



# Resolución Directoral

Nº 420 -2019-VIVIENDA-OGA

Lima, 29 NOV. 2019

## VISTO:

Los Informes Nº 134 y 145-2019-VIVIENDA-OGA-OC de fechas 20 de setiembre y 28 de Octubre de 2019; y el Informe Nº 2224-2019/VIVIENDA-OGA-OACP de fecha 24 de octubre de 2019; y el Informe Nº 775-2019/VIVIENDA-OGPP-OI de fecha 15 de noviembre de 2019; y el Informe Legal Nº 008-2019-VIVIENDA/OGA/AJPM de fecha 08 de noviembre de 2019; y el Memorando Nº 2628-2019-VIVIENDA-OGPP de fecha 19 de noviembre de 2019; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 010-2014-VIVIENDA, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 19 de junio de 2014, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el cual establece que la Oficina General de Administración es el órgano de apoyo responsable de programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad; en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente, dependiendo jerárquicamente de la Secretaría General;

Que, la Directiva General Nº 001-2014/VIVIENDA-SG "Lineamientos para la formulación, aprobación y modificatoria de directivas en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobada por Resolución de Secretaria General Nº 034-2014-VIVIENDA-SG de fecha 04 de noviembre de 2014, la cual tiene como finalidad normar la adecuada y correcta aplicación del procedimiento para uniformizar criterios en la estructura y contenido de las directivas que se expidan en el MVCS;

Que, mediante Informes Nº 134 y 145-2019-VIVIENDA-OGA-OC la Oficina de Contabilidad, con el objeto de Implementar las Recomendaciones del Reporte de Deficiencias Significativas (RDS) Nº 1 en el rubro Propiedades, Planta y Equipo, Neto, correspondientes a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018, propone la Directiva "Disposiciones para la Toma de Inventario de las Obras de la Unidad Ejecutora Nº 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-Administración General", con la finalidad de que se aprueben los procedimientos técnicos, administrativos y contables que deberá seguir la Comisión que se encargue de efectuar el Inventario físico de las Obras, los cuales permitirán establecer las conciliaciones y debida sustentación de los saldos contables de las Cuentas de Edificios y Estructuras para la presentación razonable en los



Estados Financieros de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento –Administración General;

Que, con Resolución Directoral N° 011-2018-EF/51.01 de fecha 26 de diciembre de 2018 se aprobó el Texto Único Ordenado de 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 públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos”, la misma que en su artículo 8° establece los procedimientos que deberán cumplirse para el registro de los bienes de propiedades, planta y equipo de las entidades en el Modulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-Modulo Patrimonio (MEF), tomando especial relevancia la disposición recogida en el artículo 13°, donde señala que “El Director General de Administración o quien haga sus veces, dispondrá que la oficina a cargo del control patrimonial, realice las acciones para el registro oportuno de la información requerida en el SIGA - Módulo Patrimonio (MEF), en cumplimiento de los literales a) y b) del numeral 12. Disposiciones Transitorias de la presente Directiva”;

Que, mediante Resolución Directoral N° 008-2018-EF/51.01 de fecha 26 de diciembre de 2018 se aprueba la Directiva N° 002-2018-EF/51.01 “Lineamientos para la elaboración y presentación de la información financiera y presupuestaria para el cierre del ejercicio fiscal de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos”, la que en su numeral 12. Acciones Preliminares al Proceso de Cierre Contable, literal a) dispone efectuar las conciliaciones y pruebas de comprobación de saldos de las cuentas del Estado de Situación Financiera, ente otras, el Inventario físico de Edificios y Estructuras;

Que, estando a lo propuesto por la Oficina de Contabilidad mediante los Informes N° 134 y 145-2019-VIVIENDA-OGA-OC, la opinión emitida por la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial a través del Informe N° 2224-2019/VIVIENDA-OGA-OACP, la opinión de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto contenidos en los informes adjuntos al Memorando N° 2628-2019-VIVIENDA-OGPP y a lo concluido y recomendado en el Informe Legal N° 008-2019-VIVIENDA/OGA/AJPM, corresponde la aprobación del proyecto de Directiva denominada “Disposiciones para la Toma de Inventario de las Obras de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General”;

Que, de conformidad con lo establecido en Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA; y, la Directiva General N° 001-2014-VIVIENDA-SG “Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 034-2014-VIVIENDA-SG;

Con el visto de la Directora de la Oficina de Contabilidad y del Director de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de General de Administración y de conformidad con lo establecido en el literal o) del artículo 45° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA y la Directiva General N° 001-2014-VIVIENDA-SG aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 034-2014-VIVIENDA-SG;

#### SE RESUELVE:

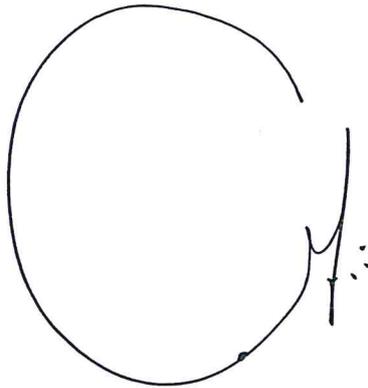
**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva de Órgano N° 001 - 2019 – VIVIENDA-OGA denominada “Disposiciones para la Toma de Inventario de las Obras de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General”, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Remitir a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial y a la Oficina de Contabilidad, copia de la presente Resolución y su Anexo, para su difusión y cumplimiento en el ámbito de su competencia, así como al Órgano de Control Institucional para las acciones respectivas.

**Artículo 3.-** La presente directiva entrará en vigencia el día siguiente de su aprobación.

**Artículo 4.-** Encargar a la Oficina General de Estadística e Informática (OGEI), la publicación de la presente resolución y sus Anexos en el Portal institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ([www.vivienda.gob.pe](http://www.vivienda.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese**



.....  
ABOG. GILMER MARCELO FLORES  
Director General  
Oficina General de Administración  
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



## DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001 -2019-VIVIENDA-OGA

### "DISPOSICIONES PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE LAS OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 001. MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN GENERAL"

Formulado por: Oficina de Contabilidad

#### I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la planificación y ejecución del inventario físico de las obras, como parte del proceso de conciliación, pruebas de comprobación y validación de los saldos contables en los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General al cierre del ejercicio vigente.

#### II. FINALIDAD

Establecer los procedimientos técnico – administrativos - contables, que debe seguir la Comisión de Inventario que se designará para la toma del inventario físico, que permita verificar la existencia física y el estado situacional de las obras al cierre del ejercicio vigente, para la validación de los saldos contables de los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Administración General, en su condición de uso y valor razonable de las obras inventariadas.

#### III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, serán de estricto cumplimiento para la Comisión de Inventario encargada de realizar el inventario físico de las obras registradas en los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Administración General, al cierre del ejercicio vigente; así como para la Oficina General de Administración y las dependencias vinculadas a la ejecución de las obras a inventariar.

#### IV. BASE LEGAL

1. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.
2. Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
3. Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal vigente.
4. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
5. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
6. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.



7. Decreto Supremo N° 242-2018-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
9. Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
10. Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y sus modificatorias
11. Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
12. Resolución Directoral N° 011-2018-EF/51.01, que aprueba el Texto Ordenado de 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 Públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos".
13. Resolución Directoral N° 015-2017-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/51.01 "Reconocimiento, medición y presentación del deterioro de los activos afectados por desastres naturales en las Entidades Gubernamentales".
14. Resolución Directoral N° 010-2018-EF/93.01 que Oficializan el Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) Edición de 2017
15. Resolución Directoral N° 001-2018-EF/51.01, que aprueba el Plan Contable Gubernamental y su modificatoria por Resolución Directoral N° 008-2018-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 002-2018-EF/51.01 "Lineamientos para la elaboración y presentación de información financiera y presupuestaria para el cierre del ejercicio fiscal de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos" y cronogramas de presentación de información para el cierre contable de la Dirección de Gobiernos Locales, de las Instituciones Públicas Descentralizadas, Organismos Descentralizados Autónomos y Universidades Públicas sujetos a la presentación de rendición de cuentas para la elaboración de la Cuenta General de la República
16. Resolución Directoral N° 001-2019-EF-63.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
17. Resolución de Contraloría General N° 320.2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, entre otras, el numeral 3.5 Verificaciones y Conciliaciones.
18. Resolución de Secretaria General N° 034-2014-VIVIENDA-SG, que aprueba la Directiva General N° 001-2014-VIVIENDA-SG, Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de directivas en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.



## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. Definiciones.

Para la aplicación de la presente Directiva, se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:



- 5.1.1 **Activo:** Es un recurso controlado por la entidad, como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro beneficios económicos o un potencial de servicio asociado con el activo.
- 5.1.2 **Vida útil:** Es el período durante el cual se espera que un activo depreciable sea usado por la entidad; o el número de unidades de producción o unidades similares que la entidad espera obtener del activo.
- 5.1.3 **Depreciación:** Es la distribución sistemática del uso del bien revelado en importes depreciables de un activo a lo largo de su vida útil.
- 5.1.4 **Edificios y Estructuras:** Obras de servicio público, incluyéndose las siguientes: puertos, aeropuertos, instalaciones ferroviarias, escuelas, universidades, hospitales, carreteras, puentes, viaductos, acueductos, edificaciones para museos, edificaciones para bibliotecas, centrales hidroeléctricas, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, presas, canales y otras obras de servicio público.
- 5.1.5 **Inventario Físico de Obras:** Consiste en la verificación de los Edificios y Estructuras: Obras con los que cuenta una entidad a efectos de identificar y comprobar su existencia física y su estado situacional, para confrontarla o conciliarla con los registros en los libros contables.
- 5.1.6 **Obra:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, estudios, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos y que están destinados al servicio público.
- 5.1.7 **Obras en curso:** Comprende todas aquellas obras y trabajos en ejecución u obras concluidas pendientes de liquidación, destinadas al servicio público, registradas en la contabilidad de Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Administración General.
- 5.1.8 **Propiedad, Planta y Equipo (PPE):** Son elementos tangibles que posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros, o para propósitos administrativos; y se espera que sean utilizados durante más de un período contable (un año).
- 5.1.9 **Clase de elementos de PPE:** Es un grupo de elementos de naturaleza o función similar y uso en las operaciones de una entidad. Los activos de PPE incluyen, entre otros las siguientes clases:



- a) Terrenos.
- b) Edificios.
- c) Maquinarias.
- d) Infraestructuras: redes eléctricas, redes de carreteras, sistemas de abastecimiento de agua, sistemas de alcantarillado, redes de comunicación y otras infraestructuras.
- e) Embarcaciones.
- f) Aeronaves.
- g) Equipamiento militar especializado.
- h) Vehículos.
- i) Mobiliario y útiles.
- j) Equipamiento de oficina, y
- k) Pozos petroleros.

5.1.10 **Proyecto de Inversión (PI):** Corresponde a intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, institucional y/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios que el Estado tenga responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación.



5.2. El Inventario de las Obras se realizará por lo menos una (1) vez al año, para verificación de la existencia física y su conciliación con los registros en los libros contables, así como la adecuada presentación de la información financiera y presupuestal de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Administración General para su integración a nivel Pliego N° 037 Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y para los efectos de la elaboración de la Cuenta General de la República.



5.3. Se designará una Comisión para la toma del inventario físico mediante Resolución Directoral emitida por la Oficina General de Administración del MVCS.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.



### 6.1 Comisión de Inventario para Obras

6.1.1 Entre los meses de setiembre y octubre de cada año, la Oficina de Contabilidad solicitará a la Oficina General de Administración la designación de la Comisión que se encargará de realizar la toma de inventario físico de las obras registradas en la contabilidad de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General.

6.1.2 La Comisión para la toma del inventario físico de las obras de la Unidad Ejecutora N° 001- Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General, estará integrada por:



- Un representante de la Oficina General de Administración.
- Un representante de la Oficina de Contabilidad y
- Un representante de las dependencias responsables de la ejecución de las obras.

6.1.3 La Comisión de Inventario solicitará a la Oficina de Contabilidad la relación de las obras registradas en la contabilidad de la Unidad Ejecutora N° 001 Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Administración General, con sus respectivos importes actualizados con fecha de corte al cierre del ejercicio para la realización de la toma del inventario físico, con el objeto de que dicha información se utilice como referencia o sustento para la respectiva conciliación de los registros contables con la parte física inventariada.

6.1.4 La Comisión de Inventario solicitará a las dependencias responsables de la ejecución de las obras, la relación de los Proyectos de Inversión Pública que se encuentran ejecutados, en proceso de ejecución, paralizados y/o suspendidos, así como la copia de los contratos, adendas, planos, entre otros; además, el último Informe o Valorización de Obra y/o liquidaciones de obra, según sea el caso, en concordancia a la normatividad vigente. En caso de que la dependencia que ejecuta la obra cuente con la información, deberá entregar los Inventarios Físicos realizados.

6.1.5 La Comisión de Inventario elaborará el Plan de Trabajo, que será presentado a la Oficina General de Administración para su aprobación.

El Plan de Trabajo para la toma del inventario físico de obras contendrá lo siguiente

- a. Relación detallada de las Obras que conforman la muestra para la toma del inventario físico anual.
- b. Cronograma de Trabajo.
- c. Presupuesto estimado de costos para el desarrollo del inventario físico de Obras.
- d. Propuesta de la conformación de los equipos de trabajo para la toma del Inventario Físico.

6.1.6 La Comisión de Inventario establecerá la muestra a inventariar teniendo en cuenta los siguientes aspectos: magnitud del trabajo a realizar, la cantidad de personal a emplear, el tiempo que demandaría su realización, el costo de su ejecución, los recursos presupuestales que se deberá contar, la antigüedad, importancia, ubicación geográfica (costo, sierra y selva, norte, sur y oriente), complejidad, que demande la labor para efectuar el inventario físico.

6.1.7 La Muestra anual a establecer estará en un rango no menor del 20% del importe total del Inventario Físico de las obras de la Unidad Ejecutora N° 001-Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento- Administración General, según los registros contables al 31 de diciembre del año anterior, del citado Inventario Físico a efectuar, de acuerdo a esto se estima que en un máximo de 05 años se cubra el 100% del inventario físico de la infraestructura en lo concerniente a edificios y estructuras,



luego del mismo se comienza otra vez a inventariar físicamente la Infraestructura mencionada siguiendo el mismo criterio.

## 6.2 Equipos de Trabajo

6.2.1 Los equipos de trabajo para la toma del inventario físico, serán propuestos por el Comité y designados mediante Resolución Directoral por la Oficina General de Administración, deberán estar conformados por profesionales que representen a la Oficina de Contabilidad y a la dependencia que ejecuta la obra; se encargarán de efectuar la verificación física y la determinación de la vida útil de las obras.

6.2.2 La Comisión de Inventario entregará a los equipos de trabajo la siguiente información para la toma de inventario físico:

- a. El inventario de las obras que sustentan los registros contables con fecha de corte al cierre del ejercicio, que entregará la Oficina de Contabilidad.
- b. Otros inventarios físicos afines con que cuente la dependencia que ejecuta la obra.
- c. Relación de las obras a inventariar según la muestra determinada.
- d. Fichas técnicas de cada obra a inventariar.
- e. Copia de contratos y liquidaciones de obras.
- f. Otra información que ayude a la verificación del inventario a efectuar.



## 6.3 Obras consideradas para la toma de inventario físico:

Está constituido por los edificios y estructuras que estén registrados en la contabilidad de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General, conforme se detalla:

- a. Obras concluidas que cuentan con resolución de liquidación final y que no han sido transferidas al beneficiario.
- b. Obras concluidas que no cuentan con resolución de liquidación final.
- c. Obras concluidas que están en proceso de liquidación.
- d. Obras concluidas que se encuentran en asuntos jurídicos y/o arbitraje.
- e. Obras en curso o en proceso.
- f. Obras liquidadas.
- g. Otros.



## 6.4 Valoración del Inventario

6.4.1 El criterio de valuación de los bienes a Inventariar, que se encuentran registrados en los libros contables, se ha realizado tomando en cuenta el principio de costo de adquisición de bienes de ese tipo, incluyendo por tanto el valor de los insumos utilizados en su construcción y todos los gastos incurridos hasta instalarlo en el lugar y condiciones que hagan



posible su utilización, es decir está conformado por los siguientes componentes:

- a. Obra (construcción, rehabilitación y mejoramiento).
- b. Supervisión y/o Inspección.
- c. Estudios de (Pre Inversión e Inversión).
- d. Expediente Técnico.
- e. Los desembolsos para el saneamiento Físico Legal.
- f. Gastos Administrativos y/o de Gestión del Proyecto.
- g. Otros.

6.4.2 Se han contabilizado las Mejoras tomando en cuenta lo siguiente:

Los costos de mejoras en los Edificios y Estructuras se han realizado agregando el valor a los mismos, si reúne una o más de las siguientes características:

- Cuando contribuyan a aumentar su capital de servicio.
- Cuando prolongue su vida útil.

6.4.3 En las transacciones por contraprestación, deberá considerarse el elemento de propiedad, planta y equipo, y se medirán estos en relación a su costo de adquisición o construcción.

6.4.4 En las transacciones sin contraprestación, deberá considerarse para el elemento de propiedad, planta y equipo, un valor de medición razonable, siendo el costo de adquisición o construcción una medida de valor a considerar.

6.4.5 Para la determinación del valor, no se considera los valores de los terrenos, ni el valor de la depreciación de la edificación, al haber sido ejecutados o construidos para ser usufructuados por terceros.

## 6.5 Procedimiento para la toma de Inventario Físico:

6.5.1 La Comisión y/o equipo de trabajo del inventario físico, de acuerdo a la fecha programada en el plan de trabajo, se constituirán donde corresponde la ubicación de la muestra a inventariar y realizarán el trabajo de campo, para lo cual recibirán todo el apoyo necesario de los administradores y/o responsables de la obra a inventariar.

6.5.2 Los equipos de trabajo del inventario físico registrarán en las fichas técnicas elaboradas, el resultado de la verificación física efectuada y firmarán el Acta de Constatación Física por cada Obra.

6.5.3 Si la obra tiene ejecución física suspendida, deberá de indicarse en el Formato "Ficha de Inventario Físico", la fecha de suspensión y motivos que ocasionaron la misma.

6.5.4 La Comisión de Inventario incluirá para efectos del inventario físico, las obras recepcionadas durante el año, en que se realiza el inventario, para lo cual se elaborará la ficha correspondiente, por cada una de ellas, sustentada con las copias del Acta de Recepción de Obra, Contrato y



Resolución Directoral aprobando la liquidación en caso de existir; las mismas que conformarán parte de las obras verificadas.

- 6.5.5 Culminadas las labores de campo y/o visita, se realizarán los trabajos de gabinete; en donde se actualizarán la Ficha de Identificación del Proyecto y la contrastarán con la información obtenida durante la verificación física, para la conciliación con los registros contables y con la última información y/o valorización sobre la obra.

## 6.6 Informe final y plazos

- 6.6.1 Los Equipos de Trabajo, presentarán su Informe, de acuerdo a los plazos establecidos en el Plan de Trabajo; los cuales contendrán información relacionada a la verificación de las obras asignadas a cada equipo, de acuerdo a las fichas técnicas, las que contendrá información sobre el estado situacional en lo concerniente a los Edificios y Estructuras (bueno, regular y malo) así como la vida útil de los mismos.

- 6.6.2 El Informe Final, debe contener la siguiente estructura, y cuyo modelo se adjunta en los anexos de la presente Directiva.

1. Antecedentes.
2. Base Legal.
3. Actividades Realizadas.
4. Documentación sustentatoria.
5. Conclusiones.
6. Recomendaciones.
7. Lugar y Fecha.
8. Firma de los Integrantes.

- 6.6.3 La Comisión de Inventario, presentará un Informe Final, con los Informes de cada Equipo de Trabajo y de las obras recepcionadas en el año, con sus correspondientes fichas técnicas, sustentadas con sus copias de Actas de recepción, contratos y resoluciones de liquidación de obras, entre otros.



## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En los casos no considerados específicamente en la presente Directiva, son de aplicación las prácticas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, el Texto Ordenado de 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 públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos", aprobada por la Resolución Directoral N° 011-2018-EF/51.01 y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NIC SP; o serán resueltas por la Comisión de Inventario Físico de las Obras.



## VIII. RESPONSABILIDAD

La Oficina General de Administración, velará por el cumplimiento de la presente Directiva.



## IX. ANEXOS

- Anexo N° 01: Plan de Trabajo.
- Anexo N° 02: Cronograma del Inventario físico de las Obras de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General.
- Anexo N° 03: Presupuesto para la Toma de Inventario físico de las Obras de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General.
- Anexo N° 04: Ficha Técnica de Inventario Físico de la Obra.
- Anexo N° 05: Acta de Verificación Física del Inventario de las Obras de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General.
- Anexo N° 06: Informe Final de la Comisión de Inventario Físico de las Obras de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General.



- **ANEXO N° 01: PLAN DE TRABAJO COMISIÓN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LAS OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 001. MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**1. FINALIDAD Y OBJETIVO:**

El inventario físico de las obras correspondientes al cierre del ejercicio de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General, tiene por finalidad verificar y establecer la existencia física, según relación detallada, clasificada y valorizada de las obras, que permita validar los saldos contables de los Estados Financieros de la mencionada Unidad Ejecutora.

El objetivo es efectuar la toma del inventario físico de las obras de la muestra establecida, como parte de las conciliaciones y pruebas de comprobación que establece el literal a) del numeral 12, de la Directiva N° 002-2018-EF/51.01, del Ministerio de Economía y Finanzas, para la presentación de los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General, su integración a nivel Pliego 037. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para los efectos de la Cuenta General de la República.

**2. ALCANCE:**

El cumplimiento de este Plan de Trabajo corresponde, en principio, a la Comisión de inventario, cuyos integrantes han sido designados por Resolución Directoral N° ..... de fecha ....., así como a los Equipos de Trabajo, encargados de efectuar el inventario físico de las obras de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General.

La acción misma del inventario físico, compromete la participación activa de los responsables de las dependencias vinculadas a la ejecución de las obras a inventariar.

**3. ORGANIZACIÓN DE LA TOMA DE INVENTARIO**

3.1. Los equipos de trabajo, recibirán de la Comisión para la toma del inventario físico de las obras de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General, lo siguiente:

- Inventario físico de las obras que sustentan los estados financieros según la muestra determinada.
- Fichas Técnicas para la verificación de cada obra asignada.
- Las copias de contratos, resoluciones de liquidaciones de obras y
- Actas de recepción de cada obra a verificar.
- Los inventarios físicos con los que cuente la dependencia que ejecuta la obra.

3.2. Distribución de las obras a inventariar, a los equipos de trabajo de acuerdo a la muestra establecida y al cronograma de ejecución:

Las obras que son objeto del proceso de inventario determinado en el párrafo precedente, será distribuidas por la Comisión de inventario físico a los Equipos de Trabajo conformados de acuerdo a la muestra establecida.



### 3.3. Competencia de realización de los inventarios:

#### 3.3.1. Verificación física realizada por los equipos de trabajo.

Esta consiste en la constatación in situ de las obras, de acuerdo a las fichas técnicas entregadas, en la que se concilia la existencia física, ubicación, características y estado de conservación de las indicadas obras, para obtener la confirmación documental, recomendada como una práctica sana de control contable, por la Dirección General de Contabilidad Pública, del Ministerio de Economía y Finanzas, en su Directiva N° 002-2018-EF/51.01.

#### 3.3.2. Obras recepcionadas en el año de la toma del inventario físico.

La Comisión considerará como inventariadas las obras recibidas en el año que se realiza el Inventario físico, a las cuales se le elaborará la Ficha Técnica por cada una, sustentada con copias del Acta de recepción, Contratos y Resoluciones de liquidación en los casos que existieran.

## 4. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LAS OBRAS

4.1. Los personales de los equipos de trabajo de acuerdo a la fecha programada se constituirán al lugar donde corresponde la ubicación de la muestra a inventariar, para realizar el trabajo de campo, debiendo plasmar los resultados en la ficha técnica recibida, por cada obra verificada.

4.2. Las obras recepcionadas durante el año en que se realiza la verificación, la comisión elaborará la ficha correspondiente, por cada obra, sustentada con copias del Acta de recepción, Contratos y Resoluciones de liquidación en caso de existir; las cuales conformarán parte de las obras inventariadas.

4.3. La Comisión de inventarios y los equipos de trabajo recibirán todo el apoyo correspondiente para la ejecución del trabajo encomendado, de las siguientes obras, según la muestra establecida:

#### 1.- Obra ...

- i. Ubicación.
- ii. Se verifica las características físicas y grado de avance de las obras.
- iii. Estado de Situación de la Obra.
  - Bueno
  - Regular
  - Malo: Malogrado, con fallas
  - Muy Malo: Deteriorado

#### 4.4. Informe Final

Concluido el proceso de inventario físico de las obras del MVCS, los equipos de trabajo presentarán su Informe a la Comisión de inventario, quienes los consolidarán y remitirán un Informe final a la Oficina General de Administración.



## 5. REQUERIMIENTOS PARA REALIZAR LOS INVENTARIOS:

Con la finalidad de cumplir cabal y eficientemente con el desarrollo del trabajo programado, la Comisión de inventario estima necesario se atienda los siguientes requerimientos:

- 5.1. Asignación de movilidad terrestre, (camionetas de doble cabina y doble tracción con chofer), para el desarrollo del trabajo de campo.
- 5.2. Asignación de viáticos y pasajes del personal que conforman los equipos de toma de inventario y viáticos a los conductores de las unidades vehiculares, conforme se indica en el cronograma correspondiente y presupuesto que se propone y adjunta.
- 5.3. Asignación de viáticos y pasajes aéreos para los integrantes de la Comisión de inventario, para efectos de supervisión a los equipos de levantamiento de la información, conforme al presupuesto que se adjunta y cuando la Comisión así lo determine.
- 5.4. Asimismo, se debe entregar los siguientes bienes a cada uno de los equipos de trabajo para que realicen la labor de toma de inventario físico de las Obras.

- Un GPS.
- Huincha de 50 metros.
- Cámara fotográfica.



## 6. CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE INVENTARIADORES

Para desarrollar el trabajo de campo, la Comisión de inventario conformará los equipos de trabajo que sean necesarios, de acuerdo a la muestra para la toma de inventario, designando a uno de los integrantes el equipo como Coordinador responsable del inventario.



## 7. PROGRAMACIÓN, PROCESAMIENTO DEL INVENTARIO DE LAS OBRAS

El levantamiento de la información de campo, que realizarán los equipos trabajo de la toma de inventario, será de acuerdo al cronograma establecido.

## 8. PRESUPUESTO PARA EL INVENTARIO DE LAS OBRAS

Los gastos que demandará la realización del inventario físico de las obras, es por el importe de S/. ....., cuyos detalles se muestran en el presupuesto "Anexo 03", que se adjunta.



En señal de conformidad con los conceptos y anexos de este Plan de Trabajo, es suscrita por los miembros de la Comisión de Inventario.





**- ANEXO N° 03: PRESUPUESTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LAS OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 001. MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN GENERAL"**  
**AÑO...**

N° DE GRUPOS	CONCEPTOS	CANT / PERS	UNID	DÍAS CALEND	KM.	CANTIDAD	VALOR UNIT	TOTAL \$/.
	VIÁTICOS..... PERSONAS		DÍAS					
	COMBUSTIBLE (PETRÓOLEO D2)		GALÓN					
	PEAJES CONCESIONARIOS		TICKET					
	PEAJES PVN		TICKET					
	OTROS SERVICIOS VEHÍCULO		BOLETA					
	VIÁTICOS..... PERSONAS		DÍAS					
	COMBUSTIBLE (PETRÓOLEO D2)		GALÓN					
	PEAJES CONCESIONARIOS		TICKET					
	PEAJES PVN		TICKET					
	OTROS SERVICIOS VEHÍCULO		BOLETA					
	VIÁTICOS..... PERSONAS		DÍAS					
	COMBUSTIBLE (PETRÓOLEO D2)		GALÓN					
	PEAJES CONCESIONARIOS		TICKET					
	PEAJES PVN		TICKET					
	OTROS SERVICIOS VEHÍCULO		BOLETA					





DIRECTIVA DE ORGANO N° 001-2019-VIVIENDA-OGA  
 "DISPOSICIONES PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE LAS OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 001.  
 MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO- ADMINISTRACIÓN GENERAL"

COMENTARIOS SOBRE LA CONDICIÓN O ESTADO DE LA OBRA	
_____	_____
NOMBRES Y APELLIDOS	NOMBRES Y APELLIDOS
_____	_____
NOMBRES Y APELLIDOS	NOMBRES Y APELLIDOS



**- ANEXO N° 05: ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DEL INVENTARIO DE LAS OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 001. MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN GENERAL"**

Siendo las ..... horas del (día) del (mes) del (año), se constituyeron al ..... para iniciar la labor de verificación física del inventario de las obras del MVCS del Ejercicio (Año), el Equipo de trabajo, designado con la Resolución Directoral N° ..... de fecha ..... integrado por los siguientes profesionales:

APellidos y Nombres	DEPENDENCIA	CARGO

Se procede a levantar el Acta de verificación física del inventario, de acuerdo a las siguientes fichas técnicas de las siguientes obras:



- 1.- Ficha técnica N° ..... de fecha ..... de la obra.....
- 2.- Ficha técnica N° ..... de fecha ..... de la obra.....
- 3.- Ficha técnica N° ..... de fecha ..... de la obra.....
- 4.- Ficha técnica N° ..... de fecha ..... de la obra.....

Las cuales se encuentran debidamente suscritas y forman parte de la presente Acta.

Siendo las .... horas del día ..... del año..... se concluye la labor de verificación de las obras detalladas en las fichas técnicas respectivas, procediéndose a firmar en señal de conformidad, en tres ejemplares.

.....



- **ANEXO N° 06: INFORME FINAL DE LA COMISIÓN DE INVENTARIO FÍSICO DE LAS OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 001. MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN GENERAL"**

**A** : Oficina General de Administración

**ASUNTO** : Informe Final del inventario físico de las Obras de la Unidad Ejecutora N° 001. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General, del año ...

**REFERENCIA:** Resolución Directoral N°...

**FECHA** :

Es grato dirigimos a usted para hacerle llegar el Informe final del inventario físico de las obras del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del ejercicio (Año), realizado por el periodo del... al...; correspondiente a las obras materia de la muestra aprobada, siendo los resultados de las verificaciones físicas realizadas, conforme a las fichas técnicas que se detallan a continuación:

1.-...  
2.-...

Actividades realizadas (Indicar sobre las acciones realizadas con motivo de la toma de inventario, las dificultades encontradas y las medidas de solución adoptadas, así como otras consideraciones que se estimen pertinentes.

Otros aspectos de importancia, relacionados con la labor de la verificación física encomendada.

Documentación sustentatoria, adjuntar de acuerdo a lo siguiente:

- Ficha técnica por cada obra verificada.
- Actas de inicio y finalización del inventario físico.

Conclusiones: (Se indicará en forma breve y concisa, aquellos aspectos de mayor relevancia que se han presentado durante la toma de inventario físico).

Recomendaciones: (Se deberán formular recomendaciones que conlleven a lograr mejoras en aspectos relacionados a la toma de inventarios y sobre la conservación y control de las obras).

Lugar y fecha,

