

DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE INFRAESTRUCTURAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES, EQUIPOS Y OTROS INSTRUMENTOS O ACTIVOS DESDE LOS MINISTERIOS CON COMPETENCIAS COMPARTIDAS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, EN EL MARCO DE LA DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECTIVA N° 002-2026-PCM/SD

1. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto establecer el procedimiento para la transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos desde los Ministerios con competencias compartidas a los Gobiernos Regionales y Locales, programados en los Planes Anuales de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales, aprobados por Decreto Supremo desde el año 2003 en adelante, en el marco del proceso de descentralización administrativa que promueve la Secretaría de Descentralización.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación a los Ministerios con competencias compartidas, los Gobiernos Regionales y Locales, que se encuentren vinculados con la entrega y recepción de las infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- 3.3 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 3.4 Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales.
- 3.5 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1026, Decreto Legislativo que establece un régimen especial facultativo para los gobiernos regionales y locales que deseen implementar procesos de modernización institucional integral.
- 3.7 Decreto Supremo N° 080-2004-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales.
- 3.8 Decreto Supremo N° 040-2010-PCM, que aprueba el Reglamento para la Transferencia de Recursos Humanos del Gobierno Nacional a los Gobiernos Regionales y Locales.
- 3.9 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.10 Decreto Supremo N° 121-2022-PCM, que aprueba el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del Año 2022, y dicta otras disposiciones en materia de descentralización.
- 3.11 Decreto Supremo N° 144-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del Año 2023, y dicta otras disposiciones en materia de descentralización.
- 3.12 Decreto Supremo N° 152-2025-PCM, que aprueba el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del Año 2025.
- 3.13 Resolución Ministerial N° 199-2025-PCM, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.



4. RESPONSABILIDADES

- 4.1 Los Ministerios con competencias compartidas son responsables de cumplir con la transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos, en el marco de lo programado en los Planes Anuales de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales aprobados por Decreto Supremo desde el año 2003 en adelante.
- 4.2 Los gobiernos regionales y locales reciben en transferencia, adquieren la titularidad y el dominio para administrar, en adelante, infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos; en el marco de la descentralización administrativa.
- 4.3 La Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Descentralización, es la responsable de brindar asistencia técnica y acompañamiento a los Ministerios con competencias compartidas y a los Gobiernos Regionales y Locales en el proceso de transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

- a) **Acreditación:** Es la etapa que declara procedente la transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos a los Gobiernos Regionales y Locales, incluidos en los Planes Anuales de Transferencia de Competencias Sectoriales aprobados por Decreto Supremo desde el año 2003 en adelante, conjuntamente con los recursos presupuestales, personal, bienes muebles e inmuebles y acervo documentario vinculados a estas.
- b) **Acta de Compromiso para la Transferencia de Activos:** Documento de carácter temporal, suscrito por los Presidentes de las Comisiones Sectoriales, Regionales o Locales de Transferencia, mediante el cual se establecen los compromisos necesarios para superar las brechas identificadas en la etapa de certificación y alcanzar la condición requerida para la transferencia de los activos. Su cumplimiento permite verificar las condiciones del Gobierno Regional o Local para la continuidad del proceso de transferencia de activos.
- c) **Acta de Entrega y Recepción:** Documento suscrito por el Titular del Ministerio con competencias compartidas, el Titular del Gobierno Regional o el Titular del Gobierno Local, o por los representantes que estos designen, mediante el cual se formaliza la efectivización de la transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos, así como de los recursos presupuestales, el personal, los bienes muebles e inmuebles y el acervo documentario vinculados a dichos activos.
- d) **Actas Sustentatorias:** Documentos suscritos por los Presidentes de las Comisiones Sectoriales, Regionales o Locales de Transferencia, respectivamente. Estas actas contienen el resumen de la documentación e información que sustenta la transferencia de los recursos presupuestales, personal, bienes muebles e inmuebles y acervo documentario vinculados a los activos objeto de transferencia.

Las Actas Sustentatorias se elaboran como resultado del ordenamiento administrativo, técnico y legal de los activos¹ y pasivos² vinculados con las infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos que se van a transferir. Constituyen el sustento técnico y documental para la elaboración del Expediente de Efectivización y la suscripción del Acta de Entrega y Recepción.

- e) **Activos:** Para efectos de la presente Directiva, se denomina activos a transferir a infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos que hayan sido programados en los Planes Anuales de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales, aprobados por Decreto Supremo desde el año 2003 en adelante.
- f) **Apto:** Es la declaración que realiza el Ministerio con competencias compartidas, el Gobierno Regional o Local cuando garantiza estar en plena capacidad para cumplir con los requisitos específicos mínimos establecidos para acceder a la transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos, según corresponda. Dicha declaración se formaliza en los Informes Situacionales que se elaboran en la etapa de certificación.

Sobre la base del análisis de dichos informes, la Secretaría de Descentralización, a través del Informe de Concordancia, declara al Gobierno Regional o Local APTO, habilitando la continuidad del proceso de transferencia, conforme a lo establecido en la presente Directiva.

- g) **Certificación:** Etapa del proceso en la que se evalúa el cumplimiento de los requisitos específicos mínimos para acceder a la transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos, según corresponda. Comprende el desarrollo de las siguientes actividades: i) elaboración del Informe Situacional del Ministerio con competencias compartidas, en el que se concluye si uno o más Gobiernos Regionales o Locales se encuentran aptos o por potenciar para administrar los activos citados a transferir; ii) elaboración del Informe Situacional del Gobierno Regional o Local, mediante el cual se autocalifica como apto o por potenciar respecto del cumplimiento de dichos requisitos; iii) elaboración del Informe de Concordancia por parte de la Secretaría de Descentralización; iv) suscripción del Acta de Compromiso para la Transferencia de Activos, cuando corresponda; y v) elaboración del Informe de Cumplimiento.

Los Informes Situacionales del Ministerio y del Gobierno Regional son suscritos por los Presidentes de las Comisiones Sectoriales, Regionales o Locales de Transferencia, respectivamente, conforme al procedimiento establecido en la presente Directiva.

- h) **Efectivización:** Etapa por la cual se formaliza la transferencia de funciones sectoriales, infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos a los Gobiernos Regionales y Locales, de acuerdo a lo programado en los Planes Anuales de Transferencia, aprobados por Decreto Supremo. A partir de la efectivización, los Gobiernos Regionales y Locales adquieren la titularidad y el dominio para administrar, en adelante, infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos, en el marco de la descentralización administrativa.

¹ Debe entenderse por los bienes, recursos y derechos vinculados a adquirir la titularidad y dominio de administración de los activos objeto de transferencia.

² Debe entenderse por las obligaciones y responsabilidades asociadas a las infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos objeto de transferencia.

- i) **Expediente de efectivización:** El documento que contiene el Informe Final, Acta de Entrega y Recepción y las Actas Sustentatorias, así como la documentación e información generada durante la etapa de efectivización, organizada por cada uno de los Ministerios con competencias compartidas, en coordinación con los Gobiernos Regionales o Locales, según corresponda.
- j) **Gobiernos Locales:** Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.
- k) **Gobiernos Regionales:** Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, que ejercen funciones de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.

Para efecto del proceso de transferencia de activos, la mención de gobierno regional es aplicable a la Municipalidad Metropolitana de Lima, en su condición de Régimen Especial, de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

- l) **Informe de Concordancia:** Documento elaborado por la Secretaría de Descentralización sobre la base de los Informes Situacionales de cumplimiento de los requisitos específicos mínimos presentados por los Ministerios con competencias compartidas, Gobiernos Regionales o Locales, según corresponda. A través de este informe se determina si un Gobierno Regional o Local se encuentra **APTO** o **POR POTENCIAR** para acceder a la transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos. En este último caso, el informe incluye las recomendaciones y medidas que el Ministerio con competencias compartidas debe adoptar para asegurar la continuidad al proceso de transferencia.
- m) **Informe de Cumplimiento:** Documento elaborado por el Ministerio con competencias compartidas, mediante el cual, concluida la ejecución de los compromisos asumidos en el Acta de Compromiso para la Transferencia de Activos suscrito con el Gobierno Regional o Local declarado **POR POTENCIAR** en el informe de concordancia, se evalúa el nivel de avance alcanzado y se sustenta que dicho Gobierno Regional o Local ha superado las observaciones que motivaron la suscripción del acta citado. Dicho informe es suscrito por el Presidente de la Comisión Sectorial de Transferencia y sus resultados constituyen el sustento para la emisión del informe de concordancia por parte de la Secretaría de Descentralización, permitiendo continuar con la etapa de acreditación, conforme al procedimiento establecido en la presente Directiva.
- n) **Informe final del proceso de transferencia:** Es el resumen ejecutivo sobre todo lo actuado durante el proceso de transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos. Es suscrito por los Presidentes de las Comisiones Sectoriales, Regionales o Locales de Transferencia.
- o) **Informe Situacional del Gobierno Regional o Local:** Documento de autocalificación elaborado por el Gobierno Regional o Local, mediante el cual evalúa y declara su condición de **APTO** o **POR POTENCIAR** respecto del cumplimiento de los requisitos específicos mínimos exigidos para adquirir la titularidad y administración de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos objeto de transferencia, sustentando su situación institucional con la información y medios de verificación correspondientes. Dicho informe es suscrito por el Presidente de la Comisión

Regional o Local de Transferencia y constituye un insumo para la elaboración del Informe de Concordancia, conforme al procedimiento establecido en la presente Directiva.

- p) **Informe Situacional del Ministerio:** Documento elaborado por el Ministerio con competencias compartidas, mediante el cual se evalúa el cumplimiento de los requisitos específicos mínimos necesarios para adquirir la titularidad y administración de los activos objeto de transferencia, declarando al Gobierno Regional o Local como **APTO o POR POTENCIAR**. Dicho informe es suscrito por el Presidente de la Comisión Sectorial de Transferencia y sus resultados constituyen un insumo para la elaboración del Informe de Concordancia, que sustenta la acreditación del Gobierno Regional o Local, conforme al procedimiento establecido en la presente Directiva.
- q) **Ministerios con competencias compartidas:** Ministerios que directamente o a través de sus organismos públicos tienen la obligación de transferir funciones de competencias compartidas, infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos a los gobiernos regionales y municipalidades, previa programación en los planes anuales de transferencia aprobados por Decreto Supremo.
- r) **Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales:** Plan aprobado anualmente, resultado de la evaluación, articulación y coordinación de los Planes Anuales de Transferencia de cada Sector, el que contiene las funciones, infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos que se transfieren a los Gobiernos Regionales y Locales, así como las acciones y cronogramas a desarrollar con tal fin. Se formaliza con Decreto Supremo y con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.
- s) **Por potenciar:** Es la declaración que realiza el Ministerio con competencias compartidas, el Gobierno Regional o Local cuando identifica que sus capacidades institucionales requieren ser complementadas para cumplir con los requisitos específicos mínimos establecidos para acceder a la transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos. Esta declaración se formaliza en los Informes Situacionales elaborados en la etapa de certificación y permite determinar la necesidad de fortalecer capacidades adicionales para la asunción efectiva de los activos.

La condición de POR POTENCIAR podrá revertirse mediante el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Acta de Compromiso para la Transferencia de Activos, mediante la cual se acuerdan las acciones necesarias para superar las brechas identificadas. Basta la existencia de una brecha en al menos un requisito específico mínimo para que el Gobierno Regional o Local sea declarado bajo esta condición.

Sobre la base del análisis de los Informes Situacionales, la Secretaría de Descentralización, a través del Informe de Concordancia, declara al Gobierno Regional o Local POR POTENCIAR cuando no se ha certificado el cumplimiento de los requisitos específicos mínimos, conforme al procedimiento establecido en la presente Directiva.

- t) **Recursos vinculados a los activos:** Son los recursos presupuestales, personal, bienes muebles e inmuebles y acervo documentario vinculados a las infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos objeto de transferencia, que deberán ser transferidos por los Ministerios

con competencias compartidas a los Gobiernos Regionales o Locales acreditados conforme a ley.

- u) **Requisitos Específicos Mínimos:** Son establecidos por los Ministerios con competencias compartidas; representan las exigencias mínimas para adquirir la titularidad y el dominio de administración de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos a transferir a los Gobiernos Regionales o Locales.

Permiten verificar que los Gobiernos Regionales o Locales cuentan con las capacidades institucionales, técnicas, humanas y logísticas requeridas para asumir la titularidad y administración de los activos objeto de transferencia.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Procedimiento para la transferencia de activos, en el marco del proceso de descentralización administrativa

6.1.1 Acciones preliminares

6.1.1.1 Conformación de la Comisión Sectorial de Transferencia

El Ministerio con competencias compartidas conforma la Comisión Sectorial de Transferencia o actualiza su conformación, mediante Resolución Ministerial, la cual debe ser presidida por un Viceministro del sector correspondiente; la comunicación de su publicación se formaliza mediante documento escrito a la Secretaría de Descentralización y a los gobiernos regionales o locales.

Para la etapa de efectivización, la Comisión Sectorial de Transferencia debe conformar grupos o subcomisiones de trabajo para la identificación de los recursos presupuestales, personal, bienes muebles e inmuebles y acervo documentario que se encuentren directamente vinculados a infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos, cuya designación es formalizada mediante documento escrito por el Presidente de la Comisión Sectorial de Transferencia.

6.1.1.2 Conformación de la Comisión Regional de Transferencia

El Gobierno Regional conforma la Comisión Regional de Transferencia o actualiza su conformación, mediante Resolución Ejecutiva Regional, la cual debe ser presidida por el Gerente General del Gobierno Regional; la comunicación de su emisión se formaliza mediante documento escrito a la Secretaría de Descentralización y al Ministerio con competencias compartidas.

Para la etapa de efectivización, la Comisión Regional de Transferencia debe conformar grupos o subcomisiones de trabajo para la identificación de los recursos presupuestales, personal, bienes muebles e inmuebles y acervo documentario que se encuentren directamente vinculados a infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos, cuya designación es formalizada mediante documento escrito por el Presidente de la Comisión Regional de Transferencia.

6.1.1.3 Conformación de la Comisión Local de Transferencia

El Gobierno Local conforma la Comisión Local de Transferencia o actualiza su conformación, mediante Resolución de Alcaldía, la cual debe ser presidida por el Gerente Municipal del Gobierno Local Provincial o Distrital; la comunicación de su emisión se formaliza mediante documento escrito a la Secretaría de Descentralización y al Ministerio con competencias compartidas.

Para la etapa de efectivización, la Comisión Local de Transferencia debe conformar grupos o subcomisiones de trabajo para la identificación de los recursos presupuestales, personal, bienes muebles e inmuebles y acervo documentario que se encuentren directamente vinculados a infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos, cuya designación es formalizada mediante documento escrito por el Presidente de la Comisión Local de Transferencia.

6.1.2 Etapas del proceso de transferencia de activos

El proceso de transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos se inicia previo acuerdo entre las partes, cuya solicitud de inicio es formalizada por el Ministerio con competencias compartidas mediante documento escrito ante la Secretaría de Descentralización, para conocimiento y fines.

El proceso se desarrolla en forma gradual, conforme a las etapas y condiciones establecidas, hasta su culminación efectiva. Dicho proceso se organiza en cuatro (04) etapas: i) definición de requisitos específicos mínimos; ii) certificación; iii) acreditación; y iv) efectivización, garantizando que la transferencia de activos se realice de forma ordenada y coherente.

6.1.2.1 Definición de requisitos específicos mínimos

Los requisitos específicos mínimos que deben cumplir los Gobiernos Regionales y Locales son propuestos por los Ministerios con competencias compartidas, considerando las características de cada activo y la especialidad requerida para su adecuada administración.

Los requisitos específicos mínimos deben ser de tres (03) tipos:

- a) Estructura organizacional responsable de la administración de los activos.
- b) Capacidades técnicas y operativas del personal designado para la administración de los activos.
- c) Otras que el sector considere pertinentes.

El Ministerio con competencias compartidas presenta su propuesta de requisitos específicos mínimos mediante documento escrito ante la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros.

La Secretaría de Descentralización formaliza los requisitos específicos mínimos por resolución de Secretaría de Descentralización, validando la propuesta del Ministerio con competencias compartidas. La resolución se publica en el Diario Oficial El Peruano y es comunicada al Ministerio con competencias compartidas y al Gobierno Regional o Local correspondiente, para continuar con la etapa de certificación.

6.1.2.2 Certificación

Es la etapa que comprende el desarrollo de las siguientes actividades: i) elaboración del Informe Situacional del Ministerio; ii) elaboración del Informe Situacional del Gobierno Regional o Local; iii) elaboración del Informe de Concordancia, iv) suscripción del Acta de Compromiso para la Transferencia de Activos; y v) elaboración del Informe de Cumplimiento, conforme al procedimiento establecido.

- a) **Informe Situacional del Ministerio:** Contiene como **conclusión** que el Gobierno Regional o Local se encuentra **apto** para adquirir la titularidad y el dominio para la administración de los activos y cumplir con los requisitos específicos mínimos exigidos; o se encuentra **por potenciar** capacidades que deben ser fortalecidas para alcanzar las condiciones requeridas para la asunción efectiva de los activos. Los casos que requieran una precisión especial podrán ser presentados de manera individual por parte del Ministerio correspondiente.
- b) **Informe Situacional del Gobierno Regional:** Contiene como **conclusión** que está **apto** para adquirir la titularidad y el dominio para administrar los activos y cumplir con los requisitos específicos mínimos exigidos; o se encuentra **por potenciar** capacidades que deben ser fortalecidas para alcanzar las condiciones requeridas para la asunción efectiva de los activos. Este informe se elabora de manera individual para cada tipo de activo según el Ministerio.
- c) **Informe Situacional del Gobierno Local:** Contiene como **conclusión** que está **apto** para adquirir la titularidad y el dominio para administrar los activos y cumplir con los requisitos específicos mínimos exigidos; o se encuentra **por potenciar** capacidades que deben ser fortalecidas para alcanzar las condiciones requeridas para la asunción efectiva de los activos. Este informe se elabora de manera individual para cada tipo de activo según el Ministerio.

Los informes situacionales serán suscritos por los Presidentes de las Comisiones Sectoriales, Regionales o Locales de Transferencia.

Las Comisiones Sectoriales, Regionales o Locales de Transferencia remiten los informes situacionales mediante documento escrito a la Secretaría de Descentralización.

La Secretaría de Descentralización realiza el análisis de los informes situacionales remitidos por el Ministerio con competencias compartidas, el Gobierno Regional o Local; luego, elabora el **Informe de Concordancia** que podrá concluir en lo siguiente:

- a) Si el Gobierno Regional o Local cumple con los requisitos específicos mínimos establecidos en la presente Directiva, se declara que está **APTO** para ser acreditado para adquirir la titularidad y el dominio para administrar el activo.
- b) Si el Gobierno Regional o Local es declarado **POR POTENCIAR**, según el Informe de Concordancia, realiza lo siguiente:
 - i. Los Presidentes de las Comisiones Sectoriales, Regionales o Locales de Transferencia suscriben un Acta de Compromiso para la Transferencia de Activos con la finalidad de establecer los

compromisos de ambas partes para superar las brechas identificadas y asegurar el cumplimiento de los requisitos específicos mínimos establecidos por el Ministerio con competencias compartidas.

Para efectos de determinar la fecha de inicio de la vigencia del Acta, se entiende que esta corresponde a la última fecha consignada al pie de las firmas de los representantes de las entidades intervinientes.

Dicho instrumento orienta la implementación de acciones precisas y verificables que permitan alcanzar al Gobierno Regional o Local la condición requerida para acceder a la transferencia de los activos.

El acta de compromiso tiene como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Las brechas identificadas respecto a la transferencia de los activos.
- b) Los compromisos asumidos por el Gobierno Regional o Local para superar las brechas identificadas.
- c) Los compromisos asumidos por el Ministerio con competencias compartidas de brindar asistencia técnica o el acompañamiento que resulte pertinente al Gobierno Regional o Local para el cumplimiento de los requisitos específicos mínimos.
- d) Los plazos y los medios de verificación establecidos para evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos.

El cumplimiento de los compromisos establecidos en el Acta de Compromiso para la Transferencia de Activos habilita la verificación de las condiciones y la continuidad del proceso de transferencia de activos.

- ii. El Ministerio con competencias compartidas remite a la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros el Acta de Compromiso para la Transferencia de activos, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su suscripción, para conocimiento y fines.
- iii. Concluida la ejecución de los compromisos asumidos en el Acta de Compromiso citado, el Ministerio con competencias compartidas elabora el **informe de cumplimiento**, en el cual evalúa el nivel de avance alcanzado y sustenta que el Gobierno Regional o Local ha superado las observaciones que dieron origen a la suscripción del acta. Dicho informe constituye el sustento para la elaboración del segundo **informe de concordancia** por parte de la Secretaría de Descentralización, lo que permitirá avanzar a la etapa de acreditación, conforme al procedimiento establecido en la presente Directiva.

Al respecto, corresponde precisar que la Secretaría de Descentralización emite un primer Informe de Concordancia sobre la base del análisis de los Informes Situacionales del Ministerio y del Gobierno Regional o Local, mediante el cual el Gobierno Regional o Local es declarado **Apto** o **Por Potenciar**. En el

supuesto de que sea declarado **Apto**, el procedimiento continúa directamente con la etapa de acreditación.

En cambio, cuando el Gobierno Regional o Local es declarado **Por Potenciar**, se dispone la suscripción del Acta de Compromiso para la Transferencia de Activos y la ejecución de los compromisos orientados a superar las brechas identificadas. Superadas dichas brechas y evaluado favorablemente el Informe de Cumplimiento, la Secretaría de Descentralización emite el segundo Informe de Concordancia, mediante el cual se verifica la superación de las brechas identificadas y se dispone la continuidad del procedimiento, habilitando el acceso a la etapa de acreditación, conforme a lo establecido en la presente Directiva.

6.1.2.3 Acreditación

La acreditación se formaliza por resolución de Secretaría de Descentralización, siempre que el Informe de Concordancia, sobre el cual se basa, declare al Gobierno Regional o Local como Acreditado y, por lo tanto, apto para recibir los activos.

Se realiza hasta dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la emisión del Informe de Concordancia por la Secretaría de Descentralización.

La Secretaría de Descentralización comunica al Ministerio con competencias compartidas y al Gobierno Regional o Local la resolución de acreditación, para continuar con la etapa de efectivización.

6.1.2.4 Efectivización

Es la etapa final del proceso y comprende la formalidad de la transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos y sus correspondientes recursos presupuestales, personal, bienes muebles e inmuebles y el acervo documentario al Gobierno Regional o Local acreditado.

Esta etapa comprende las siguientes acciones:

a) Elaboración del Expediente de Efectivización:

El Ministerio con competencias compartidas, a través de la Comisión Sectorial de Transferencia, elabora el Expediente de Efectivización en tres (03) ejemplares originales de igual contenido y valor, de los cuales, uno (01) permanece en el Ministerio con competencias compartidas y los otros dos (02) son remitidos al Gobierno Regional o Local y a la Secretaría de Descentralización al concluir el proceso de transferencia de los activos antes mencionados. Este documento reúne todos los instrumentos que acreditan el desarrollo y culminación del proceso de transferencia, incluyendo de manera obligatoria:

- i. Las actas sustentatorias de recursos presupuestales, recursos de personal, bienes muebles, bienes inmuebles y acervo documentario.
- ii. El acta de entrega y recepción.
- iii. El informe final del proceso de transferencia: resume todo lo actuado durante el proceso de transferencia.

El expediente de efectivización debe estar visado por las Oficinas de Asesoría Jurídica, las Oficinas de Administración de la entidad que tenga la titularidad del activo, las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto y las Oficinas de Descentralización o las que hagan sus veces en el Ministerio con competencias compartidas, Gobierno Regional y Local.

El Ministerio con competencias compartidas cuenta con un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de emitida la resolución de acreditación para suscribir el expediente de Efectivización; y el Gobierno Regional o Local cuenta con un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de recibido el expediente de efectivización para su suscripción.

a.1) Identificación de recursos

Se identifican los recursos presupuestales, personal, bienes muebles e inmuebles y el acervo documentario respectivo, que se encuentren directamente vinculados a infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos a transferir, de conformidad a lo dispuesto en la Quinta Disposición Transitoria de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización. Incluye la titularidad y dominio de los bienes correspondientes. Constarán en Actas Sustentatorias, que se adjuntarán a las respectivas Actas de Entrega y Recepción.

Para este fin se crean grupos o subcomisiones de trabajo, con representantes de cada parte, cuya designación es formalizada por disposición de los presidentes de las Comisiones Sectoriales, Regionales y Locales de Transferencia.

a.2) Suscripción de las Actas Sustentatorias

Las Actas Sustentatorias describen información sobre recursos presupuestales, personal, bienes muebles e inmuebles y acervo documentario que forman parte de la transferencia, conforme a los modelos establecidos en los Anexos 1 al 5.

Son suscritas por los presidentes de las Comisiones Sectoriales, Regionales o Locales de Transferencia.

En base a las Actas Sustentatorias, las Comisiones Sectoriales, Regionales o Locales de Transferencia elaboran el Acta de Entrega y Recepción, conforme al modelo establecido en el Anexo 6.

a.3) Suscripción de las Actas de Entrega y Recepción

Las Actas de Entrega y Recepción describen las infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos programados en los Planes Anuales de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales aprobados por Decreto Supremo desde el año 2003 en adelante.

Las Actas de Entrega y Recepción son suscritas por los titulares del Ministerio con competencias compartidas, Gobierno Regional o Gobierno Local, respectivamente, o por quienes estos les deleguen, mediante los dispositivos legales correspondientes.

a.4) Informe final del proceso de transferencia

Es el documento que contiene un Resumen Ejecutivo sobre todo lo actuado durante el proceso de transferencia de los activos, suscrito por los Presidentes de las Comisiones Sectoriales, Regionales y Locales de Transferencia.

b) Emisión de Resolución Ministerial

Luego de la elaboración del expediente de efectivización, el proceso finaliza con la emisión de la Resolución Ministerial del Ministerio con competencias compartidas que formaliza la transferencia de los activos al gobierno regional o local. La resolución se publica en el Diario Oficial El Peruano.

El Ministerio con competencias compartidas comunica mediante documento escrito a la Secretaría de Descentralización la emisión de la Resolución Ministerial y adjunta el expediente de efectivización para conocimiento y fines.

c) Emisión de Decreto Supremo

Se expide el decreto supremo refrendado por el Ministerio con competencias compartidas, así como del Ministerio de Economía y Finanzas, para la asignación de recursos presupuestales asociados a la transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos al gobierno regional o local; en dicha norma se dispone las modificaciones de los presupuestos anuales del Ministerio con competencias compartidas, del Gobierno Regional o Gobierno Local, como resultado de la transferencia de activos, para el resto del año fiscal, conforme lo establece la Quinta Disposición Transitoria de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

En esta misma norma podrá formalizarse también la transferencia de activos al gobierno regional o local, no necesitándose de la Resolución Ministerial antes señalada. En este supuesto, el Ministerio con competencias compartidas comunica mediante documento escrito a la Secretaría de Descentralización la emisión del Decreto Supremo y adjunta el expediente de efectivización para conocimiento y fines.

La formalización de la transferencia mediante Resolución Ministerial y/o Decreto Supremo determina el inicio de la administración de los activos transferidos a los gobiernos regionales y locales.

6.1.3 Acción posterior a la transferencia del activo

6.1.3.1 Programación presupuestal para el próximo año fiscal

El Gobierno Regional o Gobierno Local, en adelante, realiza la gestión de su proceso presupuestario, considerando los recursos necesarios para la administración de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos transferidos, para su incorporación en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440.

6.1.4 Plazo

El plazo para cumplir con todas las etapas del proceso de transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos es continuo, hasta su culminación formal, salvo que exista norma que expresamente disponga su cancelación.

7. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- 7.1 Todo aquello que no esté previsto en la presente Directiva será definido por la Secretaría de Descentralización en aplicación de los principios de la descentralización y las disposiciones establecidas en la Ley de Bases de la Descentralización y en el Texto Integrado del Reglamento de Organización de Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.

8. ANEXOS

- Anexo N°1: Acta sustentatoria de transferencia de recursos presupuestales.
- Anexo N° 2: Acta sustentatoria de transferencia de personal.
- Anexo N° 3: Acta sustentatoria de transferencia de bienes muebles.
- Anexo N° 4: Acta sustentatoria de transferencia de bienes inmuebles.
- Anexo N° 5: Acta sustentatoria de transferencia de acervo documentario.
- Anexo N° 6: Acta de Entrega y Recepción.
- Anexo N° 7: Acta de Compromiso para la Transferencia de activos.
- Anexo N° 8: Flujograma del proceso de transferencia de activos.

ANEXO N° 1

ACTA SUSTENTATORIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTALES DEL “COLOCAR NOMBRE DEL ACTIVO” DEL MINISTERIO DE XXXXX AL GOBIERNO REGIONAL O LOCAL DE XXXXXXXX

La presente Acta tiene como antecedente la Resolución de Secretaría de Descentralización N° XXX-20XX-PCM/SD, que declara al Gobierno Regional o Local como Acreditado y, por lo tanto, apto para recibir y asumir la administración del activo, en el marco del proceso de descentralización.

Las Comisiones Sectorial y Regional o Local de Transferencia del Ministerio de Xxxx y del Gobierno Regional o Local de Xxxxxxx, en cumplimiento de la Directiva N° XXX-20XX-PCM/SD, aprobada por Resolución de Secretaría de Descentralización N° XXX-20XX-PCM/SD, suscriben la presente Acta que describe información relacionada con el rubro de **RECURSOS PRESUPUESTALES** que forman parte de la transferencia al Gobierno Regional o Local de Xxxxxxx.

Recursos presupuestales vinculados al activo a transferir

Denominación de partida presupuestal (Genérica y Específica)	PIM (1)	Ejecución presupuestal (2)	Saldo a transferir (3)	Sustento documentario (2)	Observación (4)

(1), (2) y (3) Al mes anterior del mes de suscripción del Acta de Entrega y Recepción

(4) Precisar tipo y cantidad de documentos sustentatorios (reportes, listados, etc.)

En señal de conformidad, suscriben la presente Acta el Presidente de la Comisión Sectorial de Transferencia del Ministerio de Xxxxxxxx y el Presidente de la Comisión Regional o Local de Transferencia del Gobierno Regional o Local de Xxxxxxx, en tres (03) ejemplares de igual texto y valor en la ciudad de, a los días del mes de de 20XX.

XXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXXXX
Presidente de la Comisión Sectorial de
Transferencia del Ministerio de
Xxxxxxx

XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX
Presidente de la Comisión Regional o
Local de Transferencia del Gobierno
Regional o Local de Xxxxxxxx

ANEXO N° 2

ACTA SUSTENTATORIA DE TRANSFERENCIA DE PERSONAL DEL “COLOCAR NOMBRE DEL ACTIVO” DEL MINISTERIO DE XXXXX AL GOBIERNO REGIONAL O LOCAL DE XXXXXXXX

La presente Acta tiene como antecedente la Resolución de Secretaría de Descentralización N° XXX-20XX-PCM/SD, que declara al Gobierno Regional o Local como Acreditado y, por lo tanto, apto para recibir y asumir la administración del activo, en el marco del proceso de descentralización.

Las Comisiones Sectorial y Regional de Transferencia del Ministerio de Xxxx y del Gobierno Regional o Local de XXXXXXX, en cumplimiento de la Directiva N° XXX-20XX-PCM/SD, aprobada por Resolución de Secretaría de Descentralización N° XXX-20XX-PCM/SD, suscriben la presente Acta que describe información relacionada con el rubro de **PERSONAL** que forma parte de la transferencia al Gobierno Regional o Local de XXXXXXX.

Personal a transferir

Personal (Nombres y Apellidos)	N° de Contrato/ Resolución de nombramiento	Fecha de ingreso	Régimen Laboral	Remuneración Bruta	Vacaciones pendientes (1)	Horas pendientes por compensar

(1) Las vacaciones que se encuentren pendientes corresponden sean utilizadas en los periodos que se coordine entre el servidor y el Gobierno Regional XXXXXXX (entidad que recibe personal), al ser un derecho irrenunciable.

Se adjunta como parte integrante de la presente Acta la siguiente información:

1. Anexo A: Legajo de personal a ser transferido.
2. Anexo B: Nómina por mes de personal a transferir.
3. Anexo C: Nómina anual de personal a transferir.
4. Anexo D: Recursos presupuestales a ser transferido sobre personal.
5. Anexo E: Resumen de ingresos y egresos de personal a transferir.

En señal de conformidad, suscriben la presente Acta el Presidente de la Comisión Sectorial de Transferencia del Ministerio de XXXXXXX y el Presidente de la Comisión Regional o Local de Transferencia del Gobierno Regional o Local de XXXXXXX, en tres (03) ejemplares de igual texto y valor en la ciudad de, a los días del mes de de 202X.

XXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX
Presidente de la Comisión Sectorial
de Transferencia del Ministerio de
XXXXXX

XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX
Presidente de la Comisión Regional o
Local de Transferencia del Gobierno
Regional o Local de XXXXXXX

ANEXO N° 3

ACTA SUSTENTATORIA DE TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DEL “COLOCAR NOMBRE DEL ACTIVO” DEL MINISTERIO DE XXXXX AL GOBIERNO REGIONAL O LOCAL DE XXXXXXXX

La presente Acta tiene como antecedente la Resolución de Secretaría de Descentralización N° XXX-20XX-PCM/SD, que declara al Gobierno Regional o Local como Acreditado y, por lo tanto, apto para recibir y asumir la administración del activo, en el marco del proceso de descentralización.

Las Comisiones Sectorial y Regional o Local de Transferencia del Ministerio de Xxxx y del Gobierno Regional o Local de Xxxxxxx, en cumplimiento de la Directiva N° XXX-20XX-PCM/SD, aprobada por Resolución de Secretaría de Descentralización N° XXX-20XX-PCM/SD, suscriben la presente Acta que describe información relacionada con el rubro de **BIENES MUEBLES** que forma parte de la transferencia al Gobierno Regional o Local de Xxxxxxx.

Bienes muebles a transferir

Código de Inventario	Unidad de medida	Cantidad (1)	Valor (S/.)	Sustento documental (2)	Observación

(1) Al mes anterior del mes de suscripción del Acta de Entrega y Recepción.

(2) Precisar tipo y cantidad de documentos sustentatorios (reportes, listados, etc.).

En señal de conformidad, suscriben la presente Acta el Presidente de la Comisión Sectorial de Transferencia del Ministerio de Xxxxxxxx y el Presidente de la Comisión Regional o Local de Transferencia del Gobierno Regional o Local de Xxxxxxx, en tres (03) ejemplares de igual texto y valor en la ciudad de, a los días del mes de de 202X.

XXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXX
Presidente de la Comisión Sectorial
de Transferencia del Ministerio de
Xxxxxxx

XXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX
Presidente de la Comisión Regional
o Local de Transferencia del
Gobierno Regional o Local de
Xxxxxxxx

ANEXO N° 4

ACTA SUSTENTATORIA DE TRANSFERENCIA DE BIENES INMUEBLES DEL “COLOCAR NOMBRE DEL ACTIVO” DEL MINISTERIO DE XXXXX AL GOBIERNO REGIONAL O LOCAL DE XXXXXXXX

La presente Acta tiene como antecedente la Resolución de Secretaría de Descentralización N° XXX-20XX-PCM/SD, que declara al Gobierno Regional o Local como Acreditado y, por lo tanto, apto para recibir y asumir la administración del activo, en el marco del proceso de descentralización.

Las Comisiones Sectorial y Regional o Local de Transferencia del Ministerio de Xxxx y del Gobierno Regional o Local de Xxxxxxx, en cumplimiento de la Directiva N° XXX-20XX-PCM/SD, aprobada por Resolución de Secretaría de Descentralización N° XXX-20XX-PCM/SD, suscriben la presente Acta que describe información relacionada con el rubro de **BIENES INMUEBLES** que forma parte de la transferencia al Gobierno Regional o Local de Xxxxxxx.

Bienes inmuebles a transferir

Código de Inventario	Unidad de medida	Cantidad (1)	Valor (S/.)	Sustento documental (2)	Observación

(1) Al mes anterior del mes de suscripción del Acta de Entrega y Recepción.

(2) Precisar tipo y cantidad de documentos sustentatorios (reportes, listados, etc.).

En señal de conformidad, suscriben la presente Acta el Presidente de la Comisión Sectorial de Transferencia del Ministerio de Xxxxxxxx y el Presidente de la Comisión Regional o Local de Transferencia del Gobierno Regional o Local de Xxxxxxx, en tres (03) ejemplares de igual texto y valor en la ciudad de, a los días del mes de de 202X.

XXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXX
Presidente de la Comisión Sectorial
de Transferencia del Ministerio de
Xxxxxxx

XXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX
Presidente de la Comisión Regional
o Local de Transferencia del
Gobierno Regional o Local de
Xxxxxxxx

ANEXO N° 5

ACTA SUSTENTATORIA DE TRANSFERENCIA DE ACERVO DOCUMENTARIO DEL “COLOCAR NOMBRE DEL ACTIVO” DEL MINISTERIO DE XXXXX AL GOBIERNO REGIONAL O LOCAL DE XXXXXXXX

La presente Acta tiene como antecedente la Resolución de Secretaría de Descentralización N° XXX-20XX-PCM/SD, que declara al Gobierno Regional o Local como Acreditado y, por lo tanto, apto para recibir y asumir la administración del activo, en el marco del proceso de descentralización.

Las Comisiones Sectorial y Regional o Local de Transferencia del Ministerio de Xxxx y del Gobierno Regional o Local de Xxxxxxx, en cumplimiento de la Directiva N° XXX-20XX-PCM/SD, aprobada por Resolución de Secretaría de Descentralización N° XXX-20XX-PCM/SD, suscriben la presente Acta que describe información relacionada con el rubro de **ACERVO DOCUMENTARIO** que forma parte de la transferencia al Gobierno Regional o Local de Xxxxxxx.

Acervo documental a transferir

Acervo documental vinculado al activo acreditado por Unidad Orgánica del Ministerio que transfiere	Cantidad (1)	Sustento documental (2)	Observación

(1) A la fecha de suscripción del Acta de Entrega y Recepción.

(2) Precisar tipo y cantidad de documentos sustentatorios (files, archivadores, etc).

En señal de conformidad, suscriben la presente Acta el Presidente de la Comisión Sectorial de Transferencia del Ministerio de Xxxxxxxx y el Presidente de la Comisión Regional o Local de Transferencia del Gobierno Regional o Local de Xxxxxxx, en tres (03) ejemplares de igual texto y valor en la ciudad de, a los días del mes de de 20XX.

XXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX
Presidente de la Comisión Sectorial
de Transferencia del Ministerio de
Xxxxxxx

XXXXX XXXXXX XXXXXX XXXX
Presidente de la Comisión
Regional o Local de Transferencia
del Gobierno Regional o Local de
Xxxxxxx

ANEXO N° 6

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL “COLOCAR NOMBRE DEL ACTIVO” DEL MINISTERIO DE XXXXX AL GOBIERNO REGIONAL O LOCAL DE XXXXXXXX

La presente Acta tiene como antecedente la Resolución de Secretaría de Descentralización N° XXX-20XX-PCM/SD, que declara al Gobierno Regional o Local como Acreditado y, por lo tanto, apto para recibir y asumir la administración del activo, en el marco del proceso de descentralización.

Las Comisiones Sectorial y Regional o Local de Transferencia del Ministerio de Xxxx y del Gobierno Regional/Local de Xxxxxxx, en cumplimiento de la Directiva N° XXX-20XX-PCM/SD, aprobada por Resolución de Secretaría de Descentralización N° XXX-20XX-PCM/SD, suscriben la presente Acta de Entrega y Recepción como parte de la etapa de efectivización del proceso de transferencia; se basa en la información de las Actas Sustentatorias, según información que se describe como sigue:

ACTIVOS Y RECURSOS	SE TRANSFIERE SÍ/NO	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
I. ACTIVOS		Resolución de Secretaría de Descentralización N° xx-20XX-PCM/SD (resolución de acreditación)
Tipo de activo (descripción del activo)		
II. RECURSOS PRESUPUESTALES		Acta sustentatoria 01
III. PERSONAL		Acta sustentatoria 02
IV. BIENES MUEBLES		Acta sustentatoria 03
V. BIENES INMUEBLES		Acta sustentatoria 04
VI. ACERVO DOCUMENTARIO		Acta sustentatoria 05
VII. OTROS		Acta sustentatoria 06

En señal de conformidad, suscriben la presente Acta los Titulares de los Pliegos (o los que ellos deleguen) del Ministerio de Xxxxxx y del Gobierno Regional o Local de Xxxxxxx, en tres (03) ejemplares de igual texto y valor en la ciudad de, a los días del mes de de 20XX.

XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX
Ministro de Xxxxxxx

XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX
Gobernador Regional o Alcalde de
Xxxxxxxx

ANEXO N° 7

ACTA DE COMPROMISO PARA LA TRANSFERENCIA DE ACTIVOS

En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del _____, se reúnen:

- La **Comisión Sectorial de Transferencia del Ministerio de** _____, representada por su Presidente/a, _____, en adelante *la Comisión Sectorial*; y
- La **Comisión Regional/Local de Transferencia del Gobierno Regional/Local de** _____, representada por su Presidente/a, _____, en adelante *la Comisión Regional/Local Receptora*.

Las partes acuerdan suscribir la presente **Acta de Compromiso para la Transferencia de Activos**, en el marco del procedimiento de transferencia de infraestructuras, bienes muebles e inmuebles, equipos y otros instrumentos o activos regulado por la Directiva N° _____ aprobada por Resolución de Secretaría de Descentralización N°XXX-202X-PCM/SD.

1. Identificación del activo o tipo de activos

- Denominación o tipo de activo(s): _____
- Identificación o código patrimonial (si corresponde): _____
- Ubicación o referencia: _____

2. Brechas identificadas para la administración del activo

(Registrar de manera breve y concreta)

En atención al Informe Situacional correspondiente, se identifican las siguientes brechas que deben ser superadas para alcanzar la aptitud requerida:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____

3. Compromisos del Gobierno Regional o Local

La Comisión Regional o Local Receptora se compromete a ejecutar las acciones necesarias para superar las brechas identificadas, conforme al siguiente detalle:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

4. Compromisos del Ministerio con competencias compartidas

La Comisión Sectorial, según corresponda, brindará la asistencia técnica o el acompañamiento pertinente para apoyar el cumplimiento de los requisitos específicos, conforme al siguiente detalle:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

5. Plazos y medios de verificación

- Plazo para el cumplimiento de los compromisos: _____
- Medio(s) de verificación del cumplimiento: _____

6. Seguimiento

Las partes acuerdan realizar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos establecidos en la presente Acta, pudiendo programar reuniones, solicitar información y efectuar verificaciones que resulten necesarias.

Se suscribe el ACTA, en señal de conformidad de su contenido, dejando constancia de que su cumplimiento permitirá evaluar la condición de la Entidad Receptora para la transferencia del/los activo(s).

XXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX
Presidente de la Comisión Sectorial
de Transferencia del Ministerio de
Xxxxxxx

XXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX
Presidente de la Comisión Regional
o Local de Transferencia del
Gobierno Regional o Local de
Xxxxxxxx

ANEXO N° 8: FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE ACTIVOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES

