



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530  
TELEFAX: 287-1071  
municipalidades.gob.pe

# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 193 -2018-ALC/MVES

Villa El Salvador, 17 OCT 2018

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR

VISTO: El Memorando N° 605-2018-GM/MVES de la Gerencia Municipal, los Informes Nros. 346-2018-OAJ/MVES y 010-2018-OAJ/MVES de la Oficina de Asesoría Jurídica, los Informes Nros 89-2018-UPEM-OPP/MVES y 158-2017-UPEM-OPP-MVES de la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización, los Memorandos Nros. 371-2018-OGA/MVES, 275-2018-OGA/MVES y 471-2017-OGA/MVES de la Oficina General de Administración, el Informe N° 391-2018-UA-OGA/MVES de la Unidad de Abastecimiento, los Informes Nros 070-2018-CP-UA-OGA/MVES y 048-2017-CP-UA-OGA/MVES del Encargado del Área de Control Patrimonial, el Memorando N° 333-2017-GDU/MVES de la Gerencia de Desarrollo Urbano y el Informe N° 120-2017-UCT-OGA-MVES de la Unidad de Contabilidad, sobre aprobación de Directiva N° 001-2018-UA-OGA/MVES sobre "Toma de inventario físico de la Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador", y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando que, esta radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, el artículo 55° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: "Los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio. El patrimonio municipal se administra por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley. Los bienes de dominio público de las municipalidades son inalienables e imprescriptibles. Todo acto de disposición o de garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público."; asimismo, el artículo 56° establece que: "Son bienes de las municipalidades: 1. Los bienes inmuebles y muebles de uso público destinados a servicios públicos locales. 2. Los edificios municipales y sus instalaciones y, en general, todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad.";

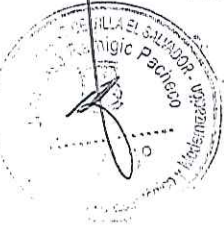
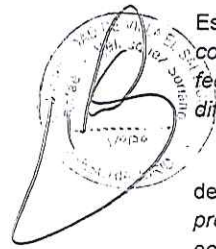
Que, el artículo 3° de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, señala que: "Para efectos de esta Ley, los bienes estatales se circunscriben a los predios, tales como terrenos, áreas de playa, islas, y otros de dominio privado y de dominio público, que tienen como titular al Estado o a cualquier entidad pública que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, independientemente del nivel de gobierno al que pertenezcan, conforme se establezca en el Reglamento."; siendo que, el artículo 9° establece que: "Los actos que realizan los gobiernos locales, respecto de los bienes de su propiedad, así como los de dominio público que se encuentran bajo su administración, se ejecutan conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y a la presente Ley y su Reglamento, en lo que fuera aplicable, estando obligados a remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN información de los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP.";

Que, el artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece que: "El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan.";

Que, el numeral 4.1 del artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, señala que: "El Sistema Nacional de Contabilidad es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta y evalúa el registro contable de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del sector público, en armonía con la normativa contable internacional vigente.";

Que, con Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01 se aprobó el Plan Contable Gubernamental, el cual permitirá mejorar de manera sustancial el registro y procesamiento de la información contable, así como la formulación de los reportes exigidos en las rendiciones de cuentas para la elaboración de la Cuenta General de la República, las Cuentas Fiscales, las Cuentas Nacionales, el planeamiento, la fiscalización y el control, como también los reportes de gestión que contarán con mayores niveles de desagregación y harán posible ampliar los niveles y la calidad del análisis contable como fundamento de la toma de decisiones, en las Unidades Ejecutorias y Pliegos del ámbito del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), el cual comprende al Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales;

Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz  
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87  
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia

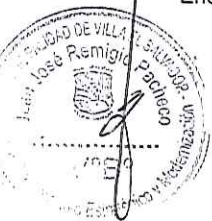
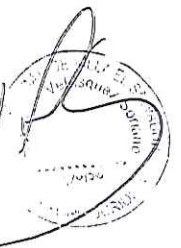




CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530  
TELEFAX: 287-1071  
www.villasalvador.gob.pe

# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 193 -2018-ALC/MVES

Villa El Salvador, 17 OCT 2018



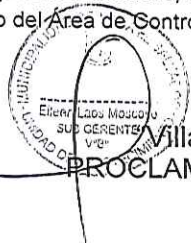
Que, con Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01 se aprobó la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 – “Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales”, cuyo objeto es establecer los procedimientos para el reconocimiento, medición, registro y presentación de la información de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo, que permitan a los usuarios conocer la inversión realizada por la entidad, así como los cambios producidos en dicha inversión; siendo que el numeral 3 de la citada Directiva, señala que: “Se encuentran comprendidas las entidades siguientes: Ministerios, organismos y entidades pertenecientes a los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; y Otras Entidades del Estado, Entidades Captadoras de Recursos Financieros, Instituciones Públicas Descentralizadas, Universidades Públicas, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales (...)”;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 242-2016-ALC/MVES se aprobó la Directiva N° 001-2016-AMGP-OPP/MVES – “Lineamientos para la formulación, actualización y aprobación de directivas en la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador”, la cual tiene como finalidad armonizar criterios y adoptar un proceso uniforme en la elaboración y formulación de las directivas, a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación; siendo que, el numeral 6 de la Directiva señala que: “6.1 Las directivas son conjuntos de normas o líneas de conducta formuladas de acuerdo a las necesidades de los órganos de línea o apoyo de la municipalidad, en concordancia con las normas vigentes. 6.2 Clasificación: 6.2.1. Generales, cuando su aplicación corresponde a más de una unidad orgánica, en cuyo caso, su aprobación se da mediante resolución de alcaldía.”;

Que, el numeral 34.6 del artículo 34° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, aprobado con Ordenanza N° 369-MVES, establece como función administrativa y ejecutora de la Unidad de Contabilidad, entre otras, la de: “Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Unidad de Abastecimiento la conciliación trimestral de la cuenta de los edificios y estructura, las obras en curso, así como las cuentas de almacenes, vehículos, maquinarias y otros.”; asimismo, el numeral 34.10 señala como función de la citada Unidad, la siguiente: “Coordinar con la Unidad de Abastecimiento la toma de inventarios físicos de los activos físicos, de existencias y de infraestructura pública al cierre de cada ejercicio, y su correspondiente conciliación contable.”; asimismo, el numeral 36.25 del artículo 36°, establece como función administrativa y ejecutora de la Unidad de Abastecimiento, entre otras, la de: “Elaborar y actualizar la valorización del inventario físico de bienes de activo fijo y de existencias de almacén y conciliarlo con la Unidad de Contabilidad.”; siendo que, el numeral 44.13 del artículo 44°, establece como función administrativa y ejecutora de la Gerencia de Desarrollo Urbano, entre otras, la de: “Presidir las comisiones técnicas de habilitaciones urbanas, calificadoras de proyectos, supervisión de obras, el comité de recepción de obras públicas y de liquidación de las mismas.”;

Que, con Informe N° 048-2017-CP-UA-OGA/MVES e Informe N° 070-2018-CP-UA-OGA/MVES el Encargado del Área de Control Patrimonial remite la propuesta de Directiva N° 001-2018-UA-OGA/MVES sobre “Toma de Inventario Físico de la Infraestructura Pública en la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador”, el cual tiene como finalidad 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, y asimismo, realizar verificación física y evaluación de la infraestructura pública construida y en construcción por parte de la Municipalidad al término de cada ejercicio fiscal, tales como: i) Obras concluidas con Resolución de Liquidación; ii) Obras concluidas que no cuentan con Resolución de Liquidación; iii) Obras concluidas en proceso de Liquidación; iv) Obras en ejecución paralizadas o concluidas pendientes de resolver por algún motivo; y v) Obras concluidas recibidas en transferencias por parte de otras entidades; siendo que, con Informe N° 357-2017-UA-OGA/MVES e Informe N° 391-2018-UA-OGA/MVES la Unidad de Abastecimiento eleva el proyecto de Directiva con los actuados administrativos y solicita la emisión de la Resolución aprobatoria; asimismo, con Informe N° 120-2017-UCT-OGA-MVES la Unidad de Contabilidad señala que de la revisión de la Directiva se deberán precisar algunos aspectos relacionados con el procedimiento de toma de inventario físico de la infraestructura pública;

Que, con Memorando N° 333-2017-GDU/MVES, la Gerencia de Desarrollo Urbano señala que el proyecto de Directiva N° 001-2018-UA-OGA/MVES sobre “Toma de Inventario Físico de la Infraestructura Pública en la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador” permitirá realizar la verificación física de las obras ejecutadas en el año fiscal correspondiente, a través de una comisión técnica, lo cual permitirá conocer los saldos contables por ejecución de cada proyecto; por lo que, al ser dicho instrumento una herramienta que permitirá conocer el estado situacional y financiero de las obras de infraestructura pública ejecutadas por la Municipalidad por cada año fiscal, emite opinión favorable a la aprobación de la Directiva; siendo que, con Memorando N° 471-2017-OGA/MVES, la Oficina General de Administración señala que al contar con las opiniones técnicas, solicita la continuación del procedimiento de aprobación de la Directiva elaborado por el Encargado del Área de Control Patrimonial;



Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz  
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87  
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530  
TELEFAX: 287-1071  
www.munives.gob.pe

# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 193 -2018-ALC/MVES

Villa El Salvador, 17 OCT 2018

Que, con Informe N° 158-2017-UPEM-OPP/MVES la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización emite opinión técnica favorable a la propuesta de Directiva N° 001-2018-UA-OGA/MVES sobre "Toma de Inventario Físico de la Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador", toda vez que, señala ha sido elaborada conforme a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2016-AMPG/OPP/MVES - "Lineamientos para la Formulación, Actualización y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador"; asimismo, señala que la Directiva tiene como finalidad: a) 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; y, b) Realizar la verificación de la infraestructura pública construida y en construcción, ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador al término de cada ejercicio fiscal;

Que, con Informe N° 010-2018-OAJ/MVES e Informe N° 346-2018-OAJ/MVES la Oficina de Asesoría Jurídica luego de verificar el contenido de la propuesta normativa, emite opinión legal favorable a la aprobación de la Directiva N° 001-2018-UA-OGA/MVES sobre "Toma de Inventario Físico de la Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador", precisando que cuenta con los informes técnicos favorables que la sustentan, así como encontrarse conforme a la normatividad vigente, por lo que resulta procedente su aprobación mediante Resolución de Alcaldía, conforme lo establece el numeral 6.2.1 de la Directiva N° 001-2016-AMPG/OPP/MVES - "Lineamientos para la Formulación, Actualización y Aprobación de Directivas de la Municipalidad de Villa El Salvador", aprobada con Resolución de Alcaldía N° 242-2016-ALC/MVES; asimismo, señala que a través de la Directiva se regulará el procedimiento técnico administrativo contable que debe seguir el Comité para realizar la verificación física y la evaluación de la infraestructura pública respecto de las obras construidas y en construcción, ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador al término de cada ejercicio fiscal;

Estando a lo expuesto, y a lo solicitado por la Gerencia Municipal mediante Memorando N° 605-2018-GM/MVES; en uso de las facultades conferidas al Alcalde por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y por el numeral 13.2 del artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones de ésta Corporación Edil;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la DIRECTIVA N° 001-2018-UA-OGA/MVES denominada "TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR", la misma que consta de diez (10) artículos, dos (02) Disposiciones Complementarias y Anexos (Formato N° 01: Acta de Verificación Física de Obras de Infraestructura y Formato N° 02: Inventario de Estructura Pública), que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Contabilidad, Gerencia de Desarrollo Urbano, Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el fiel cumplimiento de la Directiva N° 001-2018-UA-OGA/MVES denominada "TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR".

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Unidad de Desarrollo Tecnológico la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador ([www.munives.gob.pe](http://www.munives.gob.pe)).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

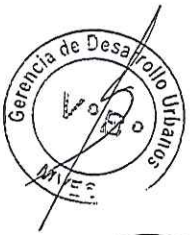
MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
CECILIA PILAR GLORIA ARIAS  
SECRETARIA GENERAL

Municipalidad Distrital De Villa El Salvador  
GUIDO INGI PERALTA  
ALCALDE

Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz  
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87  
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia

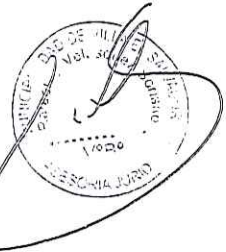
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR



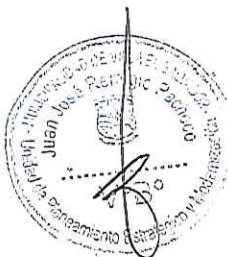
DIRECTIVA N° 001-2018-UA-OGA/MVES

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



UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

OCTUBRE - 2018

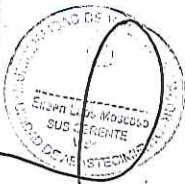
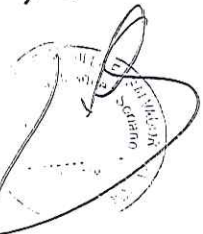
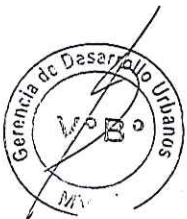


DIRECTIVA N° 001-2018-UA-OGA/MVES

“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

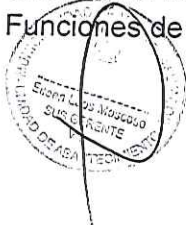
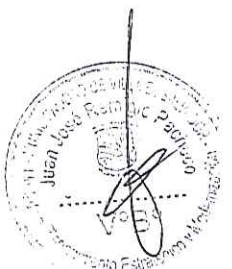
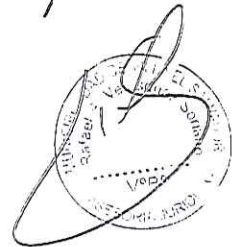
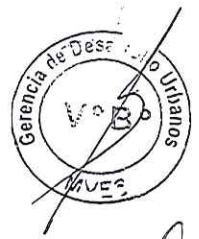
- 1.1 Establecer los lineamientos generales y específicos obligatorios que deben observarse en el proceso de inventario físico general de infraestructura pública de la Municipalidad Distrital Villa El Salvador, los mismos que deben ser identificados, inventariados y controlados, ajustándose a los procedimientos 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 FÍSICO 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

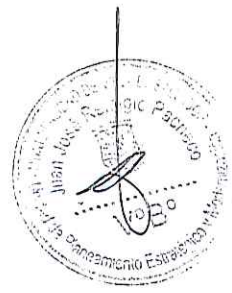
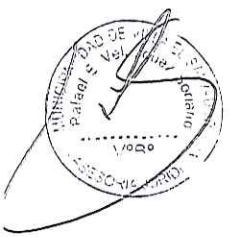
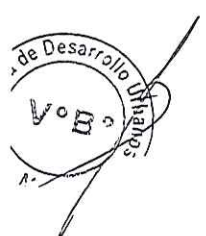
6.3 Para la toma del inventario físico de campo, se designará y/o contratará personal idóneo, con conocimientos en Ingeniería Civil o afines.

#### 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.

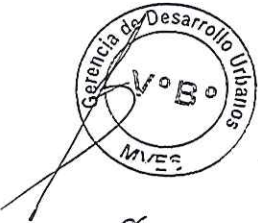


7.5 Para la verificación física, se utilizará el Formato 01 "Verificación Física de la Infraestructura Pública" y anexos, para todas las obras de infraestructura que existan físicamente, el mismo que será suscrito por los inventariadores designados, de ser necesario por el responsable de su administración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

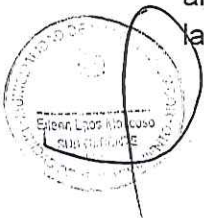
7.8 El inventario físico se clasificará y se registrará por Elemento, Grupo, Cuenta y Sub Cuentas, según el Plan Contable Gubernamental vigente.

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.

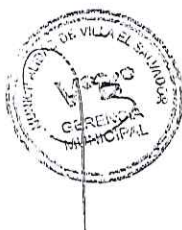
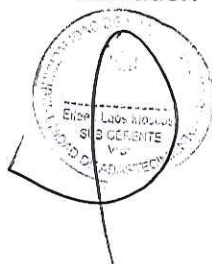
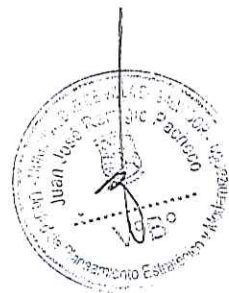
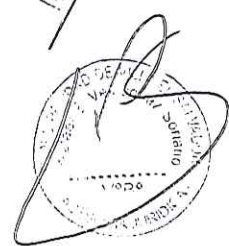
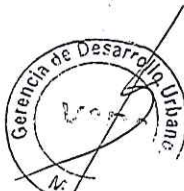
## 8.2 De las personas o servidores a cargo del inventario físico de la infraestructura pública.

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.

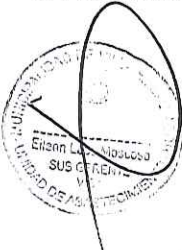
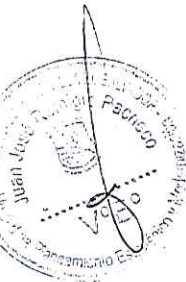
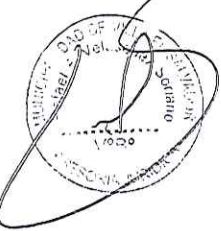
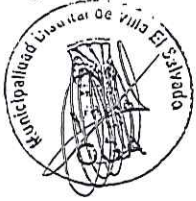


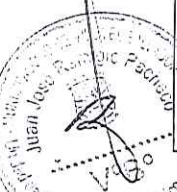
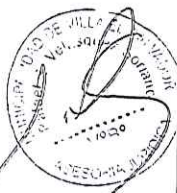
## 10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 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.

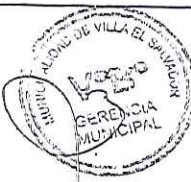
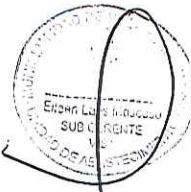
Se procede a levantar el ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA... OBRA: .....

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

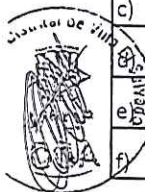
Se concluyó la labor a las \_\_\_\_\_ horas del mismo día, procediendo a firmar los presentes en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



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

1.- CODIGO DEL SNIP

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



3.- UBICACIÓN:   localidad \_\_\_\_\_  
                          Distrito           \_\_\_\_\_



4.- EJECUCIÓN AÑO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5.- AÑO DE CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA : \_\_\_\_\_

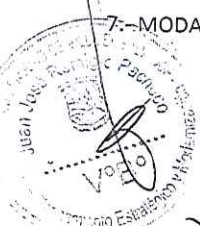
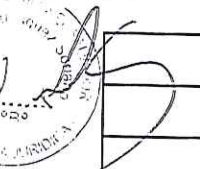
6.- DATOS DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE LA OBRA :

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

7.- MODALIDAD DE EJECUCION :

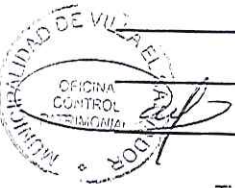
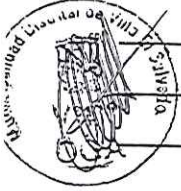
Administración Directa	<input type="text"/>	( )
Convenio	<input type="text"/>	( )
Contrato	<input type="text"/>	( )





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

---

---



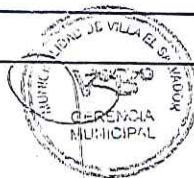
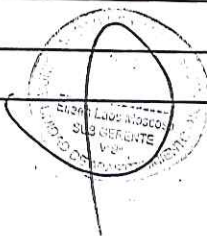
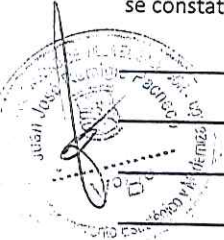
10.- DEL USO DE LA INFRAESTRUCCTURA.

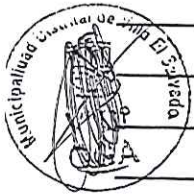
se constató que se le da el uso para el que fue construido :

se constató que se le da otro uso

---

---

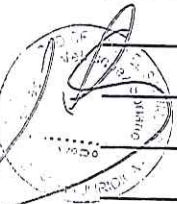




12.- CONCLUSIONES :



13.- RECOMENDACIONES :



14.- VISTAS FOTOGRÁFICAS :

*[Handwritten signature]*

