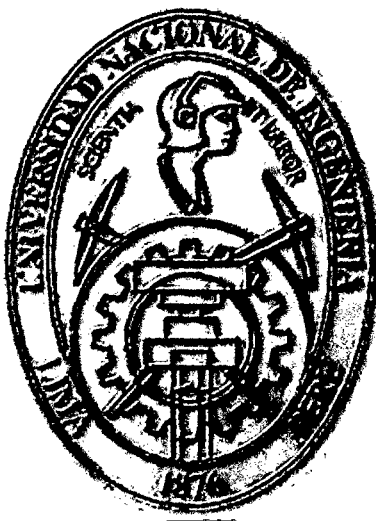


# **UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA**

FACULTAD DE INGENIERIA ECONÓMICA ESTADÍSTICA Y CIENCIAS SOCIALES



**"TRANSFERENCIA DE PROYECTOS FINANCIADOS POR FONCODES A LAS  
ENTIDADES RECEPTORAS EN EL MARCO DE LA LEY N° 27171"**

**INFORME DE COMPETENCIA PROFESIONAL**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERA ECONOMISTA

POR LA MODALIDAD DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

ELABORADO POR

**ELVA NELLY JARA MORY**

LIMA – PERÚ

2013

Digitalizado por:

Consortio Digital del  
Conocimiento MebLatam,  
Hemisferio y Dalse

## **DEDICATORIA**

A mi madre y mis hermanos, por estar siempre conmigo  
apoyándome en todo momento

A mis queridos hijos, por apoyarme y darme animo  
constante para ser cada vez mejor.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a todos los profesores de la Universidad Nacional de Ingeniería (UNI) en especial a la Facultad de Ingeniería Económica y Ciencias Sociales (FIECS) que se preocuparon en darme una formación integral y sólida para ser un buen profesional.

A mi hermano Melchor por su apoyo constante en mi carrera profesional.

## **RESUMEN DE MI EXPERIENCIA PROFESIONAL Y LABORAL**

En el presente Informe expongo las experiencias laborales más importantes realizadas en las diferentes instituciones desde la obtención de mi bachillerato. Así como la experiencia de poder formar mi propia empresa.

En los primeros años de haber egresado de la facultad de ingeniería económica fue difícil de conseguir trabajo y ante la escases de oportunidades laborales cree una empresa llamada V&J ASESORES Y CONSULTORES S.R.Ltda. Ubicada en el centro de Lima (Edificio de la cooperativa Santa Elisa) esta empresa se dedicó a la asesoría, consultoría y capacitación empresarial por lo que tuvo mucha acogida en el mercado por lo que abrí una sucursal en surco, luego de cinco años más forme una empresa llamado AZUVAL S.A. está en sociedad con otros que tenían solvencia económica el objetivo era la de dar servicios de asesoría en bolsa de valores e inversión en la bolsa cuya proyección a futuro fue convertirse en una sociedad de agente de bolsa pero por malos manejos de los gerentes encargados en conducir la empresa se tuvo que cerrar después de 2 años. En cuanto a la empresa V&J Asesores y consultores se hizo un cierre temporal debido al aumento excesivo de los alquileres entre otros.

Después de un periodo de ocho años decidí trabajar en el sector publico mi primera experiencia fue con la UNI- Facultad de Ingeniería Industrial y Sistemas realice el estudio de oferta y demanda optimizada de las redes y Micro redes en Andahuaylas el objeto del estudio era la de crear una red de salud que albergue a la mayor cantidad de localidades con las especialidades médicas necesarias.

Luego empecé a trabajar con FONCODES Iquitos en forma externa mediante contratos temporales, como INSPECTOR ADMINISTRATIVO EN EL PROYECTO PESP – RURAL SAPUENA LOS INVENSIBLES CONVENIO N° 082004008 realice labores de administración de dieciocho sub proyectos en las diferentes localidades del Departamento de Loreto. También en esta zonal mediante orden de servicios realice trabajos como promotor de transferencia (suscribir Actas y realización de la RECYC) esto me permitió aprender a transferir las obras financiadas por FONCODES. Con la experiencia adquirida logre trabajar en la institución de Foncodes Huánuco- Pasco y Foncodes Lima como jefa del área de transferencias por un periodo de cinco años y cuatro meses en forma ininterrumpida por lo que paso a desarrollar las labores específicas.

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL Y LABORAL**

**1.1.- V&J ASESORES Y CONSULTORES S.R.Ltda.** En la época que egrese de la Universidad Nacional de Ingeniería (UNI) era difícil de conseguir trabajo aún más cuando el Presidente electo Alberto Fujimori dictó medidas económicas muy drásticas para controlar la inflación, por lo que muchas empresas públicas y privadas cerraron sus puertas generándose despidos masivos, las oportunidades laborales nulas, muchas empresas paralizadas, el prestigio de las Universidades Nacionales manchadas por el terrorismo era difícil de conseguir trabajo porque nos tildaban como terroristas; ante las dificultades económicas de mi hogar me vi obligada a generar mi propio empleo creando una empresa de Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada bajo la denominación de V&J ASESORES Y CONSULTORES S.R.Ltda. Dicha sociedad tuvo por objeto dedicarse a: Asesoría, consultoría y capacitación en el área económica, Financiera, Bancaria, Comercial, Bursátil, Computación e Informática y Comercio Exterior a nivel empresarial y educativa: el papel que desempeñe dentro de la empresa fue la de Gerente General desempeñando las funciones siguientes:

- a) Dirigir las operaciones Comerciales y administrativas.
- b) Representar a la sociedad ante toda clase de autoridades, sean políticas, administrativas, municipales o judiciales gozando para estas últimas de las facultades señaladas en los Artículos 9, 10 y 310 del Código de Procedimientos Civiles; así con las facultades de representación prevista en los DD.SS N° 006-72-

TR y demás normas conexas y complementarias; teniendo en todos los casos facultad de delegación o sustitución.

- c) Abrir, transferir, cerrar y encargarse del movimiento de todo tipo de cuentas bancarias; girar, endosar, descontar y protestar cheques, letras de cambio, vales pagares, giros, certificados, pólizas y cualquier clase de documentos mercantiles y civiles; otorgar recibos y cancelaciones; sobregirarse en cuenta corriente con garantía o sin ella, solicitar toda clase de préstamos con garantía hipotecaria, prendaria y de cualquier forma.
- d) Adquirir y transferir bajo cualquier título, comprar, vender, arrendar donar, adjudicar y gravar los bienes de la sociedad, sean muebles e inmuebles, suscribiendo los respectivos documentos, ya sean privados o públicos y en general celebrar toda clase de contratos vinculados con el objeto social.

En general el de realizar todos los actos necesarios para la administración de la sociedad.

Cabe resaltar desde la formalización de la empresa en cuanto al área de capacitación se desarrollaron los siguientes cursos:

- Bolsa de Valores: En el que se logró capacitar a un promedio de 300 personas a más.
- Curso de preparación para Postular al Examen del Banco Central: Dirigido a egresados y alumnos de los últimos ciclos, capacitando alrededor de 150 personas

por ciclo logrando el ingreso de los tres primeros puestos en tres años consecutivos.

- Costos y Presupuesto: Dirigido a pequeños y microempresarios y público en general logrando la capacitación de un promedio de 250 personas a más.
- Comercio Exterior dirigido a Micro y pequeña empresa y público en general Logrando capacitar a un promedio de 200 personas.

En cuanto a asesorías cabe indicar lo siguiente:

- Asesorías a inversionistas en la bolsa de valores.
- Asesoría a pequeña y micro empresa entre otros.

En el poco tiempo la oficina fue muy conocida lo que nos permitió abrir otra sucursal en surco.

Así pude ganar experiencia en lo que respecta a invertir en el Mercado de la Bolsa de Valores de Lima que me permitió constituir otra empresa de Sociedad Anónima llamado AZUVAL S.A.

**1.2.-AZUVAL S.A.:** Inversiones en Valores fue creado en sociedad con 16 personas aficionados a invertir en la Bolsa de Valores quienes fueron capacitados en la empresa V&J ASESORES Y CONSULTORES S.R Ltda. El objetivo de esta empresa fue:

- a) Realizar inversiones en Valores Bursátiles y extrabursátiles de renta fija o variable así como bienes muebles e inmuebles.



- b) Prestar asesoría en materia de valores y operaciones de bolsa así como brindar un sistema de información y de procesamiento de datos.
- c) Realizar operaciones de compra venta de moneda extranjera con arreglo a las regularizaciones cambiarias.
- d) Efectuar todos los servicios que sean compatibles con la actividad del mercado de valores dentro del Marco Legal.
- e) Efectuar ediciones y publicaciones de boletines, revistas y textos especializados en temas económicos, financieros, técnicos etc.
- f) Efectuar asesoría legal, contable, tributaria, económica, financiera y técnica.

Dentro de esta empresa mi papel fue de tener el cargo de economía lo cual desempeñe el papel que se me confería según normas y reglamento de la empresa.

**1.3.- UNI – FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS:** Realice con un grupo de profesionales el estudio de oferta y demanda optimizada de las redes y Micro redes en Andahuaylas por un periodo de un mes, durante este periodo visite los establecimientos de salud (hospitales, Puestos y centros de salud) en todo el departamento de Apurímac, haciendo un estudio de vías de accesos, que Centros Poblados o Localidades concurrían a atenderse en dichos centros, tipos de enfermedades más frecuentes en cada zona, cantidad de atenciones por días de cada establecimiento y otros se llenó una especie de encuestas referentes a salud ( tipos de enfermedades, carencias y otros) el objeto de este estudio era la de crear una red de salud que alberga a la mayor cantidad de sus localidades con todas las

especialidades que requerían estos pobladores y la accesibilidad para concurrir a estos centros de salud.

#### **1.4.- FONCODES IQUITOS:**

##### **INSPECTOR ADMINISTRATIVO EN EL PROYECTO PESP – RURAL SAPUENA**

**LOS INVENSIBLES CONVENIO N° 082004008:** Realice labores de administración de los dieciocho sub proyectos que comprendían este convenio en las diferentes localidades en el departamento de Loreto como: Malocas comunales, puentes, caminos vecinales, refacción de centros educativos y otros.

**PROMOTOR DE TRANSFERENCIA:** Desarrolle el trabajo de:

- REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LAS ENTIDADES RECEPTORAS (RECYC) Y/O VISITAS INDIVIDUALES:
  - a) Participar en la difusión de la realización de la RECYC de las Entidades Receptoras, en coordinación con la Oficina Zonal correspondiente, respecto a los convenios de financiamiento.
  - b) Coordinar con los beneficiarios de la obra y autoridades públicas de la localidad, a efectos de fijar una fecha para llevar a cabo una Reunión Individual de Coordinación y Capacitación, respecto a los convenios de financiamiento.
  - c) Llevar a cabo las acciones establecidas en el Procedimiento Operativo ( fase de Organización, fase de la realización de la RECYC) de la guía de transferencia de Obras financiadas por FONCODES aprobada mediante

Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 114-2000-FONCODES/DE, de fecha 11 de setiembre del 2000 y modificatorias.

La Reunión de Coordinación y Capacitación de las Entidades Receptoras (RECYC) y/o Visitas Individuales, se logró realizar de 41 convenios, los cuales fueron realizados en las diferentes etapas de convocatorias formalizadas mediante órdenes de servicios siguientes:

- ❖ Orden de servicio N° 5837 en el mes de octubre del 2003 la cantidad de 6 convenios.
- ❖ Orden de servicio N° 1525 en el mes de Marzo del 2004 la cantidad de 16 convenios.
- ❖ Orden de servicio N° 3163 en el mes de Junio del 2004 la cantidad de 10 convenios.
- ❖ Orden de servicio N° 1296 en el mes de Junio del 2005 la cantidad de 9 convenios.

• LLENADO Y SUSCRIPCIÓN DE ACTAS DE TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD Y CONTABLE:

- a) Cumplir las actividades detalladas en el Acto de transferencia del Procedimiento Operativo de la Guía de Transferencia de Obras financiadas por FONCODES aprobada mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 114-2000-FONCODES, de fecha 11 de setiembre del 2000, respecto a los convenios de financiamiento.

- b) Subsanan las observaciones realizadas por el Supervisor, Evaluador y/o Asesor Legal Externo de la Oficina Zonal sobre el llenado de las Actas de Transferencia de Propiedad y Contables.

El llenado y suscripción de actas de transferencia de propiedad y contable se logró de 20 convenios de financiamiento los cuales fueron realizados en las diferentes etapas de convocatorias formalizadas mediante órdenes de servicios siguientes:

- ❖ Orden de Servicio N° 907 en el mes de febrero del 2004 la cantidad de 3 convenios.
- ❖ Orden de servicio N° 1296 en el mes de Junio del 2005 la cantidad de 1 convenio.
- ❖ Orden de servicio N° 2288 en el mes de setiembre del 2005 la cantidad de 5 convenios.
- ❖ Orden de servicio N°3252 en el mes de diciembre del 2005 la cantidad de 11 convenios.

**1.5.- FONCODES ZONAL LIMA:** Como capacitadora social en el proyecto: CONSTRUCCION Y SUSTITUCION DE LA I.E. DEL PRONOEI NIÑOS DE JESUS EN EL AA.HH. VALLE DE JESUS DISTRITO DE VILA EL SALVADOR – LIMA- LIMA. Fecha del 01 Junio al 31 de Diciembre del 2011 (7 meses) cuya labor desarrollada fue lo siguiente:

- a) Ejecutar el plan de capacitación de la fase de Pre- inversión e Inversión teniendo como base el cronograma de actividades programadas para proyectos de infraestructura social consignado en la guía de capacitación 2010.

- b) Ejecutar la capacitación orientada a fortalecer las capacidades internas de la comunidad de los módulos de Ciudadanía y liderazgo, Vida saludable y Visión Emprendedora de acuerdo a lo estipulado en la guía de capacitación 2010.
- c) Brindar capacitación para la gestión y administración de proyectos para garantizar la sostenibilidad social.
- d) Ejecutar como mínimo 03 actividades aplicativas como componente práctico y demostrativo del proceso de capacitación en esta fase del proyecto, y como estrategia que permita que el aprendizaje sea auto dirigido.
- e) Promover el empoderamiento de la población beneficiaria para que desempeñe un rol activo y de compromiso en todo el ciclo del proyecto para su sostenibilidad.
- f) Aplicar el diagnóstico Participativo – Taller de Planeamiento Concertado Participativo en la articulación con el Gobierno Local y las Entidades Públicas y privadas para lograr y concretar proyectos que atiendan las necesidades planteadas por la comunidad.
- g) Aplicar enfoques transversales de equidad de género, de derechos y deberes ciudadanos, interculturalidad y cuidado del medio ambiente en todo el proceso de capacitación a la comunidad.
- h) Generar y fortalecer capacidades de gestión en los Núcleos Ejecutores para la ejecución y gestión eficiente y eficaz de la obra respectivamente.
- i) Promover el aprendizaje interactivo y participativo relacionando teoría y práctica, reflexión y acción, en el que el protagonismo del aprendizaje se traslada a los participantes.

j) Coordinar con el residente el desarrollo de las actividades de capacitación en los aspectos que sean complementarios a la ejecución del proyecto.

**1.6.- FONCODES ZONAL HUANUCO - PASCO Y ZONAL LIMA:** Como responsable del área de transferencia desde el 23 de febrero del 2006 hasta 30 de abril del 2011 cumpliendo las siguientes funciones:

- a) Elaborar, revisar y depurar el listado de obras susceptibles de ser transferidas.
- b) Elaborar la zonificación del trabajo de campo, la programación de las actividades siguientes hasta la fecha de la suscripción de las actas de transferencia de propiedad.
- c) Coordinar con los representantes de las Entidades Receptoras y las Autoridades que correspondan, todas las acciones relativas al proceso de transferencia establecidas en la Normativa aplicable.
- d) Explicar los alcances de la Ley 27171 y su reglamento a los representantes de las Entidades Receptoras y a la población beneficiaria.
- e) Verificar en situ el estado de las obras, en los casos que sea pertinente.
- f) Identificar las obras con problemas y a las no aptas para transferir, a fin de adoptar las medidas pertinentes en cada caso.
- g) Informar sobre las limitaciones o dificultades de funcionabilidad de las organizaciones encargadas de la operación y mantenimiento, recomendado las acciones pertinentes.
- h) Hacer el seguimiento de las obras pendientes de transferir.

## **INDICE**

### **INTRODUCCION**

#### **CAPITULO I.-**

##### **1) ASPECTOS GENERALES Y PRINCIPALES FUNCIONES DE FONCODES**

- 1.1.- Descripción de la Institución.
- 1.2.- Organigrama de FONCODES
- 1.3.- Como funciona FONCODES.
- 1.4.- Presupuesto de FONCODES.
- 1.5.- Proyectos u Obras más importantes.

#### **CAPITULO II**

##### **2) MARCO CONCEPTUAL**

- 2.1.- Conceptos básicos utilizados en el proceso de transferencia.
- 2.2.- Procedimiento Operativo.
  - 2.2.1. Consideraciones generales.
  - 2.2.2. Procedimiento Operativo de transferencia.
  - 2.2.3. Información básica y complementaria.
  - 2.2.4. Organización de las Reuniones de Coordinación y Capacitación.
  - 2.2.5. Desarrollo de actividades.
  - 2.2.6. Solicitud de Publicación.
  - 2.2.7. Conformación del Expediente de Transferencia.
  - 2.2.8. Publicación en Diarios.
  - 2.2.9. Rectificación de la Publicación.

- 2.2.10. Oposición al Proceso de Transferencia.
- 2.2.11. Formulación de las Actas de Transferencia.
- 2.2.12. Remisión de las Actas y Expediente de Transferencia.
- 2.2.13. Acto de Transferencia.
- 2.2.14. Remisión de Actas al ETLT.
- 2.2.15. Tramite de las Actas en la Sede Central.
- 2.2.16. Saneamiento Contable.
- 2.2.17. Remisión de Actas Contables a Organismos de Control
- 2.2.18. Inscripción Registral.
- 2.2.19. Cambio de Uso de Infraestructura Social y Económica antes de su Transferencia.
- 2.2.20. Cambio de Uso de Infraestructura Social y Económica luego de su Transferencia.

### **CAPITULO III**

#### **3. CASO ZONAL LIMA:**

- 3.1.- Estado Situacional de transferencia de obras en Foncodes Lima.
- 3.2.- Problemas o dificultades en el proceso de transferencia.
- 3.3.- Logros obtenidos.

#### **4.- CONCLUSIONES**

#### **5.- RECOMENDACIONES**

#### **6.- BIBLIOGRAFIA.**

#### **7.- ANEXOS**



## **1.- INTRODUCCION**

El presente informe corresponde a la experiencia adquirida durante los cinco años en FONCODES como responsable del área de transferencia, cuya labor fue la de transferir las obras financiadas por FONCODES desde los años 1991.

Desde su creación hasta el año 1999, todas las obras financiadas por FONCODES fueron incorporadas como activos, pese a que no formaban parte de ellos.

Esta situación, se hizo más notoria cuando los Órganos de Control Internos y Externos, hicieron las observaciones a FONCODES por no considerar a estos activos con su respectiva Depreciación y/o Revaluación de Activos. Es así que, el mismo FONCODES consulto a la Contaduría General de la República sobre la pertinencia de mantenerlos como activos en su contabilidad o registrarlos como gasto, la Contaduría aceptó que estos activos deberían encontrarse en un Activo transitorio hasta su terminación de liquidación a valores históricos (esto quiere decir, a los valores por lo que fueron financiados) y posteriormente transferirlos.

De esta manera, se creó la Ley N° 27171 "Ley de Saneamiento físico, Legal y Contable de las obras que financia FONCODES, mediante esta Ley le permite transferir sus obras a las Entidades Receptoras para su administración y mantenimiento.

Para realizar mi informe de competencia profesional en el primer capítulo trato de los aspectos generales y principales funciones de Foncodes como un organismo del estado que fue creado para atender y apoyar a las poblaciones

más pobres de nuestro país mediante el financiamiento de proyectos de infraestructura social y de desarrollo productivo, buscando enrumbarlos a un desarrollo sostenido de inclusión social mediante sus líneas de acción y sus principales programas a nivel Nacional, asimismo Fomentar alianzas estratégicas con los gobiernos locales, gobiernos regionales, otros programas sociales y sectores, y con las entidades privadas para generar sinergias en el diseño, financiamiento y ejecución de programas y proyectos. También el presupuesto que dispone para financiar proyectos a través de los 26 equipos zonales y dentro del organigrama del equipo zonal el área de transferencia se muestra como última etapa del ciclo de proyectos que consiste en el saneamiento físico legal de los proyectos ejecutados en cada Departamento.

En el segundo Capítulo se desarrolla todo el procedimiento operativo de la transferencia en cumplimiento de la Ley 27171 para ello las obras o convenios tienen que estar liquidadas con resolución aprobatoria y cuyo valor de liquidación hayan sido debidamente registrados en las cuentas contables del FONCODES. En este capítulo se detallan las acciones que se deben de tomar antes de la publicación, después de la publicación y después de la transferencia.

Este listado de obras o convenios liquidados envía el Equipo de Trabajo de liquidaciones y transferencia (ETLT) de Foncodes Sede Central a los Equipos zonales (área de transferencia) para que proceda su transferencia. De este listado se tiene que depurar, seleccionar, zonificar y realizar las reuniones de coordinación y capacitación (RECYC) a las Entidades receptoras (ER).

Luego se publican las obras o convenios en dos diarios en el Peruano y en un diario de mayor circulación donde se ubican las obras, después de los 15 días de haberse realizado la publicación en caso de no haber ninguna oposición al proceso de transferencia (en cuanto a la propiedad de la infraestructura o al terreno donde se encuentra construida la propiedad) se elaboraran los expedientes de transferencia para posteriormente suscribir por triplicado las actas de transferencia de Propiedad y por duplicado las actas de transferencia contable quedando para Foncodes un juego de Acta de Transferencia de Propiedad y un Juego de Transferencia Contable y el resto se queda con la Entidad receptora para que estos lo registren en los Registros públicos como su propiedad y el Foncodes Procede al descargo contable de sus activos.

Estas transferencias que otorga FONCODES a los beneficiarios, se realizan de manera gratuita, siendo los beneficiarios las Comunidades Campesinas, Comunidades Nativas , Organizaciones Religiosas y las organizaciones Sociales, que se encuentren en condiciones de pobreza y extrema pobreza, con necesidades básicas no satisfechas. Este procedimiento operativo en forma resumida se muestra en el esquema del procedimiento operativo de transferencia.

En el tercer Capítulo pasó a desarrollar la transferencia de obras en el Equipo Zonal Lima, su estado situacional de las obras o convenios con liquidación aprobada, como de obras publicadas pendientes de transferir (Transferidos, rectificación, Bajas contables, regularizados etc.), convenios pendientes por

publicar y convenios que no son transferibles y que deben ser descargados como gasto de los asientos Contables del Foncodes. Asimismo se indican las dificultades (internas y externas) que afectan el proceso de transferencia así como logros obtenidos durante mi permanencia como jefa del área de transferencia.

En la bibliografía se indica los documentos que se utilizaron para desarrollar mi informe; como libros, Normas legales de creación del FONCODES, Norma Legal de la Ley 27171 Ley de Transferencia, Pagina web de FONCODES, Decretos supremos y Resoluciones Directorales que van mejorando esta Ley.

En el anexo se incluye el Reglamento de la Ley N° 27171.

## **CAPITULO I**

### **1.-ASPECTOS GENERALES Y PRINCIPALES FUNCIONES DE FONCODES:**

#### **1.1.-DESCRIPCION DE LA INSTITUCION:**

**FONCODES.-** Fondo Nacional de Cooperación para el Desarrollo Social. Es un organismo del estado creado para atender y apoyar a las poblaciones más pobres de nuestro país mediante el financiamiento de proyectos de infraestructura social y de desarrollo productivo, buscando enrumbarlos a un desarrollo sostenido de inclusión social.

**Objetivo:** Es la de financiar proyectos de inversión social en todo el país, presentados por organismos creados por la propia población; por comunidades campesinas y nativas, por diferentes organismos religiosos asentados en las zonas populares, por Organismos no Gubernamentales, por Municipalidades Provinciales o Distritales, por Organismos del estado y en general por cualquier Institución o Grupo Social que represente a una comunidad organizada o que trabaje en beneficio de la comunidad y que busque un beneficio de tipo social.

El Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social (FONCODES) ha tenido diversas etapas de desarrollo institucional. Creado como Fondo Nacional de Compensación y Desarrollo Social mediante el Decreto Legislativo N° 657 el 15 de agosto de 1991, como un organismo descentralizado autónomo, dependiente

de la presidencia de la República, que cuenta con autonomía funcional, económica, financiera, administrativa y técnica.

El FONCODES tuvo como eje principal el financiamiento de infraestructura social, económica y productiva mediante su intervención directa en las zonas rurales y urbano-marginales con altos niveles de pobreza. Era entonces un organismo público descentralizado.

Luego de una década de existencia, la institución incorporó en el financiamiento de sus proyectos el componente de capacitación social, así como la participación de los gobiernos locales en la gestión de los mismos, manteniendo el modelo del Núcleo Ejecutor y priorizando su intervención en los distritos rurales en situación de pobreza y pobreza extrema, todo ello en el marco del proceso de descentralización y la gestión descentralizada de los programas sociales, pasando a formar parte de lo que fue el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 011-2004-MIMDES. Implementó el componente de fortalecimiento y desarrollo de capacidades como parte de la estrategia en la lucha contra la pobreza.

Hoy el FONCODES, programa nacional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), bajo la orientación de la nueva política social del Estado ha iniciado un proceso de cambios que lo llevan a erigirse como un programa articulador del desarrollo territorial rural para trabajar más estrechamente con

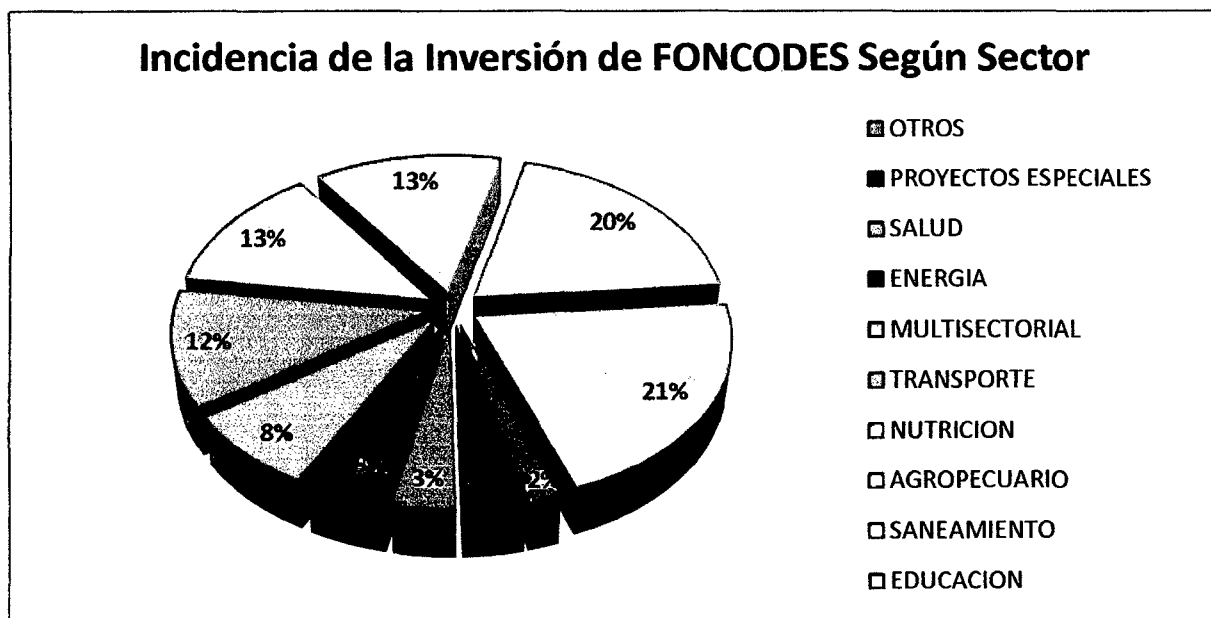
los gobiernos regionales y locales, buscando la igualdad de oportunidades, la generación de capacidades y las sinergias de las asociaciones público- privadas.

Desde esta perspectiva se busca facilitar el acceso a los servicios sociales y el desarrollo de capacidades, e incrementar la autonomía de las familias rurales que se exprese en una reducción significativa de los niveles de pobreza y un aumento verificable de la calidad de vida de la población en situación vulnerable.

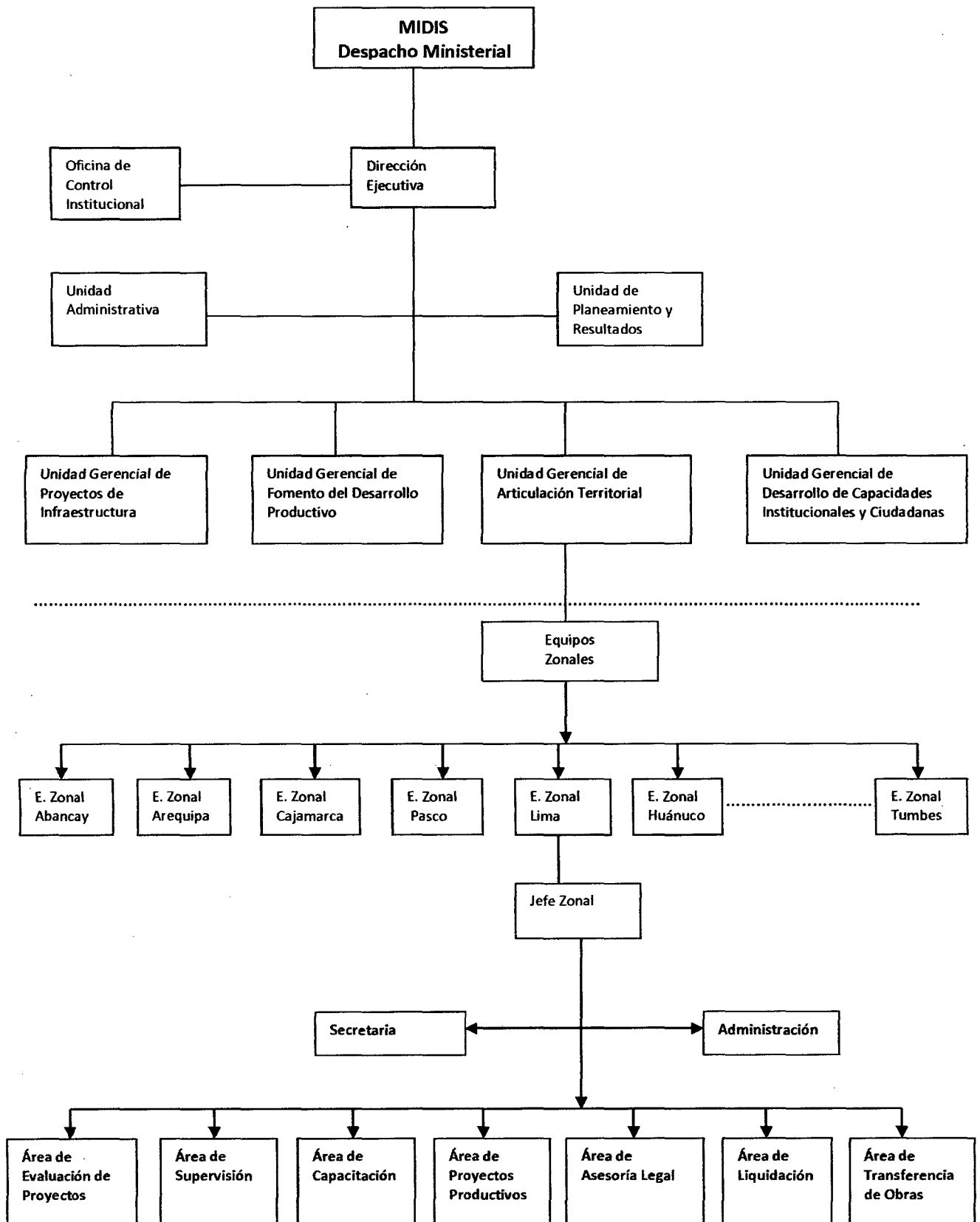
Desde su creación de fecha 15 de agosto de 1991 hasta diciembre de 2011, FONCODES ha invertido alrededor de 6 mil 500 millones de soles, financiando 56 mil 800 proyectos, especialmente de infraestructura social y productiva.

Siendo el mayor porcentaje de inversión en educación 21% y en saneamiento 20% en segundo lugar agropecuario 13%, Nutrición 13% y transporte 12% (ver gráfico 01)

**Gráfico N° 01**



## 1.2.- ORGANIGRAMA DE FONCODES





En el organigrama los que se ubican por encima de la línea punteada corresponde a Foncodes Sede Central y los que están por debajo de la línea corresponde a los 26 equipos zonales a nivel Nacional que ejecutan proyectos de infraestructura y de desarrollo productivo considerada como la parte ejecutora del FONCODES, dentro del organigrama de los equipos zonales el área de transferencia se muestra como la última etapa en el ciclo del proyecto que viene a ser el Saneamiento Físico-Legal y Contable de la Infraestructura social y económica financiada por el FONCODES.

### **1.3.- COMO FUNCIONA FONCODES:**

FONCODES a través de sus principales líneas de acción desarrolla las siguientes actividades.

#### **Infraestructura Social y Económica:**

- a) Evaluar, aprobar y supervisar los proyectos de Infraestructura Social Básica financiados por el FONCODES en las comunidades rurales.
- b) Promover la sostenibilidad de los proyectos de Infraestructura Social Básica financiados a través de Núcleos Ejecutores.
- c) Impulsar la liquidación y transferencia de los proyectos de Infraestructura Social Básica ejecutados y financiados por el FONCODES a favor de las instituciones y poblaciones usuarias.

d) Brindar asistencia técnica y capacitación en la formulación y ejecución de los proyectos de Infraestructura Social Básica a través de las Oficinas Zonales (Ver organigrama de Foncodes).

Los proyectos deben enmarcarse dentro de los Planes de Desarrollo Local Concertado y Presupuestos Participativos impulsados por las autoridades municipales. Cuando estos son aprobados se suscribe el convenio tripartito entre el Núcleo Ejecutor, la Municipalidad y el FONCODES.

Los tipos de proyectos de Infraestructura Social Básica que se financian, a un costo promedio de 120 mil dólares son:

- Sistemas de agua potable.
- Sistemas de desagüe.
- Letrinas.
- Sistemas de electrificación.
- Caminos vecinales.
- Puentes peatonales.
- Puentes carrozables.
- Instituciones Educativas.
- Puestos de salud.

El área responsable de gestionar y conducir estas líneas de acción es la **Unidad Gerencial de Proyectos de Infraestructura** que se muestra en el organigrama del Foncodes.

#### **Desarrollo Productivo:**

- a) Promover el fortalecimiento de la base productiva de las familias rurales, buscando darle valor agregado a sus activos naturales.
- b) Facilitar la producción agraria, transformación y comercialización de alimentos y productos agroindustriales en distritos en condición de pobreza para

fomentar la autonomía de las familias, incrementar sus ingresos y articularlas al mercado.

- c) Fortalecer las potencialidades locales para el desarrollo articulado de las comunidades valorizando sus activos naturales y el capital social existente.
- d) Promover proyectos de infraestructura económica productiva como soporte para el incremento de las actividades agropecuarias buscando la seguridad alimentaria y la articulación a los mercados locales y regionales.

En estas líneas de acción se ubican los proyectos especiales "Mi Chacra Productiva" y "Mi Chacra Emprendedora", que recogen las experiencias exitosas y los resultados validados de los once Microcorredores Socioeconómicos que se implementaron en diversas regiones del país, el Proyecto Corredor Puno-Cusco, Proyecto Sierra Sur y otros.

En infraestructura productiva y dentro de los lineamientos del componente de Desarrollo Productivo, FONCODES financia los siguientes tipos de proyectos:

- Sistema de riego por aspersión.
- Canales de riego.
- Reservorios.
- Mini represas.

Todas estas tareas son dirigidas y coordinadas por la **Unidad Gerencial de Fomento al Desarrollo Productivo** que se muestra en el organigrama del Foncodes.

### **Desarrollo de Capacidades Institucionales y Ciudadanas:**

- **Fortalecimiento Municipal:**

- a) Fortalecer las capacidades de los gobiernos locales en la gestión de inversiones, en el planeamiento participativo del desarrollo local, y en la formulación y gestión de proyectos de inversión pública.

- b) Brindar asistencia técnica especializada en planeamiento participativo del desarrollo local, en planeamiento estratégico e instrumentos de gestión; y en proyectos de inversión pública.

- **Fortalecimiento de la gestión comunitaria participativa:**

- a) Fortalecer las capacidades de la población organizada para la gestión de la inversión social y el desarrollo económico y social.

- b) Brindar asistencia técnica especializada a la población organizada para la gestión del desarrollo de su comunidad, como aliado estratégico de los gobiernos locales.

- c) Promover y contribuir con los gobiernos locales al fortalecimiento de la participación y vigilancia ciudadana en la gestión de la inversión social y del desarrollo local.

d) Promover el acceso a oportunidades económicas y productivas de las personas, familias y comunidades en condición de pobreza, como aliados del gobierno local.

• **Fortalecimiento institucional:**

a) Desarrollar capacidades institucionales a los funcionarios y técnicos de la Sede Central y Equipos Zonales de FONCODES en los temas de gestión del desarrollo local y de la inversión social, así como en los instrumentos y herramientas de capacitación.

b) Diseñar, desarrollar, implementar y manejar un sistema de monitoreo y evaluación para el componente de capacitación a nivel nacional.

c) Supervisar y monitorear las acciones de desarrollo de capacidades de los proyectos de infraestructura social y de las acciones aplicativas.

d) Diseñar, desarrollar, implementar, manejar y mantener actualizada el aula virtual.

La **Unidad Gerencial de Desarrollo de Capacidades Institucionales y Ciudadanas** es la unidad orgánica responsable de llevar adelante estas líneas de acción que se muestra en el organigrama del Foncodes.

**Articulación Territorial:**

a) Fomentar alianzas estratégicas con los gobiernos locales, gobiernos regionales, otros programas sociales y sectores, y con las entidades privadas para generar sinergias en el diseño, financiamiento y ejecución de programas y proyectos.

- b) Promover la modalidad de Núcleo Ejecutor como ente participativo y formador de capital social.
- c) Buscar el apalancamiento de recursos para el financiamiento de proyectos de infraestructura social básica y proyectos productivos.
- d) Mejorar las capacidades de los gobiernos regionales y locales en la gestión de proyectos.
- e) Promover el desarrollo del capital humano y social con enfoque intercultural.
- f) Mejorar la intervención del FONCODES con estrategias de los fondos de tercera generación.
- g) Coordinar la supervisión, el monitoreo y la implementación de los Programas Especiales a través de las Oficinas Zonales.
- h) Coordinar con el gobierno nacional, gobiernos regionales y locales, así como con entidades privadas, las intervenciones a la generación, financiamiento y ejecución de proyectos bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor.

La implementación de estas líneas de acción está a cargo de la **Unidad Gerencial de Articulación Territorial**, que coordina con las Equipos Zonales del FONCODES que se muestra en el organigrama del Foncodes. Asimismo la intervención de Foncodes a través de sus diferentes programas a favor de los más pobres.

## **PROGRAMAS**

### **❖ COMPRAS A MYPERU:**

El programa "Compras a MYPErú" es un programa especial que tiene el propósito de promover la sostenibilidad de la producción y del empleo de miles de micro y pequeñas empresas en todo el territorio nacional como proveedoras de prendas de vestir para diversas instituciones del Estado.

Se trata de un programa diseñado para mitigar el impacto de la crisis financiera internacional fortaleciendo las oportunidades de negocio de las MYPES como proveedoras del Estado.

El monto de financiamiento en este programa fue de 226,800 millones de soles lo que se muestra en el gráfico N° 02

#### ❖ **PROGRAMA KFW**

Es un programa que se lleva adelante con el cofinanciamiento de la cooperación internacional (el banco alemán Kreditanstalt für Wiederaufbau-KFW) y la participación de los gobiernos locales de las regiones de Cajamarca y Lambayeque, para el acceso a servicios de agua potable y saneamiento, y para la formación de capital social mediante acciones de capacitación.

El Programa Municipal de Atención a los Servicios Básicos (PMASB) está alineado a la lucha contra la pobreza, al proceso de descentralización y al fortalecimiento de la participación ciudadana como parte de las políticas fundamentales para el desarrollo local con inclusión social.

El monto de financiamiento en este programa asciende a los 25 millones trecientos mil soles y se muestra en el gráfico N° 02

Los tipos de proyectos que financia el PMASB son los siguientes:

- Sistemas de agua potable.
- Saneamiento básico.
- Infraestructura de salud.
- Infraestructura educativa.
- Infraestructura vial.
- Redes secundarias de electrificación.

#### ❖ **MI CHACRA EMPRENDEDORA**

El Proyecto Especial "Mi Chacra Emprendedora" busca mejorar la seguridad alimentaria y los ingresos de las familias rurales en situación de pobreza y pobreza extrema. Considera la implementación de tecnologías como la instalación de riego tecnificado, actividades agropecuarias orientadas al mercado, incorporación de buenas prácticas saludables y alimenticias a nivel familiar. El monto de financiamiento a través de este programa fue de 10 millones de soles lo que se muestran en el gráfico N° 02

#### ❖ **AYNI RAYMI Warmi Ccari**

Busca rehabilitar y dar mantenimiento a la infraestructura de riego e infraestructura vial existente y generar empleo temporal en las áreas rurales pobres de la sierra y selva. Los proyectos que se ejecutan en asociación con la población organizada y los gobiernos locales, comprenden obras de refacción y recuperación de canales de riego, bocatomas, reservorios, caminos, puentes



peatonales y trochas carrozables, entre otros. Se trata de un programa de intervención temporal que busca estimular las economías locales para mitigar los posibles impactos de la crisis económica internacional. Para financiar el Programa "Ayni Raymi Warmi Ccari" El Poder Ejecutivo asignó una partida de 58 millones 100 mil nuevos soles, el cual se muestra en el gráfico N° 02 como programa de rehabilitación.

#### ❖ **PROGRAMA DE APOYO CREDITICIO A LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA -PAME**

El Programa de Apoyo Crediticio a la Pequeña y Microempresa (PAME) tiene como objetivo general, contribuir al desarrollo y consolidación del mercado de los servicios financieros de créditos para los pequeños y microempresarios de las zonas rurales y urbano-marginales del país, que no tenían acceso al sistema financiero.

La población beneficiaria son los microempresarios de las áreas urbano-marginales que realizan actividades productivas en los sectores comercio, servicios y manufactura, así como productores rurales de café, cacao, papa, granadilla, flores, entre otros, principalmente asociados en cadenas productivas.

La inversión alcanzó los 45 millones 314 mil 255 nuevos soles

#### ❖ **MICROCORREDORES SOCIO ECONOMICOS – MCSE**

El objetivo central de los proyectos productivos es, mejorar los ingresos familiares de los usuarios en forma sostenible, lo que se dio a través de tres ejes temáticos, que actúan de manera transversal para los servicios de desarrollo de capacidades: tecnología productiva, gestión empresarial y articulación al mercado.

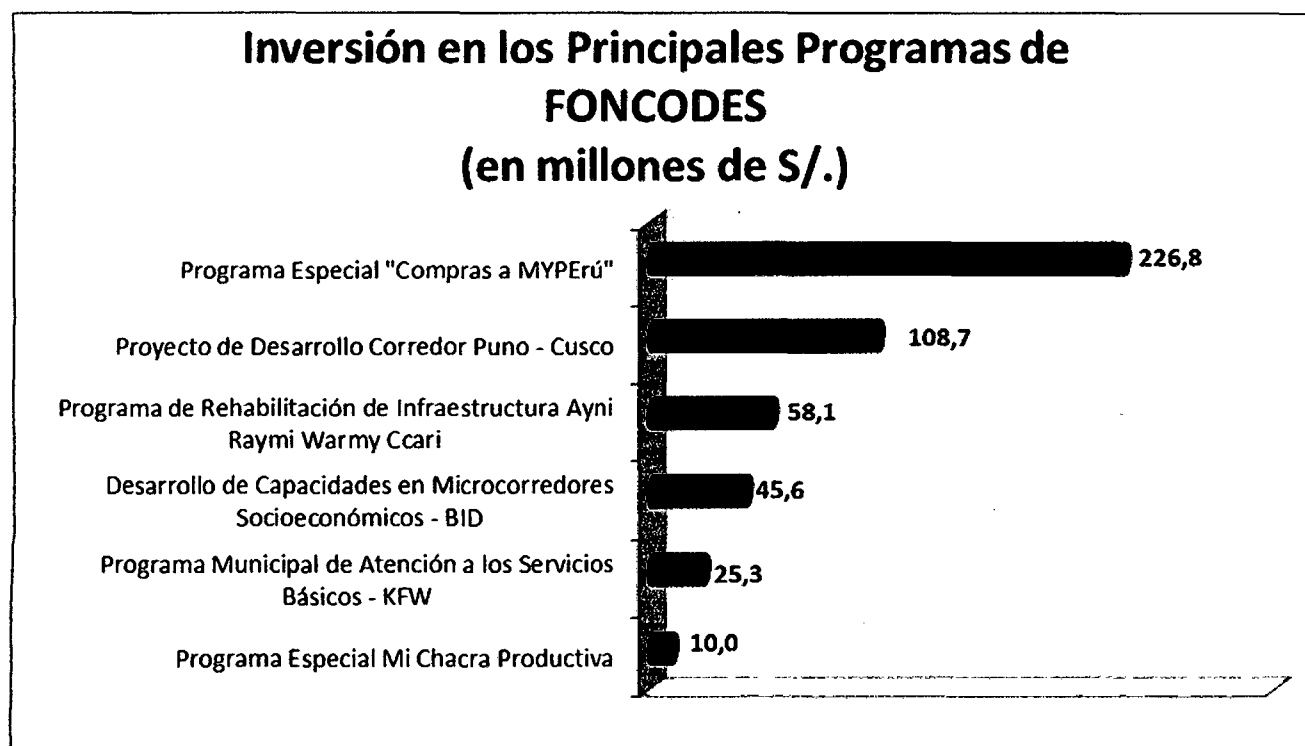
De los programas que tuvo mayor financiamiento fue la de Compras a MiPeru por un monto de doscientos veintiséis millones setecientos setenta y ocho mil setecientos treinta y nueve cuya población beneficiaria fue de dos millones quinientos veintidós mil setecientos cincuenta y nueve, en segundo lugar el Proyecto de Desarrollo Corredor Puno – Cusco por un monto ciento ocho millones seiscientos ochenta y seis mil setecientos ochenta y cuatro siendo la población beneficiaria de ciento dieciséis mil doscientos treinta y cinco, en tercer lugar el Programa de Rehabilitación de Infraestructura Ayni Raymi Warmy Ccari por un monto de cincuenta y ocho millones ciento veinte mil ciento ochenta y tres, cuya población beneficiaria fue de trecientos ocho mil novecientos sesenta así sucesivamente con Desarrollo de Capacidades en Microcorredores Socioeconómicos – BID, Programa Municipal de Atención a los Servicios Básicos – KFW y Programa Especial Mi Chacra Productiva ( ver Gráfico N° 02)

**CUADRO Nº 01**  
**FONCODES: PRINCIPALES PROGRAMAS**  
**IMPLEMENTADOS**

Tipo Programa	Nro. Proyecto	Financiamiento FONCODES S/.	Población Beneficiaria
Programa Especial Mi Chacra Productiva	77	10.000.000	26.305
Programa Municipal de Atención a los Servicios Básicos - KFW	130	25.333.689	62.391
Desarrollo de Capacidades en Microcorredores Socioeconómicos - BID	525	45.608.002	86.588
Programa de Rehabilitación de Infraestructura Ayni Raymi Warmy Ccari	293	58.120.183	308.960
Proyecto de Desarrollo Corredor Puno - Cusco	64	108.686.784	116.235
Programa Especial "Compras a MYPERú"	12	226.778.739	2.522.759

Fuente: Sistema de Gestión de Proyectos-FONCODES.

**GRAFICO Nº 02**



Fuente: Sistema de Gestión de Proyectos-FONCODES

#### **1.4.- PRESUPUESTO DE FONCODES**

Constituyen recursos del FONCODES los siguientes:

- a) Las asignaciones del Tesoro Público.
- b) Donaciones, transferencias y legados que reciba.
- c) Los frutos y los productos que se generen por la administración de sus recursos.
- d) Contribuciones no reembolsables de Gobiernos, Fundaciones, Organismos Internacionales y Otros.
- e) Créditos de fuente interna o externa.
- f) El 50% del producto de las subastas de Aduana, conforme lo establece el Artículo 182 de la Ley General de Aduanas, aprobada por Decreto Legislativo N° 722.
- g) El 25% de los recursos generados por el pago por explotación de casinos de juego, conforme lo establece el Artículo 5 del Decreto Ley N° 25836.
- h) Cualquier otro aporte que provenga de fuente pública o privada.

Las fuentes de financiamiento obtenidos y ejecutados se muestran en el gráfico N°03 desde su creación al 2011 y el presupuesto autorizado vs. Ejecución por fuente de financiamiento se muestran en el cuadro N° 02. La mayor ejecución presupuestal fue en el año de 1999 por un monto de setecientos setenta y cuatro millones trescientos sesenta y cinco mil, cuyo monto en los últimos cinco años han disminuido observándose una caída en el año 2008 cuyo monto de la ejecución presupuestal fue de ochenta y ocho millones sesenta y tres mil soles recuperándose en los años 2009

y 2010 estas variaciones se deben a los planes de cada gobierno de turno de atender las necesidades de las poblaciones más pobres a nivel Nacional.

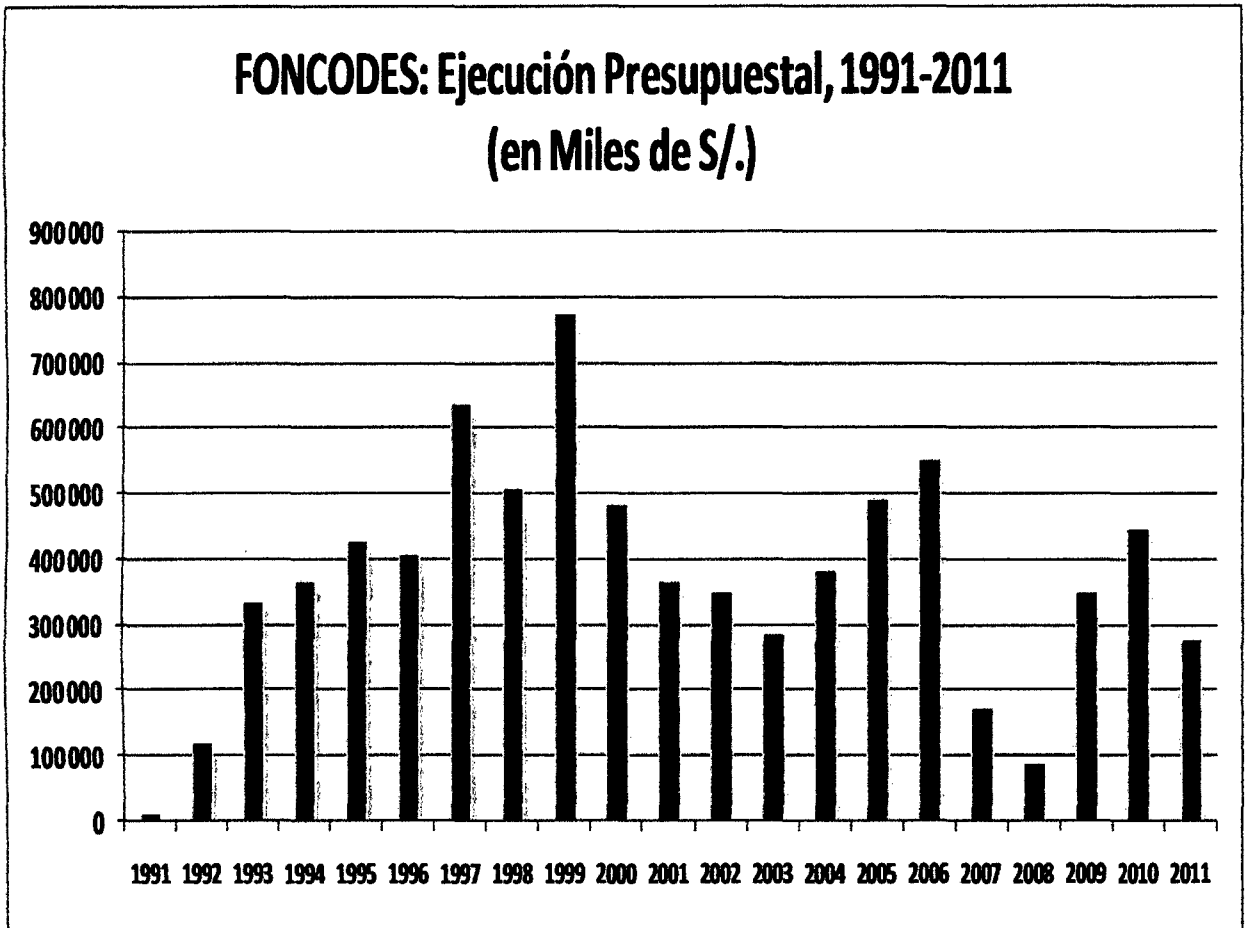
Los recursos obtenidos desde la creación del Foncodes fueron los siguientes:

- Recursos Ordinarios
- Recursos Directamente Recaudados
- Recursos por Operac. Ofic. Crédito Externo
- Recursos por Donaciones y Transferencias
- Recursos por Concesiones y privatizaciones

La Ejecución presupuestal mediante préstamos externos se inicia en el año 1994 por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco Mundial (BM) por el monto de cien millones de dólares por cada Banco; incrementándose este préstamo a ciento cincuenta millones de dólares por cada banco en los años 1997 hasta el año 2000 y en los años 2003 al 2009 la ejecución presupuestal fue netamente por el Banco Interamericano de Desarrollo, en los años 1998 hasta el año 2007 la ejecución presupuestal mediante préstamo externo por el Banco japonés JBIC cuyos montos figuran en el cuadro N° 02.

Actualmente FONCODES viene desarrollando financiamiento de proyectos con recursos de la KFW (Alemania) y recursos del Tesoro Público.

**GRAFICO N° 03**



Fuente: Sistema de Gestión Administrativa-FONCODES

CUADRO N° 02

**FONCODES**  
**PRESUPUESTO AUTORIZADO VS. EJECUCION POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO 1991 - 2012**  
 (En Miles de Nuevos Soles)

Fuentes de Financiamiento	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
<b>PIM</b>	11 031	142 247	422 812	532 830	553 329	477 707	775 622	761 531	944 657	871 816	396 319	423 082	355 213	600 677	562 010	575 601	199 222	120 082	393 809	491 569
Recursos Ordinarios	11 031	137 147	408 503	265 549	284 685	249 798	439 556	357 700	444 352	400 000	235 058	283 971	167 404	43 812	338 778	362 593	56 536	48 097	341 433	438 123
Recursos Directamente Recaudados	0	114	842	4 152	9 902	14 972	15 681	13 993	12 515	3 208	3 000	1 026	2 235	656	12 556	10 422	5 449	66	164	681
Recursos por Operac. Ofic. Crédito Externo	0	0	0	250 000	217 674	163 622	248 556	325 997	422 598	435 004	136 775	117 671	136 764	144 821	142 719	162 784	122 051	18 673	10 525	17 272
Donaciones y Transferencias	0	4 986	13 467	13 129	41 068	49 315	71 849	53 841	65 192	33 603	21 486	20 414	42 930	311 288	67 956	39 801	15 185	53 247	41 687	27 821
Concesiones y Privatizaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 880	0	0	0	0	0	0	7 692
<b>EJECUCION</b>	11 031	119 477	333 632	366 781	428 766	408 213	637 711	509 214	774 365	482 459	365 615	348 902	286 283	382 649	489 899	550 056	171 826	88 063	348 780	445 906
Recursos Ordinarios	11 031	118 525	330 028	225 663	229 049	242 703	388 315	281 195	443 117	299 996	228 465	277 465	161 396	43 744	332 797	360 574	56 430	45 987	326 425	415 792
Recursos Directamente Recaudados	0	78	545	4 126	4 314	6 731	8 075	4 016	11 385	1 820	1 238	0	633	605	5 793	4 541	5 449	0	99	28
Recursos por Operac. Ofic. Crédito Externo	0	0	0	127 373	181 584	125 202	207 123	226 711	311 426	159 895	127 378	59 375	94 258	77 702	132 727	152 622	107 125	5 947	4 781	1 441
Donaciones y Transferencias	0	874	3 059	9 619	13 819	33 577	34 198	17 292	8 437	20 748	8 534	12 062	24 205	260 599	18 583	32 320	2 822	36 129	17 474	22 876
Concesiones y Privatizaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 792	0	0	0	0	0	0	5 789
<b>% de Ejecución</b>	<b>100</b>	<b>84</b>	<b>79</b>	<b>69</b>	<b>77</b>	<b>85</b>	<b>82</b>	<b>68</b>	<b>82</b>	<b>55</b>	<b>92</b>	<b>82</b>	<b>81</b>	<b>76</b>	<b>87</b>	<b>96</b>	<b>86</b>	<b>73</b>	<b>89</b>	<b>91</b>

En 1994, se inicia la Ejecución de los Préstamos de BID (US\$ 100 mill.) y Banco Mundial (US\$ 100 mill.) que financia Foncodes I hasta inicios de 1997

En 1997, se inicia la Ejecución de los segundos Préstamos de BID (US\$ 150 mill.) y Banco Mundial (US\$ 150 mill.) que financia Foncodes II hasta el año 2000

En 1998, se inicia la Ejecución de un Préstamo de JBIC I por US\$ 47,8 mill. hasta el año 2001

En 1999, se inicia la Ejecución del Préstamo de JBIC II por US\$ 50.0 mill. hasta el año 2003

En 2001, se inicia la Ejecución del Préstamo de JBIC III por US\$ 60.0 mill. hasta el año 2007

En 2003, se inicia la Ejecución del Préstamo del BID US\$ 80.0 mill. que financia Foncodes III hasta Nov. 2009

Fuente: Sistema de Gestión Administrativa-FONCODES

### **1.5.-PROYECTOS U OBRAS MÁS IMPORTANTES**

- Infraestructura educativa.
- Infraestructura de salud.
- Pozos de agua.
- Sistema de agua potable.
- Sistemas de desagüe.
- Letrinas.
- Caminos vecinales.
- Puentes peatonales.
- Puentes carrozables.
- Saneamiento básico.
- Sistema de riego superficial.
- Sistema de riego presurizado.
- Infraestructura vial.
- Redes de distribución Electrificación.
- Energía no convencional.
- Centros de acopios.



## **CAPITULO II**

### **2.- MARCO CONCEPTUAL:**

#### **2.1.-Conceptos básicos utilizados en el proceso de transferencia**

**LEY N° 27171.-** Se refiere al saneamiento Físico-Legal y Contable de la Infraestructura Social y Económica financiada por el FONCODES.

**LEY DE TRANSFERENCIA.** Mediante esta Ley el Gobierno ha decidido que todas las obras que ha financiado y que financie de ahora en adelante FONCODES, pasen a ser **Propiedad** de las Entidades Receptoras (ER) responsables de su administración y mantenimiento, por lo que el Gobierno ha promulgado la Ley 27171 Ley de Saneamiento y Transferencia de la Infraestructura Social Financiada por FONCODES mediante Decreto Supremo N° 005 – 2000 – PRES, modificado por los Decretos Supremos N° 003, 013-2001-PRES y 010-2002-MIMDES, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27171, en sus artículos N° 9°, 10°, 11° y 12° indica los tipos de obras que se pueden transferir en propiedad a las diferentes Entidades Receptoras .

**SUNARP.-** Superintendencia Nacional de Registros Públicos es un Organismo Descentralizado Autónomo, el cual tiene entre sus principales funciones el de dictar las políticas y normas técnico- Registrales de los registros públicos que integran el

Sistema Nacional, además de Planificar, Organizar, Normar, Dirigir, Coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los registros públicos que integran el Sistema Nacional.

**RECYC.-** Reunión de coordinación y capacitación, en esta reunión se explique los alcances de la Ley 27171 Ley de transferencia, los compromisos de operación y mantenimiento que la población asumió cuando se terminó la obra, asimismo se coordina con los representantes de las Entidades Receptoras y con el contador de la misma igualmente en esta reunión se toma los datos sobre los medios de comunicación (periódico, radio, teléfono etc.) accesibles en la localidad.

**ETLT.-** Es el Equipo de Trabajo de Liquidaciones y Transferencia de FONCODES Sede Central. Es la Gerencia responsable del seguimiento y control de las liquidaciones y transferencia en todos los Equipos Zonales a nivel Nacional.

**SANEAMIENTO CONTABLE.-** Consiste en efectuar el descargo Contable del Activo y Patrimonio del balance general de Foncodes por las obras Liquidadas, a fin de transferirlas a las Entidades Públicas o Privadas que lo usufructúan.

**ENTIDADES RECEPTORAS (ER).-** Son Entidades Receptoras aquellas beneficiarias de la infraestructura social y económica financiada por el FONCODES; las que se detallan a continuación:

a) Los Gobiernos Locales.

- b) Las Comunidades Campesinas y las Comunidades Nativas tituladas o reconocidas por autoridad competente.
- c) Las Instituciones Educativas constituidas por las Direcciones Regionales de Educación.
- d) Las Instituciones de Salud constituidas por las Direcciones Regionales de Salud.
- e) Las Organizaciones Religiosas, siempre que desarrollen labores de apoyo social.
- f) Las Organizaciones Sociales, constituidas por las comunidades beneficiarias de infraestructura social y económica financiada por el FONCODES y que se encuentren reconocidas por cualquier autoridad pública.

Estas entidades receptoras se muestran en cuadro N° 03

### **REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES RECEPTORAS**

Para efectos de intervención en los actos referidos a la transferencia e inscripción de la infraestructura social y económica, se considera representantes de las Entidades Receptoras a los siguientes:

- a) Para el caso de los Gobiernos Locales, el Alcalde o su representante designado por el respectivo Acuerdo de Consejo, cuya copia certificada por el Secretario General del Consejo, se insertará al Acta de Transferencia (Ver cuadro N° 03).
- b) Para el caso de las Comunidades Campesinas y Nativas, el Presidente de la directiva Comunal de la Comunidad Campesina o de la Comunidad Nativa. Para tal efecto deberá insertarse al Acta de Transferencia la copia certificada por el

Secretario de la Comunidad del Acta de la Asamblea General de designación (Ver cuadro N° 03).

- c) Para el caso de las Instituciones Educativas y de Salud, el director o funcionario a cargo de las Instituciones Educativas y de Salud. Para tal efecto deberá insertarse al Acta de Transferencia copia certificada de la Resolución de nombramiento, encargatura o documento público que acredite su representación (Ver cuadro N° 03).
- d) El funcionario eclesiástico autorizado para ejercer la representación legal de cada jurisdicción eclesiástica, conforme en derecho canónico. Para el caso de las demás organizaciones religiosas, el representante legal acredita como tal. En ambos casos, deberá insertarse al Acta de Transferencia copia certificada del documento que acredite tal representación (Ver cuadro N° 03).
- e) Para el caso de las demás Organizaciones Sociales, a que se refiere el inciso f del Artículo 6 del presente Reglamento, la máxima autoridad, cualquiera sea su denominación. Para tal efecto, deberá insertarse al Acta de Transferencia copia certificada del documento que acredite la representación (Ver cuadro N° 03).

**CUADRO N° 03**

ENTIDADES RECEPTORAS	TIPOS DE OBRAS	REPRESENTANTES LEGALES	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
<p><b>GOBIERNOS LOCALES</b> Constituidos por las Municipalidades Provinciales, Distritales y de Centros Poblados Menores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistema de Desagüe</li> <li>-Rellenos Sanitarios y Canalizaciones</li> <li>-Pequeños albergues turísticos</li> <li>-Talleres de Producción</li> <li>-Puentes Peatonales</li> <li>-Puentes Carrozables</li> <li>Caminos Vecinales</li> <li>Veredas Peatonales</li> <li>-Balsas y Escalinatas</li> <li>-Mini mercados y Centros de Acopio.</li> <li>Mini centrales y Energia no Convencional.</li> </ul>	<p>El Alcaldes o su representante designado por respectivo acuerdo de Concejo.</p>	<p>Resolución de JNE (Credencial) y/o copia certificada por el secretario General, Notario público, Juez de Paz o fedatario de FONCODES DEL Acta de Acuerdo del Concejo.</p>
<p><b>INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE SALUD</b></p>	<p>Losa Deportiva, Aulas, Talleres, centros de Salud, Puestos de Salud</p>	<p>El Director o Funcionario a cargo de las instituciones educativas y de salud</p>	<p>Copia certificada por el secretario General de la Resolución de nombramiento, encargatura o documento público que acredite su representación.</p>
<p><b>OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO</b></p>	<p>Electrificación</p>	<p>Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad Pública en el ámbito geográfico donde se encuentra ubicada físicamente la obra, o a quienes estos funcionarios deleguen su representación.</p>	<p>Copia certificada por el Secretario General y/o Fedatario de la entidad del documento que acredite su representación.</p>
<p><b>COMUNIDADES CAMPESINAS Y NATIVAS</b> Tituladas o reconocidas por los organismos del Gobierno Central e Instancias Descentralizadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistema de Agua Potable.</li> <li>-Locales Comunes.</li> <li>-Albergues de niños.</li> <li>-Guarderías Infantiles.</li> <li>-Pequeños Sistemas de Riego y Drenaje.</li> <li>-Rehabilitación de Tierras.</li> </ul>	<p>El Presidente de la Directiva Comunal de la Comunidad Campesina o Nativa</p>	<p>Copia certificada por el Secretario de la Comunidad, Notario Público, Juez de Paz o Fedatario de FONCODES del Acta de Asamblea General de designación</p>
<p><b>ORGANIZACIONES RELIGIOSAS</b> siempre que desarrollen labores de apoyo social</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistema de Agua Potable.</li> <li>-Locales Comunes.</li> <li>-Albergues de niños.</li> <li>-Guarderías Infantiles.</li> <li>-Pequeños Sistemas de Riego y Drenaje.</li> <li>-Rehabilitación de Tierras</li> </ul>	<p>Religión Católica El funcionario eclesiástico autorizado para ejercer la representación legal de cada jurisdicción eclesiástica. Otras organizaciones religiosas reconocidas por el Gobierno del Perú. El representante legal acreditado como tal</p>	<p>Para ambos casos se requiere, la copia certificada del documento que acredite la representación.</p>
<p><b>ORGANIZACIONES SOCIALES</b> constituidas por las comunidades beneficiarias que se encuentran reconocidas por cualquier entidad pública; por ejemplo Comedores de Madres, Club de Madres, Juntas Vecinales, Comités de Vaso de Leche, Juntas Administradoras de Servicio de Saneamiento-JASS-, Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamientos-JAAPS-, Comité de Regantes, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistema de Agua Potable.</li> <li>-Locales Comunes.</li> <li>-Albergues de niños.</li> <li>-Guarderías Infantiles.</li> <li>-Pequeños Sistemas de Riego y Drenaje.</li> <li>-Rehabilitación de Tierras</li> </ul>	<p>El presidente de la Directiva de la Organización Social</p>	<p>Copia certificada del documento que acredite tal representación, en la cual conste reconocimiento por autoridad pública (Gobierno Central e Instancias Descentralizadas, Gobiernos Locales, órganos desconcentrados de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP-), este documento puede estar certificada por Notario Público, Juez de Paz y/o fedatario de FONCODES.</p>

## **2.2.- PROCEDIMIENTO OPERATIVO**

### **2.2.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

#### **Liquidación y Resolución Aprobatoria**

Son materia de saneamiento y transferencia, las obras de infraestructura social y económica liquidada, que cuenten con la respectiva resolución aprobatoria y cuyo valor de liquidación haya sido debidamente registrado en las Cuentas Contables del FONCODES (Ver esquema del procedimiento operativo de transferencia).

#### **Seguimiento y Monitoreo**

El proceso de transferencia será coordinado entre el Equipo de Trabajo de Liquidaciones y Transferencia (ETLT) y las diferentes dependencias de Foncodes Sede Central y las Oficinas Zonales. El transferencista toma las previsiones necesarias y efectúa un constante monitoreo en toda su Jurisdicción, a fin de cumplir con la programación de la transferencia de obras.

En este sentido se deberá realizar un seguimiento de las actividades programadas, tomando en cuenta todas las variables que puedan afectar el cumplimiento de las mismas y así evitar desfases en el cronograma.

#### **Estrategia**

La estrategia se basará en lograr la cooperación de las ER a las que se transferirán las obras y de las autoridades provinciales y/o distritales en donde aquellas se encuentran ubicadas.

### **2.2.2.- PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE TRANSFERENCIA (POT):**

El ETLT remite a las Oficinas Zonales la relación de los convenios de las obras liquidadas, para su depuración. Los equipos zonales (transferencista) elabora la programación de actividades del proceso de transferencia (ver esquema del procedimiento operativo de transferencia).

### **Depuración de la relación de obras liquidadas**

La depuración consiste en seleccionar, de la relación recibida de los convenios de obras liquidadas, las obras que se conozca o presuma no presenten problema para su transferencia y postergar aquellas que presenten dificultades para dicho acto, informando al ETLT las causales y acciones que se adoptaran para superar tal situación.

Las obras cuya transferencia se postergue se sumarán a las que se detecten con problemas en las Reuniones de Coordinación y Capacitación RECYC para su posterior atención.

En caso de detectar incongruencias u omisiones en la información de algunas de las obras de la relación recibida, la oficina zonal (Transferencista) informara de ellas al ETLT para que disponga las correcciones pertinentes. Las incongruencias u omisiones están relacionadas básicamente con la ubicación geográfica de la obra, debido a la creación de nuevos distritos y provincias.

### **Programación mensual**

Luego de la depuración el Jefe Zonal comunica al ETLT, la programación mensual de obras a transferir, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Priorizar las zonas geográficas que cuenten con mayor cantidad de Convenios de obras transferibles y de fácil acceso, postergando para los meses siguientes aquellas donde hayan obras dispersas y el acceso, por condiciones climatológicas o de lejanía, dificulten el acto de transferencia.
- En los casos de iniciativa de la propia población beneficiaria, para constituirse en ER, es recomendable priorizar su programación.

### **Zonificación.**

El Equipo Zonal (Transferencista) desde el momento que recibe la relación de los Convenios de las obras liquidadas se empieza a planificar la determinación de las zonas geográficas donde se realizará las Reuniones de Coordinación y Capacitación (RECYC) de las Entidades Receptoras, las que se deben afinar cuando se remiten la programación mensual de obras a transferir.

### **Criterios de zonificación**

La selección de las zonas geográficas para realizar las RECYC's son de entera responsabilidad de cada oficina zonal sin embargo a continuación se indican algunos criterios que podrían considerarse para tratar de conseguir la mejor sede de reunión.

- Número de obras transferibles agrupadas por Distrito y/o provincia.
- Acceso (Terrestre o fluvial) que permita facilitar el desplazamiento de los representantes de las ER a la localidad sede de la reunión.
- Nivel de cooperación del Gobierno Local (u otra entidad) en cuya sede se realizaría la reunión.



- Capacidad de convocatoria de entidades y autoridades estatales que colaborarían en la ubicación, convocatoria y el traslado de los miembros de las ER.

### **2.2.3.- INFORMACION BASICA Y COMPLEMENTARIA**

#### **Conciliación Contable**

La conciliación técnico-contable será responsabilidad del Equipo de trabajo de Liquidación y Transferencia (ETLT), el Equipo de Trabajo de Contabilidad (ETC) del Equipo de Trabajo de Administración y Finanzas (ETAF). El ETLT remitirá al ETC la información relacionada con los Convenios que tienen liquidación aprobada. La información anotada deberá contener los siguientes datos de la ejecución financiera.

- |                              |                                |
|------------------------------|--------------------------------|
| a) Monto Total Desembolsado. | d) Otros Aporte.               |
| b) Intereses.                | e) Deductivos.                 |
| c) Aporte Comunal.           | f) Valor Total de Liquidación. |

Tanto el ETLT como el ETC conciliarán los montos expresados en valores nominales, según el esquema anterior. Luego emitirán un listado de los convenios conciliados contablemente, con la información anotada para cada uno de ellos, que será suscrito por duplicado por los jefes de las dos áreas mencionadas.

#### **Hoja de Resumen (Para Inscripción Registral)**

La Hoja de Resumen (HR) es el documento que por disposición del Reglamento de la Ley de Transferencia complementa la Memoria Descriptiva (MD) en los casos que esta no cuente con la totalidad de la información a que se refiere el inciso a) del

Artículo 5º de la Ley. La HR contendrá, en los casos que corresponda, el área total del terreno, área ocupada y libre, linderos y medidas perimétricas colindantes, material de construcción utilizado y distribución de la fábrica, datos registrales si lo hubiere, valor de liquidación y destino de la obra.

La HR será suscrita por el jefe del ETLT y el Contador General del FONCODES en señal de conformidad del monto liquidado y monto contabilizado respectivamente.

#### **Información de la Entidad Receptora, su Representante Legal y Contador**

Se registrara la información de las ER en la fase de la realización de la RECYC.

#### **2.2.4.- ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES DE COORDINACION Y CAPACITACION (RECYC).**

El jefe zonal asigna al personal de la oficina Zonal (transferencista), las actividades necesarias para preparar las reuniones fijando los plazos para concretarlas e informando al ETLT sobre el particular. Es conveniente diferenciar dos fases: la organización y la realización de la reunión.

##### **FASE DE ORGANIZACIÓN.**

Durante esta fase deberá efectuar las siguientes actividades:

##### **Difusión del programa de transferencia.**

El nivel de difusión previo que desarrollen las oficinas zonales (área de transferencia) respecto de los alcances y beneficios del proceso de transferencia redundará en la receptividad que le brinden las poblaciones y representantes de las Entidades Receptoras (ER). Por tal motivo se considera que la difusión requerirá de la participación directa del personal del Equipo de Trabajo de capacitación y

sostenibilidad de proyectos (ETCSP) en la formulación tanto de los contenidos como de la estrategia de difusión a través de los capacitadores zonales y/o personal de las Oficinas Zonales (transferencista).

### **Coordinación con las autoridades de la jurisdicción**

Se ha considerado:

- La coordinación previa con el Gobierno Local u otra entidad sede de la reunión, para informarle del alcance de la RECYC, así como comprometer su participación.
- La coordinación previa con otras autoridades de la jurisdicción para que participen en lograr el impacto deseado.
- La coordinación para que en el caso de no existir ya sea la organización a cargo de la obra o los representantes establecidos, se recomiende la realización de una asamblea general de la comunidad con el objeto de conformar una organización que se encargue de la operación y mantenimiento, así como para la elección de sus representantes, debiéndose orientar a los representantes para que tramiten su reconocimiento ante la entidad pública pertinente, según la naturaleza de la obra.
- La coordinación con las autoridades locales está dirigida principalmente a establecer con los miembros de las ER que participaran en la reunión alcanzándoles información preliminar y la convocatoria a dicha reunión, así como coordinar y facilitar su traslado, en la medida de sus posibilidades, a la sede respectiva asegurando su asistencia.

- Respecto a las coordinaciones y eventuales compromisos de los Gobiernos Locales u otras entidades en el proceso de transferencia, es de vital importancia tener presente la directiva sobre neutralidad y transparencia de los organismos, funcionarios y servidores públicos dispuestos mediante D.S. 004-2001-PCM.

### **Local para la RECYC.**

Se deberá evaluar los diferentes aspectos logísticos y de servicios que dispone el local que se seleccione como sede (mobiliario, material didáctico, etc.) necesarios para la Reunión de Coordinación y capacitación.

### **FASE DE LA REALIZACION DE LA RECYC**

Durante la RECYC, se deberán desarrollar las siguientes actividades:

- a) Inscripción de los participantes.
- b) Difusión de los alcances de la Ley de transferencia y su Reglamento.
- c) Difusión del beneficio de que el proceso de transferencia permitirá "regularizar" la transferencia de la obra, habiéndose realizado anteriormente la transferencia en uso para su operación y mantenimiento, recordando y explicando los compromisos de operación y mantenimiento que asumieron organizadamente los beneficiarios en la recepción de la obra.
- d) Antes de concluir la reunión se registrará el nombre de la ER a quien corresponde realizar la transferencia de la obra, así como el de su Representante Legal y Contador.
- e) Se debe de comunicar la obligatoriedad de que el representante legal deberá participar en el acto de transferencia

- f) En caso se presente alguna de las causales para el cambio de ER, se recabará la información pertinente, y se seguirá el procedimiento establecido
- g) En los casos de Sistema de Agua Potable, se tomará conocimiento de la existencia de una Junta administradora.
- h) En el casos de no existir tanto la organización a cargo de la obra como los representantes establecidos, se recomendará la realización de una asamblea general de la Comunidad con el objeto de conformar una organización que se encargue de la operación y mantenimiento, así como para la elección de sus representantes, debiéndose orientar a los representantes para que tramiten su reconocimiento ante la Entidad Publica pertinente, según la naturaleza de la obra.
- i) Comunicar que el contador de la Entidad Receptora (ER), o quien haga sus veces, debe estar presente en el acto de la transferencia para suscribir el Acta de Transferencia Contable.
- j) En caso que la ER sea una Entidad Pública, la coordinación deberá efectuarse con el Contador General (Contador Público Colegiado), quien será el responsable de firmar el Acta de Transferencia Contable. Se verificara que exista la designación o, en su defecto, relación contractual entre el Contador y la Entidad Receptora.
- k) En caso que la ER sea privada o Entidad Publica que no cuenten con un Contador Público Colegiado (por ejemplo: las comunidades campesinas, municipalidades

delegadas, etc.), el Acta de Transferencia Contable deberá ser suscrita por el Representante Legal.

- l) En los casos en que se ha verificado que la ER asistente al evento es a la que corresponde transferir la obra, se comunicará a sus representantes, mediante una citación escrita, el lugar, fecha y hora para el Acto de la Transferencia.
- m) Asimismo, se comunicará la conveniencia de que el presidente del Núcleo Ejecutor del proyecto asista al Acto de Transferencia a fin de suscribir el Acta respectiva. en ausencia del Presidente del Núcleo Ejecutor, podrá remplazarlo el agente Municipal de la localidad o, en su defecto, el teniente Gobernador u otra autoridad pública en caso de no encontrarse estos últimos en el acto de transferencia, podrá suscribir el Acta un beneficiario de la infraestructura.
- n) En los casos en que las ER no cumplan aun con los requisitos para la transferencia (o no han certificado documentadamente su representatividad), se coordinará con sus representantes los procedimientos y hacer viable la transferencia posteriormente.
- o) Identificar los medios de comunicación accesibles en la localidad donde está ubicada la obra a transferir (teléfono, fax, radio receptor-trasmisor, estaciones radiales, telégrafo u otro), para utilizarlos en caso de eventual necesidad de comunicación. Asimismo, proporcionar el número telefónico y los horarios de atención de la Oficina Zonal.
- p) Registrar las ER que habiendo sido convocadas a la RECYC, sus representantes no hayan asistido.

q) Al término de la reunión los asistentes suscribirán un acta en la que se deja constancia de los asuntos tratados.

### **2.2.5.- DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

La Oficina Zonal previo el acto de transferencia también realizará las siguientes actividades:

- Determinar la relación de obras programadas a publicar.
- Identificar las obras con problemas susceptibles de solucionar, y proponer las medidas a adoptar al respecto.

#### **Obras sin problemas**

En el caso de obras que no presentan ningún tipo de dificultad o inconveniente para su publicación, la información se consolidará en un solo documento para su publicación.

#### **Obras con Problemas**

Tratándose de obras con problemas, el Jefe zonal solicitará al supervisor y/o Evaluador Zonal elabore previa visita de campo, de ser el caso, un informe por cada obra, este informe será derivado al representante del estudio jurídico que presta servicio en la Oficina Zonal, quien emitirá un informe legal, a fin de que se pueda disponer de mayores criterios acerca de las acciones a adoptar. Posteriormente, el transferencista adoptará las medidas del caso para solucionar los problemas detectados, efectuando el seguimiento y monitoreo que el caso amerite.

#### **Obras no Aptas para Transferencia.**

Luego que el Supervisor y/o Evaluador haya verificado en campo, que determinada obra no presenta condiciones para ser transferida, emitirá su informe; este informe será derivado al representante del estudio Jurídico a fin de obtener su pronunciamiento sobre el particular. Asimismo, la Oficina Zonal remitirá dicha documentación al ETLT con la finalidad de que el ETC descargue del Activo contablemente, que han sido declaradas no aptas para la transferencia, debido a su estado de destrucción, grave deterioro o abandono.

### **Cambio de Entidad Receptora**

El cambio de Entidad Receptora (ER) procederá únicamente entre las entidades consideradas en la Ley N° 27171 y sus normas reglamentarias.

Son causales para el cambio de Entidad Receptora, las siguientes:

- a) Renuencia o desinterés de la ER, a recepcionar la obra en propiedad.
- b) Conflictos sociales al interior de la comunidad beneficiaria o de esta con terceros.
- c) Petición de parte, adjuntando prueba instrumental.
- d) Abandono de la infraestructura, la misma que se encuentra en condiciones de ser utilizada.
- e) Cuando la Entidad que está a cargo de la administración y mantenimiento y/o en posesión de la infraestructura es diferente a la ER que indica el Reglamento. Excepto, en el caso contemplado en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria y final del DS N° 005-2000-PRES, en cuyo caso no se requerirá cambio de ER, ya que las comunidades Campesinas, Comunidades Nativas, Organizaciones Religiosas y Organizaciones Sociales tienen preferencia como



Entidades Receptoras cuando hayan recibido para administración y mantenimiento con anterioridad a la dación del DS N°005-2000-PRES, obras de infraestructura Social y Económica señalada en los artículos 9º y 11º del reglamento.

El procedimiento a seguir, tratándose de las causales antes señaladas, es el siguiente:

- El supervisor o Evaluador identificará la existencia de alguna de las causales antes mencionadas. En los casos que corresponda, identificará a las probables Entidades Receptoras, e Informará al Jefe Zonal, proponiendo las alternativas de solución pertinentes.
- El Jefe Zonal solicitará opinión al representante del Estudio Jurídico que presta servicios en la Oficina Zonal, a efectos que analice el informe sustentatorio del Supervisor o Evaluador para el cambio de ER.
- Con la opinión Legal y Técnico favorable, el Jefe Zonal aprobará, de considerarlo pertinente, el informe técnico-legal presentado.
- El cambio de ER será autorizado por Resolución de la Jefatura Zonal.

#### **2.2.6.-SOLICITUD DE PUBLICACION**

##### **Información general para la publicación**

Luego de consolidar la información sobre las obras programadas a publicar, la Oficina Zonal enviará la relación al ETLT para consolidar la relación de obras definitiva a publicar.

La publicación deberá en forma obligatoria, consignar los siguientes datos para cada obra:

a) Número y nombre del Convenio de Financiamiento.

b) Costo de la Obra.

c) Departamento Provincia, Distrito y Localidad donde se encuentra ubicada físicamente la obra.

d) Entidad Receptora.

Para el caso de las Oficinas Zonales que cuenten con facultades de aprobación de liquidaciones, la publicación se realizará por cada Oficina en el Diario Oficial "El Peruano", además del diario local de mayor circulación de la ciudad o provincia donde se encuentre ubicada la obra, tomando en cuenta los datos establecidos en el párrafo precedente. Para publicar en el diario oficial "El Peruano" se deberá tener en cuenta adicionalmente lo siguiente:

- Deberá realizarse por una sola vez al mes, preferentemente el último día de cada mes.
- Las publicaciones, en lo posible, se realizarán como mínimo en un cuarto de página, media página completa con el fin de minimizar los costos.
- Las Oficinas Zonales deberán remitir inmediatamente después de cada publicación copia de la misma al ETLT.
- Las Oficinas Zonales que no cuenten en su jurisdicción con un concesionario del Diario Oficial el Peruano, deberán informarlo al ETLT, para que la publicación se

realice en la Sede Central, conforme se indica en el numeral 3.2.8 del Procedimiento Operativo.

### **Información Adicional Para Actas de Transferencia**

Para la relación de obras programadas, el Transferencista se encargará de conseguir los siguientes datos:

- Nombre, cargo y documento de identidad del representante legal (entidad pública o privada).
- Nombre y documento de identidad del contador público colegiado, en casos de que no cuente con dicho profesional. De ser el caso, los datos del cargo que desempeña.
- En casos de entidad privada que cuente con contador público colegiado, nombre, documento de identidad y fotocopia del documento que acredite su colegiatura.

### **2.2.7.- CONFORMACION DEL EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA.**

#### Edificaciones y minicentrales hidroeléctricas:

El expediente de transferencia estará conformado por los siguientes documentos:

- Memoria Descriptiva o Declaratoria de Fábrica y Hoja Resumen del ser el caso (copia certificada).
- Acta de Entrega o de Donación del Terreno (copia certificada).
- Planos (copia certificada).
- Declaración Jurada del Representante Legal del FONCODES (original).
- Informe del procurador público (copia certificada).

#### Otras obras:

(Siempre que se encuentren dentro de las áreas de inversión aprobadas internamente por Foncodes y que no sean edificaciones ni minicentrales hidroeléctricas, por ejemplo: sistema de agua potable, desagüé, electrificación, pozos artesianos, caminos vecinales, puentes carrozables, puentes peatonales, empedrado, camino de herradura, veredas peatonales, balsas, huaros, escalinatas, sistema de riego, etc.).

El expediente de transferencia estará conformado por los siguientes documentos o algunos de ellos según los que conste en el archivo:

- Memoria descriptiva que figura en el expediente (copia certificada).
- Acta de Entrega o de Donación del Terreno o de Disponibilidad de Terreno (copia certificada).
- Planos (copia certificada).
- Declaración Jurada del Representante Legal del FONCODES (original).
- Informe del procurador público (copia certificada).

#### **2.2.8.- PUBLICACION EN DIARIOS**

Habiendo recibido la comunicación de las diferentes Oficinas Zonales, sobre la relación de obras programadas a publicar, el ETLT elaborará la relación definitiva y dispondrá su publicación oportuna en el Diario Oficial "El Peruano", de acuerdo a los plazos preestablecidos. Simultáneamente, en coordinación con el ETLT, el Jefe Zonal dispondrá la publicación en el diario Local de mayor circulación de la ciudad o provincia donde se encuentra ubicada la obra procurando que esta se realice en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

## **2.2.9.- RECTIFICACION DE LA PUBLICACION**

### **Errores:**

- Para el caso de errores en los datos consignados en la publicación, la Oficina Zonal correspondiente deberá solicitar al ETLT antes de que se proceda a la transferencia en propiedad, la publicación de la rectificación correspondiente adjuntando el respectivo informe técnico-legal.
- En los casos que dicha rectificación se refiera a consignar una Entidad Receptora distinta de la publicada, deberá adjuntarse la Resolución Jefatural de Cambio de Entidad Receptora, siempre y cuando se den alguna de las causales indicadas, ya que si se consignó por error una entidad que no correspondía se requerirá únicamente el informe técnico-legal (por ejemplo: se colocó Municipalidad Provincial de Usquil y debe ser Municipalidad Distrital ya que la Provincial de Usquil no existe; se colocó USE N° 8 y bajo su jurisdicción no está la obra sino que debe ser la USE N° 9; Se colocó una Entidad Receptora que no está constituida como Comité de Regantes, JAAPS, etc., y luego de publicada la obra los beneficiarios no quieren constituirlos, etc.).
- De manera excepcional, procederá la rectificación en los casos de obras transferidas, de acuerdo al procedimiento establecido precedentemente y sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda al Jefe Zonal.

### **Obras que no son susceptibles de transferencia:**

Para el caso de obras que han sido publicadas pero que por motivos debidamente sustentados no podrán ser transferidas, se deberá publicar que no se transferirán,

previo informe técnico-legal de la Oficina Zonal correspondiente o del ETC, según corresponda.

#### **2.2.10.- OPOSICION AL PROCESO DE TRANSFERENCIA**

Dentro del plazo de 15 días calendarios de efectuada la publicación en los diarios, las personas naturales o jurídicas que se crean con derecho sobre:

La propiedad de la infraestructura; y el terreno sobre el cual se encuentra edificada la infraestructura; pueden ejercer el derecho de oposición a la transferencia.

La presentación del recurso de oposición suspende el proceso de transferencia, hasta que se resuelva en definitiva, conforme a la Directiva N° 001-2000-FONCODES/OAL aprobado por R.D.E. N° 108-2000-FONCODES/DE.

#### **2.2.11.-FORMULACION DE LAS ACTAS DE TRANSFERENCIA**

Luego de recibir la información detallada en el numeral 3.2.6, el ETLT procederá a derivarla al ETC. El ETLT ingresará la información correspondiente que permita a las Oficinas Zonales la impresión de las Actas de Transferencia de Propiedad; el ETC elaborara las Actas de transferencia Contable que serán firmadas por el Contador General de Foncodes, la que será remitida al ETLT para su incorporación en el expediente de transferencia, que se remitirá a la Oficina Zonal correspondiente. El ETLT, también podrá imprimir las Actas de Transferencia de Propiedad.

#### **2.2.12.- REMISION DE LAS ACTAS Y EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA**

Dentro del plazo de 15 días calendarios de efectuada la publicación en los diarios, el ETLT remitirá a las Oficinas Zonales respectivas las Actas de Transferencia de cada

obra a transferir, para su entrega a la Entidad Receptora (ER) durante el Acto de Transferencia.

Una vez recibido el expediente de transferencia, la Oficina Zonal verificará de inmediato que dicho expediente esté conformado por documentos indicados en el numeral 3.2.7

Para el caso de las Oficinas Zonales que cuenten con facultades de aprobación de liquidaciones, la elaboración de los expedientes de transferencia se llevará a cabo en cada una de estas Oficinas Zonales según corresponda.

### **2.2.13.-ACTO DE TRANSFERENCIA**

Vencido el plazo de quince (15) días calendario de efectuada la publicación sin que se haya interpuesto Recurso de Oposición, o habiéndose declarado infundado aquel que hubiere sido interpuesto, la obra se encuentra expedita para transferir y la Oficina Zonal procederá a efectuar la transferencia de las obras en el lugar, fecha y hora programado.

El Acto de transferencia será un acto público que será coordinado por la Oficina Zonal, al cual se podrá invitar a las autoridades locales. En dicho acto participará como representante del FONCODES, el Jefe Zonal, o en su reemplazo el Supervisor Zonal, o Evaluador Zonal. En caso se estime conveniente, asistirá también el Representante del Estudio Jurídico que presta servicios en la Oficina Zonal.

### **Suscripción de las Actas**

Durante el Acto de transferencia, se suscribirán por triplicado las Actas de Transferencia de Propiedad, por duplicado las Actas de Transferencia Contables.

Las Actas de Transferencia de Propiedad serán suscritas por el representante de la ER, por el Jefe Zonal del Foncodes y por el Presidente del Núcleo Ejecutor de la Obra a transferir.

En caso de no concurrir el Presidente del Núcleo Ejecutor, el Acta de Transferencia podrá ser suscrita por el Agente Municipal o cualquier autoridad pública de la circunscripción donde se encuentra ubicada la obra o donde se realiza el acto de transferencia, en caso de no encontrarse estos últimos en el acto de transferencia, podrá suscribir dicha acta un beneficiario de la infraestructura.

Las Actas de Transferencia de Propiedad de obra de Mejoramiento o Rehabilitación serán suscritas por el Jefe Zonal del FONCODES y por el Representante de la Entidad Publica Receptora.

Las Actas de Transferencia de Propiedad con Intervención de Entidad del Sector Público serán suscritas por el Jefe Zonal del FONCODES, por el Representante de la Entidad Receptora y de la Entidad Pública.

El Jefe Zonal, o quien lo represente, deberá previamente verificar la identidad y representatividad de quienes suscriban las Actas.

Las Actas de Transferencia Contable serán suscritas por el Contador General de FONCODES y por el Contador de la ER de la Entidad Pública o su representante legal en caso no tuviera Contador. Para los casos de la ER privadas, Las Actas serán suscritas por el Contador de aquellas o su representante legal.



En caso de tratarse de las Actas Conjuntas de Transferencia Contable, deberán suscribirse adicionalmente un Acta de Distribución Porcentual de área Física y Económica, cuyo original se adjuntará al Acta conjunta de Transferencia Contable.

La distribución de las Actas se realizará de la siguiente manera:

- Acta de Transferencia de Propiedad: se entregará dos ejemplares a la Entidad receptora, debiendo permanecer en su poder un ejemplar como Título de Propiedad; y el otro, insertó en el Expediente de transferencia, en custodia para su inscripción en la SUNARP, cuando ello corresponda. El tercer ejemplar será remitido por la Oficina Zonal al ETLT para los trámites establecidos en el numeral 3.2.15 de la presente Guía.
- Acta de Transferencia Contable: se entrega un ejemplar a la ER; el otro ejemplar será remitido por la Oficina Zonal al ETLT.

### **Entrega del Expediente de Transferencia**

Antes de concluir el Acto de Transferencia, el Jefe Zonal, o quien haga sus veces, hará entrega del expediente de transferencia a la Entidad receptora, para los fines legales consiguientes; asegurándose de mantener los ejemplares de las Actas que corresponden a FONCODES.

### **2.2.14.- REMISION DE ACTAS AL ETLT**

En el plazo de tres días útiles luego de realizado el Acto de Transferencia, el Jefe Zonal, remitirá al ETLT las Actas de las obras transferidas – adjuntando el informe de verificación del asesor legal para su trámite correspondiente, habiendo previamente

dispuesto la obtención de una copia certificada por el Fedatario Zonal para su inclusión en el Archivo Zonal (ver esquema del procedimiento operativo de transferencia)

#### **2.2.15.-TRAMITE DE LAS ACTAS EN LA SEDE CENTRAL**

Una vez recibidas las Actas de Transferencia de Propiedad y de Transferencia Contable de las obras transferidas, el ETLT realizará las siguientes acciones:

- Archivo del Original de las Actas de Transferencia de Propiedad, así como copia certificada de las Actas de Transferencia Contable.
- Remisión del original de las Actas de Transferencia Contable al Equipo de Trabajo de Administración y Finanzas (ETAF), a efectos de que el Equipo de Trabajo de Contabilidad (ETC) proceda al Saneamiento Contable respectivo.

El ETLT podrá establecer el archivo de las Actas de Transferencia de Propiedad en las Oficinas Zonales que corresponda (ver esquema del procedimiento operativo de transferencia).

#### **2.2.16.- SANEAMIENTO CONTABLE**

Al recibir el original de las Actas de Transferencia Contable, el ETC procederá a efectuar el asiento contable de "Transferencia de Bienes", con lo cual la obra deja de ser un Activo y Patrimonio del FONCODES, produciéndose en consecuencia el Saneamiento Contable previsto en la Ley y su Reglamento de Transferencia (ver esquema del procedimiento operativo de transferencia).

#### **2.2.17.- REMISION DE ACTAS CONTABLES A ORGANISMOS DE CONTROL**

Una vez efectuado el Saneamiento Contable, el ETAF dará cuenta de dicho acto a la Contaduría Pública de la Nación y a la Contraloría General de la Republica,

remitiéndole copia certificada de las Actas de Transferencia Contable. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida al ETLT Para su registro y archivo respectivo.

## **2.2.18.-INSCRIPCION REGISTRAL**

### **Inscripción Registral para Entidades Receptoras Privadas**

La inscripción registral se realizará, respecto de las obras inscribibles, conforme lo establecido por el Reglamento de la Ley y las disposiciones que sobre la materia ha emitido la SUNARP.

En conocimiento que el proceso de inscripción registral es atribución de las ER, en el Acto de Transferencia se desarrollará un valor informativa y de orientación a efecto de sensibilizarlas en la necesidad de inscribir el título en la SUNARP, cuando corresponda.

Para el caso de las ER privadas, el representante legal presentará ante la Oficina Registral competente para la zona donde se encuentra ubicada la obra, la documentación a que se refiere el artículo 5º de la Ley y un ejemplar del Acta de Transferencia de Propiedad. El procedimiento de inscripción se sujetará a la normatividad establecida por la SUNARP.

En caso de producirse observación u otro inconveniente, el representante de la ER podrá recurrir a la Oficina Zonal del FONCODES de su circunscripción, a efectos de recibir el asesoramiento necesario para viabilizar la inscripción.

### **Coordinaciones con los Gobiernos Locales y Entidades Públicas Nacionales**

#### **Registro en el Margesí de Bienes Municipales**

Para el caso de los Gobiernos Locales, dichas ER procederán a registrar administrativamente en el Registro de Margesí de Bienes Municipales, las obras que reciban en transferencia de propiedad.

Para el caso de la inscripción registral, los Gobiernos Locales, procederán a realizarla directamente ante la Oficina Registral competente en la zona donde se encuentra ubicada la obra, conforme lo dispuesto por el Decreto Supremo N°018-90-VC; presentando la documentación a que se refiere al Artículo 5° de la Ley y el ejemplar del Acta de Transferencia respectiva.

### **Registro en el Sistema Nacional de información de Bienes de Propiedad Estatal – SINABIP**

Para el caso de las ER públicas que no constituyan Gobiernos Locales, dichas entidades procederán a registrar las obras en el SINABIP a cargo de la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN), conforme el procedimiento administrativo establecido en el Decreto Supremo N°154-2001-EF, el Decreto Supremo N°005-92-PRES y demás normas complementarias que regulen a la SBN.

Para el caso de la Inscripción registral, las ER públicas que no constituyan Gobiernos Locales, procederán a realizarla ante la Oficina Registral competente para la zona donde se encuentra ubicada la obra, conforme lo dispuesto por el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 026-96-PCM presentando la documentación a que se refiere el Artículo 5° de la Ley y el ejemplar del Acta de Transferencia de Propiedad.

### **2.2.19.- CAMBIO DE USO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y ECONOMICA ANTES DE SU TRANSFERENCIA**

Excepcionalmente y en caso particulares debidamente justificados FONCODES podrá autorizar el cambio de uso de la infraestructura social y económica antes de transferencia en propiedad, para lo cual se deberá seguir el siguiente procedimiento, ya sea a petición de parte o de oficio: Luego que el Supervisor y/o Evaluador Zonal haya verificado en campo el uso que se le da a la infraestructura, el cual deberá estar dentro de las áreas que componen las líneas de inversión aprobadas internamente por FONCODES, emitirá un informe, el mismo que será derivado al Representante del Estudio Jurídico a fin de obtener su pronunciamiento sobre el particular.

La Oficina Zonal derivará el correspondiente informe técnico-legal al ETLT, con la finalidad de que el ETLT lo derive junto con el proyecto de Resolución Gerencial aprobando o desaprobando el cambio de uso y la documentación remitida por la Oficina Zonal, a la Gerencia General a fin de que se emita la correspondiente Resolución.

Una vez firmada la Resolución Autorizando el cambio de Uso, la Gerencia General remitirá al ETLT cuatro (04) copias fedateadas de dicha Resolución, y los antecedentes sustentatorios de la misma, a efectos de que sea distribuido de la siguiente manera:

- Una primera copia para el archivo del ETLT.
- La segunda copia le remitirá al ETC y ETAF.
- La tercera copia y los antecedentes sustentatorios serán anexados al expediente de liquidación del convenio.

- La cuarta copia, a la Oficina Zonal en la cual se encuentra ubicada la obra.

En caso de que el proceso se haya iniciado a petición de parte y que la Resolución deniegue el cambio de uso, la parte interesada podrá presentar Recurso de Apelación y lo resolverá la Dirección Ejecutiva.

#### **2.2.20.- CAMBIO DE USO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y ECONOMICA LUEGO DE SU TRANSFERENCIA**

Posteriormente a la transferencia de propiedad las Entidades Receptoras podrán solicitar el cambio de uso de la infraestructura social y económica transferida para lo cual deberán presentar una solicitud al Jefe Zonal competente en la circunscripción donde se encuentra ubicada físicamente la infraestructura adjuntando los siguientes requisitos:

- Copia del instrumento que acredite al representante legal de la entidad solicitante como tal.
- Prueba instrumental.

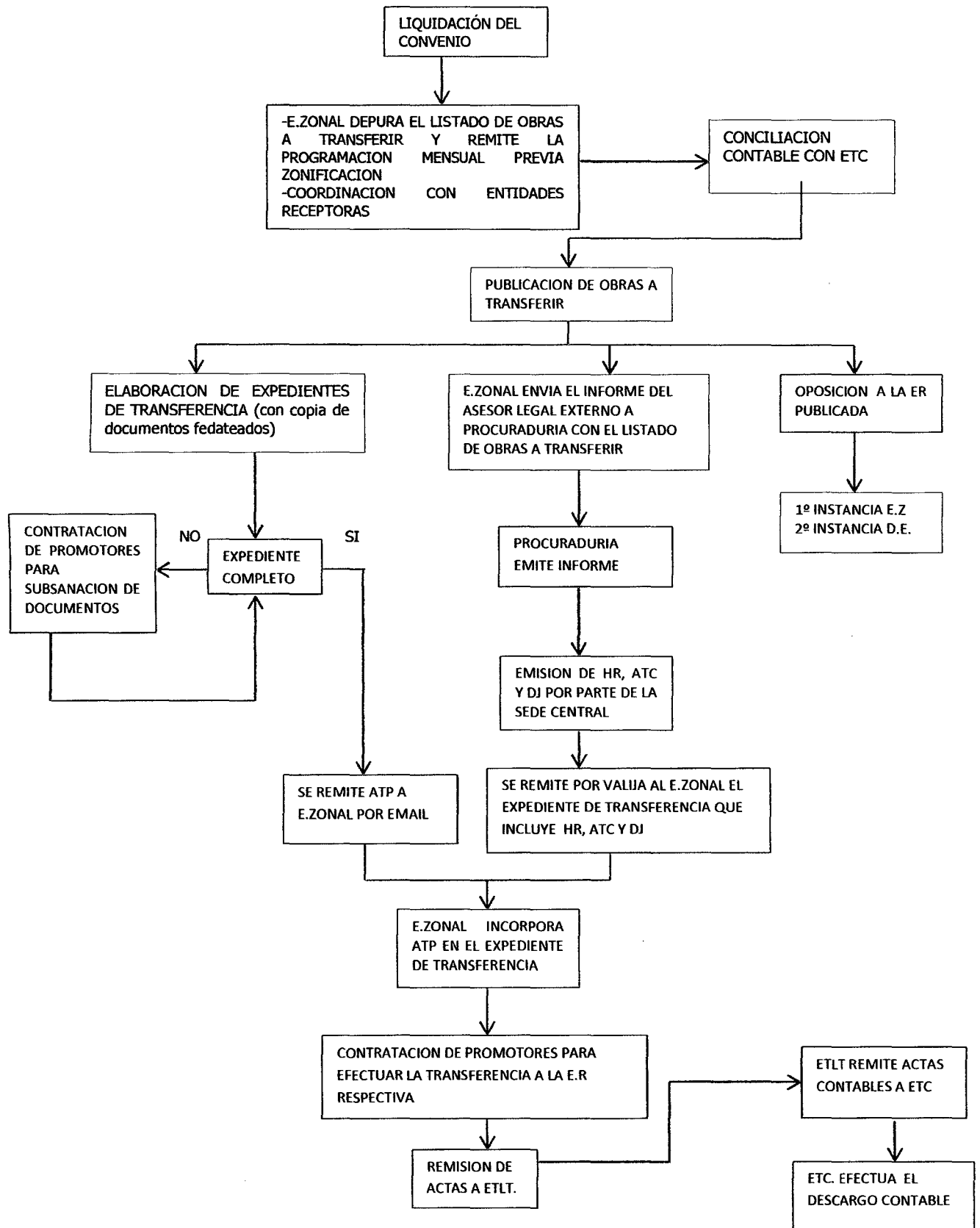
La solicitud a que se refiere el primer párrafo deberá ser suscrita cuando menos por los dos tercios de la población beneficiaria cuando se trate de Comunidades Campesinas, Nativas y organizaciones Sociales. Este último requisito no alcanza a las Organizaciones Religiosas. El procedimiento a seguir, después de presentada la solicitud, es el siguiente:

- El Supervisor o Evaluador Zonal procederá a inspeccionar la infraestructura correspondiente y evaluar la procedencia de la solicitud verificando que se encuentre debidamente sustentado el cambio solicitado.

- El Jefe Zonal solicitará opinión al Representante de Estudio Jurídico que presta servicios en la Oficina Zonal, a efectos que se analice el informe sustentatorio del supervisor o evaluador para el cambio de uso.
- Con la opinión legal y técnica favorable el Jefe Zonal aprobará de considerarlo pertinente el informe técnico-legal presentado y lo remitirá a la Gerencia General.
- En caso de presentarse recursos de Apelación, debido a que el informe no es favorable será resuelto en última instancia administrativa por la Gerencia General.
- El cambio de uso será aprobado por Resolución Ministerial expedida por el Ministro de la presidencia, previo informe favorable del FONCODES.

En forma resumida el procedimiento de transferencia se muestra en el siguiente esquema.

## ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE TRANSFERENCIA





## **CAPITULO III**

### **3.-CASO ZONAL LIMA:**

#### **3.1.- Estado Situacional de transferencia de obras en FONCODES Lima**

En el año 2009 en el Equipo zonal Lima tenía dos mil ciento treinta y siete (2,137) obras o convenios para transferir, de los cuales quinientos diecisiete (517) convenios Publicados y mil seiscientos veinte (1,620) convenios pendientes por publicar cuya acción inmediata a tomar fueron como se indica a continuación:

##### **a) CONVENIOS PUBLICADOS PENDIENTES DE TRANSFERIR.**

De los convenios Publicados pendientes por transferir durante mi permanencia como jefa de transferencia en la Zonal Lima (01Set.2009 al 30Abr.2011) fueron los siguientes:

- 191 Convenios Transferidos hacia las Entidades Receptoras (Sector Educación, Sector Salud, organizaciones religiosas, organizaciones sociales, Municipalidades etc.), algunos de estas transferencias se muestra en el cuadro N° 04 del 1 al 7
- 148 convenios cuyos expedientes de transferencias se encontraron con documentos faltantes (MD-AET-PU-PP) por lo que se solicitó la contratación de promotores de transferencia para regularizar dicho faltante, estos trabajos fueron realizados por Ingeniero Civil o Arquitecto. Luego de lograr la regularización de estos documentos se procedió a transferir estas obras a las entidades receptores correspondientes.

Algunos de estos convenios regularizados se muestran en el cuadro N° 04 como convenios regularizados de la fila 8 al 13.

- 27 convenios identificados como Bajas Contables cuyas obras no aptos de transferir por considerarse como:

obra destruida: Aquellas cuyas principales estructuras y elementos se encuentran en ruinas debido a la acción de fenómenos naturales, inapropiado diseño, deficiencia de carácter constructivo, actos de Violencia por terceros u otros.

Obra con grave deterioro: Aquella obra cuyas principales estructuras y elementos se encuentran severamente dañados de tal forma que generan un riesgo inminente; debido a la acción de fenómenos naturales, inapropiado diseño, deficiencias de carácter constructivo, actos de violencia por terceros u otras, deficiencias en la operación del sistema y/o falta de mantenimiento. La magnitud de daños imposibilita la operación o el servicio de la infraestructura.

Obra en abandono: Aquella que se encuentra inoperativa y sin uso, por incumplimiento persistente de los compromisos de operación y mantenimiento por parte de la Organización que recibió la obra al ser concluida; que a su vez ha motivado el deterioro de la infraestructura.

Por lo que se derivaron al área de supervisión y al área de evaluación para realizar el informe técnico de baja contable, una vez realizado el informe técnico se deriva al asesor legal para su opinión legal luego ambos informes de envían a sede central para su publicación y realizar el descargo contable,

algunos de estos convenios se indican en el cuadro N°04 en la fila del 14 al 19 como convenios para bajas contables (B/C).

- 96 Convenios identificados para Rectificación, esta rectificación se debe a los errores cometidos en la publicación (Nombre del proyecto, ubicación Geográfica, Entidad Receptora) estos errores se debió a que no se hizo una buena RECYC antes de la publicación o que con el transcurrir del tiempo cambio de nombre, ubicación y ER. Por lo que estos convenios se necesitaban realizar el informe Técnico-Legal luego volver a publicar y proceder su transferencia, algunos de estos convenios se muestran en el cuadro N°04 desde la fila 20 al 26 como convenios considerados para rectificación.
- 21 convenios derivados a las entidades receptoras para su transferencia cuyo expediente de transferencia con las Actas de Transferencia de Propiedad y Contables fueron enviados para la firma de las Actas así lograr la transferencia, alguno de estos convenios se indican en el cuadro N° 04 en la fila del 27 al 34.
- 3 convenios que figuran como no elaborados, estos convenios para ser transferidos la zonal lima tenía que elaborar el expediente de transferencia debido a que en archivo Central no se encontraba el expediente de Liquidación por lo que la zonal tenía que contratar un promotor de transferencia para elaborar la Memoria descriptiva (MD), el Acta de Entrega de Terreno (AET) Planos de Ubicación (PU) y planos Perimétricos (PP) luego proceder su transferencia a la entidad receptora, alguno de estos convenios se muestran en el cuadro N° 04 en la fila 35 36.

**CUADRO N° 04**

**CONVENIOS PUBLICADOS PENDIENTES POR TRANSFERIR**

	convenio	Nombre proyecto	docs faltantes	estado al 30/04/2011	
1	1619990132	PEQ.SISTEMA DE RIEGO RACAOCOCHA (MEJ.)	-----	Transferido	
2	1619932198	CONST.LOSA DEPORTIVA AAHH.SARITA COLONIA	-----	Transferido	
3	1619950656	LOCAL COMUNAL DE YAUYOS	-----	Transferido	
4	1619944168	AULAS CE.6020 - VILLA MARIA DEL TRIUNFO	-----	Transferido	
5	1619930419	CONST.AUL.CES.AA.HH.19 JULIO	-----	Transferido	
6	1619930863	CONST.SERV.HIGENICOS CE.6025	-----	Transferido	
7	1619932206	CONSTRUC.SS.HH.PRONOEL VILLA EL SALVADOR	MD-----	Transferido	
8	1619921997	CENT.EDUCAT.PRIMARIO Y GUARDERIA INFANT.	--AET--	Dct. Regulizado	Rect. Env. ETLT
9	1619933002	CONST.AUL.CE.LEL PROGRESO	MD-AET-PU-PP	Dct. Regulizado	
10	1619941146	AULAS C.E. 20075	MD-AET-PU-PP	Dct. Regulizado	
11	1619921352	CONST. AULAS C.E.I.- AA.HH. SAN GENARO	MD-AET--PP	Dct. Regulizado	
12	1619934927	CONST.AULAS CE.LUIS FELIPE DE LAS CASAS	--AET-PU-PP	Dct. Regulizado	
13	1619931096	CONST.T.E.Y RESERV.CEE.20402	---PU-PP	Dct. Regulizado	
14	1619940999	AULAS CE.0089-CAMPOY	MD-AET-PU-PP	B/C	
15	1619931436	CONST.05 AULAS C.I. LOS RUBIES	-----	B/C	
16	1619931579	CONST. Y REP.SS.HH.CE.3054	-----	B/C	
17	1619932312	SERVIC.HIGIENIC.Y CISTERNA CE.047	-----	B/C	
18	1619944174	AULAS CE. 20584 - SAN DAMIAN	-----	B/C.	B/C.Env.a ETLT
19	1619963228	CENTRO DE SALUD CARLOS A.PROTZEL	--AET--PP	B/C	
20	1619970031	ELECTRIFICACION DE PACCHO	-----	Rectificación	
21	1619941465	POSTA DE SALUD NUEVO PERU	-----	Rectificación	
22	1619980144	CANAL DE RIEGO CONDORHUAYIN - OCROS	-----	Rectificación	
23	1619922431	AGUA POTABLE EX-HACIENDA BOZA	-----	Rectificación	
24	1619941823	LOCAL COMUNAL ROMA	-----	Rectificación	
25	1619990020	AMPLIACION C.E.5119-VILLA EMILIA-	-----	Rectificación	
26	1619931129	CONST.AUL.SH.CE.PUERTO CHANCAY	-----	Rectificación	Rect. Env.ETLT
27	1619970046	MEJORAM. AGUA POTABLE RAPAZ	-----	En M. Prov. De OYON	
28	1619952404	LOCAL COMUNAL BELEN	-----	En M.D. de Paramonga	
29	1619990092	AGUA POTABLE SANTA ELENA NORTE - PARAMONGA	-----	En M. Prov. de Barranca	
30	1619940186	AULAS CE.1236 HUAYCAN ZONA A	-----	En UGEL N° 06	
31	1619940330	CONST.AUL.CE.162 ZONA A	MD-AET----	En UGEL N° 06	
32	1619932422	CONSTRUCCION AULAS CE. NO.76	-----	En UGEL N° 05	
33	1619943407	AULAS PRONOEI - VILLA EL SALVADOR	-----	En UGEL N° 01	
34	1619931132	CONST.LOSA DEPORTIVA PACHACUTEC	-----	En M. D. de Sta. Anita	
35	1619942276	AGUA POTABLE HUAROCHIRI 2DA.ETAPA	MD-AET-PU--	No elaborado	
36	1619953204	AULAS CE. 20955-2 CAJAMARQUILLA	MD-AET-PU-PP	No elaborado	

## **b) PENDIENTES DE PUBLICAR**

En el año 2009 en la Oficina Zonal Lima se encontraban pendiente por publicar y transferir 1,620 convenios, de este listado se considera que:

- **852 convenios** eran transferibles por lo que se tenía que realizar el procedimiento de transferencia como:
  - Depurar, zonificar, seleccionar planificar la transferencia de las obras financiadas por FONCODES así como se indica en el procedimiento operativo.
  - Realizar las coordinaciones con las entidades receptoras la transferencia de obras y rectificaciones (nombre del proyecto, ubicación geográfica, entidad receptora).
  - Coordinaciones con el equipo de trabajo de Liquidaciones y transferencia (ETLT) sobre la publicación de los convenios a transferir.
  - Capacitación a las Entidades Receptoras (ER), promotores de transferencia y agentes externos (Ingenieros civiles o arquitectos que participan en la ejecución de los proyectos financiados por FONCODES) sobre la ley de transferencia Ley 27171.
  - Verificar en situ las obras que presentan problemas de transferencia como baja contable (obra destruida, obra con grave deterioro y obra en abandono).
  - Elaborar el contrato de los promotores de transferencia (regularización de documentos y/o suscripción de actas de transferencia de propiedad y contables).

- Revisar los trabajos de los promotores de transferencia para luego enviarlo a FONCODES sede central al ETLT los documentos regularizados y actas suscritas de propiedad y contable.

De este listado se logró enviar a sede central (ETLT) 54 convenios para su verificación y la conciliación técnico-contable. Lo que fue aprobado para su respectiva publicación en el diario oficial el PERUANO y en el diario de mayor circulación de la ciudad o provincia donde están localizadas las obras.

- **768 convenios** identificados como gastos (Desayunos escolares, Mobiliario escolar, equipamiento, Medicina, Crianza de Cuyes, producción de chirimoya etc.) los que deben ser descargados de los asientos contables del FONCODES como Gasto para ello se tenía que realizar un solo informe técnico – legal, para ser enviado al ETLT para que siga su trámite respectivo en cumplimiento de la Ley 27171.

### **3.2.- PROBLEMAS O DIFICULTADES EN EL PROCESO DE TRANSFERENCIA**

#### **a) Problemática interna:**

- Falta de presupuesto para la publicación de los convenios (obras) pendientes por transferir, rectificación de la Publicación entre otros.
- Falta de presupuesto para material logístico (Thoner, papel, fotocopias, anillado entre otros).
- Restricción de teléfono, movilidad, viáticos, gasolina para hacer seguimiento a los convenios que fueron derivados a las entidades receptoras, realizar

coordinaciones, verificar en situ las obras identificadas para baja contable entre otros.

- Falta de presupuesto para la contratación de promotores de transferencia (para regularizar documentos, suscripción de actas y RECYCS).
- Expedientes de transferencia con documentación incompleta (falta memoria descriptiva, acta de entrega de terreno, plano de ubicación y perimétrico en coordenadas UTM) lo que retrasaba la transferencia de tres a más meses.
- Demora de los promotores de transferencia en cumplir su trabajo encomendado en el plazo de un mes.
- Demora de los promotores de transferencia en levantar las observaciones a los trabajos que fueron asignados.
- Dificultad de los promotores de transferencia en regularizar documentos como acta de entrega de terreno, regularizar documentos de los convenios que figuran en el sistema de gestión de proyectos como no elaborados.
- En el año 2009 se tuvo un retraso en las transferencias debido a que no contaban con un plan contable aprobado para el año 2009.
- Cambio constante del Director Ejecutivo, por lo que las actas se tienen que actualizar.

#### **b) Problemática Externa.**

- Demora en el informe del procurador del MIMDES referente a los convenios publicados lo que trae como consecuencia que el ETLT no pueda gestionar en

el tiempo previsto la Declaración Jurada del representante de FONCODES, que a su vez forma parte del expediente de Transferencia.

- Demora en la suscripción de las actas de transferencia por parte de las Entidades (UGEL, DISA, DIRESA, MUNICIPALIDADES, etc.) Esto trae como consecuencia la pérdida de los documentos.
- Cambio de los representantes de las entidades receptoras afectan el avance de las transferencias por lo que tiene que capacitar a las nuevas autoridades sobre la ley 27171.
- El desinterés de las entidades receptoras de no firmar el acta de entrega de terreno de los convenios antiguos que fueron financiados en los años 1992, 1993, 1994, 1995, etc.
- El desinterés de las concesionarias en regularizar la transferencia en propiedad de las obras de electrificación perjudicando el cumplimiento de la Ley 27171.

## **4.2 LOGROS OBTENIDOS**

Durante mi permanencia en las diferentes Zonales de Foncodes (Huánuco- Pasco, Lima) como jefa del área de transferencia se logró la transferencia de 624 convenios lo que se muestra en el cuadro N° 05.

También se puede observar en este cuadro que en los cinco primeros años las transferencias fueron mayores, descendiendo a partir del año 2006 debido a la falta de presupuesto (Publicaciones, contrato de promotores, material logístico entre



otros) para el área de transferencia. Las transferencias en las zonales mencionadas fueron como se muestran a continuación:

Zonal Foncodes Huánuco	:	<b>356</b>	Proyectos transferidos
Zonal Foncodes Pasco	:	<b>77</b>	Proyectos transferidos
Zonal Foncodes Lima	:	<b>191</b>	Proyectos transferidos
<b>Total</b>	:	<b>624</b>	<b>Proyectos transferidos</b>

Asimismo en el cuadro N°05 se muestra las obras (convenios) transferidas desde el año 2001 al año 2011 de las tres Zonales (Huánuco, Pasco y Lima) observándose que en la Zonal Huánuco la mayor cantidad de obras transferidas fueron de abastecimiento de Agua Potable por un total de 750 convenios, en segundo lugar centros educativos por un total de 488 convenios, seguido por caminos vecinales y sistema de desagüe y disp. de Excretas y en menor porcentaje lo restante (ver cuadro N°05).

En la Zonal Lima las obras que más se transfirieron fueron centros educativos por un total de 525 convenios en segundo lugar pequeño sistema de riego y drenaje luego abastecimiento de agua potable entre otros.

En la Zonal Pasco los convenios que fueron más transferidos fueron centros educativos en segundo lugar obras de abastecimiento de agua potable y en menor proporción lo restante que figuran en el cuadro N°05.

CUADRO Nº 05

FONCODES: OBRAS TRANSFERIDAS SEGÚN DEPARTAMENTO  
SUBSECTOR DE INVERSIÓN, 2001 – 2011

DEPARTAMENTO / SUBSECTOR DE INVERSIÓN	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	Total
<b>HUANUCO</b>	<b>402</b>	<b>235</b>	<b>381</b>	<b>74</b>	<b>222</b>	<b>149</b>	<b>103</b>	<b>90</b>	<b>14</b>	<b>64</b>		<b>1.734</b>
ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	292	156	170	27	25	29	26	10	3	12		750
CAMINOS VECINALES	36	8	23	3	4	13	12	20	2	17		138
CENTROS DE SALUD									1			1
CENTROS EDUCATIVOS		29	118	23	145	83	35	29	3	23		488
ELECTRIFICACION		1	6	2	2	1	1	2		1		16
INFRAESTRUCTURA DE COMERCIALIZACION			2	2					1			5
INSTALACIONES DEPORTIVAS			6		10	7	1	4				28
LOCALES COMUNALES	1	1	1	1	2	1	3	3				13
OTROS INFRAESTRUCTURA VIAL	1	1						1				3
PEQUENOS SISTEMAS DE RIEGO Y DRENAJE	7	3		4	15	8	10	7	1			55
PUENTES	25	10	11	2	6	3	9	3	1	4		74
PUESTOS DE SALUD			14		6		5	7	1	7		40
SISTEMAS DE DESAGUE Y DISP. DE EXCRETAS	40	26	30	10	7	4	1	4	1			123
<b>LIMA</b>	<b>178</b>	<b>190</b>	<b>171</b>	<b>133</b>	<b>82</b>	<b>146</b>	<b>110</b>	<b>61</b>	<b>93</b>	<b>72</b>	<b>26</b>	<b>1.262</b>
ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	17	26	23	13	17	30	17	15	2		7	167
CAMINOS VECINALES	1	1	2	2	11	8	7	6		1		39
CENTROS DE SALUD		1	5	6					1	1		14
CENTROS EDUCATIVOS	96	101	103	63	8	1	36	15	56	45	8	525
COMEDORES POPULARES	5	1	1			3	2		3	2		17
ELECTRIFICACION				3								3
INFRAESTRUCTURA DE COMERCIALIZACION			1		1			1	1			4
INSTALACIONES DEPORTIVAS	7	6	1	1	1	3	3	1	8	6	4	41
LOCALES COMUNALES	27	5	2	7		4	4	6	10	9	5	79
OTROS INFRAESTRUCTURA VIAL								4			1	5
PEQUENOS SISTEMAS DE RIEGO Y DRENAJE	19	6	14	13	25	67	19	8	3	5	1	180
PUENTES	2	15	3	2	2	6	5	1	1			37
PUESTOS DE SALUD		6	8	20	1	1	3		4			39
SANEAMIENTO BASICO AMBIENTAL	1					2	4					7
SISTEMAS DE DESAGUE Y DISP DE EXCRETAS	3	22	8	3	16	21	10	4	2	3		92
<b>PASCO</b>	<b>45</b>	<b>47</b>	<b>27</b>	<b>88</b>	<b>22</b>	<b>27</b>	<b>29</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>338</b>
ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	32	31	25	3	5	3	5		3	3	2	112
CAMINOS VECINALES	2	4				1	2			3	1	13
CENTROS EDUCATIVOS		1		74	14	17	17	3	1	10	10	147
ELECTRIFICACION						1	2	12				15
INSTALACIONES DEPORTIVAS				1	1			1				3
LOCALES COMUNALES						1						1
PEQUENOS SISTEMAS DE RIEGO Y DRENAJE	1	5	2		1			1				10
PUENTES	3	1				3				1		8
PUESTOS DE SALUD				8	1	1	3			1	1	15
SANEAMIENTO BASICO AMBIENTAL				1								1
SISTEMAS DE DESAGUE Y DISP DE EXCRETAS	7	5		1								13
<b>Total</b>	<b>625</b>	<b>472</b>	<b>579</b>	<b>295</b>	<b>326</b>	<b>322</b>	<b>242</b>	<b>168</b>	<b>100</b>	<b>152</b>	<b>40</b>	<b>3.321</b>

Fuente: Sistema de Gestión de Proyectos-FONCODES  
Fecha de corte de datos: 30 Junio 2012

## **CONCLUSIONES**

- El proceso de Transferencia en FONCODES, se rige bajo la normativa de la Ley N° 27171 "Ley de Saneamiento y Transferencia de Infraestructura Social financiada por el FONCODES".
- Esta Ley de transferencia, permite a los beneficiarios, tener la propiedad de las obras financiadas por FONCODES, a fin de usufructuarlos y hacer las mejoras que consideren convenientes dentro del marco de la Ley 27171,
- Las Entidades Receptoras están obligadas a dar a las obras el uso previsto en el Convenio de financiamiento de FONCODES, asimismo cada usuario debe cuidar y ayudar a darle el mantenimiento necesario para que se mantenga en buen estado y darle el uso adecuado por lo que FONCODES financio estas obras.
- Con la Transferencia de estas obras se logra el empoderamiento de la población beneficiaria para que desempeñe un rol activo y de compromiso en todo el ciclo del proyecto para su sostenibilidad. Por lo que a futuro podrán hacer las mejoras que crean por conveniente como ampliar, mejorar, obtener mayores recursos presupuestarios para su administración y mantenimiento entre otros.
- Estas Entidades Receptoras al recibir las obras de Foncodes incorporan dentro de sus activos y lo registran en la Superintendencia de Registros Públicos (SUNARP) como su propiedad.

- La transferencia de obras hacia las Entidades Receptoras (ER) es la etapa final de un ciclo de los proyectos del FONCODES por lo que le permite el descargo Contable del Activo y Patrimonio del balance general de Foncodes el valor de estas obras en cumplimiento de la Ley 27171.
- Una vez efectuado el Saneamiento Contable, el Foncodes dará cuenta de dicho acto a la Contaduría Pública de la Nación y a la Contraloría General de la Republica, remitiéndole copia certificada de las Actas de Transferencia Contable. Copia de Dicha comunicación deberá ser remitida al ETLT Para su registro y archivo respectivo.
- Con la transferencia de sus obras el Foncodes cumple un rol importante en la sociedad como atender sus necesidades básicas de las poblaciones más pobre ubicado en las zonas rurales y urbanas marginales.

## **RECOMENDACIONES**

- El proceso de las transferencias en los Equipos zonales ha disminuido debido a la falta de presupuesto para publicaciones, contrato de promotores de transferencia, Material logísticos, movilidad, viatico etc. Por lo que se sugiere disponer de un presupuesto anual que cubra los gastos de transferencia.
- Para evitar este malestar de falta de presupuesto mi sugerencia es incluir en los proyectos nuevos el gasto de transferencia, lo cual garantiza que el saneamiento

físico legal y contable se realice sin problema y pasen a ser transferidos a la Entidad Receptora en forma inmediata.

- También el proceso de transferencia se paraliza cuando existe insuficiente o no se cuenta con personal en los Equipos Zonales a cargo de las labores de transferencia. En algunos casos, las labores de transferencia son asumidas por personal del Equipo Zonal que está a cargo de otra labor (capacitación, Supervisión, Asesoría Legal Externa, etc.), cabe resaltar que dicha situación recarga las labores del personal encargado, dificultando el avance en la transferencia. Por lo que sugiero contar con un personal permanente con experiencia en transferencia de obras financiados por Foncodes y tenga pleno conocimiento de la Ley 27171 con dedicación exclusiva al área de transferencia.
- En la Zonal Lima el proceso de Transferencia es lenta debido que la mayor cantidad de las obras no cuentan con la documentación completa (Memoria descriptiva, Acta de entrega de Terreno, Planos de Ubicación, Planos Perimétrico) por lo que se requiere contratar promotores de transferencia y por falta de presupuesto se posterga. Por lo que sugiero que este trabajo debe ser asumido por el personal de la zonal que está a cargo del área de supervisión y del área de evaluación ya que estos documentos corresponden a la parte técnica que deben ser revisados minuciosamente por dichas áreas en el momento que los agentes externos presenten la liquidación de los proyectos.
- En cuanto al desinterés por parte de las Entidades Receptoras de recibir obras antiguas y renuencia de las empresas concesionarias de recibir las obras de

electrificación, agravan el avance de las transferencias. Sugiero en cuanto a las obras antiguas realizar la verificación in situ en forma conjunta (Foncodes y ER) asimismo explicar los alcances de la Ley 27171 y los beneficios de recibir en propiedad estas obras, en lo que respecta a las concesionarias eléctricas las coordinaciones se deben de realizar a nivel de FONAFE y Foncodes debido a que estas se niegan a recibir las obras por temor a devolver el monto financiado que exige la Ley de Electrificación Rural, o en su defecto Foncodes no debe de Financiar este tipo de obras y que el estado debe de exigir a las concesionarias invertir en estas obras ya que estas concesionarias se benefician por venta de sus servicios.

## **6.-BIBLIOGRAFIA.**

- ❖ Análisis Coste-Beneficio: Tercera edición actualizada, Gines de Rus, 2008- editorial Ariel
- ❖ Guía práctica para la gestión de proyectos con responsabilidad social, Elca del Castillo María Metol de Schwab, 2012-editoroal Universidad del Pacifico.
- ❖ Manual de Economía Ambiental y de recursos Naturales, Pere Riera, Dolores García, 2011- Ediciones Paraninfo- Madrid-España.
- ❖ Evaluación Social de Proyectos, Ernesto R. Fontaine, 1999-editorial Alfa omega.
- ❖ PÁGINA WEB [WWW.FONCODES.GOB.PE](http://WWW.FONCODES.GOB.PE).
- ❖ Sistema de Gestión de Proyectos-FONCODES.
- ❖ Normas legales de creación del FONCODES.
- ❖ NORMATIVA DE TRANSFERENCIA DE OBRAS.
- ❖ Normativa base:
  - LEY N° 27171 Ley de Saneamiento y Transferencia de Infraestructura Social financiada por FONCODES, fecha 11/09/1999.
  - Decreto Supremo N° 005-2000- PRES: Aprueba el reglamento de Ley N° 27171, fecha 30/04/2000.
  - Decreto Supremo N° 003-2001- PRES: Modifica el segundo párrafo del Artículo 27° del Decreto Supremo N° 005-2000- PRES y la Novena Disposición Complementaria, Transitoria y Final del reglamento de la Ley 27171, fecha 17/02/2001.

- Decreto Supremo N° 013-2001- PRES: Modifica los Artículos 9º, 10º, 11º y 12º del Reglamento de la Ley N° 27171. Se Faculta a FONCODES para autorizar el cambio de Entidad Receptora. Se Incorpora la Décimo Primera Disposición Complementaria, transitoria y Final al Reglamento de la Ley 27171, fecha 09/06/2001.
- Decreto Supremo N° 010-2002-MIMDES : Modifica los artículos 7º, 8º, 11º, 14º, 16º, 20º, 34º y Segunda Disposición Complementaria, Transitoria y Final del Reglamento de la Ley 27171, fecha 12/10/2002.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 108-2000-FONCODES/DE: Aprueba la Directiva N° 001-2000-FONCODES/OAL "procedimiento administrativo que regula el trámite del derecho de oposición derivado de la aplicación de la Ley N° 27171 y su Reglamento", fecha 06/09/2000.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 114-2000-FONCODES/DE: aprueba la guía de transferencia de obras Financiadas por FONCODES, fecha 11/09/2000.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 067-2001-FONCODES/DE: Modifica el Capítulo II.- Procedimiento Operativo y el Anexo N° 4.1.- guía de Orientación a Entidades Receptoras y Poblaciones Beneficiarias de la Guía de transferencia de Obras Financiadas por FONCODES, fecha 02/04/2001.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 093-2002-FONCODES/DE: Modifica el Capítulo II.- Procedimiento Operativo y Capítulo II.- Saneamiento Contable de la Guía de Transferencia de Obras Financiadas por FONCODES, fecha 15/05/2002.



- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 255-2002-FONCODES/DE: Modifica el Capítulo II.- Procedimiento Operativo de la Guía de Transferencia de Obras Financiadas por FONCODES, fecha 10/12/2002.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 078-2003-FONCODES/DE: Modifica el Capítulo IV.- Guía de Orientación de Entidades Receptoras y Poblaciones Beneficiarias de la Guía de Transferencia de Obras Financiadas por FONCODES, fecha 13/06/2003.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 005-2006-FONCODES/DE: Modifica el último párrafo del numeral 2.1 y el numeral 5.3 del Capítulo II.- Procedimiento Operativo de la Guía de Transferencia de Infraestructura Social Financiada por FONCODES, fecha 18/01/2006.
- Resolución Ministerial N° 159-2001-PRES: Aprueba el formato de Memoria Descriptiva, fecha 14/05/2001
- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 067-2005-FONCODES/GG: Aprueba la Directiva N° 04-2005- FONCODES/SGLT "Contratación de Servicios de Promoción para la transferencia de obras financiadas por FONCODES, fecha 30/06/2005.
- Resolución Ministerial N° 043-2006-MIMDES: Aprueba formatos de Actas de Transferencia de Propiedad, Actas de Transferencia Contable, Declaración Jurada del Representante Legal de Foncodes y Hoja de Resumen, fecha 22/01/2006.

❖ Normativa Complementaria:

- Resolución N° 186-2001- SUNARP/SN: Aprueba formato de solicitud de Inscripción a que se refiere el primer párrafo del art. 23 del Reglamento de la Ley 27171, fecha 20/07/2001.
- Decreto Supremo N° 016-2005-VIVIENDA: Modifica el Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento. En su Artículo 167 se dispone que las obras de Saneamiento financiadas por el Gobierno Nacional o Regional deben ser Transferidas en propiedad a las Municipalidades, fecha 06/08/2005.
- Resolución Gerencial N° 301-2001-FONCODES/GG: Se faculta a los Jefes Zonales a expedir Resolución Jefatural aprobando Cambio de Entidad Receptora, fecha 05/11/2001.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 380-2006-FONCODES/DE: Aprueba la Directiva N° 13-2006-FONCODES/PPAH-ETAL : " Procedimiento para el Diligenciamiento de los procesos judiciales, gestión administrativa y tramite de conformidad de la gestión administrativa y procesal a cargo de las asesorías legales externas (ALES) de los Equipos Zonales de FONCODES", el numeral 4.3.6 de dicha Directiva establece el plazo dentro del cual las ALES deberán remitir al PPAH el Informe relativo a la publicación de obras materia de transferencia.

## **ANEXO**

### **REGLAMENTO DE LA LEY N° 27171**

#### **CAPITULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

###### **Artículo 1.- Referencias**

Cuando en el presente Reglamento se menciona la palabra Ley, se entenderá que se está haciendo referencia a la Ley N° 27171, la mención FONCODES al Fondo Nacional de Compensación y Desarrollo Social y la mención SUNARP a la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.

###### **Artículo 2.- Objeto**

El presente Decreto Supremo regula el saneamiento físico-legal y contable de la Infraestructura social y económica financiada por el FONCODES, a partir de su creación por Decreto Legislativo N° 657 y su transferencia en propiedad a título gratuito, a favor de las Entidades Receptoras a que se refiere el Artículo 2 de la Ley.

###### **Artículo 3.- Condición para la transferencia**

Solo pueden ser objeto de saneamiento físico-legal y contable y de transferencia en propiedad, la infraestructura social y económica, que haya sido debidamente liquidada y cuente con Resolución aprobatoria, conforme a los procedimientos internos aprobados por el FONCODES; o por el procedimiento de la liquidación de

oficio a que se refiere el Artículo 7 de la Ley y el Capítulo VII del presente Reglamento.

Dado que el FONCODES financia los proyectos presentados por la propia población organizada, comunidades campesinas y nativas, organismos religiosos y otros, entiéndase que las personas que participen en las actividades que realizan los Núcleos Ejecutores, no mantienen relación de dependencia laboral de ninguna índole con el FONCODES. En tal sentido, los ingresos que perciban o hayan percibido, tiene la condición de excepcionales y no constituyen remuneración para ningún efecto legal.

#### **Artículo 4.- Participación del FONCODES**

Corresponde al FONCODES, a través de sus unidades orgánicas competentes, llevar adelante el proceso de saneamiento físico-legal y contable de la infraestructura social y económica que ha financiado, conforme a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento.

#### **Artículo 5.- Obligación de las Entidades del Sector Público**

Es obligación de las Entidades del Sector Público comprendidas en la Ley y en el presente Reglamento, coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la transferencia, brindando su colaboración institucional en todas las etapas de la misma. Esta obligación se extiende a las Entidades Receptoras del Sector Privado en lo que sea pertinente.

## **CAPITULO II**

### **ENTIDADES RECEPTORAS**

#### **Artículo 6.- Definición de las Entidades Receptoras**

Para efectos de lo dispuesto por el Artículo 2 de la Ley, son Entidades Receptoras aquellas beneficiarias de la infraestructura social y económica financiada por el FONCODES; las que se detallan a continuación:

- a. Los Gobiernos Locales, constituidos por las Municipalidades Provinciales, Distritales y Centros Poblados Menores, en sus respectivas circunscripciones territoriales.
- b. Las Comunidades Campesinas y las Comunidades Nativas tituladas o reconocidas por autoridad competente.
- c. Las Instituciones Educativas constituidas por las Direcciones Regionales de Educación y los Centros Educativos de nivel inicial, primario, ocupacional y especial, así como aquellas otras que desarrollen labores de apoyo social.
- d. Las Instituciones de Salud constituidas por las Direcciones Regionales de Salud, así como aquellas otras que desarrollen labores de apoyo social.
- e. Las Organizaciones Religiosas, que comprenden la Conferencia Episcopal Peruana, los Arzobispados, Obispados, Prelaturas, Vicariatos Apostólicos, Cabildos Eclesiásticos, Seminarios Diocesanos, Parroquias y Misiones dependientes de aquellas y todas las instituciones religiosas que cuenten con personería y capacidad jurídicas de derecho público y que están reconocidas por

el Acuerdo entre la Santa Sede y la República del Perú, aprobado por Decreto Ley N°23211; siempre que desarrollen labores de apoyo social. Otras organizaciones religiosas, reconocidas por la República del Perú, que desarrollen labores de apoyo social.

- f. Las Organizaciones Sociales, constituidas por las comunidades beneficiarias de infraestructura social y económica financiada por el FONCODES y que se encuentren reconocidas por cualquier autoridad pública, de manera que permita la identificación de la organización de sus integrantes. Se considera como válido para efectos de este Reglamento, el reconocimiento que realizan los organismos del Gobierno Central e Instancias Descentralizadas, Gobiernos Locales, órganos desconcentrados Superintendencia Nacional de Registros Públicos SUNARP y la constitución de personas jurídicas por Escrituras Públicas extendidas ante Notario Público o Juez de Paz.

#### **Artículo 7.- Entidades de Sector Público como Entidades Receptoras**

Se considera Entidades Receptoras a las Entidades del Sector Público que recibieron obras de mejoramiento o rehabilitación en su infraestructura, a través del financiamiento del FONCODES, conforme lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria de la Ley y en el Artículo 25 del presente Reglamento.

Para este caso y para el referido a las Entidades del Sector Público que recibieron infraestructura social y económica financiada por el FONCODES para su administración y mantenimiento, conforme lo establecido en el Artículo 15 del

presente Reglamento, el representante es el Titular de Pliego o el funcionario que haya recibido la delegación respectiva, insertándose al Acta de Transferencia copia certificada del instrumento que acredite su representación.

### **Artículo 8.- Representantes de las Entidades Receptoras**

Para efectos de intervención en los actos referidos a la transferencia e inscripción de la infraestructura social y económica, se considera representantes de las Entidades Receptoras a los siguientes:

- a. Para el caso de los Gobiernos Locales, el Alcalde o su representante designado por el respectivo Acuerdo de Consejo, cuya copia certificada por el Secretario General del Consejo, se insertará al Acta de Transferencia.
- b. Para el caso de las Comunidades Campesinas y Nativas, el Presidente de la directiva Comunal de la Comunidad Campesina o de la Comunidad Nativa. Para tal efecto deberá insertarse al Acta de Transferencia la copia certificada por el Secretario de la Comunidad del Acta de la Asamblea General de designación.
- c. Para el caso de las Instituciones Educativas y de Salud, el director o funcionario a cargo de las Instituciones Educativas y de Salud. Para tal efecto deberá insertarse al Acta de Transferencia copia certificada de la Resolución de nombramiento, encargatura o documento público que acredite su representación.
- d. El funcionario eclesiástico autorizado para ejercer la representación legal de cada jurisdicción eclesiástica, conforme en derecho canónico. Para el caso de las

demás organizaciones religiosas, el representante legal acredita como tal. En ambos casos, deberá insertarse al Acta de Transferencia copia certificada del documento que acredite tal representación.

- e. Para el caso de las demás Organizaciones Sociales, a que se refiere el inciso f del Artículo 6 del presente Reglamento, la máxima autoridad, cualquiera sea su denominación. Para tal efecto, deberá insertarse al Acta de Transferencia copia certificada del documento que acredite la representación.

### **Artículo 9.- Infraestructura social y económica a transferirse a los Gobiernos Locales**

Son transferibles a los Gobiernos Locales la siguiente infraestructura social y económica, según las Líneas de Inversión aprobadas internamente por el FONCODES:

#### **Área de Saneamiento**

- a) Sistema de Desagüe
- b) Rellenos de Sanitarios
- c) Canalizaciones

- c) Caminos Vecinales
- d) Veredas Peatonales
- e) Balsas
- f) Escalinatas

#### **Área de Transporte**

- a) Puentes Peatonales
- b) Puentes Carrozables

#### **Área de Infraestructura Económica Agropecuaria**

- a) Mini mercados



b) Centro de Acopio

### **Área de Energía**

### **Área de Apoyo de la Producción**

a) Redes Secundarias de Electrificación

a) Pequeños Albergues Turísticos

b) Mini centrales

b) Talleres de Producción

c) Energía no convencional

“Excepcionalmente, la transferencia se realizará a las Comunidades Campesinas, Comunidades Nativas, Organizaciones Religiosas y las Organizaciones Sociales, cuando estas se encuentran administrando esta infraestructura”.

Para el caso de la transferencia de Redes Secundarias de Electrificación, la misma se realizará solo en los casos en que estas sean alimentadas por centrales térmicas o hidráulicas propiedad de los Gobiernos Locales, debiendo estos prestar el Servicio público de Electricidad, conforme la Ley General de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.

Las obras de electrificación financiados por el FONCODES, que complementen obras realizadas por el Ministerio de Energía y Minas, serán transferidas a estas las empresas concesionarias a cargo de su administración y mantenimiento darán cuenta de su gestión en los plazos y bajo las pautas que establezca el Ministerio de Energía y Minas, conforme la Ley General de Concesiones Eléctricas y su Reglamento, en lo que fuera pertinente.

**Artículo 10.- Infraestructura social y económica a transferirse a las Comunidades Campesinas, Comunidades Nativas, Organizaciones Religiosas y las Organizaciones Sociales**

Son transferibles a las Comunidades Campesinas, Comunidades Nativas, Organizaciones Religiosas y las Organizaciones Sociales, la siguiente infraestructura social y económica, según las Líneas de Inversión aprobadas internamente por el FONCODES:

**Área de Saneamiento**

- a) Sistema de Agua Potable

**Área de Apoyo Comunitario**

- a) Locales Comunales
- b) Albergues de Niños
- c) Guarderías Infantiles

**Área de Infraestructura**

**Económica Agropecuaria**

- a) Pequeños Sistemas de Riego y drenaje
- b) Rehabilitación de Tierras

**Artículo 11.- Infraestructura social económica a transferirse a las Instituciones Educativas y de Salud**

Son transferibles a las Direcciones Regionales de Educación, Direcciones Regionales y Subregionales de Salud, y las Unidades de Servicios Educativos que cuentan con una unidad contable operativa, así como a las demás Instituciones Educativas y de Salud,

según corresponda, la siguiente infraestructura social y económica, de acuerdo a las Líneas de Inversión aprobadas internamente por el FONCODES:

**Salud**

a) Puestos o Centros de Salud

**Educación**

a) Aulas Escolares

**Artículo 12.- Otra infraestructura social y económica**

La enumeración de infraestructura social y económica a la que se refiere los Artículos 9, 10, 11 del presente Reglamento, no concluye aquellas otras que hayan sido financiadas por el FONCODES, siempre que se encuentren dentro de las Áreas que componen las Líneas de Inversión aprobadas internamente por el FONCODES.

Son transferibles a los Gobiernos Locales, Comunidades Campesinas, Comunidades Nativas, Organizaciones Religiosas, Organizaciones Sociales y Sector Educación, según corresponda, la siguiente infraestructura social, según las Líneas de Inversión aprobadas internamente por el FONCODES:

**Área de saneamiento**

a) Sistemas de Desagüe

b) Sistemas de Agua Potable

**Área de Educación**

a) Instalaciones Deportivas

**CAPITULO III**

**PROCESO DE TRANSFERENCIA**

### **Artículo 13.- Inicio del proceso de transferencia**

El proceso de transferencia se inicia con la publicación a que se refiere el inciso a) del Artículo 3 de la Ley. Esta publicación la realizara el FONCODES por una sola vez en el Diario Oficial El Peruano y en el diario de mayor circulación de la ciudad o provincia donde se encuentra ubicada físicamente la infraestructura social y económica y deberán contener la siguiente información:

- a. Número y Nombre del Convenio de Financiamiento.
- b. Costo de la obra.
- c. Departamento, Provincia, Distrito y Localidad donde se encuentra ubicada físicamente la obra.
- d. Entidad Receptora.

Tratándose de ciudades y provincias que carecen de publicación periodística, la publicación a que se refiere el presente artículo, deberá realizarse en el diario de mayor circulación de la capital del departamento en que se encuentra ubicada la infraestructura social y económica; sin perjuicio de la difusión a través de las radioemisoras de mayor sintonía de la ciudad o provincia, en los casos en que fuera pertinente.

### **Artículo 14.- Del Acta de Transferencia de Propiedad**

En cumplimiento del inciso b) del Artículo 3 de la Ley, el Acta de Transferencia de Propiedad es el instrumento legal mediante el que se transfiere la propiedad a las

Entidades Receptoras de la infraestructura social y económica financiada por el FONCODES y contiene los datos de ésta, así como de su ejecución financiera.

El Acta de Transferencia de Propiedad se extenderá en tres ejemplares, los que deberán ser suscritos por el representante de la Entidad Receptora, por el representante legal del FONCODES competente en la circunscripción donde se encuentra ubicada físicamente la infraestructura y por el Presidente del Núcleo Ejecutor o por el Agente Municipal; en defecto de este último por otra autoridad pública de la circunscripción. Un ejemplar permanecerá en poder del FONCODES, otro en poder de la Entidad Receptora y el restante se reservara para los órganos desconcentrados de la SUNARP, para agregarlos a los documentos a que se refiere el Artículo 5 de la Ley.

#### **Artículo 15.- Infraestructura social y económica entregada en administración y mantenimiento a Entidades del Sector Público**

Para el caso de infraestructura social y económica entregada por el FONCODES a las Entidades del Sector Publico para su administración y mantenimiento, estas serán transferidas en propiedad a las entidades receptoras que corresponda, según lo establecido en el Artículo 9, 10, 11 de este Reglamento. En estos casos se suscribirán Actas de Trasferencia, en las que intervendrán los representantes legales de las Entidades del Sector Publico que han ejercido la administración y mantenimiento de la infraestructura.

#### **Artículo 16.- Derecho de Oposición**

Dentro del plazo de quince (15) días calendarios de efectuada la publicación a que se refiere el Artículo 13 del Reglamento, quien se crea con derecho sobre la propiedad de la infraestructura, el terreno sobre el que se encuentra edificada o sobre la representatividad de la Entidad Receptora, podrá ejercer el derecho de oposición a la transferencia, por escrito al que se adjudicara prueba instrumental que constituya indicio razonable que le asiste el derecho de propiedad o representatividad. El escrito se presentará ante la oficina Zonal FONCODES de la circunscripción donde está ubicada físicamente la obra.

#### **Artículo 17.- Suspensión del proceso de transferencia**

El ejercicio del derecho de oposición suspende el proceso de transferencia, en tanto se resuelva en última instancia administrativa.

#### **Artículo 18.- Tramitación de la Oposición**

La Oficina Zonal del FONCODES que reciba la oposición organizará un expediente administrativo. El trámite es gratuito.

El FONCODES aprobará el procedimiento administrativo por el que se resolverá la oposición, cautelando la existencia de la instancia plural.

Agotada la vía administrativa, las partes podrán recurrir al mecanismo alternativo de solución de conflicto, previsto en la Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.

#### **Artículo 19.- Efectos de la Oposición**

Si finalizado el procedimiento administrativo la oposición es declarada infundada, el proceso de transferencia continuara, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. En caso que la oposición sea declarada fundada, se procederá

conforme a lo establecido en los Artículos 941, 942,944, según sea el caso y demás aplicables del Código Civil, sin perjuicio de las acciones judiciales pertinentes que deberá interponer el FONCODES contra quienes hayan generado la controversia.

#### **CAPITULO IV**

#### **INSCRIPCION REGISTRAL**

#### **Artículo 20.- Títulos para la Inscripción Registral**

La inscripción registral a que se refiere el Artículo 4 de la Ley, se realizará respecto de las obras que resulten inscribibles a mérito del Acta de transferencia de Propiedad a que se refiere el Artículo 14 del presente Reglamento, a la que se agregara las copias debidamente certificadas por el Fedatario del FONCODES, de los documentos a que se refiere el Artículo 5 de la Ley, lo que constituirá título suficiente para sustentar la solicitud de inscripción que el representante de la Entidad Receptora, con poder suficiente, presentará a los órganos desconcentrados de la SUNARP y el Registro Predial, de ser el caso.

Para los casos de Declaratoria de Fabrica o Memoria Descriptiva de la obra, que no cuenten con la totalidad de la información a que se refiere el inciso a) del Artículo 5 de la Ley, estas se complementaran con una Hoja de Resumen que contendrá, en los casos que corresponda, el área total del terreno, área ocupada y libre, linderos y medidas perimétricas y colindantes del inmueble, material de construcción utilizado y distribución de la fábrica, datos registrales si los hubiere, valor de liquidación y destino de la obra. La Hoja de Resumen será firmada por funcionario competente del

FONCODES y formara parte integrante de la Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva.

Los formatos de Declaratoria de Fabrica, Memoria Descriptiva y Hoja Resumen, serán aprobadas por Resolución Ministerial expedida por el Ministerio de la Presidencia y Constituirá Título suficiente para solucionar la inscripción ante los órganos desconcentrados de la SUNARP y el Registro Predial.

#### **Artículo 21.- Declaración Jurada de representante legal del FONCODES**

El representante legal del FONCODES realizara la Declaración Jurada a que se refiere el inciso d) del Artículo 5 de la Ley el que contendrá los datos de la obra y Declaración Jurada expresa que sobre el bien materia de transferencia no existe gravamen, embargo, medida cautelar o proceso judicial alguno en el FONCODES sea parte.

Esta Declaración Jurada se insertará en original, agregándose a los demás documentos.

#### **Artículo 22.- Informe del Procurador Público**

Para sustentar la Declaración jurada a que se refiere el artículo precedente, se recabará del Procurador Público encargado de los asuntos judiciales en los que el FONCODES es parte, un informe en el que se precise tal condición. Copia de este informe, certificado por el Fedatario del FONCODES, se adjuntará a la Declaración Jurada.

#### **Artículo 23.- Procedimiento de Inscripción**



Los órganos desconcentrados de la SUNARP y el Registro Predial proporcionarán los formatos de las solicitudes de inscripción a que se refiere el Artículo 5 de la Ley, conforme a los formatos que para tal efecto apruebe internamente.

La formalización de la inscripción de la primera de dominio y/o transferencia en propiedad, se sujetará a la normatividad establecida para el Registro de Propiedad inmueble y el Registro Predial en lo que sea pertinente, sin desnaturalizar el mandato de la Ley. CONCORDANCIA: R.Nº 186-2001- SUNARP-SN

#### **Artículo 24.- Exoneración de pago**

Los órganos desconcentrados de la SUNARP y el Registro Predial, a nivel nacional, procederán a la inscripción de la infraestructura social y económica transferida a favor de las Entidades Receptoras sin costo alguno para las mismas, sea por concepto de trámite y derechos registrales o por cualquier otro concepto creado o por crearse, conforme el Artículo 4 de la Ley.

### **CAPITULO VI**

#### **TRANSFERENCIA DE OBRAS DE MEJORAMIENTO O REHABILITACION EN INFRAESTRUCTURA DE PROPIEDAD DEL SECTOR PÚBLICO.**

#### **Artículo 25.- Mejoramiento o rehabilitación de obra**

Para efectos de lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria de la Ley, se entiende por mejoramiento o rehabilitación de obra en infraestructura de propiedad del Sector Público, a todas aquellas obras de naturaleza complementaria, remodelación, refacción demás que mejoren la condición de la obra, su servicio a la población o que contribuyan a un mayor alcance y funcionamiento de la

infraestructura pública. También se incluye las obras de ampliación de la infraestructura pública existente.

#### **Artículo 26.- Transferencia**

Para el caso de las obras a que se refiere el artículo anterior, el Acta de Transferencia en propiedad a favor de la Entidad del Sector Público se extenderá en tres ejemplares, los que deberán ser suscritos por el representante legal de la Entidad del Sector Público y por el representante legal del FONCODES, competente en la circunscripción donde se encuentra ubicada físicamente la obra. Un ejemplar permanecerá en poder del FONCODES, otro en poder de la Entidad del Sector Público y otro se reservará para los órganos desconcentrados de la SUNARP o el Registro Predial.

El representante legal de la Entidad del Sector Público mantendrá en custodia el ejemplar destinado a los órganos desconcentrados de la SUNARP o el Registro Predial, para agregarlo a los documentos a que se refiere el Artículo 5 de la Ley. Dicha Entidad es responsable de realizar el trámite pertinente ante la Superintendencia de Bienes Nacionales.

### **CAPITULO VI**

#### **SANEAMIENTO CONTABLE**

#### **Artículo 27.- Descargo contable**

El Contador General del FONCODES suscribirá el Acta de Transferencia Contable, la que será igualmente firmada por el Contador de la Entidad Receptora o quien haga sus veces; o, en su defecto, por el representante legal de la Entidad; a efectos de

proceder a descargar de las cuentas contables del Activo y de Patrimonio del FONCODES, el valor de liquidación de lo transferido. El funcionario competente del FONCODES remitirá copia certificada del Acta de Transferencia Contable a la Contaduría Pública de la Nación y a la Contaduría General de la República.

El Acta de Transferencia Contable a los Gobiernos Locales y Entidades del Sector Público, se suscribirá en formato distinto, al correspondiente a las Entidades Receptoras privadas. Para el saneamiento contable, el FONCODES transferirá al gato, los pagos efectuados por concepto de servicios profesionales prestados por terceros, para la infraestructura social y económica liquidada al 31 de diciembre de 1999.

“El Acta de Transferencia Contable a los Gobiernos Locales y Entidades del Sector Público, se suscribirá en formato distinto al correspondiente a las entidades receptoras privadas. Para el saneamiento contable, el FONCODES transferirá al gasto, los pagos efectuados por concepto de servicios profesionales prestados por terceros, para la infraestructura social y económica financiada por FONCODES.”

Esta Acta constituye, asimismo, el documento contable denominado Acta de Conciliación de Cuentas de Enlace, por las transferencias de infraestructura social y económica liquidada por el FONCODES y entregadas a las Entidades Receptoras.

#### **Artículo 28.- Incorporación al patrimonio de las Entidades Receptoras**

Las Entidades Receptoras, cualesquiera sean, deberán incorporar el valor de liquidación de las obras transferidas en sus activos. La no incorporación del valor de liquidación de las obras al activo de las Entidades Receptoras no impide el descargo contable por parte del FONCODES.

### **Artículo 29.- Descargo Contable de obras afectadas**

El FONCODES procederá al descargo contable de la infraestructura social y económica que se encuentre en estado de destrucción, grave deterioro y/o abandono. Para tal efecto, se recabará un informe técnico de la Oficina Zonal respectiva que acredite tal condición, sin perjuicio de adoptar las acciones legales pertinentes, en los casos que corresponda. El descargo contable se realizará a mérito de la valorización de la infraestructura que tenga registrada contablemente el FONCODES.

### **Artículo 30.- Infraestructura mejorada o rehabilitada por terceros**

Para los casos de infraestructura social y económica financiada por el FONCODES, que haya sido objeto de mejoramiento o rehabilitado por terceros, el FONCODES procederá a su descargo contable, a mérito del valor de liquidación que tenga registrado. Para tal efecto, se recabará previamente el informe de la Oficina Zonal de la circunscripción se encuentra ubicada la infraestructura y de la Entidad del Sector Público que haya efectuado el mejoramiento o rehabilitación, de ser el caso.

Se entiende por mejoramiento o rehabilitación de esta infraestructura a todas aquellas obras de naturaleza complementaria, remodelación, refacción, ampliación y demás que mejoren la condición de la obra, su servicio a la población o que contribuyan a un mayor alcance y funcionamiento.

## **CAPITULO VII**

### **REGIMEN DE LAS LIQUIDACIONES DE OFICIO**

#### **Artículo 31.- Liquidación de oficio**

La liquidación de oficio a que se refiere el Artículo 7 de la Ley tiene por objeto el saneamiento contable de los convenios financiados por el FONCODES, que no cuenten con suficientes documentos sustentatorios de gasto para determinar el valor de liquidación. Las liquidaciones de oficio se realizarán de acuerdo a la normatividad interna del FONCODES. Para la ejecución de las liquidaciones de oficio el Directorio del FONCODES podrá autorizar la contratación de instituciones privadas especializadas.

### **Artículo 32.- Procedimientos y requisitos**

La liquidación de oficio será tramitada a pedido de la Oficina Zonal correspondiente, la que presentará al área de liquidaciones del FONCODES la rendición de cuentas respectiva, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Acta de Verificación del Estado Situacional de la Infraestructura.
- b) Acta de Terminación de Infraestructura.
- c) Informe Final del Supervisor Zonal y/o Supervisor de Proyectos que contenga la opinión técnica, financiera y administrativa sobre la infraestructura.
- d) Valorización final de la obra.

En caso que la liquidación de oficio dé lugar a una acción legal también se deberá adjuntar copia de la documentación que acredite su inicio.

Los documentos señalados en los incisos a), b) y d) serán suplidos por el Acta de culminación, para los casos que determine el FONCODES. Las Actas serán suscritas por los representantes de las comunidades beneficiarias dando fe de la ejecución y

culminación de la obra o por el Agente Municipal o en su defecto de este, por otra autoridad pública de la circunscripción. Tiene carácter de Declaración Jurada.

## **CAPITULO VIII**

### **USO DE LAS OBRAS TRANSFERIDAS**

#### **Artículo 33.- Uso de las obras de infraestructura social y económica.**

Las Entidades Receptoras deberán mantener para la infraestructura social y económica que se les transfiere, el uso aprobado por el FONCODES y que motivo su financiamiento. Las entidades gubernamentales afines a la naturaleza de la obra, velarán por el uso adecuado de éstas, tanto respecto de la infraestructura transferida a Entidades Receptoras del Sector Público, como a las del Sector Privado.

Conforme a lo establecido por el Artículo 8 de la Ley, los representantes de las Entidades Receptoras son Responsables administrativa, civil y penalmente, por el uso distinto que se dé a la infraestructura social y económica transferida. El procurador Público encargado de los asuntos judiciales en los que el FONCODES es parte y/o las autoridades de las Instituciones Públicas pertinentes en su caso, ejecutarán las acciones necesarias para hacer efectiva estas responsabilidades.

En estos casos y sin perjuicio de lo anteriormente señalado, el FONCODES una vez avalado el hecho, podrá proponer la reversión de la infraestructura a favor del estado, la que se declarará por Resolución Ministerial expedida por el Ministerio de la Presidencia; y su posterior transferencia a otra Entidad Receptora a fin a la naturaleza de la obra.

**Artículo 34.- Cambio de uso de las obras de infraestructura social y económica**

Las Entidades Receptoras comprendidas en los Artículos 9 y 11 del presente Reglamento, podrán solicitar el cambio de uso de la infraestructura social y económica transferida, por motivos debidamente sustentados ante el FONCODES. Para el caso de las Entidades Receptoras comprendidas en el Artículo 10, dicho cambio procederá cuando, además, lo soliciten por escrito cuando menos los dos tercios de la población beneficiaria. Este último requisito no alcanza a la Organizaciones Religiosas.