



# Resolución Jefatural

N° 003-2017-GICA/VMGA/MINAM

Lima, 16 de enero de 2017.

## VISTO:

El Informe No. 003 -2017-GICA/CT/EGM emitido por el Especialista para Gestión Municipal, y que el Coordinador Técnico hace suyo, y el Informe No 001-2017-MINAM-VMGA-GICA-AE emitido por el Asesor Externo Pedro Toledo Chávez; y

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural No. 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09/09/16, se aprobó el Procedimiento No. 001-2016-MINAMA/MG/GICA denominado "Procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco", modificada mediante Resolución Jefatural No. 014-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 28/11/16;

Que, mediante el documento de Visto, el Coordinador Técnico hace suyo el informe del Especialista para Gestión Municipal de la Coordinación Técnica, respecto al cumplimiento al Plan de Acción para el cumplimiento de la recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N.º 004-2016-2-5683 - "Recepción, Conformidad y Entrega de Contenedores, Papeleras y Herramientas para el Programa de Desarrollo de Gestión de Residuos Sólidos en las Zonas Prioritarias de Apurímac, Junín, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima Provincias y Pasco, Período 2014 – 2015, es necesario modificar el Procedimiento N° 001-2016-MINAM NMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09 de setiembre de 2016, incorporando las actividades de verificación al uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades conforme a los planes propuestos por el Programa;



Que revisada la propuesta, el Asesor Legal Externo, señala en su informe de visto que un acto administrativo puede modificarse mediante otro acto administrativo de igual o mayor jerarquía; igualmente precisa que las modificaciones propuestas al Procedimiento N° 001-2016-MINAM/VMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09 de setiembre de 2016, son necesarias para atender la recomendación 10 (conclusión 06) del Informe de Auditoría N.° 004-2016-2-5683;

Con el visto bueno de la Coordinadora Administrativa;

De conformidad con las facultades otorgadas a la Coordinación General mediante numeral 3.1.5.1 del Manual de Operaciones de la Unidad Ejecutora 003 aprobada mediante la Resolución No. 038-2013-MINAM.

### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- MODIFICAR** el Procedimiento No 001-2016-MINAM/VMG/GICA denominado "Procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes. Apurímac, Ica, Huánuco. Puerto Maldonado. San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco", aprobado mediante la Resolución Jefatural No. 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09/09/16, modificada mediante Resolución Jefatural No. 014-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 28/11/16, en los siguientes términos:

### **Numeral XII queda redactado de la siguiente manera:**

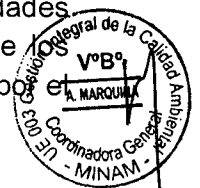
#### **XII.- USO Y ESTADO DE LOS BIENES TRANSFERIDOS"**

12.1 El primer trimestre de cada año el Coordinador Técnico seleccionará aleatoriamente a las ciudades que cuentan con bienes transferidos de la UE 003, luego asignará a cada especialista, así como para el mismo, quienes posteriormente programarán su visita.

12.2 Los especialistas de la Coordinación Técnica realizarán visitas a las ciudades asignadas por el Coordinador Técnico a efectos de verificar el uso y estado de bienes transferidos a las municipalidades, en concordancia a los planes propuestos por el Programa, y emitirán el informe según el anexo N°05.

### **Numeral XIII queda redactado de la siguiente manera:**

**XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.-** Los anexos del presente Procedimiento deberán ser formulados libres de enmendaduras y/o correcciones, con las firmas y fechas respectivas, archivándose en forma ordenada con todos sus antecedentes".



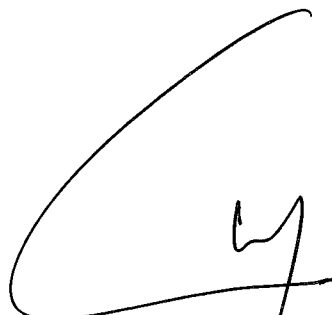
**Se agrega el Numeral “XIV. ANEXOS” con la siguiente redacción:**

**XIV. ANEXOS**, se agrega al final el texto:

Anexo 05	Informe verificación uso y estado de los bienes en concordancia con los planes elaborados por el Programa
----------	---

**Artículo Segundo.- RATIFICAR** en lo demás que contiene el Procedimiento No. 001-2016-MINAM/VMG/GICA denominado “Procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco”, aprobado mediante la Resolución Jefatural No. 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09/09/16, modificada mediante Resolución Jefatural No. 014-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 28/11/16.

**CÚMPLASE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



.....  
ING. ALBERTO MARQUINA POZO  
Responsable de la U.E. 003 - GICA  
Coordinador General  
Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión  
de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias  
MINISTERIO DEL AMBIENTE



## ANEXO N° 05

### **INFORME VERIFICACIÓN USO Y ESTADO DE LOS BIENES EN CONCORDANCIA CON LOS PLANES ELABORADOS POR EL PROGRAMA**

Reunidos en \_\_\_\_\_ de la Municipalidad \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, a hora 10.30 am de una parte el \_\_\_\_\_ comisionado/encargado por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental – MINAM, y de la otra parte el \_\_\_\_\_ designado en representación de la Municipalidad, ambos para realizar la verificación del uso y estado de los bienes transferidos a la Municipalidad de acuerdo al siguiente detalle:

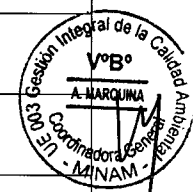
#### **I DATOS GENERALES:**

<b>MUNICIPALIDAD DE:</b> .....
-----------------------------------

#### **II INFORMACIÓN DE LOS BIENES**

Estado situacional de los bienes recibidos y en uso (estado de conservación, cobertura de seguros, mantenimiento):

Relacion de Bienes	Función / Trabajo/ Uso	Conservación	Mantenimiento	Cobertura de seguros (de corresponder)
		(B)/(M)/(R)	( Si) (No)	(Si) (No)













PERÚ

Ministerio  
del AmbienteVice-Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

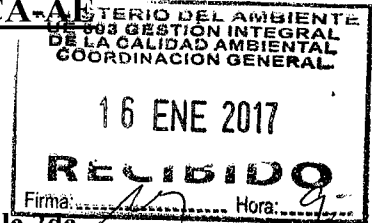
**INFORME N° 001- 2017-MINAM/VMGA/GICA-AE**

**PARA :** Ing. ALBERTO MARQUINA POZO  
Coordinador General

**ASUNTO :** Pronunciamiento legal sobre la procedencia de la 2da  
Modificación de la Resolución Jefatural No. 010-2016-MINAM-  
VMGA/GICA de fecha 09/09/16 que aprobó el Procedimiento  
No. 001-2016-MINAM/VMG/GICA denominado  
"Procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por  
la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las  
Municipalidades"

**REF. :** Informe N° 003 -2017-GICA/CT/EGM

**FECHA :** Lima, 16 de Enero de 2017



Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, a fin informar sobre el asunto indicado en los siguientes:

- 1.- Mediante Resolución Jefatural No. 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09/09/16 se aprobó el Procedimiento No. 001-2016-MINAM/VMG/GICA denominado "Procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco", modificada mediante la Resolución Jefatural No. 014-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 28/11/16.
- 2.- El Especialista de Coordinación Técnica, mediante el documento de la referencia el mismo que es ratificado por el Coordinador Técnico, señala que para dar cumplimiento a la recomendación No. 10 del Informe Especial No. 004-2016-2-5683, se hace necesario modificar la indicada resolución incorporando las actividades de verificación al uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades conforme a los planes propuestos por el Programa.
- 3.- Revisada la propuesta, un acto administrativo puede modificarse mediante otro acto administrativo de igual o mayor jerarquía, conforme se desprende de los distintos dispositivos de la Ley del Procedimiento Administrativo General No. 27444 – LPAG.



**“Año del Buen Servicio al Ciudadano”**

- 4.- Asimismo, al revisar las modificaciones propuestas se puede inferir que éstas resultan necesarias para establecer un procedimiento de la entidad de verificación y fiscalización referido al uso y estado de los bienes transferidos a las Municipalidades conforme a los planes propuestos por el Programa.
- 5.- Por tanto, recomendamos que se efectúe las modificaciones propuestas para una mejor aplicación del procedimiento No. 001-2016-MINAM/VMG/GICA, las mismas que se enmarcan en las facultades otorgadas a la Coordinación General mediante numeral 3.1.5.1 del Manual de Operaciones de la Unidad Ejecutora 003 aprobada mediante la Resolución No. 038-2013-MINAM.
- 6.- Y por último, en la respectiva resolución se debe RATIFICAR en lo demás que contiene el Procedimiento No. 001-2016-MINAM/VMG/GICA denominado “Procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco”, aprobado mediante la Resolución Jefatural No. 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09/09/16, modificada mediante la Resolución Jefatural No. 014-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 28/11/16.

Es cuanto tengo que informar a usted

Atentamente,

---

**PEDRO ALBERTO TOLEDO CHAVEZ**  
**ABOGADO**  
**REG. CAL 16359**





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Vice-Ministerio de Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

MINISTERIO DEL AMBIENTE  
UE 003 GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL  
COORDINACIÓN GENERAL

16 ENE 2017

RECIBIDO

Firma: [Firma] Hora: 13:30

**INFORME N° 003 -2017-GICA/CT/EGM**

**A :** **VALERY MAUTINO CANO**  
Coordinador Técnico  
Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental

**DE :** **MARIO A. PAUCAR HINOSTROZA**  
Especialista de Coordinación Técnica  
Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental

**ASUNTO :** Plan de acción para el cumplimiento de la recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N.° 004-2016-2-5683.

**REFERENCIA:** a.- Memorandum N° 025-2017-MINAM/SG  
b.- 001-2017-MINAM-GICA-CA  
c.- Informe N° 0156-2016-MINAM/VMGA/GICA/CT

**FECHA :** Lima, 13 de enero de 2017

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia a) y manifestarle lo siguiente:

**A.- Antecedentes:**

1. Con fecha 09 de Setiembre 2016 mediante Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA, se aprueba el procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del "Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco (PROG-016-2010-SNIP)".
2. Con fecha 23 de setiembre 2016 mediante Memorando Múltiple N° 018-2016-MINAM/VMGA/GICA, se comunica al Viceministro de Gestión Ambiental el Plan de acción para el cumplimiento de la recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N.° 004-2016-2-5683 - "Recepción, Conformidad y Entrega de Contenedores, Papeleras y Herramientas para el Programa de Desarrollo de Gestión de Residuos Sólidos en las Zonas Prioritarias de Apurímac, Junín, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima Provincias y Pasco, Período 2014 - 2015".
3. El Plan de acción de la recomendación 10 (Conclusión N.° 6) en los comentarios de la Unidad Ejecutora 003 se manifiesta lo siguiente: "(...) se incorporará en el Procedimiento N.° 001-2016-MINAM NMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N.° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09 de setiembre de 2016" (...).
4. Con fecha 26 de diciembre de 2016 mediante Informe N° 0156-2016-MINAM/VMGA/GICA/CT el Coordinador Técnico remite a la Coordinación General la propuesta de modificación del procedimiento N° 001-2016-MINAM-VMGA/GICA, incorporando las acciones previstas en el plan de acción de implementación de recomendaciones.



MINISTERIO DEL AMBIENTE  
UE 003 GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL  
COORDINACIÓN GENERAL

13 ENE, 2017

RECIBIDO

Firma: [Firma] Hora: 13:30

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe) Calle Los Cipreses 245  
San Isidro, Lima 27  
T: (511) 221-7898



5. Con fecha 05 de enero de 2017 mediante informe de la referencia b) la Coordinación Administrativa remite a la Coordinación Técnica una propuesta de ajustes a la propuesta remitida por la Coordinación Técnica.
6. Con fecha 11 de enero de 2017, la Secretaria General del MINAM solicita a la Coordinación General informe respecto a la implementación de recomendaciones a más tardar el día 16 de enero 2016, la misma que es trasladado a la Coordinación Técnica mediante proveído.
7. Con fecha 11 de enero 2017 mediante proveído al documento de la referencia a) del Coordinador Técnico dispone preparar respuesta teniendo en cuenta el documento de la referencia c) y lo consensuado en la reunión sostenida con el área legal y administrativa.

## B. Análisis

8. La modificación propuesta considerando los ajustes propuestos por la Coordinación Administrativa y lo consensuado en la reunión conjunta y el área legal es la siguiente:

Dice "XII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.- Los anexos del presente Procedimiento deberán ser formulados libres de enmendaduras y/o correcciones, con las firmas y fechas respectivas, archivándose en forma ordenada con todos sus antecedentes".

Debe decir: "XII USO Y ESTADO DE LOS BIENES TRANSFERIDOS"

12.1 El primer trimestre de cada año el Coordinador Técnico seleccionará aleatoriamente a las ciudades que cuentan con bienes transferidos de la UE 003, luego asignará a cada especialista, así como para el mismo, quienes posteriormente programarán su visita.

12.2 Los especialistas de la Coordinación Técnica realizarán visitas a las ciudades asignadas por el Coordinador Técnico a efectos de verificar el uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades, en concordancia a los planes propuesto por el Programa, y emitirán el informe según el anexo N°05.

Dice "XIII ANEXOS ", y

Debe decir "XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.- Los anexos del presente Procedimiento deberán ser formulados libres de enmendaduras y/o correcciones, con las firmas y fechas respectivas, archivándose en forma ordenada con todos sus antecedentes".

Incorporar "XIV. ANEXOS"



Anexo 05	Informe verificación uso y estado de los bienes en concordancia con los planes elaborados por el Programa
----------	---

## C. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

9. A fin de dar cumplimiento al Plan de acción de la implementación de las recomendaciones de la OCI- MINAM es necesario modificar el Procedimiento N° 001-2016-MINAM NMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09 de setiembre de 2016, incorporando las actividades de verificación al uso y estado de los bienes transferidos a las



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

municipalidades conforme a los planes propuestos por el Programa. Se adjunta propuesta de modificación.

10. Hacer de conocimiento del Coordinador General del Programa.

Es cuanto informo a Ud., para su conocimiento y fines.

Atentamente,

Lic. MARIO A. PAUCAR LINOSTROZA  
Especialista para Gestión Municipal  
UE 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental-  
MINAM

**PROVEIDO N° 012-2017-MINAM/VMGA/GICA/CT**

Visto el informe N° **003-2017/GICA/CT/EGM** que antecede, el suscrito hace suyo en todos sus extremos, estando conforme con lo indicado por el Especialista en Gestión Municipal, y solicito se proceda con el trámite correspondiente, para lo cual se eleva el presente a la Coordinación General.

VALERY MAUTINO CANO  
Coordinador Técnico  
Gestión Integral de la Calidad Ambiental  
MINISTERIO DEL AMBIENTE







PERÚ

Ministerio  
del AmbienteVice-Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

# Resolución Jefatural

N° XXX-2017-GICA/VMGA/MINAM

Lima, 13 de enero de 2017.

## VISTOS:

El Informe No. 003 -2017-GICA/CT/EGM emitido por el especialista para gestión Municipal, que el Coordinador Técnico hace suyo el informe, el informe No XXX-2017-MINAM-VMGA-GICA-AE emitido por el Asesor Externo Pedro Toledo Chávez; y

## CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Jefatural No. 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09/09/16 se aprobó el Procedimiento No. 001-2016-MINAMA/MG/GICA denominado "Procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco";

Que mediante el documento de Visto, el Coordinador Técnico hace suyo el informe del especialista para Gestión Municipal de la Coordinación Técnica, respecto al cumplimiento al Plan de acción para el cumplimiento de la recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N.º 004-2016-2-5683 - "Recepción, Conformidad y Entrega de Contenedores, Papeleras y Herramientas para el Programa de Desarrollo de Gestión de Residuos Sólidos en las Zonas Prioritarias de Apurímac, Junín, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima Provincias y Pasco, Período 2014 – 2015, es necesario modificar el Procedimiento N° 001-2016-MINAM VMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09 de setiembre de 2016, incorporando las actividades de verificación al uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades conforme a los planes propuestos por el Programa;

Que revisado la propuesta, el Asesor Legal Externo, señala en su informe de visto que un acto administrativo puede modificarse mediante otro acto administrativo de igual o mayor jerarquía; igualmente precisa que las modificaciones propuestas al Procedimiento N° 001-2016-MINAM/VMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09 de setiembre de 2016, son necesarias para atender la recomendación 10 (conclusión 06) del Informe de Auditoría N.º 004-2016-2-5683; Con el visto bueno de la Coordinadora Administrativa;

De conformidad con las facultades otorgadas a la Coordinación General mediante numeral 3.1.5.1 del Manual de Operaciones de la Unidad Ejecutora 003 aprobada mediante la Resolución No. 038-2013-MINAM.





PERÚ

Ministerio  
del AmbienteVice-Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** MODIFICAR el Procedimiento No 001-2016-MINAM/VMG/GICA denominado "Procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco", aprobado mediante la Resolución Jefatural No. 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09/09/16, en los siguientes términos:

**Numeral XII queda redactado de la siguiente manera:****XII. USO Y ESTADO DE LOS BIENES TRANSFERIDOS"**

12.1 El primer trimestre de cada año el Coordinador Técnico seleccionará aleatoriamente a las ciudades que cuentan con bienes transferidos de la UE 003, luego asignará a cada especialista, así como para el mismo, quienes posteriormente programarán su visita.

12.2 Los especialistas de la Coordinación Técnica realizarán visitas a las ciudades asignadas por el Coordinador Técnico a efectos de verificar el uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades, en concordancia a los planes propuesto por el Programa, y emitirán el informe según el anexo N°05.

**Numeral XIII queda redactado de la siguiente manera:**

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.- Los anexos del presente Procedimiento deberán ser formulados libres de enmendaduras y/o correcciones, con las firmas y fechas respectivas, archivándose en forma ordenada con todos sus antecedentes".

**Se agrega el Numeral "XIV. ANEXOS" con la siguiente redacción:**

XIV. ANEXOS, se agrega al final el texto:

Anexo 05	Informe verificación uso y estado de los bienes en concordancia con los planes elaborados por el Programa
----------	---



**Artículo Segundo.- RATIFICAR** en lo demás que contiene el Procedimiento No. 001-2016-MINAM/VMG/GICA denominado "Procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco", aprobado mediante la Resolución Jefatural No. 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09/09/16.

Cúmplase, regístrese y comuníquese



“Procedimiento para la Transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades - Gobiernos locales, intervinientes en el Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco (PRQG-016-2010-SNIP)”

## I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la adecuada y oportuna transferencia de los bienes, equipos - bienes muebles, maquinarias y vehículos adquiridos por la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental (UE 003: GICA) a Municipalidades - Gobiernos Locales, en cumplimiento de los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos entre la UE 003: GICA y las Municipalidades participantes en el “Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco”, en adelante Programa.

## II. FINALIDAD

Regular el proceso de entrega física y transferencia contable - patrimonial a las municipalidades beneficiarias, de los bienes, equipos - bienes muebles, maquinarias y vehículos adquiridos como parte de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa, orientados a lograr la mejora de la calidad ambiental por la eficiente y sostenible gestión de los residuos sólidos en las zonas priorizadas del Programa.

## III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente procedimiento son de cumplimiento obligatorio para los consultores individuales y prestadores de servicios involucrados en la transferencia de bienes, equipos - bienes muebles, maquinarias y vehículos de la UE 003: GICA.

## IV. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Estado
- 4.2 Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- 4.3 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 4.4 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 4.5 Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General
- 4.6 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- 4.7 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- 4.8 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento
- 4.9 Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- 4.10 Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.





- 4.11 Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
- 4.12 Decreto Supremo N° 143-2012-EF, mediante el cual aprueba la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- 4.13 Decreto Supremo N° 158-2012-EF, mediante el cual aprueba la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y Agencia de Cooperación Internacional del Japón.
- 4.14 Contrato de Préstamo N° 2759-OC/PE suscrito entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- 4.15 Contrato de Préstamo N\* PE-P41, suscrito entre la República del Perú y la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).
- 4.16 Resolución Ministerial N° 013-2013-MINAM, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora: 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental, en el Pliego 005: Ministerio del Ambiente.
- 4.17 Resolución Ministerial N° 038-2013-MINAM, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias.
- 4.18 Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG - Aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.
- 4.19 Resolución de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos N° 039-2013-SUNARP-SN, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular.
- 4.20 Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01, que aprueba el compendio de la normatividad contable y modificatorias.
- 4.21 Resolución Directoral N° 004-2013-EF/51.01, Plan Contable Gubernamental.
- 4.22 Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01
- 4.23 Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos entre el Ministerio del Ambiente y las Municipalidades intervinientes en el Programa.

## V. GLOSARIO

- 5.1 Acta de Entrega - Recepción Física - Documento que formaliza la entrega física de los bienes adquiridos para ser entregados a las municipalidades, como parte de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa; debidamente suscrito por los participantes acreditados para dicho procedimiento.
- 5.2 Acta de Transferencia Contable y Patrimonial - Documento emitido producto de la transferencia contable y patrimonial y que es firmado por los participantes acreditados para dicho proceso.
- 5.3 Documento de Inspección.-Documento emitido por el organismo certificador que certifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la oferta del proveedor según lo estipulado en el contrato que corresponda.
- 5.4 Entrega Física -Es la actividad que implica la trasmisión de la posesión del bien del proveedor a la municipalidad beneficiaria, de acuerdo a los términos contractuales establecidos en los contratos.





5.5 Expediente de Transferencia.- Conjunto de documentos organizados para la transferencia contable y patrimonial, que contiene lo siguiente:

- Original del Acta de Transferencia Contable Patrimonial (Anexo N° 04).
- Copia de la Resolución Jefatural de la UE 003 GICA que aprueba la transferencia contable patrimonial.
- Original de la nota contable
- Copia de la factura
- Copia de la Acta de Entrega - Recepción Física de Bienes, Equipos - Bienes Muebles según corresponda (Anexo N° 01)
- Copia del Acta de Entrega - Recepción Física de Maquinarias y Vehículos según corresponda (anexo N° 02)
- Copia del documento de inspección emitida por el organismo certificador acreditada por el Instituto Nacional de Calidad - INACAL
- Copia de la Guía de Remisión
- Copia del Documento de la Municipalidad designando al responsable o responsables, como parte de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa. Adjuntar copias de documentos complementarios de la entrega de los bienes (certificados, garantías, manuales, etc.).

5.6 INACAL: Instituto Nacional de Calidad (Antes INDECOPI).

5.7 Nota Contable.-Documento que acredita el registro contable de la transferencia contable y patrimonial.

5.8 Organismo certificador: Entidad acreditada con habilitación vigente por el instituto Nacional de Calidad – INACAL para certificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la oferta del proveedor, se efectuará según lo estipulado en el contrato que corresponda

5.9 Transferencia Contable y Patrimonial.-Procedimiento contable y documentar lo que permite a la municipalidad registrar dentro de su patrimonio, entiéndase estados financieros, los bienes entregados físicamente. La transferencia contable y patrimonial se efectúa una vez culminado el pago del cien por ciento (100%) del contrato.

## VI. RESPONSABLES EN EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA FÍSICA Y TRANSFERENCIA CONTABLE - PATRIMONIAL

6.1. El Especialista para Barrido y Recolección del Programa es el responsable de coordinar y monitorear la entrega física de los bienes adquiridos por la UE 003: GICA, vinculados a los componentes de almacenamiento y barrido y de recolección y transporte, en el marco de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa, conforme a lo establecido en el Manual de Operaciones del Programa.

6.2. Es responsabilidad Coordinador Técnico, de acuerdo al numeral 3.1.5.3 del Manual de Operaciones del Programa, el control de las actividades técnicas realizadas por los especialistas temáticos del Programa, entre ellos el Especialista para Barrido y Recolección, siendo a su vez una de su funciones el supervisar y dar conformidad a la ejecución de los contratos de adquisición de bienes a ser transferidos a las municipalidades en el marco de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa.

6.3. Por su parte, corresponde al Coordinador Administrativo del Programa, conforme lo establece el numeral 3.1.5.3 del Manual de Operaciones del Programa, coordinar con





el área técnica del Programa la entrega de los bienes adquiridos por la UE 003: GICA para ser entregados a las municipalidades en el marco de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa.

6.4. Es responsabilidad del Especialista Contable y Patrimonial del Programa la recepción, verificación y conformidad de ingreso y salida de bienes destinados a las entidades beneficiarias del Programa, así como su distribución de acuerdo a su programación de adquisición y/o administración, registrando su entrega, conforme lo establecido en el Manual de Operaciones del Programa.

6.5. Así mismo, corresponde al Especialista Contable y Patrimonial elaborar el expediente administrativo que contenga el Informe Técnico Contable correspondiente para la disposición de los bienes adquiridos en el marco de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa que será elevado a la Coordinación General del Programa en un plazo que no exceda de los quince (15) días hábiles de recibido el citado expediente para la aprobación mediante Resolución Jefatural conforme a lo dispuesto en el numeral 5.5 de la Directiva N° 001-2015/SBN.

6.6. Para la transferencia de los bienes destinados a las entidades beneficiarias del Programa, los responsables tanto de la UE 003: GICA como de la Municipalidad, o sus representantes designados para tal fin deberán proceder a la suscripción de un Acta de Transferencia Contable y Patrimonial, la cual deje constancia del acto formal realizado.

## VII. DE LOS BIENES OBJETO DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La aplicación del presente procedimiento corresponde a aquellos bienes, entre los que se encuentran las papeleras, contenedores, equipo de protección personal, herramientas básicas, vehículos de recolección y transporte, maquinarias de compactación y cobertura de los RSU, a ser objeto de entrega física y transferencia contable - patrimonial, adquiridos por la UE 003 GICA con la finalidad de ser entregados mediante transferencia a las municipalidades intervinientes en el Programa con el objeto de lograr el adecuado cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en los Convenios de Cooperación Interinstitucional.

## VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. Los bienes adquiridos por la UE 003:GICA en el marco de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa, no serán objeto de incorporación en el Inventario Patrimonial del Programa, de conformidad a lo establecido en el numeral 6.1.7 de la Directiva 001 -2015/SBN denominada "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución Jefatural N°046-2015/SBN, que establece: "No requerirán alta, aquellos bienes que son adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a otras entidades y terceros beneficiarios en cumplimiento de los fines institucionales de la entidad".

8.2. Los bienes adquiridos por la UE 003:GICA en el marco de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa, los cuales serán materia de la transferencia contable y patrimonial, deberán ser registrados conforme a lo dispuesto en el literal d) del numeral 11 Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 005-2016-EF-51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los





elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales", aprobada por Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01, que establece que "Las entidades que adquieran con cargo a su presupuesto institucional, bienes muebles para distribuirlos a otras entidades públicas, los registrarán en la cuenta 1503. 05 Vehículos, Maquinarias y Otras Unidades para Distribuir. De la misma forma procederán /as entidades que reciban elementos de PPE para su transferencia a otras entidades del Estado, según convenio o norma legal que les faculte a ello. En ambos casos los elementos de PPE no estarán sujetos a depreciación. (...)".

## IX. FASE PREPARATORIA

9.1. La Unidad Ejecutora 003: GICA, a través de su Coordinación Administrativa, comunicará a las municipalidades respecto de los contratos suscritos para la adjudicación de bienes destinados para la ejecución de los proyectos que forman parte del Programa, y solicitará la designación de sus representantes que participaran en la recepción de los mismos. La comunicación y documentación a ser remitida a las municipalidades contará con el visto bueno de la Coordinación Técnica del Programa

9.2. La Coordinación Técnica del Programa, en los casos que corresponda y según lo estipulado contractualmente, solicitará a los proveedores el nombre del Organismo Certificador acreditado por el Instituto Nacional de Calidad - INACAL y el documento que evidencia que tiene conocimiento de las especificaciones técnicas y oferta del proveedor que forman parte del respectivo contrato, a fin de emitir su Certificación Técnica.

9.3. Atendiendo al numeral precedente, la Coordinación Técnica del Programa comunicará a las municipalidades la fecha de entrega de los bienes objeto de la entrega así como el nombre del correspondiente Organismo Certificador.

9.4. En el caso de que los bienes a transferir sean vehículos, y en los casos que se haya estipulado contractualmente de tal forma, la Coordinación Técnica del Programa, a través del Organismo Certificador, efectuará una inspección previa según lo estipulado en los respectivos contratos y los requisitos complementarios que forman parte de los contratos de adquisición, entre otros, tales como:

- Tarjeta de Propiedad Vehicular.
- Placa Única Nacional de Rodaje.
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).

9.5. La Unidad Ejecutora 003: GICA solicitará a las municipalidades la acreditación de los funcionarios para el procedimiento de transferencia (Entrega física – Transferencia contable y patrimonial).

9.6. La Unidad Ejecutora 003: GICA acreditará a los funcionarios que participarán en el procedimiento de transferencia (Entrega física - Transferencia contable y patrimonial).

## X. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN FÍSICA DE BIENES

10.1. El acta de Entrega - Recepción física se firmará una vez recepcionados los bienes por la municipalidad la cual debe ser extendida en dos (2) originales, uno para cada participante acreditado.





10.2. La Coordinación Técnica remitirá los originales del Acta de Entrega - Recepción Física a la Coordinación Administrativa; así como la conformidad de aceptación del bien.

## XI. TRANSFERENCIA CONTABLE Y PATRIMONIAL

11.1. El Especialista Contable y Patrimonial elaborará el expediente administrativo que contenga el Informe Técnico en el que se da cuenta que el bien ha sido cancelado al cien por ciento, lo cual lo califica para ser transferido, esto sustentado en las actas de entrega - recepción física y la conformidad otorgada por la Coordinación Técnica. Con dicho Informe Técnico, el Responsable de la UE 003: GICA emitirá la Resolución Jefatural que aprueba la transferencia Contable y Patrimonial, anexando la relación detallada de los bienes objeto de transferencia, según corresponda.

11.2. El Especialista Contable y Patrimonial del Programa, elaborará la comunicación de la UE 003: GICA a la Municipalidad, notificando la Resolución de Transferencia de bienes, y solicitando la acreditación de los funcionarios municipales que participaran en el acto de la transferencia contable y patrimonial.

11.3. La Coordinación Administrativa de la UE 003 GICA a través del Especialista Contable y Patrimonial, elaborará el Expediente de Transferencia, que contendrá lo siguiente:

- Original del Acta de Transferencia Contable y Patrimonial (Anexo N° 04).
- Copia de la Resolución Jefatural de la UE 003: GICA que aprueba la transferencia contable y patrimonial.
- Original de la Nota Contable.
- Copia de la Factura.
- Copia del Acta de Entrega - Recepción Física de Bienes, Equipos - Bienes Muebles según corresponda (Anexo N°01).
- Copia del Acta de Entrega - Recepción Física de Maquinarias y Vehículos según corresponda (Anexo N° 02).
- Copia del documento de inspección emitida por el organismo certificador acreditada por el Instituto Nacional de Calidad - INACAL.
- Copia Guía de Remisión.
- Copia del Documento de la Municipalidad designando al responsable o responsables de la suscripción de las actas de la Transferencia Contable y Patrimonial de los diversos bienes.
- Copia del documento de la UE 003: GICA que acredita a los funcionarios que participan en el procedimiento de transferencia contable y patrimonial.

11.4. Con el expediente de transferencia, el Especialista Contable y Patrimonial del Programa, o de ser el caso el representante previamente designado para tal fin, se constituirá a la municipalidad beneficiaria del bien, para la firma del Acta de Transferencia Contable y Patrimonial, con tres expedientes en original, distribuyéndose un original para la municipalidad y las otras dos para la UE 003-GICA.







PERÚ

Ministerio  
del AmbienteVice-Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

11.5. La UE 003: GICA, a través del Especialista Contable y Patrimonial del Programa, hace de conocimiento de la Resolución de Transferencia de bienes a la Superintendencia de Bienes Nacionales – SBN, una vez culminado el procedimiento de transferencia contable y patrimonial, conjuntamente con copias de las actas firmadas, en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles.

11.6. La Coordinación Administrativa comunicará a la Coordinación Técnica sobre los bienes transferidos a las municipalidades.

## XII. USO Y ESTADO DE LOS BIENES TRANSFERIDOS

12.1 El primer trimestre de cada año el Coordinador Técnico seleccionará aleatoriamente a las ciudades que cuentan con bienes transferidos de la UE 003, luego asignará a cada especialista, así como para el mismo, quienes posteriormente programarán su visita.

12.2 Los especialistas de la Coordinación Técnica realizarán visitas a las ciudades asignadas por el Coordinador Técnico a efectos de verificar el uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades, en concordancia a los planes propuesto por el Programa, y emitirán el informe según el anexo N°05.

## XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los anexos del presente Procedimiento deberán ser formulados libres de enmendaduras y/o correcciones, con las firmas y fechas respectivas, archivándose en forma ordenada con todos sus antecedentes.

## XIV. ANEXOS

ANEXO N° 01	Acta de Entrega - Recepción do Bienes
ANEXO N° 02	Acta de Entrega - Recepción de Maquinarias y Vehículos.
ANEXO N° 03	Informe Técnico según la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobado mediante Resolución N° 046-2015/SBN.
ANEXO N° 04	Acta de Transferencia Contable y Patrimonial.
ANEXO N° 05	Informe verificación uso y estado de los bienes en concordancia con los planes elaborados por el Programa.







## ANEXO N° 01

## "ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN FISICA DE BIENES"

En la ciudad de ..... en las Oficinas de la Municipalidad -..... de ..... a los..... días del mes de ....de ..... se reunieron los representantes de la mencionada Municipalidad y de la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, en adelante las partes quienes actúan debidamente acreditados en atención a los Oficios (Resolución/es) N° .....de fecha .....cuyos nombres a continuación se consignan, a fin de realizar la entrega - recepción de los bienes adquiridos en el marco de los compromisos asumidos en el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre la Municipalidad y la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente como parte de la ejecución del Proyecto denominado: .....

Por la Municipalidad:

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI

Por la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a cargo de la ejecución del PROG-16-2010-SNIP:

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI

Las partes proceden a la entrega - recepción de los bienes adquiridos mediante Contrato N° ..... que a continuación se detallan:

N° orden	Ítem	Cantidad	Valor adquisición	Referencia
				(*) Anexo

(\*) Los anexos contienen la relación de los bienes, que incluye las características, valores unitarios, codificación interna, etc., de los bienes materia de entrega.

Los bienes que se entregan son de primer uso (nuevos), y se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento y se contó con la participación del organismo de certificación ..... ; acreditado ante Instituto Nacional de Calidad - INACAL.





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

La Municipalidad por medio del presente Acta, de acuerdo a la normatividad vigente y a los compromisos asumidos mediante el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre las partes, deberá de salvaguardar en perfecto estado de conservación, funcionamiento, mantenimiento y el adecuado almacenamiento, siendo responsable de su tenencia, custodia, deterioro o reposición en caso de pérdida, debiendo asegurarlos contra todo tipo de riesgo, asumiendo los gastos que ello demande.

Encontrándose de acuerdo, las partes firman la presente Acta y sus anexos en señal de conformidad, en dos (02) ejemplares originales de igual valor.

#### ENTREGA

Por la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental, efectúan el acto de entrega de bienes las siguientes personas:

-----	-----
Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos
DNI	DNI
Cargo	Cargo

#### RECIBE

Por la Municipalidad, reciben los bienes las siguientes personas:



-----	-----
Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos
DNI	DNI
Cargo	Cargo



PERÚ

Ministerio  
del AmbienteVice-Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

## ANEXO N° 02

**"ACTA DE ENTREGA- RECEPCION FISICA DE MAQUINARIAS Y/O  
VEHÍCULOS"**

En la ciudad de ..... en las Oficinas de la Municipalidad ..... de ..... a los ..... días del mes de ..... de ..... se reunieron los representantes de la mencionada Municipalidad y de la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, en adelante las partes, quienes actúan debidamente acreditados en atención a los Oficios (Resolución/es) N° ..... de fecha ..... cuyos nombres a continuación se consignan, a fin de realizar la entrega - recepción de los bienes (maquinarias y/o vehículos) adquiridos en el marco de los compromisos asumidos en el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre la Municipalidad y la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a propósito de la ejecución del Proyecto denominado .....

Por la Municipalidad:

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI

Por la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a cargo de la ejecución del PROG-16-2010-SNIP:

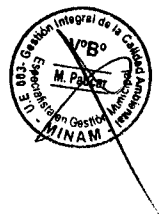
N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI

Las partes proceden a la entrega - recepción de los bienes adquiridos mediante Contrato N° ..... que a continuación se detallan:

N° orden	Ítem	Cantidad	Valor adquisición	Referencia
				(*) Anexo

(\*) Los anexos contienen el detalle (especificaciones técnicas, valores unitarios, etc.) de los vehículos y maquinarias materia de entrega.

Los bienes que se entregan son de primer uso (nuevos), y se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento y se contó con la participación del organismo de certificación acreditado ante Instituto Nacional de Calidad - INACAL.





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Vice-Ministerio de Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

La Municipalidad por medio del presente Acta, de acuerdo a la normatividad vigente y a los compromisos asumidos mediante el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre las partes, deberá de salvaguardar en perfecto estado de conservación, funcionamiento, mantenimiento y el adecuado almacenamiento, siendo responsable de su tenencia, custodia, deterioro o reposición en caso de pérdida, debiendo asegurarlos contra todo tipo de riesgo, asumiendo los gastos que ello demande.

Encontrándose de acuerdo, las partes firman la presente Acta y sus anexos en señal de conformidad, en dos (02) ejemplares originales de igual valor.

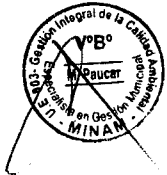
**ENTREGA**

Por la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental, efectúan el acto de entrega de bienes las siguientes personas:

-----	-----
Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos
DNI	DNI
Cargo	Cargo

**RECIBE**

Por la Municipalidad, reciben los bienes las siguientes personas:



-----	-----
Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos
DNI	DNI
Cargo	Cargo.



PERÚ

Ministerio  
del AmbienteVice-Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"**ANEXO N° 03****INFORME TÉCNICO SEGÚN LA DIRECTIVA N° 001-2015/SBN, APROBADO  
MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 046-2015/SBN.**

Aprobado mediante Resolución N° 046-2015-SBN

ACTO O PROCEDIMIENTO		MARCAR CON "X"
ALTA		
ACTOS DE ADQUISICIÓN	ACEPTACIÓN DE DONACIÓN	
	TRANSFERENCIAS DE BIENES POR DISPOSICIÓN NORMATIVA	X
	SANEAMIENTO DE BIENES SOBANTES	
	SANEAMIENTO DE VEHÍCULOS	
	REPOSICIÓN	
	PERMUTA	
	FABRICACIÓN	
	REPOSICIÓN DE SEMOVIENTES	
ACTOS DE ADMINISTRACIÓN	AFECTACIÓN EN USO	
	CESIÓN EN USO	
	ARRENDAMIENTO	
BAJA		
CAUSALES DE BAJA	ESTADO DE EXCEDENCIA	
	OBSOLENCIA TÉCNICA	
	MANTENIMIENTO O REPARACIÓN ONEROSA	
	REPOSICIÓN	
	REEMBOLSO	
	PÉRDIDA	
	HURTO	
	ROBO	
	RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS-RAEE	
	ESTADO DE CHATARRA	
	SINIESTRO	
	DESTRUCCIÓN ACCIDENTAL	
	CASO DE SEMOVIENTES	
MANDATO LEGAL		
ACTOS DE DISPOSICIÓN	DONACIÓN	
	DONACIÓN RAEE	
	COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA	
	COMPRA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE CHATARRA	
	COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA	
	COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA DE CHATARRA	
	PERMUTA	
	DESTRUCCIÓN	
	TRANSFERENCIA POR DACIÓN EN PAGO	
TRANSFERENCIA EN RETRIBUCIÓN DE SERVICIOS		
OTROS	OPINIÓN FAVORABLE DE BAJA OTORGADA POR LA SBN	
	OPINIÓN FAVORABLE DE ALTA OTORGADA POR LA OAJ DE LA ENTIDAD	
	EXCLUSIÓN DE REGISTROS AUTORIZADOS POR LA SBN	
	RECODIFICACIÓN AUTORIZADA POR LA SBN	



## 1. DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
DIRECCIÓN	
UBICACIÓN	
TELÉFONO	



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Vice-Ministerio de Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

II. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA (Especifique)		Marcar con "X"
1		
2		
3		
4		
5		

III. BASE LEGAL (7)

[Empty box for Base Legal]

IV. ANTECEDENTES (3)

[Empty box for Antecedentes]

V. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES (4)

[Empty box for Description of Movable Goods]

VI. ANALISIS Y EVALUACION (5)

[Empty box for Analysis and Evaluation]

VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

[Empty box for Observations and Comments]

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (6)

[Empty box for Conclusions and Recommendations]



Responsable de la UCP

NOTAS:

1. En el formato y apéndice, se deberá consignar la información que únicamente resulta necesaria en función al tipo de acto que se trate.
2. Consignar las normas legales en las cuales se sustenta el procedimiento.
3. Señalar los antecedentes, documentación y los hechos que sustentan el procedimiento.
4. Adjuntar el APÉNDICE A o APÉNDICE B, según corresponda. En caso de baja y compraventa de bienes utilizar ambos anexos. De ser necesario por la cantidad de bienes usar más espacios o más hojas.
5. Analizar y evaluar la información y la documentación presentada a fin de determinar la conveniencia y viabilidad del procedimiento solicitado.
6. Concluir recomendando la procedencia o improcedencia de lo solicitado.





PERÚ

Ministerio  
del AmbienteVice-Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"**ANEXO N° 04****ACTA DE TRANSFERENCIA CONTABLE Y PATRIMONIAL**

En la ciudad de ....., en las Oficinas de la Municipalidad ..... de ..... a los ..... días del mes de ..... de ....., se reunieron los funcionarios de dicha Municipalidad, debidamente acreditado por Oficio (Resolución) N° ..... de fecha ....., donde se implementa el proyecto denominado ....., con Código SNIP....., en el marco del Convenio Interinstitucional suscrito entre la Municipalidad y el Ministerio del Ambiente.

Por parte de la Municipalidad participan debidamente acreditados los señores:

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI

Por parte, la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a cargo de la ejecución del PROG-16-2010-SNIP, debidamente acreditado los señores:

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI

Mediante el presente acto, las partes proceden a formalizar la Transferencia Contable y Patrimonial de los bienes entregados según acta de entrega – recepción física, de fecha....., aprobado mediante Resolución Jefatural N° .....-MINAM-VMGA/GICA, de fecha ....., de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, normas modificatorias y complementarias; así como a lo establecido en la Directiva N° 001-2005/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN; y estando a lo señalado en las Resoluciones Ministeriales N° 013-2013-MINAM, N° 038-2013-MINAM y N° 072-2013-MINAM, según el siguiente detalle:

N° Orden	Item	Cantidad	Valor Neto	Referencia
				(*) Anexo

(\*) Relación de los Bienes, materia a transferir.

La Municipalidad ..... por medio del presente acta y a partir da la presente transferencia, de acuerdo a la normalidad vigente y los compromisos asumidos mediante el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre las partes, se responsabiliza por su adecuado uso, mantenimiento, conservación y almacenamiento de acuerdo a las normas técnicas custodia, deterioro o reposición en caso de pérdida,





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Vice-Ministerio de Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

debiendo asegurar bs mismos contra todo tipo de riesgo, asumiendo los gastos que demande la cobertura de seguros respectivo.

El registro contable de la presente transferencia será contabilizada en el ejercicio ....., toda vez que los bienes a transferir cumplieron con la formalidad requerida en dicho período; el asiento contable de la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental se adjunta a la presenta acta.

Estando de acuerdo, firman el presente y sus anexos en señal de conformidad en tres (03) ejemplares.

**ENTREGA:**

Representando a la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental:

-----  
Nombres y Apellidos  
DNI  
Cargo

-----  
Nombres y Apellidos  
DNI  
Cargo

**RECIBE:**

Representando a la Municipalidad

-----  
Nombres y Apellidos  
DNI  
Cargo

-----  
Nombres y Apellidos  
DNI  
Cargo



REVISADO POR EL RESPONSABLE FUNCIONAL DE LA UE 003 GICA:

Lugar y fecha de revisión del acta: .....

-----  
Nombres y Apellidos  
DNI  
Cargo

-----  
Nombres y Apellidos  
DNI  
Cargo



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Vice-Ministerio de Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**ANEXO N° 05**

**INFORME VERIFICACIÓN USO Y ESTADO DE LOS BIENES EN CONCORDANCIA CON LOS PLANES ELABORADOS POR EL PROGRAMA**

Reunidos en \_\_\_\_\_ de la Municipalidad \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, a hora 10.30 am de una parte el \_\_\_\_\_ comisionado/encargado por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental – MINAM, y de la otra parte el \_\_\_\_\_ designado en representación de la Municipalidad, ambos para realizar la verificación del uso y estado de los bienes transferidos a la Municipalidad de acuerdo al siguiente detalle:

**I DATOS GENERALES:**

MUNICIPALIDAD DE:

\_\_\_\_\_

**II INFORMACIÓN DE LOS BIENES**

Estado situacional de los bienes recibidos y en uso (estado de conservación, cobertura de seguros, mantenimiento):

Relacion de Bienes	Función / Trabajo/ Uso	Conservación	Mantenimiento	Cobertura de seguros (de corresponder)
		(B)/(M)/(R)	( Si) (No)	(Si) (No)







PERU

Ministerio del Ambiente

Secretaría General

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú" "Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MINISTERIO DEL AMBIENTE  
UE 003 GESTIÓN INTEGRAL  
DE LA CALIDAD AMBIENTAL  
COORDINACIÓN GENERAL.  
11 ENE 2017  
RECIBIDO  
Firma: [Signature] Hora: 9:54

MEMORANDO N° 02 S -2017-MINAM/SG

PARA: Alberto Marquina Pozo  
Responsable de la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental

DE: Kitty Trinidad Guerrero  
Secretaria General

ASUNTO: Reporte del nivel de avance en la implementación de las Recomendaciones de los informes de auditoría

REF.: Memorando N° 336-2016-MINAM/OCI

FECHA: 10 ENE. 2017

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, a través del cual el Jefe del Órgano de Control Institucional, en el marco de la Directiva N° 006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el portal de Transparencia Estándar de la Entidad", remite adjunto los reportes que muestran el nivel de avance en la implementación de las recomendaciones contenidas en informes de control, como resultado del seguimiento permanente y continuo a las acciones efectuadas en calidad de Titular, así como del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones. Así también, informa que a partir del año 2017, conforme a las Disposiciones de la Contraloría General y la citada Directiva, el servicio de control relacionado, tendrá otras características, tal como lo detalla en el mismo.

Al respecto, mucho agradeceré se sirva disponer la implementación de las siguientes recomendaciones; las mismas que de acuerdo al citado documento, se encuentran en proceso:

INFORMES	RECOMENDACIONES		
	Rec. Inf.	Rec. CI	Rec. Act.
004-2016-2-5683	10		

Por tanto, sírvase a comunicar a esta Secretaría las acciones dispuestas sobre el particular, a **más tardar el día lunes 16 de enero del presente**, a fin de hacerlas de conocimiento del Órgano de Control Institucional, para que las evalúe y de ser el caso, considere como implementadas las recomendaciones antes indicadas.

Atentamente,

Kitty Trinidad Guerrero  
Secretaria General

C.c. OCI

MINISTERIO DEL AMBIENTE  
UE 003 GESTIÓN INTEGRAL  
DE LA CALIDAD AMBIENTAL  
COORDINACIÓN TÉCNICA  
11 ENE. 2017  
RECIBIDO  
Firma: [Signature] Hora: 4:00

UNIDAD EJECUTORA 003  
Gestión Integral de la Calidad Ambiental

RECIBIDO  
10 ENE. 2017  
032- [Signature]  
Reg. N° [Signature] Hora: 4:55  
Firma: [Signature]  
La Recepción no implica conformidad

**MINISTERIO DEL AMBIENTE**  
 UE 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental  
 Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias

1. ACCIÓN INMEDIATA  INFORMAR

2. PREPARAR RESPUESTA  ADMINISTRAR

3. REFORZAR  CONFIANZA PATRI

4. CONOCIMIENTO  LEGAL  cc.

5. PARA CONVERSAR  PRECISY PLANIF

6. APROBACION  ADQUISICIONES

7. DERIVAR  SUGUY EVAL.

8. AGENDAR  ASISTENTE CG

9. ARCHIVAR

Observaciones: **MUY URGENTE**

FIRMA \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_



*[Handwritten signature]*

**MINISTERIO DEL AMBIENTE**  
 UE 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental  
 Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias

**COORDINACIÓN TÉCNICA**

1. ACCIÓN INMEDIATA

2. PREPARAR RESPUESTA

3. INFORMAR

4. CONOCIMIENTO

5. PARA CONVERSAR

6. APROBACION

7. DERIVAR

8. AGENDAR

9. ARCHIVAR

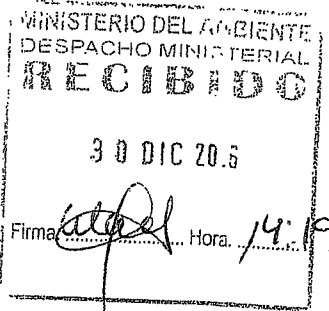
Observaciones: \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_



**MANIO:**  
 ACORDE A LA REUNION SOSTENIDA  
 CON EL AREA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
 ES NECESARIO RESPONDER A ESTE ASUNTO  
 TENIENDO EN CUENTA EL INFORME 156-2016/  
 VMBA/GICA/CT E INFORME 009-2017-MINAM-GICA-CA

11/09/2017



**MEMORÁNDUM n.º 336-2016-MINAM/OCI**

**PARA** : Elsa Galarza Contreras  
Ministra del Ambiente

**DE** : Ronald Capcha Cortez  
Jefe del Órgano de Control Institucional

**ASUNTO** : Reporte del nivel de avance en la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría

**REFERENCIA** : Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el portal de Transparencia Estándar de la Entidad"

**FECHA** : San Isidro, 30 de diciembre de 2016

Me dirijo a usted en el marco del dispositivo de la referencia, a fin de remitir en adjunto los reportes que muestran el nivel de avance en la implementación de las recomendaciones contenidas en informes de control, como resultado del seguimiento permanente y continuo a las acciones efectuadas en su calidad de Titular, así como del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento y de los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones.

Como resultado de ello, al 30 de diciembre se tiene que en el periodo julio – diciembre 2016, se han implementado un total de 45 recomendaciones, continúan en proceso 60 recomendaciones, con 0 recomendaciones pendientes; asimismo, se viene realizando el seguimiento a 1 proceso judicial.

Así también es necesario informar que a partir del año 2017, conforme a las Disposiciones de la Contraloría General y la Directiva de la referencia, el presente servicio de control relacionado, tendrá las siguientes características:

- El corte de la información sobre los avances en la implementación de las recomendaciones contenidas en informes de control, se efectuará cada 2 meses, correspondientes a febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.
- El Órgano de Control Institucional remitirá a su Despacho el último día hábil de los meses indicados, el reporte del nivel de avance en la implementación de las recomendaciones contenidas en informes de control, con las respectivas fichas de seguimiento por cada recomendación en proceso y/o pendiente.
- A partir del Reporte y fichas remitidas, al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, le corresponde coordinar con los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, la remisión de la información de forma bimensual a este Órgano de Control, a fin de cumplir con las acciones y plazos establecidos en los Planes de Trabajo y Planes de Acción.
- Para facilitar el proceso de seguimiento a la implementación de recomendaciones, en el reporte adjunto, se precisa los auditores a cargo de la evaluación de las acciones realizadas por los funcionarios responsables, con quienes se podrá






"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

coordinar de manera permanente las consultas que pudieran existir sobre las recomendaciones.

- e) Se recuerda que se cuenta con el aplicativo de seguimiento (aplicativo ssmcc), el cual puede ser solicitado por los responsables de implementar las recomendaciones al área de sistemas con copia al correo [lsalazar@minam.gob.pe](mailto:lsalazar@minam.gob.pe), a fin de facilitar por ese medio, el acceso al informe de control, Planes de Trabajo y Acción, así como los antecedentes del respectivo seguimiento por cada recomendación.

En ese sentido, mucho agradeceré adoptar las medidas necesarias para impulsar las recomendaciones que a la fecha se encuentran en proceso, a fin de cumplir con las acciones y plazos establecidos en los Planes de Trabajo y Planes de Acción respectivos.



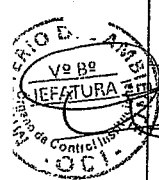
RONALD CAPCHA CORTÉZ  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
MINISTERIO DEL AMBIENTE



**REPORTE DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE CONTROL**  
**CORTE 01.07.2016 AL 30.12.2016**

**RECOMENDACIONES EN PROCESO Y PENDIENTES**

N	INFORME		TÍTULO DEL INFORME	EMITIDO	N° DE LA RECOMENDACIÓN EN SSSMMCC	ESTADO		Unidad Responsable	Auditor a cargo del seguimiento
	NÚMERO	FECHA				PRO.	PEN.		
PROCESO JUDICIAL	001-2010-2-5683	14/01/2010	Adquisición de equipos de oficina genera perjuicio económico al Minam por S/. 48 748,20 Nuevos Soles	OCH-MINAM	1			PP	Luis Fernandez
1	050-2007-CG/MAC	28/12/2013	Auditoría de Gestión Ambiental en el Ámbito de la Bahía "El Ferrol".	CGR	3	1		REC 3 DGCA	Luis Fernandez
2	001-2011-2-5683	31/08/2011	Examen Especial al Fortalecimiento de Capacidades y otras actividades relacionadas con la Gestión Ambiental y Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales ejecutado a través de Consultorías, período 2009-2010.	OCH-MINAM	3	1		REC 3 OPP	Eduardo Mejía
3	566-2011-CG/MAC	23/11/2011	Examen Especial al Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado: "Conservación y Protección del Santuario Histórico de Machupicchu".	CGR	3,4	2		REC 3,4 OGA Nota: A la espera de actualización del Plan de Trabajo.	Luis Fernandez
4	002-2012-2-5683	19/10/2012	Examen Especial a la Administración del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	OCH-MINAM	1	1		REC 1 VMGA	Luis Fernandez
5	016-2013-3-0070	31/05/2013	Examen Financiero - Informe Largo de Auditoría - 01.Ene al 31.Dic.2012.	SOA	2	1		REC 2 RRRH	Eduardo Mejía
6	001-2013-2-5683	09/07/2013	Auditoría de Gestión a los resultados alcanzados por el Minam en el Programa Presupuestal "Gestión Integral de Residuos Sólidos".	OCH-MINAM	10,27	2		REC 10,27 DGCA	Luis Fernandez
7	002-2013-2-5683	22/07/2013	Examen especial al PIP 129843 "Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades Nacionales en la Evaluación y Valoración del Patrimonio Natural".	OCH-MINAM	6,7,8,12	4		REC 6,7,8 LOG REC 12 DGEVFPN	Eduardo Mejía
8	031-2014-3-0070	30/07/2014	Informe largo de la Auditoría Financiera por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013	SOA	7,10,13,16	4		REC 7 OGA/LOG REC 10 CONT REC 13 PEPENAR REC 16 UE 002 - BOSQUES	Eduardo Mejía
9	001-2014-2-5683	03/07/2014	Contrataciones Menores e Iguales a 3 UIT	OCH-MINAM	5	1		REC 5 DGDB	Luis Fernandez
10	002-2014-2-5683	10/07/2014	Examen Especial al Ministerio del Ambiente Rendición de Víáticos y Encargos	OCH-MINAM	5	1		REC 5 RRRH	Eduardo Mejía
11	003-2014-2-5683	07/09/2015	Gestión Integral del Territorio	OCH-MINAM	2,3,4,5,6,7,8,9,10,11	10		REC 2,3,4,5,6 VMDERN REC 7,8,9,10 DGOT REC 11 LOG	Malena Lopez
12	004-2014-2-5683	10/09/2015	Conservación y Uso sostenible de la diversidad biológica	OCH-MINAM	3,8,8,9,11	5		REC 3,6,8,9,11 DGDB	Fiorella Castillón
13	001-2015-2-5683	09/09/2015	Contrataciones del Sistema de Informática y Tecnologías de la Información	OCH-MINAM	3,5,12	3		REC 3 PP REC 5,12 LOG	Luis Fernandez
14	005-2015-2-5683	18/09/2015	Contrataciones de la Dirección General de Calidad Ambiental, relacionadas con la Calidad del Aire	OCH-MINAM	2,3,4,6,7,8,13,14	8		REC 2,3 VMGA REC 4 OPP REC 6 DGCA REC 7,8,13,14 LOG	Luis Fernandez
15	003-2013-2-5683	09/12/2015	Examen Especial a PIP 141451: Construcción de Infraestructura del Minam	OCH-MINAM	1,2,5,10	4		REC 1 RRRH REC 2,5,6,9,10 LOG REC 4 PP	Eduardo Mejía
16	009-2015-2-5683	18/12/2015	Proceso de transferencias directas condicionadas a cargo de la Unidad Ejecutora 002 - Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático	OCH-MINAM	1,3,5,6,9,10	6		REC 1,3,5,6,9,10 UE 002 PNB Nota: REC 1 también RRRHMinam	Malena Lopez
17	004-2016-2-5683	31/08/2016	Recepción, conformidad y entrega de contenedores, papeleras y herramientas para el programa de desarrollo de gestión de residuos sólidos en 7 zonas prioritarias	OCH-MINAM	2,3,4,5,10,11	6		REC 2,3,4,5 VMGA REC 10 UE3 REC 11 OPP	Fiorella Castillón
<b>TOTAL RECOMENDACIONES EN PROCESO</b>						<b>60</b>	<b>0</b>		
						60			



**REPORTE DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE CONTROL  
CORTE 01.07.2016 AL 30.12.2016**

**RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS/INAPLICABLES**

N	INFORME		TÍTULO DEL INFORME	EMITIDO	N° DE LA RECOMENDACIÓN IMPLEMENTADA / INAPLICABLE	CANTIDAD	Unidad Responsable
	NÚMERO	FECHA					
1	002-2012-2-5683	19/10/2012	Examen Especial a la Administración del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	OCI-MINAM	4,6	2	REC 4,6 VMGA
2	001-2013-2-5683	09/07/2013	Auditoría de Gestión a los resultados alcanzados por el Minam en el Programa Presupuestal "Gestión Integral de Residuos Sólidos".	OCI-MINAM	3,15	2	REC 3,15 DGCA
3	031-2014-3-0070	30/07/2014	Informe largo de la Auditoría Financiera por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013	SOA	3,14	2	REC 3 LOG REC 14 UE 2 - BOSQUES
4	676-2015-CG/AFI-AF	08/09/2015	Convenio de donación n.º 527-0423, suscrito entre la República del Perú y la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional - USAID	CGR	4	1	REC 4 STEM
5	003-2014-2-5683	07/09/2015	Gestión Integral del Territorio	OCI-MINAM	1	1	REC 1 RRHH
6	004-2014-2-5683	10/09/2015	Conservación y Uso sostenible de la diversidad biológica	OCI-MINAM	1,2,5	3	REC 1 RRHH REC 2 DGDB REC 5 OGA
7	001-2015-2-5683	09/09/2015	Contrataciones del Sistema de Informática y Tecnologías de la Información	OCI-MINAM	6,7,9,14,15,16,17,18	8	REC 6 LOG REC 7,9,14,16,17,18 SITI REC 15 COMITÉ GEST. SEG. INF.
8	005-2015-2-5683	18/09/2015	Contrataciones de la Dirección General de Calidad Ambiental, relacionadas con la Calidad del Aire	OCI-MINAM	1	1	REC 1 RRHH
9	003-2013-2-5683	09/12/2015	Examen Especial a PIP 141451: Construcción de Infraestructura del Minam	OCI-MINAM	4,6,9,11	4	REC 6,9,11 LOG REC 4 PP
10	008-2015-2-5683	15/12/2015	Uso, mantenimiento y reparación de los vehículos del MINAM	OCI-MINAM	2,5,7	3	REC 2,5,7 LOG
11	009-2015-2-5683	18/12/2015	Proceso de transferencias directas condicionadas a cargo de la Unidad Ejecutora 002 - Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático	OCI-MINAM	7,8	2	REC 7,8 UE 002 PNB
12	002-2016-2-5683	11/05/2016	Contrataciones de consultorías solicitadas por la Dirección General de Evaluación, Valoración y Financiamiento del Patrimonio Natural	OCI-MINAM	1,2,3,4,5	5	REC 1,5 DGEVFPN REC 2,3,4 OGA
13	004-2016-2-5683	31/08/2016	Recepción, conformidad y entrega de contenedores, papeleras y herramientas para el programa de desarrollo de gestión de residuos sólidos en 7 zonas prioritarias	OCI-MINAM	1,6,7,8,9	5	REC 1 RRHH REC 6,7,8,9 UE3
14	006-2015-3-0466	08/07/2015	Resultado de Reporte de Deficiencias Significativas (RDS) 2014	SOA	1,2	2	REC 1 CONTAB REC 2 LOG
15	411-2016-CG/AFI-AF	29/09/2016	Convenio de donación n.º 527-0423, financiado por la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional - USAID. Período 2015	CGR	1,2,3,4	4	REC 1,2 PAT USAID REC 3,4 LOG
<b>TOTAL RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS / INAPLICABLES</b>						<b>45</b>	

Informe concluido



**PROCESOS JUDICIALES EN SEGUIMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**Informe Especial n.º 001-2010-2-5683 Adquisición de Equipos de Oficina Genera Perjuicio Económico al MINAM por s/. 48 748,20 (CIVIL)**

EXPEDIENTE N°	ENCARGADO DE LA DEFENSA	MATERIA	JUZGADO	ESTADO DEL PROCESO
595-2010	Procurador Publico	Indemnización por daños y perjuicios	Juzgado de Paz Letrado Civil de Chorrillos de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur	Mediante memorándum n.º 482-2016-PP/MINAM del 06.10.2016 el Procurador Público informa el estado situacional del proceso judicial señalando que se encuentra en audiencia de pruebas y se solicitó se continúe con el acto procesal pertinente.

Fuente: Memorando del Procurador n°s 482-2016-PP/MINAM







"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
 "Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**INFORME N° 001-2017-MINAM-GICA-CA**

**A :** ALBERTO MARQUINA POZO  
 Coordinador General

**DE :** JULISSA GARDELLA SALAZAR  
 Coordinadora Administrativa (e)

**ASUNTO :** Implementación de Recomendaciones del Informe de Auditoría

**REF. :** Informe N° 001-2017-GICA/CA-ECP

**FECHA :** Lima, 09 de Enero de 2017

MINISTERIO DEL AMBIENTE  
 UE 003 GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL  
 COORDINACIÓN GENERAL

09 ENE 2017

RECIBIDO

Firma: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Tengo el grato dirigirme a usted, en atención al asunto en mención, para trasladar a su Despacho la propuesta de ajustes efectuadas por el Especialista en Contabilidad y Patrimonio del Programa a la propuesta de implementación de recomendaciones de la acción de control efectuada por la OCI – MINAM de la Auditoría N° 004-2016-2-5683 "Recepción, conformidad y entrega de contenedores, papeleras y herramientas para el Programa de desarrollo de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Apurímac, Junín, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima Provincias y Pasco del período 2014-2015, propuesta por la Coordinación Técnica.

Atentamente,

  
 ING. JULISSA GARDELLA SALAZAR  
 Coordinador Administrativo (e) UE 003  
 Gestión Integral de la Calidad Ambiental  
 MINISTERIO DEL AMBIENTE

MINISTERIO DEL AMBIENTE  
 UE 003 GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL  
 COORDINACIÓN TÉCNICA

10 ENE. 2017

RECIBIDO

Firma: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**MINISTERIO DEL AMBIENTE**  
 U.E. 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental  
 "Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias"

1. ACCIÓN INMEDIATA	<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA	<input type="checkbox"/>
2. PREPARAR RESPUESTA	<input checked="" type="checkbox"/> ADMINISTRATIVA	<input type="checkbox"/>
3. INFORMAR	<input type="checkbox"/> E. CONTINUA Y PATRI	<input type="checkbox"/>
4. CONOCIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/> A. LEGAL	<input type="checkbox"/>
5. PARA CONVERSAR	<input type="checkbox"/> E. PRECIP. Y PLUVIOM.	<input type="checkbox"/>
6. APROBACIÓN	<input type="checkbox"/> E. ADICIONES	<input type="checkbox"/>
7. DERIVAR	<input type="checkbox"/> E. SUGUO Y EVAL.	<input type="checkbox"/>
8. AGENDAR	<input type="checkbox"/> ASISTENTE CG	<input type="checkbox"/>
9. ARCHIVAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_



*[Handwritten signature]*

*B. aranda*  
*10/11/17*

ESPECIALISTA MOP, ENVÍO:  
 REVISIÓN Y COMENTARIOS



*10/11/17*

*[Handwritten signature]*  
*10.01.2018*  
*12.2017*

**MINISTERIO DEL AMBIENTE**  
 U.E. 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental  
 "Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias"

**COORDINACIÓN TÉCNICA**

1. ACCIÓN INMEDIATA	<input checked="" type="checkbox"/>
2. PREPARAR RESPUESTA	<input type="checkbox"/>
3. INFORMAR	<input checked="" type="checkbox"/>
4. CONOCIMIENTO	<input type="checkbox"/>
5. PARA CONVERSAR	<input checked="" type="checkbox"/>
6. APROBACIÓN	<input type="checkbox"/>
7. DERIVAR	<input type="checkbox"/>
8. AGENDAR	<input type="checkbox"/>
9. ARCHIVAR	<input type="checkbox"/>

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*  
*10/11/17*



PERÚ

Ministerio  
del AmbienteVice-Ministerio de  
Gestión AmbientalU.E. 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**INFORME N° 001-2017-GICA/CA-ECP**

**A :** JULISSA SALAZAR GARDELLA  
Coordinadora Administrativa ( e )

**DE :** ELAR RAÚL MEJÍA SUAREZ  
Especialista en Contabilidad y Patrimonio

**ASUNTO :** Implementación de Recomendaciones del Informe de Auditoría

**REF. :** Informe N° 156-2016-MINAM/VMGA/GICA/CT

**FECHA :** Lima, 05 de Enero de 2017

Es grato dirigirme a usted, para informarle que con documento de la referencia el Coordinador Técnico remite al Coordinador General su propuesta de implementación de la Recomendación N° 10 producto de la acción de control efectuada por la OCI del MINAM se emitió el Informe de Auditoría N°004-2016-2-5683 "Recepción, conformidad y entrega de contenedores, papeleras y herramientas para el Programa de desarrollo de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Apurímac, Junín, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima Provincias y Pasco del período 2014-2015, al respecto se me ha derivado la propuesta para dar mis apreciaciones, las que indico a continuación:

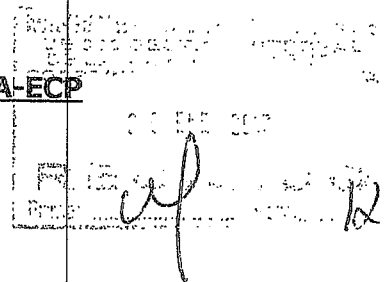
**En el Punto 12.1, entre otros temas, indican que el Coordinador Técnico y los especialistas de la CT programarán, cada uno, una visita de forma formal semestral a cada una de ciudades integrantes del Programa...**

EN este punto debo indicar que las visitas programadas deben efectuarse obedeciendo a un sistema de muestreo aleatorio simple que nos permita generar una seguridad razonable de que la inversión efectuada en los bienes adquiridos para las municipalidades se estén usando para los fines del Programa, asimismo que la muestra para cada año no sea repetitiva, de tal forma que con el transcurrir del tiempo se pueda coberturar el cien por ciento de los bienes.

Es preciso indicar que, el cálculo de la muestra se efectuará en base a las treinta y un municipalidades que conforman el programa (08 del BID y 23 del JICA) y que para tal efecto se utilizará la fórmula matemática que corresponda para tal fin.

**Asimismo, solicitan incorporar el Anexo N°05: Informe verificación uso y estado de los bienes en concordancia con los planes elaborados por el programa.**

En este punto debo acotar que es necesario se adjunte como Anexo un Modelo de Acta de Visita a la Municipalidad, donde se acredite la fecha, lugar y personas involucradas en la visita de supervisión con la respectiva suscripción del documento, para tal efecto adjunto la siguiente propuesta:









PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**ANEXO N° XX**

**ACTA DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN FÍSICA DE USO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS PARA LAS MUNICIPALIDADES CONFORMANTES DEL PROGRAMA**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, visitaron Municipalidad de \_\_\_\_\_ del distrito \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_, el Especialista de la Coordinación Técnica de la UE 003 GICA, Sr. \_\_\_\_\_, encargado de la verificación física de Uso de los Bienes adquiridos para la municipalidad, acreditado con el Oficio N° \_\_\_\_\_ -2016-XXXXXX, en presencia del(os) Señor(es):

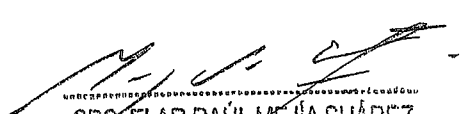
que \_\_\_\_\_ ostenta \_\_\_\_\_ (n) \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ cargo de: \_\_\_\_\_, se procede a levantar el ACTA DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN FÍSICA DE USO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS PARA LAS MUNICIPALIDADES transferidos por la UE N°003 GICA - MINAM, asimismo La Municipalidad Distrital de XXXXXX por medio del presente acta se responsabiliza por el uso exclusivo de los bienes transferidos para lo fines y objetivos del programa, respetando el adecuado mantenimiento y conservación de acuerdo a las normas técnicas generalmente aceptadas, siendo responsable de su tenencia, custodia, deterioro o reposición en caso de pérdida, debiendo asegurar los mismos contra todo tipo de riesgo, asumiendo los gastos que demande la cobertura de seguro respectivo.

Se concluyó con la labor a las \_\_\_\_\_ horas del mismo día, procediendo a firmar los señores presente, en tres ejemplares en señal de conformidad.

Personal Designado

Representante

Es todo lo que debo informar,

  
CPC. ELAR RAÚL MEJÍA SUÁREZ  
Especialista en Contabilidad y Patrimonio UE 003  
Gestión Integral de la Calidad Ambiental  
MINISTERIO DEL AMBIENTE





"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

MINISTERIO DEL AMBIENTE  
UE 003 GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL  
COORDINACIÓN GENERAL  
27 DIC 2016  
**RECIBIDO**  
Firma: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**INFORME N° 0156-2016-MINAM/VMGA/GICA/CT**

**A :** ALBERTO MARQUINA POZO  
Coordinador General  
Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental

**DE :** VALERY MAUTINO CANO  
Coordinador Técnico  
Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental

**ASUNTO :** Propuesta modificación procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del "Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco (PROG-016-2010-SNIP)".

**REFERENCIA:** Plan de acción para el cumplimiento de la recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N.° 004-2016-2-5683.

**FECHA :** Lima, 26 de Diciembre de 2016



Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia y manifestarle lo siguiente:

**A.- Antecedentes:**

1. Con fecha 09 de Setiembre 2016 mediante Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA, se aprueba el procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del "Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco (PROG-016-2010-SNIP)".
2. Con fecha 23 de setiembre 2016 mediante Memorando Múltiple N° 018-2016-MINAM/VMGA/GICA, se comunica al Viceministro de Gestión Ambiental el Plan de acción para el cumplimiento de la recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N.° 004-2016-2-5683 - "Recepción, Conformidad y Entrega de Contenedores, Papeleras y Herramientas para el Programa de Desarrollo de Gestión de Residuos Sólidos en las Zonas Prioritarias de Apurímac, Junín, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima Provincias y Pasco, Período 2014 - 2015".
3. El Plan de acción de la recomendación 10 (Conclusión N.° 6) en los comentarios de la Unidad Ejecutora 003 se manifiesta lo siguiente: "(...) se incorporará en el Procedimiento N.° 001-2016-MINAM VMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N.° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09 de setiembre de 2016" (...)

MINISTERIO DEL AMBIENTE  
UE 003 GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL  
CONTABILIDAD Y PATRIMONIO  
02 ENE. 2017  
**RECIBIDO**  
Firma: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**B. BASE LEGAL**

4. Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos entre el Ministerio del Ambiente y las Municipalidades integrantes del Programa, con Financiamiento del BID y JICA.
5. Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la Directiva No. 001-2015/SBN denominada Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales y los Anexos de 01 al 16.

**C. ANALISIS**

1. Con respecto a la Recomendación 10 *"Disponer que la Coordinación Técnica programe y efectúe actividades de verificación al uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades, verificando que estos se utilizan conforme a los planes propuestos por el Programa, ello hasta que se dé por finalizada la etapa de inversión del Programa"*, adicionalmente a lo dispuesto en el Memorándum Múltiple N.° 003 y 005-2016-MINAM/VMGA/GICA/CT, se propone modificar el Procedimiento N° 001-2016-MINAM NMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09 de setiembre de 2016, incorporando las actividades de verificación al uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades conforme a los planes propuestos por el Programa.
2. La modificación propuesta es la siguiente:

Dice "XII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.- Los anexos del presente Procedimiento deberán ser formulados libres de enmendaduras y/o correcciones, con las firmas y fechas respectivas, archivándose en forma ordenada con todos sus antecedentes".

Debe decir: "XII USO Y ESTADO DE LOS BIENES TRANSFERIDOS"

12.1 El Coordinador Técnico y los especialistas de la Coordinación Técnica programarán cada uno, una visita de forma semestral a una de la ciudades integrantes del Programa a efectos de verificar el uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades, en concordancia a los planes propuesto por el Programa, anexo N°05 (Informe verificación uso y estado de los bienes en concordancia con los planes elaborados por el Programa).

12.2 El primer trimestre de cada año el Coordinador Técnico seleccionará aleatoriamente a las ciudades que cuentan con bienes transferidos de la UE 003: GICA, luego asignará a cada especialista, así como para el mismo, quienes posteriormente programarán su visita.

Dice "XIII ANEXOS ", y

Debe decir "XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.- Los anexos del presente Procedimiento deberán ser formulados libres de enmendaduras y/o correcciones, con las firmas y fechas respectivas, archivándose en forma ordenada con todos sus antecedentes".

Incorporar "XIV. ANEXOS"

Anexo 05	Informe verificación uso y estado de los bienes en concordancia con los planes elaborados por el Programa
----------	---





#### D. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3. A fin de dar cumplimiento al Plan de acción de la implementación de las recomendaciones de la OCI- MINAM es necesario modificar el Procedimiento N° 001-2016-MINAM NMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09 de setiembre de 2016, incorporando las actividades de verificación al uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades conforme a los planes propuestos por el Programa. Se adjunta propuesta de modificación.
4. Recomiendo la aprobación de la propuesta de modificación al Procedimiento N° 001-2016-MINAM NMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA.

Es cuanto informo a Ud., para su conocimiento y fines.

Atentamente,

.....  
**VALERY MAUTINO CANO**  
Coordinador Técnico  
Gestión Integral de la Calidad Ambiental  
MINISTERIO DEL AMBIENTE

**MINISTERIO DEL AMBIENTE**  
 U.E. 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental  
 Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias

1. ACCIÓN INMEDIATA  C. TÉCNICA

2. PREPARAR RESPUESTA  C. ADMINISTRATIVA

3. INFORMAR  E. CONTINGENCIA

4. CONOCIMIENTO  A. LEGAL

5. PARA CONVERSAR  E. PREOPERACIONAL

6. APROBACIÓN  E. ADQUISICIONES

7. DERIVAR  E. SUBORDINADO

8. AGENDAR  ASISTENTES

9. ARCHIVAR

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_



**MINISTERIO DEL AMBIENTE**  
 U.E. 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental  
 Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias

**COORDINACIÓN TÉCNICA**

1. ACCIÓN INMEDIATA

2. PREPARAR RESPUESTA

3. INFORMAR

4. CONOCIMIENTO

5. PARA CONVERSAR

6. APROBACIÓN

7. DERIVAR

8. AGENDAR

9. ARCHIVAR

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_





PERU

Vice Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

MINISTERIO DEL AMBIENTE  
GESTIÓN INTEGRAL  
DE LA CALIDAD AMBIENTAL  
COORDINACIÓN GENERAL

27 DIC 2016

RECEBIDO  
Firma: [Signature] Hora: 7:00

**INFORME N° 0156-2016-MINAM/VMGA/GICA/CT**

**A :** ALBERTO MARQUINA POZO  
Coordinador General  
Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental

**DE :** VALERY MAUTINO CANO  
Coordinador Técnico  
Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental

**ASUNTO :** Propuesta modificación procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del "Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco (PROG-016-2010-SNIP)".

**REFERENCIA:** Plan de acción para el cumplimiento de la recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N.° 004-2016-2-5683.

**FECHA :** Lima, 26 de Diciembre de 2016



Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia y manifestarle lo siguiente:

**A.- Antecedentes:**

1. Con fecha 09 de Setiembre 2016 mediante Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA, se aprueba el procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del "Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco (PROG-016-2010-SNIP)".
2. Con fecha 23 de setiembre 2016 mediante Memorando Múltiple N° 018-2016-MINAM/VMGA/GICA, se comunica al Viceministro de Gestión Ambiental el Plan de acción para el cumplimiento de la recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N.° 004-2016-2-5683 - "Recepción, Conformidad y Entrega de Contenedores, Papeleras y Herramientas para el Programa de Desarrollo de Gestión de Residuos Sólidos en las Zonas Prioritarias de Apurímac, Junín, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima Provincias y Pasco, Período 2014 - 2015".
3. El Plan de acción de la recomendación 10 (Conclusión N.° 6) en los comentarios de la Unidad Ejecutora 003 se manifiesta lo siguiente: "(...) se incorporará en el Procedimiento N.° 001-2016-MINAM NMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N.° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09 de setiembre de 2016" (...)



**B. BASE LEGAL**

4. Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos entre el Ministerio del Ambiente y las Municipalidades integrantes del Programa, con Financiamiento del BID y JICA.
5. Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la Directiva No. 001-2015/SBN denominada Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales y los Anexos de 01 al 16.

**C. ANALISIS**

1. Con respecto a la Recomendación 10 *"Disponer que la Coordinación Técnica programe y efectúe actividades de verificación al uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades, verificando que estos se utilizan conforme a los planes propuestos por el Programa, ello hasta que se dé por finalizada la etapa de inversión del Programa"*, adicionalmente a lo dispuesto en el Memorandum Múltiple N.° 003 y 005-2016-MINAM/VMGA/GICA/CT, se propone modificar el Procedimiento N° 001-2016-MINAM NMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09 de setiembre de 2016, incorporando las actividades de verificación al uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades conforme a los planes propuestos por el Programa.

2. La modificación propuesta es la siguiente:

Dice "XII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.- Los anexos del presente Procedimiento deberán ser formulados libres de enmendaduras y/o correcciones, con las firmas y fechas respectivas, archivándose en forma ordenada con todos sus antecedentes".

Debe decir: "XII USO Y ESTADO DE LOS BIENES TRANSFERIDOS"

12.1 El Coordinador Técnico y los especialistas de la Coordinación Técnica programarán cada uno, una visita de forma semestral a una de la ciudades integrantes del Programa a efectos de verificar el uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades, en concordancia a los planes propuesto por el Programa, anexo N°05 (Informe verificación uso y estado de los bienes en concordancia con los planes elaborados por el Programa).

12.2 El primer trimestre de cada año el Coordinador Técnico seleccionará aleatoriamente a las ciudades que cuentan con bienes transferidos de la UE 003: GICA, luego asignará a cada especialista, así como para el mismo, quienes posteriormente programarán su visita.

Dice "XIII ANEXOS ", y

Debe decir "XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.- Los anexos del presente Procedimiento deberán ser formulados libres de enmendaduras y/o correcciones, con las firmas y fechas respectivas, archivándose en forma ordenada con todos sus antecedentes".

Incorporar "XIV. ANEXOS"

Anexo 05	Informe verificación uso y estado de los bienes en concordancia con los planes elaborados por el Programa
----------	---







PERU

Ministerio del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

#### D. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3. A fin de dar cumplimiento al Plan de acción de la implementación de las recomendaciones de la OCI- MINAM es necesario modificar el Procedimiento N° 001-2016-MINAM NMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09 de setiembre de 2016, incorporando las actividades de verificación al uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades conforme a los planes propuestos por el Programa. Se adjunta propuesta de modificación.
4. Recomiendo la aprobación de la propuesta de modificación al Procedimiento N° 001-2016-MINAM NMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA.

Es cuanto informo a Ud., para su conocimiento y fines.

Atentamente,



.....  
**VALERY MAUTINO CANO**  
Coordinador Técnico  
Gestión Integral de la Calidad Ambiental  
MINISTERIO DEL AMBIENTE





PER

Vice-Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

# Resolución Jefatural

N° XXX-2016-GICA/VMGA/MINAM

Lima, 28 de diciembre de 2016.

**VISTOS:**

El Informe No. 035 -2016-GICA/CT/EGM emitido por el especialista para gestión Municipal, que el Coordinador Técnico hace suyo el informe, el informe No XXX-2016-MINAM-VMGA-GICA-AE emitido por el Asesor Externo Pedro Toledo Chávez; y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución Jefatural No. 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09/09/16 se aprobó el Procedimiento No. 001-2016-MINAMA/MG/GICA denominado "Procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco";

Que mediante el documento de Visto, el Coordinador Técnico hace suyo el informe del especialista para Gestión Municipal de la Coordinación Técnica, respecto al cumplimiento al Plan de acción para el cumplimiento de la recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N.º 004-2016-2-5683 - "Recepción, Conformidad y Entrega de Contenedores, Papeleras y Herramientas para el Programa de Desarrollo de Gestión de Residuos Sólidos en las Zonas Prioritarias de Apurímac, Junín, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima Provincias y Pasco, Período 2014 – 2015, es necesario modificar el Procedimiento N° 001-2016-MINAM VMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09 de setiembre de 2016, incorporando las actividades de verificación al uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades conforme a los planes propuestos por el Programa;

Que revisado la propuesta, el Asesor Legal Externo, señala en su informe de visto que un acto administrativo puede modificarse mediante otro acto administrativo de igual o mayor jerarquía; igualmente precisa que las modificaciones propuestas al Procedimiento N° 001-2016-MINAM/VMGA /GICA aprobado con Resolución Jefatural N° 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09 de setiembre de 2016, son necesarias para atender la recomendación 10 (conclusión 06) del Informe de Auditoría N.º 004-2016-2-5683;  
Con el visto bueno de la Coordinadora Administrativa;

De conformidad con las facultades otorgadas a la Coordinación General mediante numeral 3.1.5.1 del Manual de Operaciones de la Unidad Ejecutora 003 aprobada mediante la Resolución No. 038-2013-MINAM.



PERÚ

Ministerio  
del AmbienteVice-Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** MODIFICAR el Procedimiento No 001-2016-MINAM/VMG/GICA denominado "Procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco", aprobado mediante la Resolución Jefatural No. 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09/09/16, en los siguientes términos:

**Numeral XII queda redactado de la siguiente manera:****XII. USO Y ESTADO DE LOS BIENES TRANSFERIDOS"**

12.1 El Coordinador Técnico y los especialistas de la Coordinación Técnica programarán cada uno, una visita de forma semestral a una de la ciudades integrantes del Programa a efectos de verificar el uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades, en concordancia a los planes propuesto por el Programa, anexo N°05.

12.2 El primer trimestre de cada año el Coordinador Técnico seleccionará aleatoriamente a las ciudades que cuentan con bienes transferidos de la UE 003: GICA, luego asignará a cada especialista, así como para el mismo, quienes posteriormente programarán su visita.

**Numeral XIII queda redactado de la siguiente manera:**

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.- Los anexos del presente Procedimiento deberán ser formulados libres de enmendaduras y/o correcciones, con las firmas y fechas respectivas, archivándose en forma ordenada con todos sus antecedentes".

**Se agrega el Numeral "XIV. ANEXOS" con la siguiente redacción:**

XIV. ANEXOS, se agrega al final el texto:

Anexo 05	Informe verificación uso y estado de los bienes en concordancia con los planes elaborados por el Programa
----------	---

**Artículo Segundo.-** RATIFICAR en lo demás que contiene el Procedimiento No. 001-2016-MINAM/VMG/GICA denominado "Procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades que forman parte del Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco", aprobado mediante la Resolución Jefatural No. 010-2016-MINAM-VMGA/GICA de fecha 09/09/16.

Cúmplase, regístrese y comuníquese



“Procedimiento para la Transferencia de bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a favor de las Municipalidades - Gobiernos locales, intervinientes en el Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco (PRQG-016-2010-SNIP)”

## I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la adecuada y oportuna transferencia de los bienes, equipos - bienes muebles, maquinarias y vehículos adquiridos por la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental (UE 003: GICA) a Municipalidades - Gobiernos Locales, en cumplimiento de los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos entre la UE 003: GICA y las Municipalidades participantes en el “Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco”, en adelante Programa.

## II. FINALIDAD

Regular el proceso de entrega física y transferencia contable - patrimonial a las municipalidades beneficiarias, de los bienes, equipos - bienes muebles, maquinarias y vehículos adquiridos como parte de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa, orientados a lograr la mejora de la calidad ambiental por la eficiente y sostenible gestión de los residuos sólidos en las zonas priorizadas del Programa.

## III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente procedimiento son de cumplimiento obligatorio para los consultores individuales y prestadores de servicios involucrados en la transferencia de bienes, equipos - bienes muebles, maquinarias y vehículos de la UE 003: GICA.

## IV. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Estado
- 4.2 Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- 4.3 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 4.4 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 4.5 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 4.6 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- 4.7 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- 4.8 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento
- 4.9 Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- 4.10 Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.



- 4.11 Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
- 4.12 Decreto Supremo N° 143-2012-EF, mediante el cual aprueba la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- 4.13 Decreto Supremo N° 158-2012-EF, mediante el cual aprueba la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y Agencia de Cooperación Internacional del Japón.
- 4.14 Contrato de Préstamo N° 2759-OC/PE suscrito entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- 4.15 Contrato de Préstamo N° PE-P41, suscrito entre la República del Perú y la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).
- 4.16 Resolución Ministerial N° 013-2013-MINAM, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora: 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental, en el Pliego 005: Ministerio del Ambiente.
- 4.17 Resolución Ministerial N° 038-2013-MINAM, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias.
- 4.18 Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG - Aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.
- 4.19 Resolución de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos N° 039-2013-SUNARP-SN, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular.
- 4.20 Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01, que aprueba el compendio de la normatividad contable y modificatorias.
- 4.21 Resolución Directoral N° 004-2013-EF/51.01, Plan Contable Gubernamental.
- 4.22 Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01
- 4.23 Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos entre el Ministerio del Ambiente y las Municipalidades intervinientes en el Programa.

## V. GLOSARIO

5.1 Acta de Entrega - Recepción Física - Documento que formaliza la entrega física de los bienes adquiridos para ser entregados a las municipalidades, como parte de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa; debidamente suscrito por los participantes acreditados para dicho procedimiento.

5.2 Acta de Transferencia Contable y Patrimonial - Documento emitido producto de la transferencia contable y patrimonial y que es firmado por los participantes acreditados para dicho proceso.

5.3 Documento de Inspección.-Documento emitido por el organismo certificador que certifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la oferta del proveedor según lo estipulado en el contrato que corresponda.

5.4 Entrega Física -Es la actividad que implica la transmisión de la posesión del bien del proveedor a la municipalidad beneficiaria, de acuerdo a los términos contractuales establecidos en los contratos.



5.5 Expediente de Transferencia.- Conjunto de documentos organizados para la transferencia contable y patrimonial, que contiene lo siguiente:

- Original del Acta de Transferencia Contable Patrimonial (Anexo N° 04).
- Copia de la Resolución Jefatural de la UE 003 GICA que aprueba la transferencia contable patrimonial.
- Original de la nota contable
- Copia de la factura
- Copia de la Acta de Entrega - Recepción Física de Bienes, Equipos - Bienes Muebles según corresponda (Anexo N° 01)
- Copia del Acta de Entrega - Recepción Física de Maquinarias y Vehículos según corresponda (anexo N° 02)
- Copia del documento de inspección emitida por el organismo certificador acreditada por el Instituto Nacional de Calidad - INACAL
- Copia de la Guía de Remisión
- Copia del Documento de la Municipalidad designando al responsable o responsables, como parte de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa. Adjuntar copias de documentos complementarios de la entrega de los bienes (certificados, garantías, manuales, etc.).

5.6 INACAL: Instituto Nacional de Calidad (Antes INDECOPI).

5.7 Nota Contable.-Documento que acredita el registro contable de la transferencia contable y patrimonial.

5.8 Organismo certificador: Entidad acreditada con habilitación vigente por el instituto Nacional de Calidad – INACAL para certificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la oferta del proveedor, se efectuará según lo estipulado en el contrato que corresponda

5.9 Transferencia Contable y Patrimonial.-Procedimiento contable y documentar lo que permite a la municipalidad registrar dentro de su patrimonio, entendiéndose estados financieros, los bienes entregados físicamente. La transferencia contable y patrimonial se efectúa una vez culminado el pago del cien por ciento (100%) del contrato.

## VI. RESPONSABLES EN EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA FÍSICA Y TRANSFERENCIA CONTABLE - PATRIMONIAL

6.1. El Especialista para Barrido y Recolección del Programa es el responsable de coordinar y monitorear la entrega física de los bienes adquiridos por la UE 003: GICA, vinculados a los componentes de almacenamiento y barrido y de recolección y transporte, en el marco de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa, conforme a lo establecido en el Manual de Operaciones del Programa.

6.2. Es responsabilidad Coordinador Técnico, de acuerdo al numeral 3.1.5.3 del Manual de Operaciones del Programa, el control de las actividades técnicas realizadas por los especialistas temáticos del Programa, entre ellos el Especialista para Barrido y Recolección, siendo a su vez una de sus funciones el supervisar y dar conformidad a la ejecución de los contratos de adquisición de bienes a ser transferidos a las municipalidades en el marco de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa.

6.3. Por su parte, corresponde al Coordinador Administrativo del Programa, conforme lo establece el numeral 3.1.5.3 del Manual de Operaciones del Programa, coordinar con



PERÚ

Ministerio  
de AmbienteVice-Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integrada de la Calidad  
Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

el área técnica del Programa la entrega de los bienes adquiridos por la UE 003: GICA para ser entregados a las municipalidades en el marco de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa.

6.4. Es responsabilidad del Especialista Contable y Patrimonial del Programa la recepción, verificación y conformidad de ingreso y salida de bienes destinados a las entidades beneficiarias del Programa, así como su distribución de acuerdo a su programación de adquisición y/o administración, registrando su entrega, conforme lo establecido en el Manual de Operaciones del Programa.

6.5. Así mismo, corresponde al Especialista Contable y Patrimonial elaborar el expediente administrativo que contenga el Informe Técnico Contable correspondiente para la disposición de los bienes adquiridos en el marco de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa que será elevado a la Coordinación General del Programa en un plazo que no exceda de los quince (15) días hábiles de recibido el citado expediente para la aprobación mediante Resolución Jefatural conforme a lo dispuesto en el numeral 5.5 de la Directiva N° 001-2015/SBN.

6.6. Para la transferencia de los bienes destinados a las entidades beneficiarias del Programa, los responsables tanto de la UE 003: GICA como de la Municipalidad, o sus representantes designados para tal fin deberán proceder a la suscripción de un Acta de Transferencia Contable y Patrimonial, la cual deje constancia del acto formal realizado.

## VII. DE LOS BIENES OBJETO DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La aplicación del presente procedimiento corresponde a aquellos bienes, entre los que se encuentran las papeleras, contenedores, equipo de protección personal, herramientas básicas, vehículos de recolección y transporte, maquinarias de compactación y cobertura de los RSU, a ser objeto de entrega física y transferencia contable - patrimonial, adquiridos por la UE 003 GICA con la finalidad de ser entregados mediante transferencia a las municipalidades intervinientes en el Programa con el objeto de lograr el adecuado cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en los Convenios de Cooperación Interinstitucional.

## VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. Los bienes adquiridos por la UE 003:GICA en el marco de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa, no serán objeto de incorporación en el Inventario Patrimonial del Programa, de conformidad a lo establecido en el numeral 6.1.7 de la Directiva 001 -2015/SBN denominada "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución Jefatural N°046-2015/SBN, que establece: "No requerirán alta, aquellos bienes que son adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a otras entidades y terceros beneficiarios en cumplimiento de los fines institucionales de la entidad".

8.2. Los bienes adquiridos por la UE 003:GICA en el marco de la ejecución de los proyectos conformantes del Programa, los cuales serán materia de la transferencia contable y patrimonial, deberán ser registrados conforme a lo dispuesto en el literal d) del numeral 11 Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 005-2016-EF-51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los





elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales", aprobada por Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01, que establece que "Las entidades que adquieran con cargo a su presupuesto institucional, bienes muebles para distribuirlos a otras entidades públicas, los registrarán en la cuenta 1503. 05 Vehículos, Maquinarias y Otras Unidades para Distribuir. De la misma forma procederán /as entidades que reciban elementos de PPE para su transferencia a otras entidades del Estado, según convenio o norma legal que les faculte a ello. En ambos casos los elementos de PPE no estarán sujetos a depreciación. (...)".

#### IX. FASE PREPARATORIA

9.1. La Unidad Ejecutora 003: GICA, a través de su Coordinación Administrativa, comunicará a las municipalidades respecto de los contratos suscritos para la adjudicación de bienes destinados para la ejecución de los proyectos que forman parte del Programa, y solicitará la designación de sus representantes que participaran en la recepción de los mismos. La comunicación y documentación a ser remitida a las municipalidades contará con el visto bueno de la Coordinación Técnica del Programa

9.2. La Coordinación Técnica del Programa, en los casos que corresponda y según lo estipulado contractualmente, solicitará a los proveedores el nombre del Organismo Certificador acreditado por el Instituto Nacional de Calidad - INACAL y el documento que evidencia que tiene conocimiento de las especificaciones técnicas y oferta del proveedor que forman parte del respectivo contrato, a fin de emitir su Certificación Técnica.

9.3. Atendiendo al numeral precedente, la Coordinación Técnica del Programa comunicará a las municipalidades la fecha de entrega de los bienes objeto de la entrega así como el nombre del correspondiente Organismo Certificador.

9.4. En el caso de que los bienes a transferir sean vehículos, y en los casos que se haya estipulado contractualmente de tal forma, la Coordinación Técnica del Programa, a través del Organismo Certificador, efectuará una inspección previa según lo estipulado en los respectivos contratos y los requisitos complementarios que forman parte de los contratos de adquisición, entre otros, tales como:

- Tarjeta de Propiedad Vehicular.
- Placa Única Nacional de Rodaje.
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).

9.5. La Unidad Ejecutora 003: GICA solicitará a las municipalidades la acreditación de los funcionarios para el procedimiento de transferencia (Entrega física – Transferencia contable y patrimonial).

9.6. La Unidad Ejecutora 003: GICA acreditará a los funcionarios que participarán en el procedimiento de transferencia (Entrega física - Transferencia contable y patrimonial).

#### X. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN FÍSICA DE BIENES

10.1. El acta de Entrega - Recepción física se firmará una vez recepcionados los bienes por la municipalidad la cual debe ser extendida en dos (2) originales, uno para cada participante acreditado.



10.2. La Coordinación Técnica remitirá los originales del Acta de Entrega - Recepción Física a la Coordinación Administrativa; así como la conformidad de aceptación del bien.

#### XI. TRANSFERENCIA CONTABLE Y PATRIMONIAL

11.1. El Especialista Contable y Patrimonial elaborará el expediente administrativo que contenga el Informe Técnico en el que se da cuenta que el bien ha sido cancelado al cien por ciento, lo cual lo califica para ser transferido, esto sustentado en las actas de entrega - recepción física y la conformidad otorgada por la Coordinación Técnica. Con dicho Informe Técnico, el Responsable de la UE 003: GICA emitirá la Resolución Jefatural que aprueba la transferencia Contable y Patrimonial, anexando la relación detallada de los bienes objeto de transferencia, según corresponda.

11.2. El Especialista Contable y Patrimonial del Programa, elaborará la comunicación de la UE 003: GICA a la Municipalidad, notificando la Resolución de Transferencia de bienes, y solicitando la acreditación de los funcionarios municipales que participaran el acto de la transferencia contable y patrimonial.

11.3. La Coordinación Administrativa de la UE 003 GICA a través del Especialista Contable y Patrimonial, elaborará el Expediente de Transferencia, que contendrá lo siguiente:

- Original del Acta de Transferencia Contable y Patrimonial (Anexo N° 04).
- Copia de la Resolución Jefatural de la UE 003: GICA que aprueba la transferencia contable y patrimonial.
- Original de la Nota Contable.
- Copia de la Factura.
- Copia del Acta de Entrega - Recepción Física de Bienes, Equipos - Bienes Muebles según corresponda (Anexo N°01).
- Copia del Acta de Entrega - Recepción Física de Maquinarias y Vehículos según corresponda (Anexo N° 02).
- Copia del documento de inspección emitida por el organismo certificador acreditada por el Instituto Nacional de Calidad - INACAL.
- Copia Guía de Remisión.
- Copia del Documento de la Municipalidad designando al responsable o responsables de la suscripción de las actas de la Transferencia Contable y Patrimonial de los diversos bienes.
- Copia del documento de la UE 003: GICA que acredita a los funcionarios que participan en el procedimiento de transferencia contable y patrimonial.

11.4. Con el expediente de transferencia, el Especialista Contable y Patrimonial del Programa, o de ser el caso el representante previamente designado para tal fin, se constituirá a la municipalidad beneficiaria del bien, para la firma del Acta de Transferencia Contable y Patrimonial, con tres expedientes en original, distribuyéndose un original para la municipalidad y las otras dos para la UE 003-GICA.



11.5. La UE 003: GICA, a través del Especialista Contable y Patrimonial del Programa, hace de conocimiento de la Resolución de Transferencia de bienes a la Superintendencia de Bienes Nacionales – SBN, una vez culminado el procedimiento de transferencia contable y patrimonial, conjuntamente con copias de las actas firmadas, en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles.

11.6. La Coordinación Administrativa comunicará a la Coordinación Técnica sobre los bienes transferidos a las municipalidades.

## XII. USO Y ESTADO DE LOS BIENES TRANSFERIDOS

12.1 El Coordinador Técnico y los especialistas de la Coordinación Técnica programarán cada uno, una visita de forma semestral a una de la ciudades integrantes del Programa a efectos de verificar el uso y estado de los bienes transferidos a las municipalidades, en concordancia a los planes propuesto por el Programa, anexo N°05.

12.2 El primer trimestre de cada año el Coordinador Técnico seleccionará aleatoriamente a las ciudades que cuentan con bienes transferidos de la UE 003: GICA, luego asignará a cada especialista, así como para el mismo, quienes posteriormente programarán su visita.

## XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los anexos del presente Procedimiento deberán ser formulados libres de enmendaduras y/o correcciones, con las firmas y fechas respectivas, archivándose en forma ordenada con todos sus antecedentes.

## XIV. ANEXOS

ANEXO N° 01	Acta de Entrega - Recepción do Bienes
ANEXO N° 02	Acta de Entrega - Recepción de Maquinarias y Vehículos.
ANEXO N° 03	Informe Técnico según la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobado mediante Resolución N° 046-2015/SBN.
ANEXO N° 04	Acta de Transferencia Contable y Patrimonial.
ANEXO N° 05	Informe verificación uso y estado de los bienes en concordancia con los planes elaborados por el Programa.



## ANEXO N° 01

## "ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN FISICA DE BIENES"

En la ciudad de ..... en las Oficinas de la Municipalidad -..... de ..... a los..... días del mes de ....de ..... se reunieron los representantes de la mencionada Municipalidad y de la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, en adelante las partes quienes actúan debidamente acreditados en atención a los Oficios (Resolución/es) N° .....de fecha .....cuyos nombres a continuación se consignan, a fin de realizar la entrega - recepción de los bienes adquiridos en el marco de los compromisos asumidos en el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre la Municipalidad y la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente como parte de la ejecución del Proyecto denominado: .....

Por la Municipalidad:

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI

Por la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a cargo de la ejecución del PROG-16-2010-SNIP:

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI

Las partes proceden a la entrega - recepción de los bienes adquiridos mediante Contrato N° ..... que a continuación se detallan:

N° orden	Ítem	Cantidad	Valor adquisición	Referencia
				(*) Anexo

(\*) Los anexos contienen la relación de los bienes, que incluye las características, valores unitarios, codificación interna, etc., de los bienes materia de entrega.

Los bienes que se entregan son de primer uso (nuevos), y se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento y se contó con la participación del organismo de certificación ..... ; acreditado ante Instituto Nacional de Calidad - INACAL.



PERU

Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

La Municipalidad por medio del presente Acta, de acuerdo a la normatividad vigente y a los compromisos asumidos mediante el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre las partes, deberá de salvaguardar en perfecto estado de conservación, funcionamiento, mantenimiento y el adecuado almacenamiento, siendo responsable de su tenencia, custodia, deterioro o reposición en caso de pérdida, debiendo asegurarlos contra todo tipo de riesgo, asumiendo los gastos que ello demande.

Encontrándose de acuerdo, las partes firman la presente Acta y sus anexos en señal de conformidad, en dos (02) ejemplares originales de igual valor.

#### ENTREGA

Por la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental, efectúan el acto de entrega de bienes las siguientes personas:

-----	-----
Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos
DNI	DNI
Cargo	Cargo

#### RECIBE

Por la Municipalidad, reciben los bienes las siguientes personas:

-----	-----
Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos
DNI	DNI
Cargo	Cargo



PERU

Ministerio  
del AmbienteVice-Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

## ANEXO N° 02

**"ACTA DE ENTREGA- RECEPCION FISICA DE MAQUINARIAS Y/O  
VEHÍCULOS"**

En la ciudad de ..... en las Oficinas de la Municipalidad ..... de ..... a los ..... días del mes de ..... de ..... se reunieron los representantes de la mencionada Municipalidad y de la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, en adelante las partes, quienes actúan debidamente acreditados en atención a los Oficios (Resolución/es) N° ..... de fecha ..... cuyos nombres a continuación se consignan, a fin de realizar la entrega - recepción de los bienes (maquinarias y/o vehículos) adquiridos en el marco de los compromisos asumidos en el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre la Municipalidad y la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a propósito de la ejecución del Proyecto denominado .....

Por la Municipalidad:

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI

Por la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a cargo de la ejecución del PROG-16-2010-SNIP:

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI

Las partes proceden a la entrega - recepción de los bienes adquiridos mediante Contrato N° ..... que a continuación se detallan:

N° orden	Ítem	Cantidad	Valor adquisición	Referencia
				(*) Anexo

(\*) Los anexos contienen el detalle (especificaciones técnicas, valores unitarios, etc.) de los vehículos y maquinarias materia de entrega.

Los bienes que se entregan son de primer uso (nuevos), y se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento y se contó con la participación del organismo de certificación acreditado ante Instituto Nacional de Calidad - INACAL.



PERU

Ministerio  
del AmbienteVice Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"**ANEXO N° 03****INFORME TÉCNICO SEGÚN LA DIRECTIVA N° 001-2015/SBN, APROBADO  
MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 046-2015/SBN.**

Aprobado mediante Resolución N° 046-2015-SBN

ACTO O PROCEDIMIENTO		MARCAR CON "X"
<b>ALTA</b>		
ACTOS DE ADQUISICIÓN	ACEPTACIÓN DE DONACIÓN	
	TRANSFERENCIAS DE BIENES POR DISPOSICIÓN NORMATIVA	X
	SANEAMIENTO DE BIENES SOBREPANTES	
	SANEAMIENTO DE VEHÍCULOS	
	REPOSICIÓN	
	PERMUTA	
	FABRICACIÓN	
ACTOS DE ADMINISTRACIÓN	REPOSICIÓN DE SEMOVIENTES	
	AFECTACIÓN EN USO	
	CESIÓN EN USO	
	ARRENDAMIENTO	
<b>BAJA</b>		
CAUSALES DE BAJA	ESTADO DE EXCEDENCIA	
	OBSOLENCIA TÉCNICA	
	MANTENIMIENTO O REPARACIÓN ONEROSA	
	REPOSICIÓN	
	REEMBOLSO	
	PÉRDIDA	
	HURTO	
	ROBO	
	RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS-RAEE	
	ESTADO DE CHATARRA	
	SINIESTRO	
	DESTRUCCIÓN ACCIDENTAL	
	CASO DE SEMOVIENTES	
MANDATO LEGAL		
ACTOS DE DISPOSICIÓN	DONACIÓN	
	DONACIÓN RAEE	
	COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA	
	COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE CHATARRA	
	COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA	
	COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA DE CHATARRA	
	PERMUTA	
	DESTRUCCIÓN	
OTROS	TRANSFERENCIA POR DACIÓN EN PAGO	
	TRANSFERENCIA EN RETRIBUCIÓN DE SERVICIOS	
	OPINIÓN FAVORABLE DE BAJA OTORGADA POR LA SBN	
	OPINIÓN FAVORABLE DE ALTA OTORGADA POR LA OAJ DE LA ENTIDAD	
	EXCLUSIÓN DE REGISTROS AUTORIZADOS POR LA SBN	
	RECODIFICACIÓN AUTORIZADA POR LA SBN	

## 1. DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
DIRECCIÓN	
UBICACIÓN	
TELÉFONO	



PER.

Vice Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

La Municipalidad por medio del presente Acta, de acuerdo a la normatividad vigente y a los compromisos asumidos mediante el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre las partes, deberá de salvaguardar en perfecto estado de conservación, funcionamiento, mantenimiento y el adecuado almacenamiento, siendo responsable de su tenencia, custodia, deterioro o reposición en caso de pérdida, debiendo asegurarlos contra todo tipo de riesgo, asumiendo los gastos que ello demande.

Encontrándose de acuerdo, las partes firman la presente Acta y sus anexos en señal de conformidad, en dos (02) ejemplares originales de igual valor.

#### ENTREGA

Por la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental, efectúan el acto de entrega de bienes las siguientes personas:

-----  
Nombres y Apellidos

DNI

Cargo

-----  
Nombres y Apellidos

DNI

Cargo

#### RECIBE

Por la Municipalidad, reciben los bienes las siguientes personas:

-----  
Nombres y Apellidos

DNI

Cargo

-----  
Nombres y Apellidos

DNI

Cargo.





"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**II. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Especifique)**

Marcar con "X"

1		
2		
3		
4		
5		

**III. BASE LEGAL (2)**

[Empty box for Base Legal]

**IV. ANTECEDENTES (3)**

[Empty box for Antecedentes]

**V. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES (4)**

[Empty box for Description of Movable Goods]

**VI. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN (5)**

[Empty box for Analysis and Evaluation]

**VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS**

[Empty box for Observations and Comments]

**VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (6)**

[Empty box for Conclusions and Recommendations]

Responsable de la UCP

**NOTAS:**

1. En el formato y anexos se deberá consignar la información que es importante o que es necesaria en función al tipo de acto que se trata.
2. Considerar las normas legales en los casos de sustento al procedimiento.
3. Señalar los antecedentes documentales y los hechos que suscitó el procedimiento.
4. Adjuntar el APÉNDICE A o APÉNDICE B, según corresponda. En caso de falta y temporizada de los bienes, incluir ambos anexos. De ser necesario por la cantidad de bienes usar más espacios o más hojas.
5. Analizar y evaluar la información y la documentación presentada a fin de determinar la pertinencia y validez del procedimiento concluido.
6. Señalar las recomendaciones que se emitan o unificadas de lo suscitado.



PERU

Ministerio del Ambiente

Vice-Ministerio de Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"**ANEXO N° 04****ACTA DE TRANSFERENCIA CONTABLE Y PATRIMONIAL**

En la ciudad de ....., en las Oficinas de la Municipalidad ..... de..... a los ..... días del mes de ..... de ....., se reunieron los funcionarios de dicha Municipalidad, debidamente acreditado por Oficio (Resolución) N° ..... de fecha ....., donde se implementa el proyecto denominado ....., con Código SNIP....., en el marco del Convenio Interinstitucional suscrito entre la Municipalidad y el Ministerio del Ambiente.

Por parte de la Municipalidad participan debidamente acreditados los señores:

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI

Por parte, la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente a cargo de la ejecución del PROG-16-2010-SNIP, debidamente acreditado los señores:

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI

Mediante el presente acto, las partes proceden a formalizar la Transferencia Contable y Patrimonial de los bienes entregados según acta de entrega – recepción física, de fecha....., aprobado mediante Resolución Jefatural N° .....-MINAM-VMGA/GICA, de fecha ....., de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, normas modificatorias y complementarias; así como a lo establecido en la Directiva N° 001-2005/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN; y estando a lo señalado en las Resoluciones Ministeriales N° 013-2013-MINAM, N° 038-2013-MINAM y N° 072-2013-MINAM, según el siguiente detalle:

N° Orden	Ítem	Cantidad	Valor Neto	Referencia
				(*) Anexo

(\*) Relación de los Bienes, materia a transferir.

La Municipalidad .....por medio del presente acta y a partir da la presente transferencia, de acuerdo a la normalidad vigente y los compromisos asumidos mediante el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre las partes, se responsabiliza por su adecuado uso, mantenimiento, conservación y almacenamiento de acuerdo a las normas técnicas custodia, deterioro o reposición en caso de pérdida,



"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
 "Año de la Consolidación del Mar de Grau"

debiendo asegurar bs mismos contra todo tipo de riesgo, asumiendo los gastos que demande la cobertura de seguros respectivo.

El registro contable de la presente transferencia será contabilizada en el ejercicio ....., toda vez que los bienes a transferir cumplieron con la formalidad requerida en dicho periodo; el asiento contable de la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental se adjunta a la presenta acta.

Estando de acuerdo, firman el presente y sus anexos en señal de conformidad en tres (03) ejemplares.

**ENTREGA:**

Representando a la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental:

-----  
 Nombres y Apellidos  
 DNI  
 Cargo

-----  
 Nombres y Apellidos  
 DNI  
 Cargo

**RECIBE:**

Representando a la Municipalidad

-----  
 Nombres y Apellidos  
 DNI  
 Cargo

-----  
 Nombres y Apellidos  
 DNI  
 Cargo

<b>REVISADO POR EL RESPONSABLE FUNCIONAL DE LA UE 003 GICA:</b> Lugar y fecha de revisión del acta: .....	
----- Nombres y Apellidos DNI Cargo	----- Nombres y Apellidos DNI Cargo



"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
 "Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**ANEXO N° 05**

**INFORME VERIFICACIÓN USO Y ESTADO DE LOS BIENES EN CONCORDANCIA CON LOS PLANES ELABORADOS POR EL PROGRAMA**

**I DATOS GENERALES:**

MUNICIPALIDAD DE: .....

**II INFORMACIÓN DE LOS BIENES**

Relación de Bienes	Función / Trabajo/ Uso	Operación	Conservación	Mantenimiento	SCAT (de correspondier)	Cobertura de seguros (de correspondier)
		( SI) (No)	(B)(M)(R)	( SI) (No) (N/A)	(SI) (No) (N/A)	(SI) (No) (N/A)



"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Relación de Bienes	Función / Trabajo/ Uso	Operación ( SI) (No)	Conservación (B)/(M)/(R)	Mantenimiento ( SI) (No) (N/A)	SOAT (de corresponder) (SI) (No) (N/A)	Cobertura de seguros (de corresponder) (SI) (No) (N/A)

Es de responsabilidad de la Municipalidad el uso adecuado, la custodia, conservación y mantenimiento de los bienes entregados/transferidos por la Unidad Ejecutora 003 GICA- MINAM.

