTIFIQUESE** la presente Resolución con las formalidades de Ley a través de la Oficina de Secretaría General a los integrantes de la Comisión Permanente, a la Gerencia Técnica, Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Supervisión de Obras y Estudios - USOE, Área de Operaciones, Área de Mantenimiento, Oficina General de Planificación y Presupuesto, Área de Contabilidad General, Unidad de Control Patrimonial, y a la Oficina General de Informática y Computación (*para su registro en el Portal Institucional*).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE,**

RESAR RAUL PALACIOS SULLCA  
GERENTE GENERAL  
EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

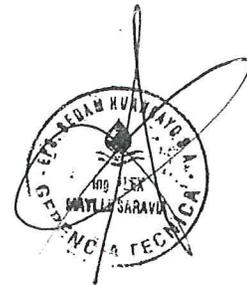


CRPS/raee.-



**DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS Y  
PROYECTOS EJECUTADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS  
Y PRIVADAS, A FAVOR DE LA EPS SEDAM HUANCAYO  
S.A.**

**(versión 1)**



**Huancayo, Junio del 2022.**

## Indice

1. OBJETIVO .....	3
2. BASE LEGAL .....	3
3. SIGLAS .....	4
4. FINALIDAD .....	4
5. ALCANCE .....	4
6. DEFICIONES .....	5
7. DISPOSICIONES GENERALES .....	10
8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	14
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES .....	17
ANEXOS .....	18



## 1. OBJETIVO

Establecer disposiciones, lineamientos y acciones internas que permitan la gestión y proceso de transferencia de obras e inversiones para servicios de saneamiento (agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales para disposición final o reúso y disposición sanitaria de excretas), ejecutadas por entidades públicas y privadas, dentro del marco legal vigente del Estado Peruano, para que los bienes a transferir cuenten con documentos de propiedad a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

## 2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y demás normas sobre la materia.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, Decreto Supremo N° 007-2008- VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil Vigente y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1280 – Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento,
- Decreto Supremo N°005-2020-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento,
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y modificatorias y Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Estatuto Social de la E.P.S. SEDAM HUANCAYO S.A.
- R.O.F. Reglamento de Organización y Funciones; y Estructura Orgánica de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., aprobado con Resolución de Directorio N° 50-2021-EPS SEDAM HYO.S. A/PD.

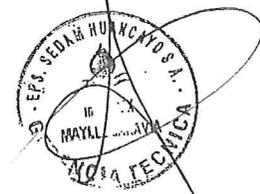


- ♦ M.P.P. Manual de Perfil de Puestos de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., aprobado con Resolución de Directorio N° 49-2021-EPS SEDAM HYO.S. A/PD.
- ♦ Plan Estratégico Institucional - PEI 2018-2022, aprobado con Resolución de Directorio N° 051-2018-EPSSHSA/PD.
- ♦ Instructivo para el uso de la Ficha de Supervisión de Obras Públicas ejecutadas por Administración Directa y/o Contrato, aprobado con la Resolución de Gerencia General N° 026-2018-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./GG (12/02/2018)

### 3. SIGLAS

**EPS SEDAM HUANCAYO S.A.** : Empresa Prestadora de Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huancayo.

<b>SUNARP</b>	:	Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
<b>GG</b>	:	Gerencia General
<b>GPO</b>	:	Gerencia de Proyectos y Obras
<b>GO</b>	:	Gerencia Operacional.
<b>SGEPI</b>	:	Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones
<b>SGLPI</b>	:	Subgerencia de Liquidación de Proyectos e Inversiones
<b>SGCTC</b>	:	Subgerencia de Catastro Técnico y Comercial
<b>SGMRAA</b>	:	Subgerencia de Mejoramiento de Redes de Agua y Alcantarillado
<b>OIMA</b>	:	Oficina de Inspección, Monitoreo y Ambiente
<b>OGA</b>	:	Oficina de Asesoría Jurídica
<b>OAF</b>	:	Oficina de Administración y Finanzas



### 4. FINALIDAD

Establecer un mecanismo legal, eficaz y eficiente que permita efectuar oportunamente el proceso de transferencia de obras y proyectos ejecutadas por entidades públicas y privadas a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., dentro del sistema normativo.

### 5. ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente directiva serán de cumplimiento obligatorio por los funcionarios y personal de la E.P.S. SEDAM HUANCAYO S.A. aplicación obligatoria por la Gerencia de Proyectos, Ambiente y Obras, Gerencia Operacional, Gerencia Comercial, subgerencias, oficinas y unidades, que intervengan en la transferencia de obras ejecutadas por entidades públicas y privadas a favor de E.P.S. SEDAM HUANCAYO S.A.



## 6. DEFICIONES

Para los efectos de la presente Directiva constituyen definiciones básicas las siguientes:

**6.1 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 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.

**6.2 Adenda al contrato:** En primer lugar, una adenda no es un contrato, sino más bien su finalidad es agregar, modificar términos indicados en un contrato existente. También, se pueden utilizar para aclarar algunos términos no claros ante las partes.

Adicionalmente, una adenda se agrega a un contrato existente, en ese sentido deja el contrato original en pleno vigor y efecto.

**6.3 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.

**6.4 Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de las normas en materia de contrataciones.

**6.5 Control de calidad:** Técnicas y actividades empleadas para verificar si la obra pública cumple con los requisitos de calidad establecidas en el expediente técnico.

**6.6 Cuaderno de obra:** Documento legalizado debidamente foliado, sellado y enumerado en todas sus páginas, se apertura al inicio de toda obra. En este cuaderno, el inspector o supervisor de obra y el residente de obra, cada uno dentro de sus respectivas atribuciones, anotarán obligatoriamente todas las ocurrencias, ordenes, consultas y respuestas, fechas de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas, avances mensuales, controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, horas de trabajo de los equipo, así como los problemas que podrían estar afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de supervisión de la obra.

**6.7 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.

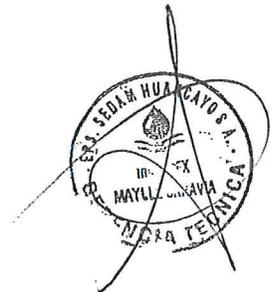
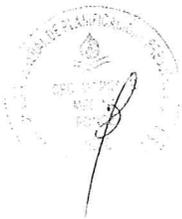
**6.8 EPS:** Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento, propietaria y responsable de la ejecución de las obras en representación del Estado, determina si las obras se ejecutan por la modalidad de Administración Directa o por Terceros.



**6.9 Expediente técnico:** Es un documento propuesto por la Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones, aprobado por la Gerencia General mediante resolución. Éste determina en forma explícita las características, requisitos y especificaciones aplicables a la ejecución del proyecto, debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de reinversión con el que se declaró la viabilidad.

Está constituido básicamente por:

- ✓ Estudios previos a nivel de proyecto de inversión (las que permiten el cierre de brechas prioritarias) o inversiones clasificadas como optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR).
- ✓ Declaratoria de habilidad.
- ✓ Resumen Ejecutivo
- ✓ Memoria descriptiva.
- ✓ Especificaciones técnicas.
- ✓ Presupuesto base con análisis de costos
- ✓ Planilla que sustente los metrados.
- ✓ Análisis de precios unitarios
- ✓ Planos de ejecución de obra.
- ✓ Formulas polinómicas.
- ✓ Análisis de gastos generales.
- ✓ Análisis de gastos de supervisión.
- ✓ Relación de insumos.
- ✓ Cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra: Programa de obra (diagrama PERTCPM, calendario valorizado de avance de obra, y de utilización de equipo)
- ✓ Estudio de suelos.
- ✓ Estudio geológico.
- ✓ Estudio de canteras.
- ✓ Estudios medio ambiente.
- ✓ Estudios y plan de reasentamiento involuntario.
- ✓ Plan de conservación ambiental.
- ✓ Estudios complementarios
- ✓ Presupuesto analítico de gastos para cada año fiscal.
- ✓ Plan de seguridad de obra



- 6.10 Informe mensual:** Documento técnico sobre la ejecución de la obra que elabora mensualmente el Residente de Obra para dar cuenta al Subgerente de Ejecución de Proyectos e Inversiones y a la Gerencia General a través de la Oficina de Inspección, Monitoreo y Ambiente, sobre los resultados técnicos y financieros de la obra a cargo.
- 6.11 Infraestructura de saneamiento:** Sistema de redes de alcantarillado, planta de tratamiento de agua potable, aguas residuales y obras civiles.
- 6.12 Inspector:** Es el profesional colegiado y habilitado (Ingeniero Civil o Sanitario), funcionario o trabajador de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., expresamente designado por la Gerencia General para velar directa y permanentemente por la buena ejecución técnica y económica de la obra y el cumplimiento del contrato.
- 6.13 Liquidación de obra:** Es el cálculo técnico efectuado bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al contrato, que tiene como finalidad determinar el costo total del contrato y su saldo económico.
- 6.14 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.
- 6.15 Metrado:** Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida.
- 6.16 Obra:** Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipo.
- 6.17 Obra por contrata:** Es cuando la ejecución física y financiera de actividades y proyectos así como de sus respectivos componentes, es realizada por una entidad distinta a la EPS, por efecto de un contrato celebrado entre ésta y una entidad privada a título oneroso.
- 6.18 Obra pública:** son las obras que son financiadas con fondos públicos, no persiguen fines de lucro y se enfocan en prestar servicios a la población, para su ejecución deben contar con la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico-administrativo, la infraestructura y/o equipos necesarios para ejecutar los trabajos, de acuerdo al cronograma y actividades previstos en el expediente técnico de la obra en concordancia con las normas legales vigentes.



- 6.19 Plan Maestro Optimizado:** Es una herramienta de planeamiento de largo plazo con un horizonte de treinta años que contiene la programación de las inversiones en condiciones de eficiencia y las proyecciones económicas financieras del desarrollo eficiente de las operaciones de la EPS.
- 6.20 Prestación adicional de obra:** Aquella no considerada en el expediente técnico de obra, ni en el contrato original, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que da lugar a un presupuesto adicional.
- 6.21 Prestación adicional de supervisión de obra:** Aquella no considerada en el contrato original, que resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la finalidad de la contratación, que puede provenir de: i) deficiencias u omisiones en los términos de referencia de supervisión de obra; ii) prestaciones adicionales de obra; y, iii) variaciones en el plazo de obra o en el ritmo de trabajo de obra distintas a las prestaciones adicionales de obra.
- 6.22 Presupuesto adicional de obra:** Es la valoración económica de la prestación adicional de una obra.
- 6.23 Presupuesto analítico de gastos:** Documento mediante el cual se considera el presupuesto para los bienes, servicios y otros específicos de la obra, en función al Plan Contable General Empresarial y Clasificador del Gasto Público aprobados para el año fiscal vigente. Es aprobado por la Gerencia General mediante resolución, en la cual además se precisa la fuente de financiamiento. Las modificaciones también serán aprobadas con un acto resolutivo.
- 6.24 Privado o tercero:** El proveedor que celebra un contrato con EPS de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.
- 6.25 Poder Notarial,** es un documento que declara el otorgamiento de facultades a un tercero para que hable y decida por la empresa. Quien tiene un poder, es el apoderado o representante.
- 6.26 Residente de obra:** Ingeniero Sanitario o Civil o Arquitecto colegiado, habilitado y especializado responsable de la dirección de la obra, contratado con cargo al presupuesto de la obra a plazo determinado y por servicio específico o personal nombrado designado por la Gerencia de Proyectos y Obras de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.) debe residir en el lugar de la obra ya que su permanencia en obra es permanente.
- 6.27 Supervisor de obra:** El supervisor es el encargado de velar directa y permanentemente por la ejecución de la obra, en representación de la EPS el control lo realiza de acuerdo



al expediente técnico debidamente aprobado y es responsable de la calidad de la obra. La Supervisión es asumida por el profesional que forma parte de la Oficina de Inspección, Monitoreo y Ambiente, debiendo tener la especialidad de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

En el caso de que se encargue la supervisión a un tercero, puede ser persona natural o jurídica, y el personal asignado como Supervisor deberá contar con la profesión de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

**6.28 Transferencia:** Se denomina Transferencia al acto formal mediante documento de bienes legalmente saneados e inscritos 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 público o privada, 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.

**6.29 Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI):** Es la unidad orgánica (Gerencia de Proyectos y Obras) sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que tiene las funciones de: i) Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre-inversión, según sea el caso, ii) elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones., iii) es responsable por la ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR), sea que lo realice directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones. En el caso de los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas cofinanciadas, las responsabilidades de la ejecución se establecen en los contratos respectivos y iv) mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de pre-inversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo.

**6.30 Valorización de obra:** Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra realizada por el Residente de Obra y revisada por el Supervisor o Inspector en un periodo determinado.



## 7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. Las obras y/o proyectos a transferir por entidades públicas y privadas a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. deben estar en condición de concluido, con liquidación técnico-financiera y en funcionamiento.
- 7.2. Las obras y/o proyectos a transferir por entidades públicas y privadas a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., en supuesto Aporte No Reembolsable, deben tener en consideración el marco normativo que rige el DECRETO SUPREMO N° 016-2021-VIVIENDA. SUBCAPÍTULO VI - Contribuciones Reembolsables y Aportes No Reembolsables, Artículo 96.- Aporte No Reembolsable
- 7.3. Es función de OIMA (Oficina de Inspección, Monitoreo y Ambiente), supervisar y controlar de manera permanente y con eficiencia técnica y operativa la elaboración de los estudios, proyectos y expedientes técnicos, así como la ejecución de las obras de saneamiento. Así como adoptar las acciones necesarias en el momento de ejecución de la obra que permitan culminar con el proceso de transferencia. Deberá emitir informes mensuales de los resultados de la supervisión de las obras y proyectos, según marco normativo vigente y directivas internas de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., el responsable de la supervisión debe estar designado por la Gerencia General de la EPS. Finalmente, emitirá el informe de conformidad de la ejecución y culminación de la obra.
- 7.4. Designación y funcionamiento de la Comisión de Transferencia de Obras y proyectos ejecutadas por entidades públicas y privadas a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

S.A.

a. Para la realización del proceso de transferencia, la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. designará, mediante Resolución de Gerencia General, una comisión permanente conformada por personal profesional colegiados:

- ✓ Gerente de la Gerencia de Proyectos, Ambiente y Obras **Presidente.**
- ✓ Jefe de la Unidad de Contabilidad **Miembro.**
- ✓ Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica **Miembro.**
- ✓ Unidad de Logística y Control Patrimonial **Miembro.**
- ✓ Gerente de la Gerencia Comercial **Miembro.**

Esta Comisión se encargará de recibir las obras y proyectos por parte de las entidades públicas y privadas a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. así como adoptar las acciones necesarias en el momento de ejecución de la obra que permitan culminar con el proceso de transferencia en mención, previo informe de conformidad de la ejecución y culminación de la obra a cargo de responsable de la OIMA, además OIMA debe emitir



los informes mensuales de los resultados de la supervisión de las obras y proyectos, según marco normativo vigente y y directivas internas de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., el (la) responsable de la supervisión debe estar designado por la Gerencia General de la EPS.

Se resalta que la función de OIMA (Oficina de Inspección, Monitoreo y Ambiente), debe supervisar y controlar de manera permanente y con eficiencia técnica y operativa la elaboración de los estudios, proyectos y expedientes técnicos, así como la ejecución de las obras de saneamiento

- b. La Comisión 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 de la Comisión, se toman por mayoría simple, teniendo el Presidente voto dirimente en caso de empate.
- d. La Comisión, para el registro de los acuerdos tomados colegiadamente llevarán un libro de actas debidamente legalizado por un Notario Público de la localidad.
- e. Los gastos que demande el proceso de transferencia, serán con cargo al gasto corriente de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. para lo cual la Gerencia de Administración y Finanzas, brindará las facilidades logísticas del caso para el cumplimiento de las acciones administrativas oportunamente.

#### 7.5. Funciones de la Comisión de Transferencia de Obras y proyectos ejecutadas por entidades públicas y privadas a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

a. EPS SEDAM HUANCAYO S.A. 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 y proyectos para su transferencia, la misma que deberá ser resuelto por la Comisión.



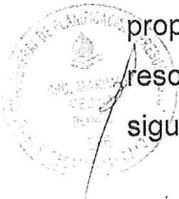
- b. Revisar y verificar toda la documentación (técnica, administrativa y financiera) correspondiente a la obra a ser transferida a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. previa verificación in situ de avances y culminación de la obra.
- c. Cada miembro de la comisión participará activamente de las labores 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 EPS SEDAM HUANCAYO S.A. 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.

## 7.6. Documentación Técnica, Administrativa y Financiera.

### Entidades públicas

Las obras o proyectos ejecutados por entidades públicas, 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:
  - Terrenos.



- Edificaciones civiles (Oficinas, laboratorios, reservorios, estaciones de bombeo de agua potable, cámaras de rebombeo de desagües, lagunas de oxidación y otros).
  - Sistema de redes de distribución de agua potable.
  - Sistema de redes de evacuación de desagües – alcantarillado.
  - Equipamientos electromecánicos.
  - Otros.
- e. Memoria descriptiva.
- f. Planos de proyectos - planos de replanteo final, metrados post construcción valorizada.
- g. Información digital del proyecto.
- h. Copia literal de dominio, título o escritura pública del terreno y/o predio materia de transferencia debidamente registrada en SUNARP a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. (en caso que las obras se hayan ejecutado en terreno que no es propiedad de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.).
- i. Copia del documento del Convenio que permitió la ejecución de la obra, con sus respectivas adendas (en caso de existencia de convenio interinstitucional).
- j. Documentación complementaria, que a criterio de la Comisión considere necesario.

#### 7.7. Admisión del Expediente de Transferencia

⇒ El expediente de transferencia de obras y proyectos a favor de la **EPS SEDAM HUANCAYO S.A.** 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 de que la Gerencia General, de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., haya tomado conocimiento del expediente, este será derivado a la Gerencia Técnica y a la Gerencia de Administración y Finanzas para las observaciones especializadas que pudiera existir, caso contrario deberán otorgar la conformidad correspondiente, y subir nuevamente el expediente a la Gerencia General de la empresa, para las determinaciones relacionadas a su aprobación de la transferencia y su incorporación contable al patrimonio de la empresa vía acto resolutivo.



## 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1. Revisión de la Documentación de Transferencia

La Comisión Permanente de la **EPS SEDAM HUANCAYO S.A.** encargada de la transferencia de obras por parte de las entidades públicas, efectuará la revisión y verificación de toda la documentación (técnica, administrativa y financiera) de la obra a ser transferida.

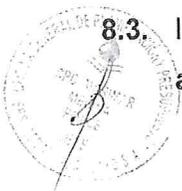
### 8.2. Entidades que pueden transferir Obras o Proyectos a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

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

- ✓ Gobierno Nacional.
- ✓ Gobiernos Regionales.
- ✓ Gobiernos Locales.
- ✓ Colegios Profesionales.
- ✓ Sociedades Civiles sin fines de lucro.
- ✓ Organizaciones Sociales de Base sin fines de lucro.
- ✓ Gobiernos, Embajadas e Instituciones extranjeras.
- ✓ Las Empresas Inmobiliarias - Urbanizadoras que ejecuten proyectos de viviendas con sistema y/o infraestructura de servicios de saneamiento de agua potable y alcantarillado.
- ✓ Otras Entidades sin fines de lucro, previa calificación realizada por la Comisión de Transferencia.
- ✓ Comités de gestión de proyectos de saneamiento.

### 8.3. Inspección de la Obra Física a Transferirse: Pre y Post Culminación

- a. La comisión 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. La Comisión, de ser necesario, contará con el soporte de técnicos y/o profesionales especializados de la Gerencia de Proyectos, Ambiente y Obras (Subgerencia de Ejecución de Proyectos e Inversiones, Subgerencia de Liquidación de Proyectos e Inversiones, Subgerencia de Catastro Técnico y Comercial), de la Oficina de Administración y Finanzas (Unidad de Contabilidad, Unidad de Logística y Control Patrimonial) y la Oficina de Asesoría Jurídica, así mismo como de especialistas externos si el caso lo amerita.



#### 8.4. Informe de la Comisión de Transferencia

La Comisión 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.

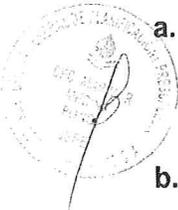
#### 8.5. Subsanación de Observaciones, reingreso de expediente y conformidad

De encontrarse observaciones en el Expediente de Transferencia, éstas serán notificadas a la entidad transferente, para que en un plazo determinado por la Comisión (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.

La Comisión 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. La comisión tendrá el mismo plazo señalado en el numeral 8.4.

#### 8.6. Acto de Transferencia

- 
- a. Posterior a la revisión del expediente por parte de la Comisión Permanente de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. se fijará el día, hora y fecha, en el cual se llevará a cabo la transferencia, debiéndose cursar previamente los oficios de notificación.
  - b. 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.



### 8.7. Emisión de Resolución que Aprueba la Transferencia de Obra y su incorporación al Patrimonio

La Comisión de Transferencia, emitirá un informe a la Gerencia General, adjuntando el documento original del Acta de Transferencia de la obra con la documentación sustentadora correspondiente.

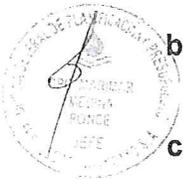
En base a la documentación antes señalada, la Gerencia General de la **EPS SEDAM HUANCAYO S.A.** emitirá la resolución, autorizando la transferencia de la obra a favor de la EPS., y su respectiva incorporación al patrimonio de la empresa.

### 8.8. Incorporación del activo patrimonial

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

### 8.9. Registros y archivos

- a. La entidad que transfiere, efectuará el saneamiento legal de la obra que va a transferir, debiendo, realizar las coordinaciones necesarias con los miembros de la Comisión de Recepción y Transferencias de obras y proyectos a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. 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 SATH de la Municipalidad para los efectos correspondientes.
- b. 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.
- c. La Oficina de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, se encargará de mantener en custodia Tos documentos originales, con sus respectivos antecedentes, de los bienes transferidos a la Institución, debiendo mantener los archivos en condiciones idóneas y de seguridad.
- d. La Gerencia de Proyectos, Ambiente y Obras, mantendrá una copia de la documentación de tipo técnica de la obra transferida en físico y digital para los fines a que hubiera lugar.



### 8.10. Intransferibilidad de Responsabilidades

La transferencia de la obra a favor de la **EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**, 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 **EPS SEDAM HUANCAYO S.A.** ni a la Comisión de Transferencia de obras a favor de la EPS debiendo dejar constancia de cualquier indicio o de una causal expresa de deslinde de responsabilidades.

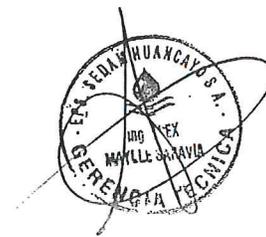
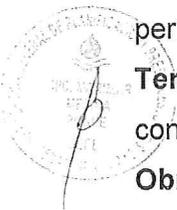
## 9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**Primera.** Todas las unidades orgánicas de la EPS, bajo responsabilidad laboral, brindarán el apoyo necesario a la **Comisión de Transferencia de Obras y proyectos ejecutados por entidades públicas y privadas a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.** para el cumplimiento de las acciones señaladas en la presente Directiva, hasta la culminación del proceso de transferencia.

**Segunda.** Para aplicar las normas sobre Contribuciones No Reembolsables, previamente, la obra o proyecto, debe contar con la factibilidad de servicios que considere ANR, que obliga a la empresa prestadora a efectuar la modificación y actualización del PMO, durante el siguiente periodo regulatorio.

**Tercera.** Aquellos casos o aspectos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos en concordancia a la normatividad vigente; en su defecto, por la **Comisión de Transferencia de Obras y proyectos ejecutados por entidades públicas y privadas a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.** a favor de la **EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**

**Cuarta.** La **Comisión de Transferencia de Obras y proyectos ejecutados por entidades públicas y privadas a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A** será la responsable directa del cumplimiento de la presente Directiva.



## 10. ANEXOS

10.1. Anexo 01: Requisitos para la Admisión de Transferencia de obras y proyectos ejecutadas por entidades públicas y privadas a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

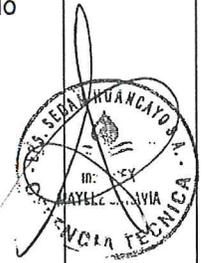
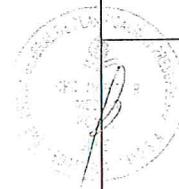
10.2. Anexo 02: Acta de transferencia de bienes muebles e inmuebles a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.



**ANEXO 01**

**REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADAS POR ENTIDADES PÚBLICAS A FAVOR DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**

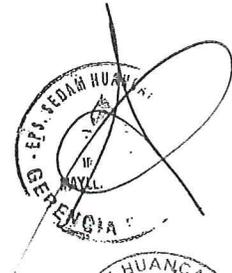
1	Oficio dirigido al Gerente General firmado por el Representante Legal de la Entidad Transferente de la obra y/o proyecto.	
2	Copia legalizada Resolución de designación de Comisión de transferencia de la entidad transferente (EN EL CASO DE ENTIDADES PUBLICAS) Copia legalizada de vigencia de poder de los representantes de la entidad transferente, el cual debe facultar para realizar la transferencia de obra y/o proyectos (EN EL CASO DE ENTIDADES PRIVADAS) .	
3	Certificado de habilidad profesional vigente a la fecha de presentación de los expedientes técnicos, de tos miembros de la comisión de la entidad transferente.	
4	Acta de recepción de obra.	
5	Acta de transferencia.	
6	Liquidación técnica financiera individualizada por partida de costos.	
7	Memoria Descriptiva. Valorizada, que debe incluir obligatoriamente padrón de usuarios con conexiones domiciliarias con micromedición	
8	Copias originales de cuaderno de obra.	
9	Planos de proyectos, planos de replanteo final, metrados post construcción valorizada.	
10	Información digital del proyecto (CD — USB), conteniendo la versión digital del estudio en su totalidad y todos los archivos generados en formato MS Word, MS Excel, MS Project, AutoCAD y S10, los cuales deber ser editable para que sean verificados en la evaluación.	
11	El Contrato de Aporte No Reembolsable ANR contiene, entre otros aspectos, lo siguiente: 1. Descripción e información técnica de la obra o proyecto. 2. Plazo de ejecución de la obra o proyecto. 3. Derechos y obligaciones de las partes. 4. Periodo de prueba y puesta en marcha. 5. Los cargos de los funcionarios que son responsables de recibir y otorgar la aceptación de la obra. 6. Penalidades por incumplimiento. 7. Garantías, de corresponder. 8. Causales de resolución. 9. Solución de controversias, a través de trato directo y cláusula arbitral. 10. Otras cláusulas que acuerden las partes, siempre que no lo desnaturalicen.	
12	Copia literal de registro en SUNARP legalizada de minuta y título de propiedad a nombre de la <b>EPS SEDAM HUANCAYO S.A.</b> en caso bienes inmuebles (terrenos, sistemas de infraestructura sanitaria, obras civiles, otros).	



13	Copia literal de registro en SUNARP legalizada a nombre de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. en caso de bienes muebles (unidades de transporte, otros)	
14	Certificado de zonificación y vías vigentes otorgado por la Municipalidad Provincial de Huancayo o Municipalidades Distritales.	
15	Copia del documento del Convenio o Contrato que permitió la ejecución de la obra, con sus respectivas adendas.	
16	<p><b>GARANTIAS Y/O CARTA FIANZA</b></p> <p><b>CASO DE ENTIDADES PUBLICAS</b></p> <p>Garantía de obra pública, vigencia por 7 años, según el texto único ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado. Esto quiere decir que, durante los 7 años siguientes a la entrega de una obra, la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., puede reclamar ante la ENTIDAD PUBLICA, por fallas o vicios ocultos al momento de la recepción, o desperfectos surgidos en base a una mala ejecución, en base a las normas y expedientes técnicos aplicables al caso concreto.</p> <p><b>CASO DE ENTIDADES PRIVADAS</b></p> <p>Garantía de obra, vigencia por 2 años, mediante Carta Fianza, emitido por una entidad autorizada por la SBS, a favor de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., hasta por el 10% del costo de la ejecución de obra, pudiendo reclamar ante la ENTIDAD PRIVADA, por fallas o vicios ocultos al momento de la recepción, o desperfectos surgidos en base a una mala ejecución, en base a las normas y expedientes técnicos aplicables al caso concreto</p>	



Toda documentación a presentar deberá ser en dos (02) ejemplares.



ANEXO 02

ACTA DE TRANSFERENCIA PATRIMONIAL

SECTOR :  
PROYECTO :  
CADENA FUNCIONAL :  
OBRA :  
UBICACIÓN :  
REGIÓN :  
PROVINCIA :  
DISTRITO :  
LOCALIDAD :  
MODALIDAD DE EJECUCIÓN :  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :  
INICIO DE OBRA :  
FECHA DE TÉRMINO :  
RECEPTOR :  
FECHA DEL ACTA :



En el lugar de ubicación de la obra " \_\_\_\_\_ " localidad de \_\_\_\_\_, del distrito \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, del departamento de Junín siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20...., se reunieron las Comisiones de Transferencia de Obras y/o Proyectos a favor de la **EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**, designada por Resolución de Gerencia General N° \_\_\_\_ 20\_\_ - **EPS SEDAM HUANCAYO S.A./G.G.**, de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_, integrada por los siguientes Funcionarios:

- Ing. \_\_\_\_\_ representante de la Gerencia Técnica.
- CPCC \_\_\_\_\_ representante del Área de Contabilidad, como Primer Miembro de la Comisión.
- Abog. \_\_\_\_\_ representante de la Oficina General de Asesoría Legal, como Segundo Miembro de la Comisión.
- CPCC. \_\_\_\_\_ jefe de la Oficina de Control Patrimonial, como Tercer Miembro de la Comisión.



De la otra parte la Comisión 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:



- a) 02 ejemplares de Expediente Técnico original completo, con copia de la Resolución de Gerencia General N° \_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ - EPS SEDAM HUANCAYO S.A. /G.G.
- b) 02 ejemplares de Informe Final.
- c) 02 ejemplares de Liquidación Técnico Financiera y su Resolución de Aprobación.

Iniciando el acto, la Comisión 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 relieve 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 habilidad 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.

Por la comisión de transferencia de la entidad

\_\_\_\_\_  
**GERENTE DE PROYECTOS, AMBIENTE Y OBRAS**  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN



\_\_\_\_\_  
**JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD**  
PRIMER MIEMBRO

\_\_\_\_\_  
**JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**  
SEGUNDO MIEMBRO

\_\_\_\_\_  
**JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**  
TERCER MIEMBRO

\_\_\_\_\_  
**GERENTE COMERCIAL**  
CUARTO MIEMBRO

Por la comisión de transferencia entidad pública o privada



\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD QUE TRANSFIERE**

