

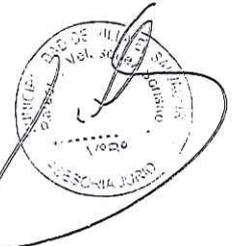
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR



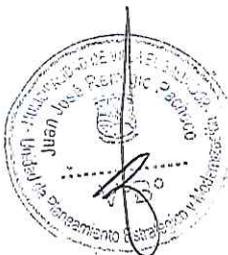
DIRECTIVA N° 001-2018-UA-OGA/MVES

“TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR”



UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

OCTUBRE - 2018

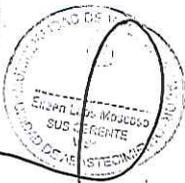
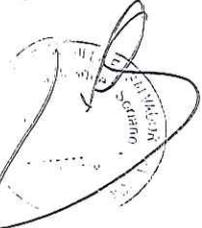
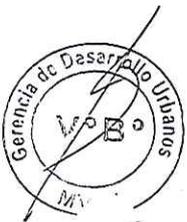


DIRECTIVA N° 001-2018-UA-OGA/MVES

“TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR”

1. OBJETIVO
2. FINALIDAD
3. BASE LEGAL
4. ALCANCE
5. RESPONSABILIDAD
6. DISPOSICIONES GENERALES.
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
8. PROCEDIMIENTO:
  - 8.1 De la Comisión Técnica de Inventario:
  - 8.2 De las personas o servidores a cargo del inventario físico de la infraestructura pública.
9. VIGENCIA.
10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
11. ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DEL INVENTARIO FISICO PRACTICADO
12. ANEXOS.

Formato N° 01, Acta de Verificación Física de Obras de Infraestructura.  
Formato N° 02, Inventario de Infraestructura Pública



## 1. OBJETIVO

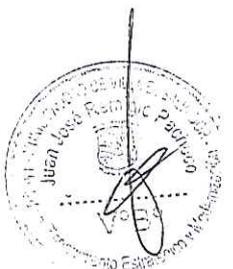
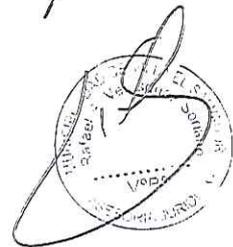
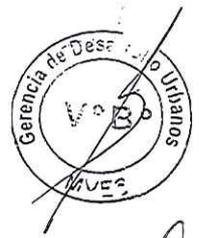
- 1.1 Establecer los lineamientos generales y específicos obligatorios que deben observarse en el proceso de inventario físico general de infraestructura pública de la Municipalidad Distrital Villa El Salvador, los mismos que deben ser identificados, inventariados y controlados, ajustándose a los procedimientos establecidos por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- 1.2 Verificar físicamente la infraestructura pública construida y en construcción ejecutados por la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador al término de cada ejercicio fiscal.

## 2. FINALIDAD

- 2.1 Normar el procedimiento técnico administrativo contable que debe seguir el Comité designado para la toma de Inventario de la Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.
- 2.2 Realizar la verificación física in situ y evaluación de la infraestructura pública:
  - Obras concluidas con Resolución de Liquidación.
  - Obras concluidas que no cuentan con Resolución de Liquidación.
  - Obras concluidas en proceso de Liquidación.
  - Obras en ejecución paralizadas o concluidas pendientes de resolver por algún motivo.
  - Obras concluidas recibidas en transferencias por parte de otras entidades.

## 3. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 27783 ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- ✓ Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- ✓ Ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- ✓ Ley N° 29537, que adecúa la Ley N° 28708 el Artículo 81° de la Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 29401, Reforma de los Artículos 80° y 81° de la Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27293 que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- ✓ R.C.G. N°320-2006-CG Normas de Control Interno.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01. Plan Contable Gubernamental
- ✓ Directiva N° 005-2016-EF/51.01, "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales", aprobada con Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01.
- ✓ Ordenanza Municipal N° 369-MVES, aprueba Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Villa El Salvador



#### 4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento a todas las Unidades Orgánicas y dependencias que conforman la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.

#### 5. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva y de la realización del Inventario Físico de Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, el Gerente de Desarrollo Urbano, el Subgerente de Proyectos y Obras Públicas, el subgerente de la Unidad de Contabilidad, el Subgerente de la Unidad de Abastecimiento, Planeamiento y Presupuesto.

#### 6. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1 De acuerdo a la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, Numeral 4 DEFINICIONES-Clases de Elementos de PPE, literal d) se considera infraestructuras:

Redes eléctricas, Redes de carretera, sistemas de abastecimiento de agua, sistemas de alcantarillado, redes de comunicación, otras infraestructuras.

6.2 Para cada ejercicio presupuestal, la Unidad de Abastecimiento, solicitará por escrito a la Oficina General de Administración, la designación de los integrantes de la COMISIÓN TÉCNICA DE INVENTARIO PARA LA TOMA DEL INVENTARIO FISICO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, el mismo que debe estar compuesto de la siguiente manera:

- Gerente de Desarrollo Urbano, quien la presidirá
- Subgerente de Proyectos y Obras Públicas
- Subgerente de Contabilidad
- Sub Gerente de Abastecimiento

6.3 Para la toma del inventario físico de campo, se designará y/o contratará personal idóneo, con conocimientos en Ingeniería Civil o afines.

#### 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 El periodo de cada inventario físico de infraestructura es anual y es practicado al 31 de diciembre de cada año fiscal.

7.2 La infraestructura pública a inventariar está constituida por:

- Obras concluidas con Resolución de Liquidación.
- Obras concluidas que no cuenta con Resolución de Liquidación.
- Obras concluidas en proceso de Liquidación.
- Obras en ejecución paralizadas o concluidas pendientes de resolver por diferentes motivos.
- Obras concluidas Recibidas en transferencias por parte de otras entidades.
- Estructuras por transferir a otras entidades.





7.3 El inventario de infraestructura pública construida por la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, consiste en la verificación física de las obras aprobadas y ejecutadas que a la fecha del cierre del ejercicio fiscal se encuentren contempladas en uno de los rubros señalados en el párrafo anterior.



7.4 Para efectos de valorizar el inventario de la infraestructura pública, las unidades orgánicas de Gerencia Desarrollo Urbano, Unidad de Contabilidad, Unidad de Abastecimiento, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, proporcionarán la información, tales como: Resoluciones de liquidación, contratos, reporte de gastos, y otros documentos necesarios.

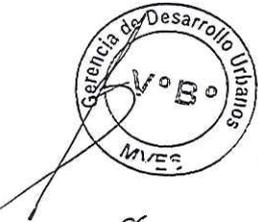


7.5 Para la verificación física, se utilizará el Formato 01 "Verificación Física de la Infraestructura Pública" y anexos, para todas las obras de infraestructura que existan físicamente, el mismo que será suscrito por los inventariadores designados, de ser necesario por el responsable de su administración y custodia de la obra.

El formato es el sustento técnico del inventario físico practicado a la infraestructura pública, una vez ordenado y foliado debe ser entregado a la Comisión Técnica de Inventario, quienes elaboraran un informe final a emitir.



7.6 Terminado la ejecución de la toma de inventario físico, la Comisión Técnica designada, con el apoyo de los inventariadores procederán a la etapa de valorización de la infraestructura pública inventariada.



7.7 Los resultados que arroje el inventario físico practicado, será comparado con los saldos obtenidos por la Unidad de Contabilidad, a fin de esclarecer las posibles diferencias y concretar la conciliación contable al 31 de diciembre de cada año fiscal.

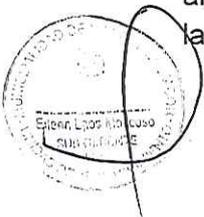
7.8 El inventario físico se clasificará y se registrará por Elemento, Grupo, Cuenta y Sub Cuentas, según el Plan Contable Gubernamental vigente.

7.9 Una vez finalizado el proceso del inventario, la Comisión Técnica, remitirá los documentos respectivos a la Unidad de Contabilidad, para su análisis y evaluación contable a fin de opinar, observar o aprobar el proceso de valorización, actualización, y proceder con la depreciación de la infraestructura al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.

## 8. PROCEDIMIENTO

### 8.1 De la Comisión Técnica de Inventario:

- Formular directivas, formatos y modelos de informes, así como orientar, instruir, evaluar, consolidar y revisar la información proporcionada por los inventariadores, a fin de planear las recomendaciones que el caso amerite, para la toma de decisiones. Asimismo es responsable de otorgar las credenciales respectivas a los inventariadores, a fin de que las



diferentes autoridades y funcionarios presten las facilidades del caso, al proceso de inventario físico.

- b) Aprobar el plan de trabajo para la toma de inventario físico de la infraestructura pública, el mismo que contiene cronograma de actividades, indicando: fecha de inicio y término de las actividades,
- c) Coordina, orienta y supervisa el desarrollo de trabajo de la toma de inventario.
- d) Procesa el consolidado final del inventario, a nivel de la Municipalidad.
- e) Verifica, evalúa y aprueba los informes de los inventariadores.
- f) Verifica y Evalúa el resultado final del inventario.
- g) Se encarga de ordenar, clasificar el archivo magnético y/o digital que servirá de base informativa sobre la situación de la infraestructura pública institucional y para sustentar los requerimientos de control interno así como externo, ante la Contraloría General de República.
- h) Solicitar a la Unidad de Contabilidad o quien haga sus veces, copia del análisis de la cuenta 1501 Edificios y Estructuras al 31 de diciembre de cada año.
- i) Gestionar los recursos materiales, económicos y humanos, ante la Oficina General de Administración.

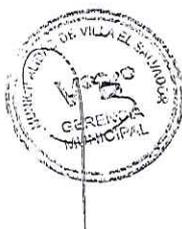
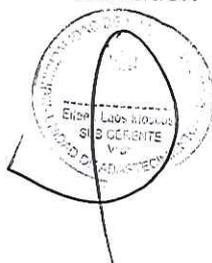
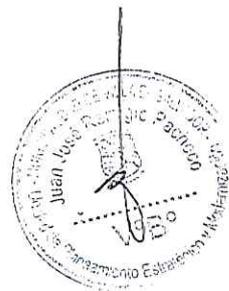
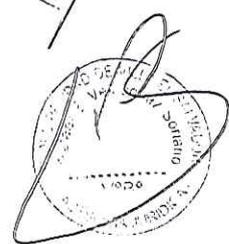
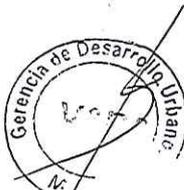
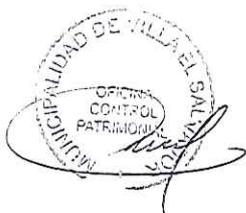
## 8.2 De las personas o servidores a cargo del inventario físico de la infraestructura pública.

Tendrá la función y responsabilidad operativa de:

- a) Proponer el Plan de Trabajo para la toma de Inventario Físico, ante la Comisión Técnica, esta sustentará ante la Administración, quien aprueba el Plan de Trabajo y gestionará el presupuesto requerido.
- b) Levantar la información en los lugares que se encuentren ubicados la infraestructura que cuenta con:
  - Obras concluidas con Resolución de Liquidación
  - Obras concluidas que no cuentan con Resolución de Liquidación
  - Obras concluidas en proceso de liquidación
  - Obras en ejecución paralizadas o concluidas pendientes de resolver por algún motivo
  - Obras concluidas recibidas en transferencias por parte de otras entidades
  - Estructuras concluidas por transferir a otras entidades.
- c) Emitir los informes técnicos respectivos como resultado del inventario físico practicado a la infraestructura pública.

## 9. VIGENCIA.

La presente directiva entrará en vigencia, a partir del día siguiente de notificada y publicada en el portal electrónico institucional de la Municipalidad de Villa El Salvador.

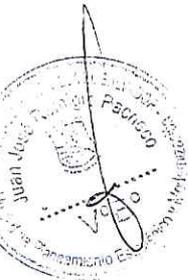
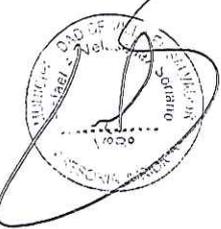
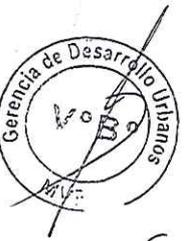


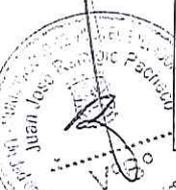
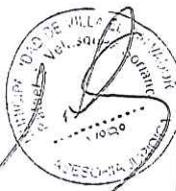
## 10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 10.1** Los funcionarios y trabajadores de las Unidades Orgánicas que conforman la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, cualquiera sea su nivel jerárquico o condición laboral están en la obligación de proporcionar información para la toma de inventario a petición de la Comisión Técnica designada para tal fin.
- 10.2** Aprobada la presente Directiva, la Oficina de Secretaria General notificará a las Unidades Orgánicas que directamente tienen la responsabilidad de implementar el proceso de Inventario Físico de Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.

## 11. ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DEL INVENTARIO FISICO PRACTICADO

- 1, Antecedentes
2. Base legal:
3. Limitaciones:
4. Actividades desarrolladas:
  - 4.1 Previas a la toma de inventario físico.
  - 4.2 Inventario físico practicado (trabajo de campo)
  - 4.3 Trabajo de gabinete
5. Análisis de los resultados
  - 5.1 Obras concluidas con Resolución de Liquidación
  - 5.2 Obras concluidas que no cuentan con Resolución de Liquidación
  - 5.3 Obras concluidas en proceso de Liquidación
  - 5.4 Obras en ejecución paralizadas o concluidas pendientes de resolver por diferentes motivos.
  - 5.5 Obras concluidas Recibidas en transferencias por parte de otras entidades
  - 5.6 Obras concluidas por transferir a otras entidades
6. Comentarios
7. Conclusiones
8. Recomendaciones.





**FORMATO N° 01**

**ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_ nos constituimos al: \_\_\_\_\_ del distrito de Villa El Salvador, Provincia y departamento de Lima, en calidad de COMISIÓN TÉCNICA PARA DE LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, ejercicio \_\_\_\_\_, designados mediante: \_\_\_\_\_ integrada por los señores:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Con el apoyo de los siguientes profesionales:

- 1.
- 2.
- 3.

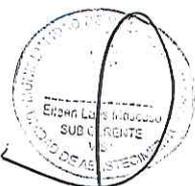
Se procede a levantar el ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA... OBRA: .....

Construido en el (los) años (s) \_\_\_\_\_ cuya descripción general y especificaciones técnicas se encuentran contenidas en el Anexo adjunto.

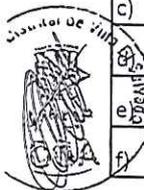
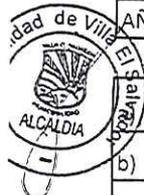
Se concluyó la labor a las \_\_\_\_\_ horas del mismo día, procediendo a firmar los presentes en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**FORMATO N° 02  
INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**



AÑO

a)	Obras concluidas con Resolución de Liquidación	<input type="text"/>
b)	Obras concluidas que NO cuenta con Resolución de Liquidación	<input type="text"/>
c)	Obras concluidas en proceso de Liquidación	<input type="text"/>
d)	Obras concluidas paralizadas pendientes de resolver	<input type="text"/>
e)	Obras concluidas recibidas en transferencias por parte de otras entidades	<input type="text"/>
f)	Estructuras por transferir a otras entidades.	<input type="text"/>

<input type="text"/>

1.- CODIGO DEL SNIP

2.- NOMBRE DE LA OBRA/ PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA.



3.- UBICACIÓN: localidad

Distrito

Provincia



4.- EJECUCIÓN AÑO

5.- AÑO DE CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA :

6.- DATOS DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE LA OBRA :

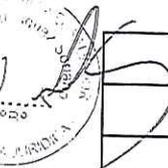
Costo de la inversión	<input type="text"/>
Aprueba la liquidación	<input type="text"/>
Fecha de la Resolución	<input type="text"/>
Año	<input type="text"/>

otros

<input type="text"/>	<input type="text"/>

7.- MODALIDAD DE EJECUCION :

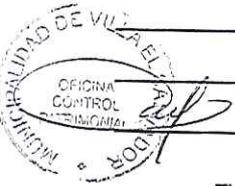
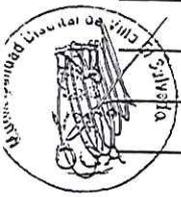
Administración Directa	<input type="text"/>	( )
Convenio	<input type="text"/>	( )
Contrato	<input type="text"/>	( )





8.- CARACTERISTICAS DE LA OBRA/ PROYECTO VERIFICADO :

(Detalles : Km , longitud, Area, Mz, N° de pisos, divisiones, etc.)



Tipo de Construcción:

- Mejoramiento : \_\_\_\_\_
- Rehabilitacion : \_\_\_\_\_
- Construccion : \_\_\_\_\_
- Clasificacion :
- Vecinal : \_\_\_\_\_
- Departamental : \_\_\_\_\_
- Nacional : \_\_\_\_\_

9.- DE LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO

9.1

De la conservacion :

Bueno

Malo

Regular:

Estimacion de Vida Util

9.2

Del Mantenimiento

se le da el mantenimiento

9.3

Indique si la Institucion efectua el mantenimiento

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

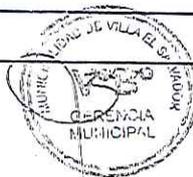
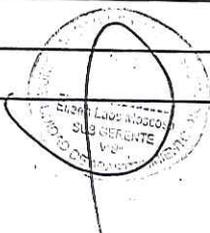
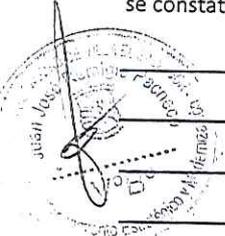


10.- DEL USO DE LA INFRAESTRUCCTURA.

se constató que se le da el uso para el que fue construido :

se constató que se le da otro uso

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

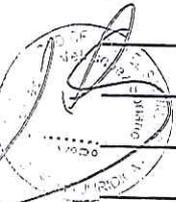




12.- CONCLUSIONES :



13.- RECOMENDACIONES :



14.- VISTAS FOTOGRÁFICAS :

