



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 035-2021-MDVY

Yarabamba, 01 de marzo del 2021

### VISTOS.-

Informe N° 361-2021-GIDUR/MDVY de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural; Informe N° 61-2021-GAJ-MDVY de la Gerencia de Asesoría jurídica; Proveído N° 1084-2021-GM-MDVY de la Gerencia Municipal; y

### CONSIDERANDO.-

Que, la Constitución Política del Perú, en sus artículos 194° y 195° establece la autonomía política, económica y administrativa de las Municipalidades Provinciales y Distritales en los asuntos de su competencia, asimismo afirma la responsabilidad de los mismos en promover el desarrollo y la economía local, así como la prestación de servicios públicos, todo esto en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo.

Que, estando a lo señalado por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades "los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, según el artículo 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades "Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas"

Que, la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión.

Que, mediante Informe N° 361-2021-GIDUR/MDVY, de fecha 18 de febrero del 2021, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural expresa lo siguiente:

"(...)

Se viene realizando el Formato N°09: Registro de Cierre de Inversión de la obra "MEJORAMIENTO DEL CANAL BAJO SOGAY Y CANALES DE 1ER Y 2DO ORDEN DEL SISTEMA DE RIEGO ACEQUIA BAJA SOGAY. DISTRITO DE YARABAMBA-AREQUIPA - AREQUIPA" la cual para su culminación requiere la documentación de la Transferencia de la Obra.

La entidad no cuenta con una directiva para realizar la transferencia de Obras Públicas a otras entidades y/u organizaciones. mantenimiento, Inscripción oficial y/o servicio para lo cual fueron ejecutadas.

Con la finalidad de lograr la transferencia de las obras Públicas es que se propone la DIRECTIVA QUE ESTABLECE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO Y/U ORGANIZACIONES, con la finalidad de Establecer normas y procedimientos para realizar el proceso de transferencia, de las obras públicas y/o Proyectos ejecutadas por la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, a otras entidades del estado para la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.

"(...)

Que, mediante Informe N° 61-2021-GAJ-MDVY, la Gerencia de Asesoría Jurídica considera factible la aprobación de la "DIRECTIVA QUE ESTABLECE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO Y/U ORGANIZACIONES"; conforme a la aprobación realizada por GIDUR en su Informe N°361-2021-GIDUR/MDVY.



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe  
munioficialyarabamba@gmail.com  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 035-2021-MDVY

Que, a través del Proveído Nº 1084-2021-GER.MUN-MDVY de la Gerencia Municipal, solicitando se proceda a emitir el proyecto de resolución en atención y trámite correspondiente - aprobación de directiva.

Y, en merito a las atribuciones conferidas por la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Ley Nº 27942, Directiva Nº 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** APROBAR la DIRECTIVA Nº 001-2021-GIDUR-MDVY "DIRECTIVA ESTABLECE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO Y/U ORGANIZACIONES"; que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encargar a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, la ejecución y cumplimiento de la Directiva que se aprueba en el artículo primero de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Notificar a las Gerencias comprendidas en la directiva con la presente Resolución y anexo, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA  
  
Abg. John F.J. Delgado Arana  
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA  
  
Sr. José Francisco Alvarez Málaga  
ALCALDE



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe  
munioficialyarabamba@gmail.com  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 035-2021-MDVY

DIRECTIVA N° 001-2021-GIDUR-MDVY

"DIRECTIVA ESTABLECE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO Y/U ORGANIZACIONES"

### 1. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para realizar el proceso de transferencia, de las obras públicas y/o Proyectos ejecutados por la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, a otras entidades del estado para la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.

### 2. FINALIDAD

Determinar los procedimientos internos para garantizar la mayor oportunidad y eficiencia en el proceso de transferencia de obras públicas a las entidades públicas (receptoras), con la finalidad de que se encarguen de su uso, mantenimiento, conservación, inscripción oficial en los Registros Públicos y/o servicio para el cual fueron ejecutados. Asimismo, establecer el valor real del activo patrimonial de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

### BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 29151- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 27493- Ley de Saneamiento Físico legal de Bienes inmuebles de las entidades del Sector Público.
- Ley N° 28716- Ley de control interno de las entidades del estado.
- Ley N° 30494- Ley que modifica a la Ley 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y Normas modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-Ef/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-Ef /63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto de Urgencia N° 071-2001, Declara de interés nacional el Saneamiento Técnico Legal y Contable de los inmuebles de propiedad de las entidades Públicas.



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe  
munioficialyarabamba@gmail.com  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 035-2021-MDVY

- Decreto Supremo Nº 136-2001-EF, Amplían alcances del Reglamento de Saneamiento Técnico, Legal y Contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas a todos los organismos e instituciones a que se refiere la Ley Nº 27493.
- Resolución de Contraloría Nº 195-88-CG del 18 de julio de 1988.
- Ley Nº 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República

### 4. ALCANCES

Los procedimientos de la presente Directiva son de **CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO** de los funcionarios y trabajadores de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba en el ámbito de su competencia, que tengan injerencia en la Liquidación, Transferencia y Entrega de Obras y/o Proyectos a otras Entidades del Estado y/u Organizaciones ejecutados por Administración directa y contrata o ambas.

### 5. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

La presente Directiva puede ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación, para lo cual el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural y las unidades orgánicas vinculadas a los referidos procesos presentarán la correspondiente propuesta escrita.

### 6. DISPOSICIONES GENERALES

- a) Las Obras y/o Proyectos, materia de la transferencia deberán contar necesariamente con la debida Liquidación Técnica Financiero y su respectiva Resolución aprobatoria.

Las entidades Gubernamentales receptoras efectuarán el Saneamiento Legal de la Obra que les sea transferida, debiendo incorporar a su margesí de inmuebles, así como informar a la Superintendencia de Bienes Nacionales.

- c) Las entidades gubernamentales receptoras de las Obras y/o Proyectos transferidos pueden ser el Gobierno Nacional, Regional, Local, y otras organizaciones, previa calificación realizada por la Comisión de Transferencia, dentro del marco normativo vigente.

- d) Con la finalidad de lograr la transferencia de las obras Públicas es que se proponen cumplir con las siguientes actividades:

- Aprobar la liquidación de Obra.
- Nombrar una comisión de transferencia que incorpore entre sus miembros a personas técnicos especialistas entre sus miembros.
- Elaborar el expediente de transferencia.
- Elaborar el informe de transferencia de la obra.
- Corroborar la subsanación de observaciones de existir.
- Emitir el documento de aprobación de transferencia de obra.
- Incorporar contablemente el nuevo activo patrimonial a favor de la entidad.



Municipalidad  
Yarabamba

054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe  
munioficialyarabamba@gmail.com  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 035-2021-MDVY

### 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: DEL PROCEDIMIENTO DE LA TRANSFERENCIA

#### 7.1. Condiciones para la Transferencia

Para el proceso de transferencia de obras Públicas como mínimo se tienen que cumplir los siguientes 02 (dos) requisitos básicos:

- La obra y/o proyecto a transferir debe contar con el Acta de Recepción de Obra por parte del Comité de Recepción de Obra.
- La obra y/o proyecto a transferir debe contar con la Liquidación Técnica y Financiero, debidamente aprobada con la respectiva Resolución de Gerencia Municipal.

#### 7.2. Inventario

El área de Supervisión y Liquidación de Proyectos, elaborará un listado de las Obras y/o Proyectos Liquidados, los mismos que deberán contar con las conciliaciones respectivas por la Unidad de Contabilidad, las cuales constituirán el inventario de las obras a transferir.

Si luego de ser liquidada la Obra, esta no ha sido transferida dentro del mismo ejercicio; previamente a su transferencia deberá ser verificada físicamente según ACTA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA (ANEXO 04).

El área de Supervisión y Liquidación de Proyectos solicitará la designación de la Comisión para llevar a cabo el proceso de transferencia de obras en el mes de enero de cada año. Extraordinariamente se podría conformar la Comisión a iniciativa del área de Supervisión y Liquidación de Proyectos, justificando la conformación.

#### 7.3. Designación de la Comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos

- a) Para realizar el proceso de Transferencia de la Obra y/o Proyecto, la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba designará la Comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos, con la finalidad de que sea la responsable de la recopilación y procesamiento de la información relacionada a la obra, la misma que permitirá dinamizar el proceso de transferencia de las obras y/o proyectos.
- b) La comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba será designada por Resolución de Alcaldía u área designada para tal fin específico, estará conformada de la siguiente manera:
  - Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural: en calidad de Presidente
  - Jefe del Área de Supervisión y Liquidación de Proyectos, en calidad de miembro
  - Jefe del Área de Obras Públicas, en calidad de miembro,
  - Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, en calidad de miembro,
  - Jefe de la Unidad de Contabilidad, en calidad de miembro,



Municipalidad  
**Yarabamba**

054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

[www.muniyarabamba.gob.pe](http://www.muniyarabamba.gob.pe)  
[munioficialyarabamba@gmail.com](mailto:munioficialyarabamba@gmail.com)  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 035-2021-MDVY

- c) La Comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos sesionará cuando el Presidente convoque a Sesión de Trabajo, previa solicitud y agenda con las áreas conformantes para tratar la transferencia de obras y/o proyectos; todos los acuerdos adoptados por la Comisión quedarán registrados en el Libro de Actas legalizado notarialmente.
- d) Los acuerdos adoptados por la Comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos, se tomarán por mayoría simple y se deberá tener en consideración el voto dirimente del Presidente de la Comisión.

### 7.4. Funciones de la comisión de transferencia

- a) Los servidores designados como integrantes de la comisión de transferencia de Obras y/o proyectos, desarrollarán sus funciones en forma integral, asumiendo con pleno respeto y responsabilidad el trabajo encomendado, velando por la correcta aplicación y cumplimiento de la presente directiva.
- b) Implementar un libro de Actas, con su respectiva autorización notarial y registro correspondiente.
- c) Actuar aplicando principalmente los principios de oficio, celeridad, eficacia, imparcialidad, uniformidad, entre otros, que garanticen la labor encomendada, coordinando con las oficinas respectivas, así como las entidades receptoras.
- d) En caso de interpretación y aspectos no contemplados en la presente directiva, la Comisión de transferencia, será la responsable de absolver colegiadamente, aplicando los procedimientos administrativos o fuentes supletorias o subsidiarias compatibles con la finalidad y naturaleza de la directiva.
- e) Requerir el inventario de las obras y/o proyectos a ser transferidas.
- f) Identificar a las entidades beneficiarias y solicitar la acreditación del o los representantes, a cargo de la recepción de las transferencias.
- g) Coordinar la publicación de las obras y/o proyectos a transferir.
- h) Efectuar la verificación de las obras y/o proyectos a transferir.
- i) Elaborar el expediente de Transferencia de obras y/o proyectos a transferir
- j) Revisar los Expedientes de Transferencia.
- k) Formular y suscribir el Acta de Aprobación de Transferencia
- l) Derivar los Expedientes de Transferencia a las instancias correspondientes para su respectivo trámite y aprobación.
- m) Formular los informes de evaluación para la emisión de Resoluciones de Transferencia de obras y/o proyectos de Inversión



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe  
munioficialyarabamba@gmail.com  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 035-2021-MDVY

- n) Firmar el acta de transferencia conjuntamente con el o los funcionarios acreditados de la entidad receptora, así como los formatos que son propios de la transferencia que se encuentran detallados en la presente directiva.
- o) Comunicar por escrito a las instancias correspondientes sobre las transferencias culminadas.
- p) Remitir los expedientes de transferencia culminados al Archivo institucional.
- q) Otras que requiera el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Transferencia.

### 7.5. Publicación de la Relación de Obras y/o Proyectos a transferir

La Comisión de transferencias gestionará la publicación de la relación de obras a transferir, las mismas que serán públicas en el Diario Oficial El Peruano, diario de avisos judiciales u otro de mayor circulación dentro de la jurisdicción de Arequipa, especificando lo siguiente:

- a) Nombre de la Obra y/o proyecto
- b) Gasto Total de la Obra y/o proyecto
- c) Ubicación de la Obra y/o proyecto
- d) Unidad Ejecutora
- e) Entidad Receptora

Después de la publicación se tendrá quince (15) días calendarios para recepcionar impugnaciones de las obras para su transferencia, las mismas que deberán ser resueltas por la Comisión de Transferencia.

### 7.6. Del Expediente de Transferencia

#### 7.6.1. Elaboración del Expediente

La elaboración del expediente de Transferencia será efectuada por la Comisión de Transferencia.

#### 7.6.2. Revisión del Expediente de Transferencia

- a) Se precisa que el contenido del Expediente de las Obras y/o Proyectos a transferir está relacionado con toda la información tanto en la parte Administrativa, Técnica y Financiero que deberá suministrar el área de Supervisión y Liquidación de Proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural a la Comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos y a la Entidad Receptora, una vez expedido la Resolución que aprueba la Liquidación Técnica y Financiero de la Obra.
- b) El Expediente de Transferencia de Obra y/ proyecto contendrá los siguientes documentos:
  1. Acta de transferencia Patrimonial de Obra y/o Proyecto (Anexo 01).
  2. Resolución que designa al Comité de Transferencia
  3. Acta de Transferencia Contable a la Entidad Receptora (Anexo 02).



Municipalidad  
**Yarabamba**

054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

[www.muniyarabamba.gob.pe](http://www.muniyarabamba.gob.pe)  
[munioficialyarabamba@gmail.com](mailto:munioficialyarabamba@gmail.com)  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 035-2021-MDVY

4. Declaración Jurada del Representante Legal de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba (Anexo 03).
5. Acta de Verificación del Estado Situacional de la infraestructura Pública (Anexo 04), según corresponda.
6. Resolución de aprobación de la liquidación técnica y financiera de Obra y/o proyecto.
7. Memoria Descriptiva (Anexo 05).
8. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico del Proyecto.
9. Acta de Recepción de la Obra.
10. Planos de Ubicación, perimétrico y Planos Post Construcción de acuerdo con el tipo de obra.
11. Registro fotográfico.
12. Otros aspectos y/o criterios que considere el comité que permita y contribuya a mejorar el proceso de transferencia.

Previo al acto de transferencia, los representantes de las Entidades Receptoras de la Obra revisarán, verificarán y evaluarán toda la información del Expediente Técnico, administrativo y financiero a ser transferida.

### 7.7. Acto de transferencia

Posterior a la revisión del Expediente de Transferencia de la Obra y/o Proyecto, por parte de la Comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba y la Entidad Receptora, se fijará el día, hora y fecha en el cual se llevará a cabo la transferencia de forma definitiva, debiéndose cursar oficio a la Entidad Receptora, solicitando la Resolución de Designación de la Comisión de Recepción.

En la fecha fijada se realizará el Acta de Transferencia con la presencia de la Comisión de Transferencia y representantes de la Entidad Receptora (comisión de recepción) quienes suscribirán el Acta de Transferencia Patrimonial de Obra y/o Proyecto (Anexo 01), entregándose la documentación correspondiente que constará en un Acta (original y tres copias), distribuidas de la siguiente manera: a la Comisión de Transferencia, una original y una copia; a la Entidad Receptora una copia y a la Comisión de Recepción una copia.

La Comisión de Transferencia remitirá copia del ACTA DE TRANSFERENCIA PATRIMONIAL DE OBRA Y/O PROYECTO a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial y Unidad de Contabilidad.

### 7.8. Emisión de Acuerdo de Concejo y/o Resolución de Alcaldía que aprueba la Transferencia

La Comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, emitirá el informe Técnico respectivo a la Gerencia Municipal, adjuntando original del ACTA DE TRANSFERENCIA PATRIMONIAL DE OBRA Y/O PROYECTO y copia fechada del Expediente de transferencia, con la finalidad de que se emita la Resolución de Acuerdo de Concejo y/o la Resolución de Alcaldía que autorice la Transferencia de la Obra y/o Proyecto.



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe  
munioficialyarabamba@gmail.com  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 035-2021-MDVY

### 7.9. Saneamiento contable

- La Oficina de Secretaría General remitirá la Resolución de alcaldía que contiene el Expediente de Transferencia de las Obras a la Unidad de Contabilidad y una copia a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, a efectos de que efectúen el descargo en el Inventario Patrimonial Municipal.
- Previo al descargo contable, la Unidad de Contabilidad emitirá el Acta Contable de Transferencia (Anexo 02), la cual será suscrita por la Gerencia de Administración y Finanzas y el Jefe de la Unidad de Contabilidad de la Entidad que Transfiere y de la que Recibe.

### 8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- El Comité de Transferencia será el responsable del Cumplimiento de la presente Directiva.
- Es obligación de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, brindar apoyo al Comité de Transferencia para el cumplimiento de las acciones señaladas en la presente Directiva, hasta la culminación del proceso de transferencia.
- Aquellos casos o temas no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por el Comité de Transferencia de Obras y/o Proyectos designados por la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

### 9. SANCIONES

Los Servidores que incumplan lo normado en la presente Directiva, serán sancionados conforme a lo dispuesto por la normatividad legal sobre la materia.

### ANEXOS

- Anexo 01, ACTA DE TRANSFERENCIA PATRIMONIAL DE OBRA Y/O PROYECTO
- Anexo 02, ACTA DE TRANSFERENCIA CONTABLE A LA ENTIDAD RECEPTORA
- Anexo 03, DECLARACION JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
- Anexo 04, ACTA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.
- Anexo 05, MEMORIA DESCRIPTIVA.



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe  
munioficialyarabamba@gmail.com  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 035-2021-MDVY

### ANEXO 01

#### ACTA DE TRANSFERENCIA PATRIMONIAL DE OBRA Y/O PROYECTO

OBRA Y/O PROYECTO A TRANSFERIR: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN: \_\_\_\_\_

ENTIDAD EJECUTANTE: \_\_\_\_\_

ENTIDAD CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

VALOR REFERENCIAL DE LA OBRA: \_\_\_\_\_

SUPERVISOR DE LA OBRA: \_\_\_\_\_

RESIDENTE DE LA OBRA: \_\_\_\_\_

MODALIDAD DE EJECUCIÓN: \_\_\_\_\_

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: \_\_\_\_\_

INICIO DE LA OBRA: \_\_\_\_\_

FECHA DE TÉRMINO: \_\_\_\_\_

ENTIDAD RECEPTORA DE LA OBRA: \_\_\_\_\_

FECHA DE TRANSFERENCIA DE OBRA: \_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_ del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año 202 \_\_, se reunieron en las instalaciones de \_\_\_\_\_, la Comisión de Transferencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, designada con \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 202 \_\_, constituida por los siguientes funcionarios:

----- - Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, en calidad de presidente,

----- - Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, en calidad de miembro,

----- - Jefe de la Unidad de Contabilidad, en calidad de miembro,

----- - Jefe del área de Obras Públicas, en calidad de miembro,

y los miembros de la Comisión de Recepción de Obra de la \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, designada con \_\_\_\_\_ siendo los representantes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe  
munioficialyarabamba@gmail.com  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 035-2021-MDVY

con el objetivo de llevar a cabo el proceso de Transferencia Patrimonial definitiva de la Obra

\_\_\_\_\_, quienes han analizado y evaluado toda la información relacionada al expediente técnico de la obra a transferir y la liquidación de obra y, la Municipalidad Distrital de Yarabamba en uso de sus atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, Resolución de Contraloría Nº 195-88-CG, normas que regulan la ejecución de Obras Públicas por Administración Directa e Indirecta, la Directiva Nº 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, normas que disponen y establecen los procedimientos para la transferencia de las obras a los sectores correspondientes; a través de la presente Acta realiza la Transferencia Patrimonial y entrega física de la obra : \_\_\_\_\_

a la entidad receptora: \_\_\_\_\_, cuya publicación de Transferencia se realizó en el diario....., el día ..... del mes de ..... del año..... y la Pagina Web de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

La transferencia se realiza teniendo en consideración que, habiendo transcurrido el plazo de Ley pertinente, no se ha formulado oposición alguna, por lo que se debe perfeccionar la entrega con la suscripción de la presente Acta.

Recibida la obra a partir de la fecha, toda responsabilidad, derecho y obligaciones que compete a la obra y/o proyecto transferido, en cuanto se refiere a su administración, conservación y mantenimiento, será a cargo de la \_\_\_\_\_.

En señal de conformidad del acto de transferencia de la obra pública \_\_\_\_\_,

ambas comisiones designadas por sus respectivas entidades suscriben la presente ACTA en señal de conformidad, en original y tres (03) copias el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_.

Son Anexos de la presente Acta de transferencia los siguientes:

1. Resolución que designa al Comité de Transferencia
2. Acta de Transferencia Contable a la Entidad Receptora (Anexo 02).
3. Declaración Jurada del Representante Legal de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba (Anexo 03).
4. Resolución de aprobación de la liquidación técnica y financiera de Obra y/o proyecto
5. Acta de Verificación del Estado Situacional de la infraestructura Pública (Anexo 04), según corresponda.
6. Memoria Descriptiva (Anexo 05).
7. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico del Proyecto.
8. Acta de Entrega de Terreno
9. Acta de Recepción de la Obra.
10. Planos de Ubicación, perimétrico y Planos Post Construcción de acuerdo con el tipo de obra.
11. Registro fotográfico.



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe  
munioficialyarabamba@gmail.com  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 035-2021-MDVY

12. Otros :

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA



\_\_\_\_\_  
Presidente de la comisión

\_\_\_\_\_  
Miembro de la Comisión

\_\_\_\_\_  
Miembro de la comisión

\_\_\_\_\_  
Miembro de la Comisión

POR LA ENTIDAD RECEPTORA:

\_\_\_\_\_  
Representante acreditado

\_\_\_\_\_  
Representante acreditado

\_\_\_\_\_  
Representante acreditado

\_\_\_\_\_  
Representante acreditado



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

[www.muniyarabamba.gob.pe](http://www.muniyarabamba.gob.pe)  
[munioficialyarabamba@gmail.com](mailto:munioficialyarabamba@gmail.com)  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 035-2021-MDVY

### ANEXO 02

#### ACTA DE TRANSFERENCIA CONTABLE A LA ENTIDAD RECEPTORA

Conste por el presente documento, la Transferencia Contable que otorga la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba por intermedio del Contador (a) Sr(a) CPC ..... con DNI N°..... como responsable de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, con domicilio legal en la calle América N° 102, Distrito de Yarabamba Provincia de Arequipa, región Arequipa; a la entidad u organización .....por intermedio de su Contador (a) Sr(a) CPC..... con DNI N°..... con domicilio legal en .....; al amparo de lo establecido por la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, normas que regulan la ejecución de Obras Públicas por Administración Directa e Indirecta, la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, normas que disponen y establecen los procedimientos para la transferencia de las obras a los sectores correspondientes; que disponen y establecen los procedimientos para la transferencia de las obras a los sectores correspondientes.

La Obra: ..... ejecutada por la modalidad de ..... a través de la firma contratista ..... con un valor de ..... monto que se tomará en cuenta para efectos de transferir la presente obra.

La presente Liquidación Técnica y Financiera, se aprobó mediante Resolución .....N°....., de fecha.....de..... del.....

Deben registrarse en nuestro libro contables en los asientos correspondientes a Traspasos y remesas y subsiguientes.

Contador

Contador



Municipalidad  
**YaraBAMBA**

054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe  
munioficialyarabamba@gmail.com  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 035-2021-MDVY

### ANEXO 03

#### DECLARACION JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

Por el presente documento, yo, JOSÉ FRANCISCO ÁLVAREZ MÁLAGA identificado con DNI N° 29484725, en mi condición de Alcalde de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que sobre la infraestructura Financiada por el Sector Público denominado:

ubicado en el Distrito de Yarabamba, Provincia de Arequipa, Departamento y Región Arequipa, no existen gravámenes, medidas cautelares o procesos judiciales, en el que la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba sea parte.

La presente Declaración Jurado se realiza al amparo de lo dispuesto en la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, normas que regulan la ejecución de Obras Públicas por Administración Directa e Indirecta, la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, normas que disponen y establecen los procedimientos para la transferencia de las obras a los sectores correspondientes.

Yarabamba, .....del mes de..... del año 202.....

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe  
munioficialyarabamba@gmail.com  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 035-2021-MDVY

### ANEXO 04

#### ACTA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

Siendo las ..... horas del día, ..... del mes de ..... del año 202 ..... se reunieron en las instalaciones de la ..... del Distrito de Yarabamba Provincia de Arequipa Departamento y Región Arequipa, el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural y el encargado del Área de Supervisión y Liquidación de Proyectos, con domicilio legal en la calle América N° 102, en representación de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba; y por otra parte el Sr (a) ..... como responsable de la entidad ..... con la finalidad de verificar el estado situacional de la infraestructura y Equipamiento de la obra:

acto que se efectúa en los términos siguientes:

**PRIMERO.-** La infraestructura, fue ejecutada con financiamiento del Sector Público, cuyos datos son los siguientes:

- a. Nombre: .....
- b. Plaza de ejecución: .....
- c. Fecha de inicio de obra: .....
- d. Fecha de conclusión de obra: .....
- e. Fecha de Recepción de obra: .....
- f. Modalidad de ejecución: .....
- g. Procedimiento de Liquidación: .....
- h. Del supervisor: .....

**SEGUNDO.-** En este acto se ha constatado lo siguiente:

- Avance físico: .....
- Opinión sobre la liquidación: .....





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 035-2021-MDVY

En señal de conformidad con los términos de la presente Acta de Verificación que se extiende por duplicado, suscriben:



Gerente de Infraestructura y Desarrollo  
Urbano y Rural

Encargado del Área de Supervisión y  
Liquidación de proyectos

Entidad receptora



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

[www.muniyarabamba.gob.pe](http://www.muniyarabamba.gob.pe)  
[munioficialyarabamba@gmail.com](mailto:munioficialyarabamba@gmail.com)  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 035-2021-MDVY

### ANEXO 05

#### MEMORIA DESCRIPTIVA

Considerando como fuente de Información el informe de Liquidación del Proyecto antes citado, se presenta la siguiente Memoria Descriptiva:

#### I. NOMBRE DEL PROYECTO:

.....  
.....

#### II. METAS

#### III. DATOS GENERALES

##### 1. ANTECEDENTES

la Liquidación Técnica y Financiero de Obra se liquidó, mediante RESOLUCION.....  
.....N° ....., de fecha .....del mes de ..... del  
.....

##### 2. UBICACION:

##### 3. FECHA DE INICIO DE LA OBRA

##### 4. FECHA DE TERMINO DE LA OBRA

##### 5. RECEPCION DE LA OBRA

##### 6. PLAZO DE EJECUCION

##### 7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### 8. MODALIDAD DE EJECUCION

##### 9. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION

##### 10. ENTIDAD EJECUTANTE

##### 11. AGENTES QUE INTERVINIERON EN LA EJECUCION

Residente de Obra

Supervisor de Obra

#### IV. OBJETIVO DEL PROYECTO

#### V. DESTINO DEL PROYECTO

El Proyecto está destinado para.....



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe  
munioficialyarabamba@gmail.com  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 035-2021-MDVY

### VI. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO EJECUTADO

El Proyecto.....

..... se ejecutó en cumplimiento de la Resolución ..... N° ....., de fecha.....de..... del....., que aprueba el Expediente Técnico de Obra, por el monto de SI....., con un plazo de ejecución de ..... días calendario, financiados ..... y ejecutado bajo la modalidad ..... de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

La ejecución consistió en la ejecución de los siguientes componentes:

- Componente 01
- Componente 02
- Componente n

### 12. VALORIZACION

El monto de Liquidación del Proyecto es el que se muestra en el expediente de Liquidación Técnico - Financiera.

Ejecución de Obra	: SI
Componente 1	: SI
Componente 2	: SI
Componente n	: SI
Gastos de Supervisión:	: S/.
Gastos de Elaboración E.T.	: S/
Otros	
- Gastos Generales	: SI
- Gastos de Supervisión	: S/.
- Gastos de Liquidación	: S/
TOTAL EJECUTADO	: S/

### 13. VALOR DE LIQUIDACION FINANCIERA DEL PROYECTO





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 035-2021-MDVY

14. DATOS REGISTRALES

15. OTROS

Se adjuntan fotocopias de la documentación correspondiente.

Gerente de Infraestructura y Desarrollo  
Urbano y Rural

Encargado del Área de Supervisión y  
Liquidación de proyectos



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

[www.muniyarabamba.gob.pe](http://www.muniyarabamba.gob.pe)  
[munioficialyarabamba@gmail.com](mailto:munioficialyarabamba@gmail.com)  
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba