



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°425-2017-A-MDLP

La Perla, 26 de Septiembre de 2017

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

VISTO:

El Memorándum N°383-2017-GDU-MDLP de la Gerencia de Desarrollo Urbano, el Memorándum N°457-2017-GPP/MDLP de la Gerencia de Planificación y Presupuesto y el Informe N°618-2017-GAJ/MDLP de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N°30305, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo I y II del Título Preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N°28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, señala como Cuarto Principio General que: “Son principios que enmarcan la Administración Financiera del Estado la transparencia, la legalidad, eficiencia y eficacia”; asimismo, estipula como Noveno Principio General que: “La Contabilidad Pública consolida la información presupuestaria y patrimonial de las entidades y organismos del Sector Público para mostrar el resultado integral de la gestión del Estado a través de la Cuenta General de la República”;

Que, el artículo 39° de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, estipula que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

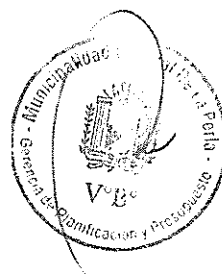
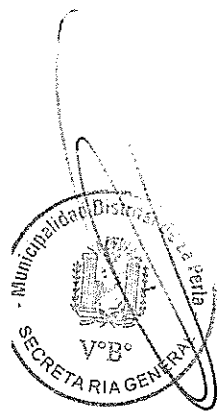
Que, la Resolución de Alcaldía N°392-2016-A-MDLP de fecha 06 de Octubre de 2017, que aprueba la Directiva N°001-2016-GPP-GM/A-MDLP – “Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de La Perla”, señala en el numeral 6.2 y 6.3 del ítem VI, que las Directivas Generales se aplican, cuando involucran a todas las unidades orgánicas y son aprobadas mediante Resolución de Alcaldía y la Directivas Específicas se aplican, cuando involucran a las unidades orgánicas de uno o más órganos en la Entidad y son aprobadas mediante Resolución Gerencial por cada unidad orgánica de la Entidad;

Que, mediante Memorándum N°383-2017-GDU-MDLP de fecha 28 de Agosto de 2017, la Gerencia de Desarrollo Urbano presenta el proyecto de Directiva denominado “Procedimientos para el Inventario Valorizado de Bienes de Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de La Perla”, el que tiene por finalidad establecer los lineamientos y procedimientos para la planificación y ejecución del proceso de toma del inventario valorizado de bienes de infraestructura pública, su verificación física y estado de conservación debidamente conciliado para el registro, el control adecuado y oportuno de la infraestructura para la correcta administración del patrimonio de la Municipalidad Distrital de La Perla;

Que, con Memorándum N°457-2017-GPP/MDLP de fecha 04 de Septiembre de 2017, la Gerencia de Planificación y Presupuesto emite opinión favorable respecto al Proyecto de Directiva, con la finalidad que siga con sus trámites correspondientes y sea aprobado mediante Resolución de Alcaldía;

Que, con Informe N°618-2017-GAJ/MDLP de fecha 20 de Septiembre de 2017, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina por la procedencia y viabilidad legal de aprobar el Proyecto de Directiva denominado “Procedimientos para el Inventario Valorizado de Bienes de Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de La Perla”, debiéndose de emitir la Resolución de Alcaldía correspondiente;

Estando a las consideraciones expuestas y con el Visto Bueno de la Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Gerencia de Asesoría Jurídica, en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972;



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N°001-2017-SG-MDLP denominada "Procedimientos para el Inventario Valorizado de Bienes de Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de La Perla", la misma que en Anexo (Formato N°01) forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR al **Equipo Técnico** conformado para el inicio y conclusión de las acciones de verificación física de las infraestructuras públicas construidas y en construcción ejecutados. Integrado por Gerencia de Desarrollo Urbano (Presidente), Sub Gerencia de Obras Públicas (miembro) y Sub Gerencia de Logística (miembro).

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Urbano, a la Sub Gerencia de Obras Públicas y a la Gerencia de Planificación y Presupuesto el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a la Secretaría General la distribución de la presente Resolución ; derivándose a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, para su respectiva publicación en la página web de la Entidad (www.munilaperla.gob.pe) y el portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

PATRICIA ROSA CHIRINOS VENEGAS
ALCALDESA


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

OSWALDO OBLITAS CENTENO
Secretaria General



Municipalidad Distrital de La Perla

PROCEDIMIENTOS PARA EL INVENTARIO VALORIZADO DE BIENES DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

DIRECTIVA N°001-2017-SG-MDLP

I. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos generales y específicos obligatorios que deben observarse en el proceso de inventario físico general de infraestructura pública de la Municipalidad de la Perla, los mismos que deben ser identificados, inventariados y controlados, ajustándose a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente de Contabilidad Pública.

Contar con el inventario físico valorizado y conciliado de la infraestructura de la Municipalidad distrital de la Perla.

II. FINALIDAD:

Establecer los lineamientos y procedimientos para la planificación y ejecución del proceso de toma del INVENTARIO VALORIZADO DE BIENES DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, su verificación física y estado de conservación debidamente conciliado para el registro el control adecuado y oportuno de la infraestructura para la correcta administración del patrimonio de la Municipalidad de la Perla conformando el Equipo Técnico del Inventario de Infraestructura Pública, delimitando sus responsabilidades, atribuciones y acciones en cumplimiento de las normas vigentes.

III. BASE LEGAL:

Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Ley N°30518 - Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto

Ley N°29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.

Resolución N°039-98/SBN, aprueba el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.

Resolución N°158-97/SBN, que aprueba el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, y la Directiva N° 001-97/ SBN-UG-CIMN que norma su aplicación y sus modificatorias.

Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y deroga la Ley N°27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Resolución de Contraloría General N°119-2012-CG, que modifica la directiva N°0023-2009-CG/CA, ejercicio de control preventivo por la contraloría general de la república - CGR y los órganos de control institucional – OCI (formatos: 9 y 9-A).

Resolución de Contraloría General N°195-1988-CG, Ejecución de Obras públicas por Administración Directa.

Ley N°28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, normas conexas y complementarias.

Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones.

Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de la Perla.

Ley N°28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Directiva N°002-2011/SBN registro de información de predios de titularidad Estatal en el Sistema de información Nacional de Bienes Estatales- SINABIP.

IV. ALCANCE:

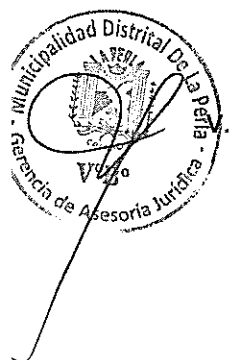
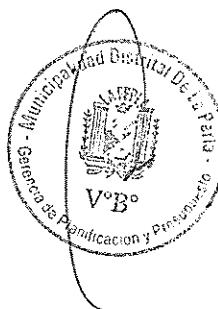
La presente Directiva es de cumplimiento de todas las unidades orgánicas responsables del registro, gestión, supervisión y control de obras y proyectos de inversión de la Municipalidad Distrital de la Perla.

DISPOSICIONES GENERALES:

CONTROL DE OBRAS Y PROYECTOS:

5.1 El plan de proyecto es básicamente un mapa de ruta documento que informa los objetivos del proyecto, los recursos, las actividades en secuencia del proyecto, fecha de término, y los responsables de planeación, ejecución, control y termino.

5.2 Responsable del proyecto es encargado de dirigir y supervisar el desarrollo del proyecto de principio a fin. Las actividades de seguimiento y monitoreo supervisión y control de avance de las obras son de responsabilidad la subgerencia y gerencia de las obras y de su gestión, estas actividades se realizan como mínimo trimestralmente y debe informar a la gerencia municipal





Municipalidad Distrital de La Perla

sobre las variaciones y/o desviaciones producidas en la ejecución de las obras respecto al plan original.

- 5.3** La evaluación es examen objetivo y periódico para determinar el estado del proyecto en relación con sus objetivos específicos. Las evaluaciones son realizadas por el personal de la gerencia directa responsable del uso y gestión de la obra y/o proyecto terminado. Las evaluaciones en un examen objetivo y periodo para determinar el estado producen durante el proyecto del proyecto en relación con sus objetivos específicos. Las evaluaciones son realizados por el personal de gerencia directamente responsable del uso y gestión de obra y/o proyecto terminado. Las evaluaciones se producen durante el proyecto y también al final del mismo, se plasman en informes de evaluación que se remiten a la gerencia responsable de control de obra con copia con conocimiento a la gerencia municipal para la toma de decisiones como por ejemplo: terminación anticipada, remisión de objetivos, restructuración del plan del proyecto etc.

INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO DE OBRAS PÚBLICAS:

El inventario físico valorizado de obras públicas es el registro de las obras terminadas o ejecutadas o aquellas que se encuentran en proceso, o en construcción, sea por contrata o por administración directa, convenios, asociaciones publicas privadas, obras por impuesto y cualquier otra modalidad que se establezca y en la cual exista asignación de recurso público o del estado. El inventario debe ser verificado físicamente y suscritos por funcionarios responsables delas obras de la municipalidad para su valides.

El inventario físico valorizado de infraestructura es ejecutado por el equipo técnico de inventario y se realizara (02) al año junio y noviembre de cada año.

CONFORMACION DEL EQUIPO TECNICO DE INVENTARIO VALORIZADO:

El equipo técnico de inventario físico valorizado de infraestructura pública está conformado por:

Gerencia de Desarrollo Urbano.- Es la encargada de dirigir el inventario controlar y supervisar el control de obras en ejecución de la Municipalidad de la Perla, también preside el equipo técnico responsable de inventario físico valorizado suscribiendo el acta final de aprobación de la verificación física de obras públicas.

Sub Gerencia de Obras Públicas.- suscribe el acta final de aprobación del inventario de calidad de miembro de equipo técnico y responsable de verificación física de obras.

Sub Gerencia de Logística.- Suscribe el acta final de aprobación del inventario en calidad de miembro del equipo técnico y responsable de la conciliación de activos intangibles.

5.4 FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO DEL INVENTARIO FÍSICO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA:

- Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan de Trabajo para realizar el inventario físico valorizado de infraestructura pública.
- Elaborar y verificar el inventario físico valorizado de infraestructura.
- Conciliar el inventario físico valorizado de infraestructura con los registros contables de la municipalidad.
- Aprobar el acta final el inventario físico valorizado de infraestructura.
- Elaborar y suscribir el informe técnico del inventario físico valorizado indicando sus observaciones y recomendaciones para mejorar el proceso de gestión y registro de obras.

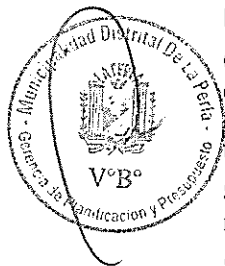
VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

6.1 Procedimiento de inventario fisico valorizado de infraestructura semestral y anual:

El equipo responsable del inventario efectuar el levantamiento de información de las obras terminadas en el periodo incluyendo aquellas que se encuentren en consignado, su valorización en soles de acuerdo al Formato N° 1 las cifras de valorizaciones debidamente verificadas y validadas: Saldo de infraestructura terminado u obras ejecutas en el periodo y saldo de construcciones en curso.

6.2 Saldo de infraestructura terminada u obras ejecutadas en el periodo:

Solo se considerara como obra terminada aquella que se ha sido entregada y liquidada de acuerdo a la normatividad de vigente. El equipo técnico responsable deberá consignar los datos en el formato indicando el anexo N° 1.





Municipalidad Distrital de La Perla

6.3 Saldo de construcciones en curso:

El equipo técnico responsable del inventario deberá consignar los proyectos en curso, también en el anexo N°1.

6.4 Control interno operativo de la Gerencia de desarrollo Urbano:

El plazo máximo para la liquidación de obra terminada será de un mes. No existe en ningún caso obras de otros años pendientes de regularización de la liquidación de obra.

El registro del avance físico de las obras de la municipalidad deberá ser verificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas y deberá coincidir con lo registrado en el sistema de control de obras sistema de INFOBRAS.

6.5 Plazos del inventario, conciliación y ajustes:

Las fechas de cierre para el levantamiento verificación y controles de registro de obras serán: 15 de junio y 15 de diciembre, las fechas de cierre de conciliación y ajuste de diferencias en los registros de obras y fecha de actas que apruebe el inventario físico valorizado de infraestructura, debidamente suscrito por el Equipo Técnico del Inventario Físico valorizado de infraestructura pública será como máximo: el ultimo día del mes de Junio para el primer semestre y ultimo día del mes Diciembre para el segundo semestre(inventario anual).

VII. RESPONSABILIDAD:

- El funcionario responsable de la Sub Gerencia de obras Publicas y Subgerencia de Áreas Verdes, y Medio Ambiente designaran por escrito los responsables de mantener actualizado el registro administrativo de obras.
- Los responsables del registro administrativo delas obras designados efectuaran la coordinación por escrito con la subgerencia de logística a fin de obtener el código Único SINAVIP y/o número de registro de sistema de información nacional de Bienes de Propiedad Estatal (SINABIP).
- Los responsables de registro administrativo de obras designados efectuaran la fotografía panorámica de la vista frontal o el frente de los terrenos o fachadas de los edificios (en ejecución de obras)
- La fotografía a color deberá mostrar claramente la fachada o frontis del predio o algún sector representativo de este, estas fotos serán adjuntados a los registros en el anexo N° 01, en el CD u otro dispositivo de almacenamiento. Los archivos digitales delas fotografías tendrán extensión de JPG y con dimensiones hasta 800px x 600px.podra incluirse varias imágenes fotográficas porcada obra. El nombre del archivo debe incluirse el código (CUS) y el número de registro de Sistema Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal (SINABIP) con el objeto de facilitar la identificación de las obras registradas para la conciliación y contraste con los registros contables.

VIII. ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DEL INVENTARIO FISICO VALORIZADO:

- Antecedentes
- Base legal:
- Limitaciones:
- Actividades desarrolladas:**
 - Previas a la toma de inventario físico.
 - Inventario físico practicado (trabajo de campo)
 - Trabajo de gabinete.
- Análisis de los resultados:**
 - Infraestructura Pública con liquidación aprobada.
 - Infraestructura Pública concluida pendiente de liquidación.
 - Infraestructura Pública paralizada pendiente de liquidación.
 - Infraestructura Pública en proceso d ejecución.
- Comentarios
- Conclusiones
- Recomendaciones

