



DIRECTIVA N.º 003-2024-MDY

**“DIRECTIVA QUE
ESTABLECE
PROCEDIMIENTOS PARA
LA TRANSFERENCIA DE
OBRAS PÚBLICAS
EJECUTADAS POR LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE YARINACocha A
OTRAS ENTIDADES DEL
ESTADO, O VICEVERSA”**

2024



DIRECTIVA N.º 003-2024-MDY

DIRECTIVA QUE ESTABLECE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO, O VICEVERSA

ÍNDICE

	PÁG.
1. OBJETIVO.....	3
2. FINALIDAD.....	3
3. BASE LEGAL	3
4. ALCANCES	3
5. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES	3
6. DISPOSICIONES GENERALES	4
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA Y EL CIERRE A COSTO TOTAL	4
7.1 Conciliación de la Transferencia.....	4
7.2 Inventario	4
7.3 Designación de la Comisión de Transferencia de Obras y/o Proyectos.....	4
7.4 Publicación de la Relación de Obras y/o Proyectos a transferir	5
7.5 Revisión del Expediente de Transferencia	5
7.6 Acto de Transferencia	6
7.7 Emisión del Acuerdo de Concejo y/o Resolución de Alcaldía que aprueba la Transferencia ..	6
7.8 Saneamiento Contable / Sinceramiento Contable	6
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	6
9. RESPONSABILIDAD.....	7
10. ANEXOS	7
ANEXO N.º 01	8
ACTA DE TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.....	8
ANEXO N.º 02	10
ACTA DE TRANSFERENCIA CONTABLE.....	10
ANEXO N.º 03	12
ACTA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA..	12
ANEXO N.º 04	13
MEMORIA DESCRIPTIVA.....	13
ANEXO N.º 05	15
ACTA DE ENTREGA DEL ACERVO DOCUMENTARIO	15





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha



DIRECTIVA N.º 003-2024-MDY

DIRECTIVA QUE ESTABLECE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO, O VICEVERSA

1. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para realizar el proceso de transferencia, de las obras públicas ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, a otras entidades del estado para la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento (operación y mantenimiento), y viceversa.

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 en Registros Públicos y prestación de servicios por el cual fueron ejecutados. Asimismo, establecer el valor real del activo patrimonial de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

3. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- c. Ley N.º 27493, Ley de Saneamiento Físico legal de bienes inmuebles de las entidades del Sector Público.
- d. Ley N.º 28716, Ley de control interno de las entidades del estado.
- e. Ley N.º 30494, Ley que modifica la Ley N.º 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones.
- f. Decreto legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y deroga la Ley N.º 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- g. Decreto Legislativo N.º 1439, Creación del Sistema Nacional de Abastecimiento
- h. Decreto Supremo N.º 217-2019-EF, Reglamento de Decreto Legislativo N.º 1439
- i. Decreto Supremo N.º 284-2018-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- j. Resolución Directoral N.º 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N.º 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- k. Resolución Directoral N.º 012-2016-EF/51.01, que aprueba la Directiva N.º 05-2016-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedad, planta y equipo de las entidades gubernamentales".
- l. Resolución de Contraloría N.º 195-88-CG, Normas que regulan la ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.

4. ALCANCES

Los procedimientos de la presente directiva son de cumplimiento obligatorio de los funcionarios y servidores municipales de las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, en el ámbito de su competencia, que tengan injerencia en la Liquidación, transferencia y/o entrega de obras o proyectos a otras entidades del estado u organizaciones.

5. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

La presente Directiva puede ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación, para lo cual las Unidades orgánicas vinculadas a los referidos procesos, presentarán la correspondiente propuesta técnica y/o legal por escrita.



6. DISPOSICIONES GENERALES

DENOMINACIÓN DE TRANSFERENCIA. – Se denomina transferencia al acto formal legalmente establecido, que consiste en la entrega y traslación de dominio de propiedad, valor financiero y acervo documentario, de la obra civil y otros componentes de Proyectos de Inversión Pública, ejecutados y/o financiados por la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, hacia otra entidad receptora, con la finalidad de que sea incorporada a su patrimonio, y continúe o asuma la responsabilidad de administración y mantenimiento del respectivo Proyecto de Inversión.

Todas las Transferencias de Infraestructura y otros componentes de Proyectos de Inversión Pública ejecutados y/o financiados por la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, que se realicen a otros pliegos presupuestales, deben ser Aprobados mediante Acuerdo de Consejo de Regidores, y Resolución de Alcaldía; aprobando dicho acuerdo las obras y/o proyectos, materia de transferencia, deberán contar necesariamente con la debida Liquidación Técnica Financiera y su respectiva Resolución de aprobación de Cierre a Costo Total.

Las Entidades Gubernamentales Receptoras efectuarán el Saneamiento Legal de la Obra que les sea transferida, debiendo incorporar a su margesí de inmuebles.

Las Entidades Gubernamentales Receptoras de las obras y/o proyectos transferidos, pueden ser el Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local, las entidades religiosas y eclesiásticas, Comunidades Campesinas, Organizaciones Sociales de Base sin fines de lucro, y otras organizaciones, previa calificación realizada por la Comisión de Transferencia, dentro del marco normativo vigente.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA Y EL CIERRE A COSTO TOTAL

7.1 Conciliación de la Transferencia

Para el proceso de transferencia de obras públicas como mínimo se tiene que cumplir con los siguientes requisitos:

- La obra a transferir, debe contar con el Acta de Recepción de Obra por parte del Comité de Recepción de Obra.
- La obra a transferir debe contar con la respectiva Resolución de Alcaldía o Gerencia Municipal que aprueba la liquidación técnica y financiera, y Cierre de la Inversión a Costo Total.

7.2 Inventario

- La Gerencia de Infraestructura, a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas, elaborará un listado de las obras liquidadas y Cerradas, las mismas que deberán contar con las conciliaciones respectivas con la Sub Gerencia de Contabilidad, las cuales constituirán el inventario de las obras a transferir.

- Si luego de ser liquidada la Obra y Cerrada, esta no ha sido transferida dentro del mismo ejercicio fiscal, previamente a su transferencia, deberá ser verificada físicamente.

- La Gerencia de Infraestructura y Obras, a través de Sub Gerencia de Obras Públicas, solicitará la designación de la Comisión para llevar a cabo el proceso de transferencia de obras.

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

Para realizar el proceso de Transferencia de las Obras, la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, designará la Comisión de Transferencia de Obras, con la finalidad de que sea la responsable de la recopilación y procesamiento de la información relacionada con la obra, la misma que permitirá dinamizar el proceso de transferencia de obras.

El Titular de la Entidad designará mediante Resolución de Alcaldía a los miembros de la Comisión de



Transferencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, que se encargará de las acciones Técnico-Administrativas, la misma que estará integrada por los siguientes miembros (o sus representantes debidamente autorizados):

▪ Gerencia Municipal	Presidente
▪ Gerencia de Infraestructura y Obras	Miembro
▪ Gerencia de Administración y Finanzas	Miembro
▪ Sub Gerencia de Contabilidad	Miembro
▪ Área de Control Patrimonial	Miembro

La Comisión de Transferencia de Obras sesionará cuando el Presidente convoque a Sesión de Trabajo, previa solicitud y agenda de la Gerencia de Infraestructura y Obras, para tratar la transferencia de obras y/o proyectos.

Todos los acuerdos adoptados por la Comisión quedarán registrados en el Libro de Actas legalizado por Notario Público.

Los acuerdos adoptados por la Comisión de Transferencia de Obras, se tomarán por mayoría simple y se deberá tener en consideración el voto dirimente del Presidente de la Comisión.

7.4 Publicación de la Relación de Obras y/o Proyectos a transferir

La Municipalidad Distrital de Yarinacocha, publicará la relación de obras y/o proyectos a ser transferidos en los medios de comunicación existentes de alcance local y/o regional, indicando lo siguiente:

- Nombre de la Obra
- Código patrimonial de la Obra
- Costo total de la Obra
- Ubicación de la obra
- Entidad receptora

Después de la publicación, se tendrá diez (10) días hábiles para recibir impugnaciones de las obras para su transferencia, las mismas que deberán ser resueltas por la Comisión de Transferencia de Obras.

7.5 Revisión del Expediente de Transferencia

El contenido del Expediente de las Obras a transferir está relacionado con toda la información tanto en la parte Administrativa, Técnica y Financiera que deberá suministrar la Gerencia de Infraestructura y Obras, a la Entidad Receptora, una vez expedido la Resolución que aprueba la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra, y su Cierre.

El **Expediente de Transferencia** de obras contendrá los siguientes documentos:

- Resolución de designación de los integrantes de la Comisión de Transferencia.
- Acuerdo de Consejo y Resolución de Alcaldía que Aprueba la Transferencia a entregar o recibir
- Acta de Transferencia en Propiedad del Proyecto de Inversión Pública (Anexo N.º 01)
- Acta de Transferencia Contable a la Entidad que Entrega y Receptora (Anexo N.º 02)
- Acta de verificación del Estado Situacional de la Infraestructura Pública (Anexo N.º 03)
- Memoria Descriptiva (Anexo N.º 04)
- Acta de Entrega de Acervo Documentario (Anexo N.º 05)
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico del Proyecto
- Resolución que aprueba la Liquidación Técnica – Financiera
- Resolución que aprueba Cierre de la Inversión a Costo Total
- Planos de ubicación, localización y de distribución de la obra y/o proyecto a transferir.
- Acta de Entrega de Terreno
- Acta de Inicio de Obra
- Acta de Paralización de obra (si hubiere)



- Acta de Reinicio de obra (si hubiere)
- Resolución de designación del Comité de Recepción de Obra y/o Proyecto
- Acta de recepción de la Obra y/o Proyecto suscrita por el Comité designado.
- Registro Fotográfico
- Otros aspectos y/o criterios que considere la Comisión que permita y contribuya a mejorar el proceso de transferencia.

7.6 Acto de Transferencia

Posterior a la revisión del Expediente de Transferencia de la Obra, por parte de la Comisión de Transferencia de obras y/o Proyectos de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, 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, de corresponder.

En la fecha fijada se realizará el Acto de Transferencia definitiva con la presencia de ambos Comités (transferencia y recepción) quienes suscribirán las respectivas actas de Transferencia, y remitirán copia del Acta de Transferencia en Propiedad de la Obra de Inversión Pública a la Entidad Receptora (Anexo N.º 01), entregándose la documentación correspondiente que constatará en acta, distribuidas de la siguiente manera:

- a la Comisión de Transferencia, un original y una copia.
- a la Comisión de la Entidad Receptora, una copia.

La Comisión de Transferencia de Obras remitirá copia del Acta de Transferencia en Propiedad del Proyecto de Inversión Pública a la Sub Gerencia de Contabilidad y al Área de Control Patrimonial.

7.7 Emisión del Acuerdo de Concejo y/o Resolución de Alcaldía que aprueba la Transferencia

La Comisión de Transferencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, emitirá el Informe Técnico respectivo a la Gerencia Municipal, adjuntando original del Acta de Transferencia en Propiedad del Proyecto de Inversión Pública, Acta de Transferencia Contable, y copia del Expediente de Transferencia, con la finalidad que se emita el Acuerdo de Concejo y/o Resolución de Alcaldía que autorice la Transferencia de la Obra y/o Proyecto.

7.8 Saneamiento Contable / Sinceramiento Contable

- a. La Oficina de Secretaría General y Archivo remitirá la Resolución de Alcaldía que contiene el expediente de transferencia de las obras, a la Sub Gerencia de Contabilidad, y una copia al Área de Control Patrimonial, a efectos de que se efectúen el descargo/incorporación en el Inventario Patrimonial de la Municipalidad.
- b. Previo al descargo/incorporación contable, la Sub Gerencia de Contabilidad, emitirá el Acta Contable de Transferencia (Anexo N.º 02), la cual será suscrita por la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Contabilidad de la Entidad que transfiere, y de la que recibe.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La Comisión de Transferencia será la responsable del cumplimiento de la presente directiva.
- 8.2. Es obligación de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, brindar apoyo a la Comisión de Transferencia para el cumplimiento de las acciones señaladas en la presente Directiva, hasta la culminación del proceso de transferencia.
- 8.3. Aquellos casos o temas no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Comisión de Transferencia de Obras designada por la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.





9. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, las Gerencias, Sub Gerencias, Unidades Orgánicas, Oficinas y servidores, funcionarios públicos que por función y competencias intervienen directamente en el proceso de transferencias de obras y/o proyectos.

10. ANEXOS

- Anexo N.º 01, Acta de Transferencia en Propiedad del Proyecto de Inversión Pública
- Anexo N.º 02, Acta de Transferencia Contable
- Anexo N.º 03, Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura Pública
- Anexo N.º 04, Memoria Descriptiva.
- Anexo N.º 05, Acta de Entrega de Acervo Documentario



ANEXO N.º 01

ACTA DE TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

Siendo las horas, del día....., del mes del año 202....., se reunieron en ubicado en el distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, por una parte, los miembros de la Comisión de Transferencia de Obras, nombrados mediante Resolución de Alcaldía N.º-202..... -MDY-ALC, de fecha del mes del año 202y otra parte la Comisión designada por parte de: la Transferencia de la Propiedad del Proyecto de Inversión Pública, con la finalidad de proceder a la transferencia de la denominada:

Acto que se celebra en cumplimiento de la Normatividad vigente que disponen y establecen los procedimientos para la Transferencia de obras a los sectores correspondientes.

Primero. - El proyecto de inversión objeto de transferencia fue ejecutado con financiamiento del Sector Público, cuyos datos son los siguientes:

- Nombre del Proyecto:
- Plazo de Ejecución:
 - Fecha de inicio de la ejecución:
 - Fecha de término de la ejecución:
- Modalidad de ejecución de proyecto.
- Procedimiento de liquidación:
- Ubicación
 - Distrito :
 - Provincia :
 - Departamento :

Segundo. - La Infraestructura Pública se ha ejecutado de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas consideradas en el Expediente Técnico, cuya ejecución financiera en la etapa de Proyecto fue de la siguiente manera:

- Importe de Liquidación de Obra S/.
- Total importe a transferir S/.

Tercero. - La Municipalidad Distrital de Yarinacocha, en cumplimiento de lo dispuesto por las normas que disponen y establecen los procedimientos para la transferencia de las obras a los sectores correspondientes, transfiere a favor de la Entidad Receptora

Infraestructura descrita en el punto primero de la presente Acta, cuya publicación de Transferencia se realizó en el diario el día del mes del año y en la página web de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

La transferencia es a título gratuito y comprende todo lo que de hecho y derecho corresponde al proyecto de inversión pública.

Cuarto. - La Entidad Receptora, se encargará de su administración, operación y mantenimiento de la infraestructura y los equipos que se transfiere para el uso aprobado por la Municipalidad Distrital de Yarinacocha y que motivó su financiamiento; caso contrario sus representantes se harán acreedores a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, de acuerdo a la normatividad vigente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha



La entidad Receptora, declara conocer las obligaciones y sanciones previstas en esta cláusula en atención a la normatividad vigente y manifiesta su cumplimiento.

Quinto. - La Entidad Receptora, declara aceptar todo el término de la transferencia que se efectúa a su favor y recibir los documentos para la inscripción registral, los mismos que como Anexos forman parte integral de la presente Acta de Transferencia.

En señal de conformidad con todos los términos de la presente Acta de Transferencia en Propiedad que se extiende por duplicado, suscriben los intervinientes.

.....
Alcalde de la Municipalidad
Distrital de Yarinacocha

.....
Titular de la Entidad Receptora

Comisión Técnica de Transferencia de Obras de Inversión Pública concluidas, ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Yarinacocha / Unidad Orgánica Ejecutora de la Inversión.

.....
Gerente Municipal

.....
Gerente de Infraestructura

.....
Gerente de Administración y
Finanzas

.....
Sub Gerente de Contabilidad

.....
Jefe del Área de Control
Patrimonial





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha



ANEXO N.º 02

ACTA DE TRANSFERENCIA CONTABLE

Conste por el presente documento, la Transferencia Contable que otorga la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, por intermedio de la Sub Gerencia de Contabilidad, C.P.C. Sr.(a) identificado con DNI N.º designado con Resolución de Alcaldía N.º, como jefe de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, con domicilio legal en Jr. 2 de mayo N.º 277 Puerto Callao, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali, al amparo de las normas vigentes que disponen y establecen los procedimientos para la transferencia de las obras a los sectores correspondientes.

La Infraestructura es materia de transferencia, a mérito del Acta de fecha de del año 202... Los datos de la Infraestructura materia de la transferencia contable se detallan a continuación:

- Nombre de la obra :
- Distrito : Yarinacocha
- Provincia : Coronel Portillo
- Departamento : Ucayali

La Liquidación Técnica Financiera, se aprobó mediante Resolución de N.º de fecha de del año 202...

- Importe de Liquidación :
- Otros :
- Total importe a transferir :

Identificación de la Entidad Receptora.

Los asientos contables que deben registrarse en los libros contables son los siguientes:

ENTIDAD QUE TRANSFIERE

Municipalidad Distrital de Yarinacocha

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	DEBE	HABER
-----------------	-------------	------	-------

CARGO:

5401	DONACIONES Y TRASFERENCIAS CORRIENTES OTORGADOS		
5401.02	En Bienes		
5401.0203	A Otras Unidades De Gobierno		
5401.020301	A Gobierno Nacional		
5401.020302	A Los Gobiernos Regionales		
5401.020303	A Los Gobiernos Locales		
5401.020304	A Otras Entidades Públicas		
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)		
1508.01	Depreciación Acumulada Edificios Y Estructuras		

ABONO:

1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		
1501.02	Edificios O Unidades No Residenciales		
1501.03	Estructuras		

ENTIDAD RECEPTORA

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	DEBE	HABER
-----------------	-------------	------	-------

CARGO:

1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		
1501.02	Edificios O Unidades No Residenciales		
1501.03	Estructuras		

ABONO:

1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)		
1508.01	Depreciación Acumulada Edificios Y Estructuras		
4401	DONACIONES Y TRASFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS		
4401.02	En Bienes		
4401.0203	De Otras Unidades De Gobierno		
4401.020301	De Gobierno Nacional		
4401.020302	De Los Gobiernos Regionales		
4401.020303	De Los Gobiernos Locales		
4401.020304	De Otras Entidades Públicas		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE YARINACocha:**

ENTIDAD RECEPTORA:

.....
Gerente de Administración y
Finanzas

.....
Jefe de Administración

.....
Sub Gerente de Contabilidad

.....
Jefe de Contabilidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha



ANEXO N.º 03

ACTA DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

Siendo las . . . Horas, del día, del mes de del año 202... se reunieron en
. ubicado en el Distrito Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento
Ucayali, el Gerente de Administración y Finanzas, y el representante de Sub Gerencia de Obras Públicas
(encargado de la Supervisión y Liquidaciones), con domicilio legal, el domicilio legal en Jr. 2 de mayo N.º
277 Puerto Callao, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali; y, por
otra parte, el representante de la entidad receptora, con la finalidad de verificar el estado situacional de la
Infraestructura y Equipamiento de la Obra
., acto que se efectúa en los siguientes términos:

Primero. - La Infraestructura fue ejecutada con financiamiento del Sector Público, cuyos datos son los siguientes:

- Nombre de la Obra:
- Plazo de Ejecución:
 - Fecha de inicio de obra :
 - Fecha de término de la obra :
 - Fecha de recepción de la obra :
- Modalidad de ejecución de la Obra:
 - Ejecución Presupuestaria Directa ()
 - Ejecución Presupuestaria Indirecta ()
- Procedimiento de Liquidación :
- Ubicación
 - Distrito : Yarinacocha
 - Provincia : Coronel Portillo
 - Departamento : Ucayali

Segundo. - En este acto se ha constatado lo siguiente:

- Avance Físico :
- Opinión sobre la liquidación :
 - Procede: Sí () No ()

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE YARINACocha:**

ENTIDAD RECEPTORA:



Gerencia de Infraestructura



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha



ANEXO N.º 04 MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Nombre de la Obra:

2. Ubicación:

Distrito: Yarinacocha
Provincia: Coronel Portillo
Departamento: Ucayali

3. Fecha de Inicio de la Obra:

4. Fecha de Término de la Obra:

5. Fecha de Recepción de la obra:

6. Plazo de Ejecución:

7. Fuente de Financiamiento:

8. Modalidad de Ejecución:

9. Procedimiento de Liquidación:

El presente Proyecto de Inversión Pública, la Liquidación Técnica y Financiera de Obra se aprobó mediante Resolución de N.º de fecha del mes de del año 202

10. Agentes que intervinieron en la ejecución:

- Empresa Contratista
- Residente de Obra: Ing. C.I.P. N.º
- Supervisor de Obra: Ing. C.I.P. N.º

11. Destino de la Obra/ Proyecto de Inversión Pública:

La Obra/Proyecto está destinado para
.....

12. Descripción del Proyecto de Inversión Pública ejecutado

El Proyecto ""

Se ejecutó en cumplimiento de la Resolución de N.º de fecha

que aprueba el Expediente Técnico de la Obra por el monto de S/

con un plazo de ejecución de días calendario.

13. Valorización

El monto de Liquidación del Proyecto es el que se muestra en el expediente de Liquidación Técnico – Financiero.

- | | |
|--|-----|
| ▪ Costo según Expediente Técnico: | S/. |
| ▪ Ejecución de obra: | S/. |
| ▪ Gastos de supervisión: | S/. |
| ▪ Gastos de Elaboración de Expediente técnico: | S/. |
| ▪ Gastos de Elaboración de Estudio de pre-inversión: | S/. |
| ▪ Gastos Generales: | S/. |
| ▪ Gastos de Liquidación: | S/. |
| ▪ Otros gastos. | S/. |

14. Gastos de Liquidación Financiera del Proyecto S/.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha



15. Datos Registrales

16. Objeto del Proyecto

17. Otros

Se adjuntan fotocopias de la documentación correspondiente.

Puerto Callao, de del año 202 ...

.....
Sub Gerente de Obras Públicas



ANEXO N.º 05

ACTA DE ENTREGA DEL ACERVO DOCUMENTARIO

Siendo las . . . horas, del día . . . , del mes de . . . del año 202..., se reunieron en . . .
 . . . ubicado en el Distrito Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento
 Ucayali, se reunieron el Sr. . . . identificado
 con DNI . . . , Miembro de la Comisión de Transferencia de Obras de la Municipalidad Distrital
 de Yarinacocha, autorizado con Resolución de . . . N.º . . . , en representación de
 la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, y por la otra parte el Sr. . . .
 . . . , con DNI . . . en representación de la entidad receptora . . .
 . . . , con la finalidad de proceder a la entrega del Acervo Documentario
 correspondiente a la Obra/Proyecto que se transfiere

N.º	DOCUMENTO	RECIBIDO
01	Resolución de designación de los integrantes de la Comisión de Transferencia	
02	Acuerdo de Consejo y Resolución de Alcaldía que Aprueba la Transferencia	
03	Acta de Transferencia en Propiedad del Proyecto de Inversión Pública (Anexo N.º 01)	
04	Acta de Transferencia Contable a la Entidad que Entrega y Receptora (Anexo N.º 02)	
	Acta de verificación del Estado Situacional de la Infraestructura Pública (Anexo N.º 03)	
	Memoria Descriptiva (Anexo N.º 04)	
05	Acta de Entrega de Acervo Documentario (Anexo N.º 05)	
06	Resolución de Aprobación del Expediente Técnico del Proyecto	
07	Resolución que aprueba la Liquidación Técnica - Financiera	
08	Planos de ubicación, localización y de distribución de la obra y/o proyecto a transferir	
09	Acta de Entrega de Terreno	
10	Acta de Inicio de Obra	
	Acta de Paralización de obra (si hubiere)	
11	Acta de Reinicio de obra (si hubiere)	
12	Resolución de designación del Comité de Recepción de Obra y/o Proyecto	
13	Acta de recepción de la Obra y/o Proyecto suscrita por el Comité designado	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha



14	Registro Fotográfico	
15	Otros aspectos y/o criterios que considere la Comisión que permita y contribuya a mejorar el proceso de transferencia	

Revisado y verificado el contenido del presente documento, y en señal de conformidad, se suscribe.

.....
Municipalidad Distrital de Yarinacocha

.....
Entidad Receptora

