



# GOBIERNO LOCAL DE PUENTE PIEDRA

Calle 9 de Junio N° 100 - Puente Piedra Teléfono: 548-4945

## DECRETO DE ALCALDÍA N° 005 -2009-MDPP

Puente Piedra, 12 ENE. 2009

**VISTO:** El Informe N° 014-2009-GPP de la Gerente de Planificación y Presupuesto y el informe N° 010 – 2009 – GAJ/MDPP del Gerente (e) de Asuntos Jurídicos, los mismos que dan cuenta del proyecto de Directiva "Normas para la Verificación Física de Inventario de Existencias de Almacén de la Municipalidad de Puente Piedra".

### CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía, política económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 27680 (Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización), concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades);

Que, dentro del marco legal que señala la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), resulta necesario regular a través de una Directiva, las disposiciones que normen el estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad para la verificación física de las existencias en el almacén de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra;

Que, mediante el informe N° 014-2009-GPP-MDPP la Gerente de Planificación y Presupuesto da cuenta de la elaboración del Proyecto de Directiva Normas para la Verificación Física de Inventario de Existencias de Almacén de esta Corporación Edil, el cual tiene por objeto establecer normas y procedimientos para la verificación física de las existencias en el almacén de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra;

Que, mediante Informe N° 010-2009-GAJ/MDPP del Gerente (e) de Asuntos Jurídicos opinó en sentido favorable para que se emita el Decreto de Alcaldía correspondiente que apruebe el proyecto de Directiva "Normas para la verificación física de inventario de existencias de almacén de la Municipalidad de Puente Piedra";

Estando a las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° y lo señalado en el artículo 42° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades);

### SE DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva "Normas para la Verificación Física de Inventario de Existencias de Almacén de la Municipalidad de Puente Piedra"; la misma que se anexa al presente Decreto de Alcaldía y forma parte integrante del mismo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Administración (Control Patrimonial).

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la presente Directiva, entrará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación y publicada en la página web de la Municipalidad [www.munipuentepiedra.gob.pe](http://www.munipuentepiedra.gob.pe).

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**



Municipalidad Distrital de Puente Piedra

## DIRECTIVA N° 005-2009-GA-MDPP

### "NORMAS PARA LA VERIFICACIÓN FÍSICA DEL INVENTARIO DE EXISTENCIAS DE ALMACÉN DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA".

#### I. OBJETO.-

Establecer normas y procedimientos para la verificación física de las existencias en el almacén de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

#### II. FINALIDAD.-

- ↘ Asegurar en forma confiable que las existencias físicas que se encuentran en el almacén, sean iguales a la del sistema de kardex físico.
- ↘ Constatar la existencia física de los bienes almacenados, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad que permitan adoptar medidas correctivas para la administración de almacenes.

#### III. BASE LEGAL.-

- ↘ Resolución Jefatural N° 118-SD-INAP/DNA; que aprueba la Norma del Sistema de Abastecimiento SA 07 Verificación del estado de Utilización de los Bienes y Servicios.
- ↘ Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA; que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.
- ↘ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- ↘ Ordenanza N° 105-MDPP que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

#### IV. ALCANCE.-

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por la Gerencia de Administración y unidades orgánicas que la conforman, de la Municipalidad de Puente Piedra.

#### V. RESPONSABILIDAD.-

La Gerencia de Administración y la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.

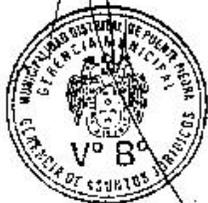
#### VI. NORMAS GENERALES.-

6.1 La Gerencia de Administración autorizará la Verificación Física del Inventario de Existencias de Almacén en la Municipalidad de Puente Piedra, designando al Equipo Verificador y aprobando el Cronograma de Trabajo.

6.2 El Equipo Verificador estará conformado por:

- ↘ Un representante de la Sub Gerencia de Contabilidad; quién será el Coordinador del Equipo Verificador, quien designará los Equipos de conteo y recuento.
- ↘ Un representante de la Gerencia de Administración.

*"Normas para la Verificación Física del Inventario de Existencias de Almacén de la Municipalidad de Puente Piedra"*





*Municipalidad Distrital de Puente Piedra*

- ↳ Un representante de la Oficina de Control Institucional, como observador del acto.
- 6.3 El tipo de inventario que se tomará, será "Inventario Masivo", el mismo que comprenderá la verificación física de todos los bienes y materiales almacenados, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad y la forma de Inventario será "Al Barrer"; se procederá empezando por un punto determinado del almacén; continuando con el control de todos los bienes almacenados, hasta cubrir todo el almacén.
- 6.4 El Responsable del Almacén para la toma de Inventario Físico de Existencias en el Almacén, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:
- ↳ Las tarjetas de Control Visible deberán estar al día.
  - ↳ No deberá aceptar la recepción de bienes durante el periodo de la toma de inventario físico de existencias en el almacén.
  - ↳ La Gerencia de Administración comunicará a las áreas usuarias la suspensión de atención de pedidos, debido a la toma de inventario físico de existencias en el almacén; a fin de que éstas realicen sus pedidos por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha del inicio del inventario.
  - ↳ Durante la toma de inventario físico de existencias, el almacén no atenderá despacho alguno; adicionalmente se colocará un aviso en un lugar visible del almacén, los días que permanecerá cerrado por efecto del inventario.
  - ↳ Las atenciones excepcionales que se produzcan por urgencias inevitables serán autorizadas por el Sub Gerente de Logística.



VII. DEL PROCEDIMIENTO.-

- 7.1 Al inicio de la toma de inventario físico de existencias, el Responsable del Almacén deberá efectuar el ordenamiento de las existencias físicas del almacén de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.
- 7.2 El Coordinador del Almacén entregará al Equipo Verificador el Listado de existencias de almacén a inventariar.
- 7.3 La toma de inventario físico de existencias en el almacén, se realizará a través del Equipo Verificador, quien efectuará los siguientes procedimientos:
- 7.3.1 El Coordinador del Equipo Verificador, el representante de la Gerencia de Administración, el representante de la Sub Gerencia de Contabilidad y el representante de la Oficina de Control Institucional suscribirán el Acta de Instalación.
  - 7.3.2 El Coordinador del "Equipo Verificador", realizará el corte documentario de la documentación sustentatoria del movimiento del almacén al 31 de Diciembre u en otra fecha autorizada por la Gerencia de Administración, anotando lo siguiente: el último número de las Ordenes de Compra, Guía de Internamiento, Notas de Entrada a Almacén, Pedidos Comprobante de Salida y otros documentos relacionados con el movimiento de Almacén.
  - 7.3.3 El Equipo de Conteo, será el encargado de llevar a cabo la verificación física de las existencias de almacén, anotando en las Tarjetas de Control Visible de Almacén (KARDEX) lo siguiente: Inventariado, fecha, firma y la cantidad que



*"Normas para la Verificación Física del Inventario de Existencias de Almacén de la Municipalidad de Puente Piedra"*



*Municipalidad Distrital de Puente Piedra*

- fué verificada; ésta cifra deberá ser exactamente igual a la que se encuentra registrado en el Listado de Inventario.
- 7.3.4. Al finalizar la toma de inventario, se elaborará la "Hoja de Toma de Inventario Físico"; ésta deberá ser firmada por el Responsable del Almacén y los Equipos de Conteo.
- 7.3.5. El Equipo de Recuento, llevará a cabo la verificación física de las existencias de almacén en forma selectiva, tomando en cuenta los artículos de mayor demanda o requerimiento frecuente y aquellos que muestren diferencias como resultado del conteo. Las cantidades recontadas serán anotadas en la respectiva columna del formato del listado de inventario.
- 7.3.6. Las cantidades recontadas deberán ser anotadas en la respectiva columna de la Hoja de confrontación de Kardex e Inventario Físico.
- 7.3.7. Si en el proceso de verificación se establece bienes sobrantes y/o faltantes, se comunicará a la Gerencia de Administración a fin de que disponga las acciones correspondientes para determinar el origen de los sobrantes y/o faltantes.
- 7.3.8. Como resultado de la verificación del Inventario de las Existencias Físicas de Almacén de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, el Coordinador del Equipo Verificador remitirá la siguiente información:
- ↓ Listado de bienes de almacén, debidamente valorizados para su presentación a la Sub Gerencia de Contabilidad para el sustento de los Estados Financieros de la Institución, al 31 de diciembre de cada año.
  - ↓ Informe Final dirigido a la Gerencia de Administración con copia al Sub Gerente de Contabilidad, a fin de tomar las acciones administrativas necesarias.

**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**Primera Disposición.-** Lo que no estuviera previsto en la presente directiva, queda sujeto a las normas y disposiciones legales vigentes sobre administración y abastecimiento.

**Segunda Disposición.-** Una vez al año al concluirse el ejercicio y/o cuando sea necesario para la Institución, se realizará la Verificación física del Inventario de Existencia en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

**Tercera Disposición.-** La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

*"Normas para la Verificación Física del Inventario de Existencias de Almacén de la Municipalidad de Puente Piedra"*

