



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

DIRECTIVA N.º 011-2023-MDCH-GM

Anexo N° 01

**MATRIZ DE
APROBACIÓN**

**“DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA TOMA DE
INVENTARIO FISICO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CHORRILLOS”**



2023

ELABORADO POR:



SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO
INSTITUCIONAL

REVISADO POR:



GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

APROBADO POR:



GERENCIA MUNICIPAL



DIRECTIVA N° 011-2023-MDCH-GM

Anexo N° 02

ESTRUCTURA DE LA DIRECTIVA

INDICE

I.	OBJETIVO
II.	FINALIDAD
III.	BASE LEGAL
IV.	ALCANCE
V.	DEFINICIONES Y/O SIGLAS
VI.	DISPOSICIONES GENERALES
VII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....
IX.	ANEXO





**“DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA TOMA DE
INVENTARIO FÍSICO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS”.**

I. OBJETIVO:

Normar los lineamientos generales y específicos obligatorios que deben observarse en el proceso de inventario físico general de Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, los mismos que deben ser identificados, inventariados y controlados, ajustándose a los procedimientos establecidos por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

II. FINALIDAD:

- 2.1. Definir los procedimientos técnico administrativo contable que debe seguir la comisión designada para la toma de inventario de Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, que permita verificar su existencia física a través de un inventario físico.
- 2.2. Realizar la verificación física y evaluación de la infraestructura pública que cuenta con Liquidación de Proyecto aprobada sin transferir, concluida pero pendiente de liquidación de proyecto u obra sin transferir; paralizada por diferentes motivos pendiente de liquidación y en proceso de construcción, que constituye el activo de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, así como verificar su estado situacional que permita hacer los ajustes necesarios.

III. BASE LEGAL:

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 3.3. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- 3.4. Decreto Supremo N°019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.5. Decreto Supremo N°008-2021-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.6. Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.7. Decreto Supremo N°123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.8. Decreto Legislativo N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.9. Decreto Legislativo N°1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.10. 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.
- 3.11. Directiva N° 002-2014/EF/51.1 “Metodología para la Modificación de la Vida Útil de Edificios, Revaluación de Edificios y Terrenos, Identificación e Incorporación de Edificios y Terrenos en Administración Funcional y



Reclasificación de Propiedades de Inversión de las Entidades Gubernamentales”, aprobado por Resolución Directoral N°006-2014-EF-51.01 y sus modificatorias.

- 3.12. Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 3.13. Ordenanza Municipal N° 423-2021-MDCH, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, y sus modificatorias.
- 3.14. Resolución de Gerencia Municipal N° 064-2020-MDCH/GM, que aprueba la Directiva N° 005-2020-MDCH/GM, “Directiva que aprueba los Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Modificación y Difusión de las Directivas de la Municipalidad de Chorrillos”.

IV. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento para la Unidad Orgánica Encargada de elaborar los Estados Financieros de la Entidad, con el apoyo del Área Encargada de Ejecutar las Obras de Infraestructura y la Subgerencia Servicios Generales y Control Patrimonial y/o el Área Funcional de Control Patrimonial encargada de verificar las existencias físicas de los bienes inmuebles de la Entidad.

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva y de la realización del Inventario Físico de Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de Chorrillos el Gerente de Desarrollo Urbano, la Subgerencia de Obras Públicas, el Subgerente de Contabilidad, el Gerente de Administración y Finanzas y la Subgerencia Servicios Generales y Control Patrimonial.



V. DEFINICIONES Y/O SIGLAS

- OBRA PUBLICA. - se define como el resultado derivado de un conjunto de actividades materiales que comprenden la construcción, reconstrucción, remodelación, entre otros.
- OBRA POR CONTRATA. - cuando la ejecución física y/o financiera de las actividades y sus respectivos componentes es realizada por un tercero, distinto al pliego el cual es través de un contrato suscrito entre la Entidad Pública, con una empresa privada.
- OBRA POR ADMINISTRACION DIRECTA. - es aquella en la cual la entidad utiliza sus propios recursos para realizar la ejecución.



VI. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1. CONTROL DE EDIFICACIONES, ESTRUCTURA, ACTIVOS NO DEPRECIABLES E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.

- 7.1.1. El control de las Edificaciones, Estructura, Activos No Depreciables e Infraestructura Publica estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano, quien en forma mensual remitirá un informe a la Subgerencia de Servicios Generales y Control Patrimonial con copia al Área funcional de Control Patrimonial para que realice la actualización permanente del margesí de Bienes Inmuebles e Infraestructuras de la Municipalidad Distrital de Chorrillos.





- 7.1.2.** La planeación, ejecución, control y termino del inventario está a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Subgerencia de Obras Públicas, a través de la elaboración de una hoja de ruta o Plan de Desarrollo que plasma los objetivos del proyecto (ruta crítica), su fecha de inicio y término (duración plazo) y los responsables en cada etapa (planeación, ejecución. control y término). La Gerencia de Desarrollo Urbano deberá elaborar un cronograma de actividades.
- 7.1.3.** La Gerencia de Desarrollo Urbano y la Subgerencia de Obras Publicas son responsables de la toma de inventario físico de la infraestructura pública, siendo los encargados de dirigir y supervisar el desarrollo del proyecto desde principio a fin. Las actividades de seguimiento, monitoreo, supervisión y control de avance del inventario de edificaciones, estructura, activos no depreciables e infraestructura pública son de responsabilidad de manera directa de la Subgerencia de Obras Públicas estas actividades deben realizarse como mínimo mensual y deberán e informar a la Alta Dirección sobre las variaciones y/o desviaciones producidas en la ejecución de las obras respecto del plan original.

7.2. INVENTARIO FISICO VALORIZADO DE EDIFICACIONES, ESTRUCTURAS ACTIVOS NO DEPRECIABLES E INFRAESTUCTURA PÚBLICA.

- 7.2.1.** La toma de inventario físico valorizado de edificaciones, estructura, activos no depreciables e infraestructura pública es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar las edificaciones, estructuras, activos no depreciables e infraestructura pública una determinada fecha, con el fin comprobar su existencia. contrastar el resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan.

- 7.2.2.** Las Actas de Inventario deben ser suscritas por los funcionarios responsables de la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Subgerencia de Obras Publicas de la Municipalidad Distrito de Chorrillos. Son objeto de inventario las Edificaciones, Estructura, Activos No Depreciables e Infraestructura Pública que tenga las siguientes características:

7.2.2.1. Concluidas o terminadas: Que debe incluir obras concluidas que cuentan con liquidación aprobada y que no hayan sido transferidas al beneficiario, obras concluidas que no cuenten con su liquidación.

7.2.2.2. En proceso o en construcción: Que debe incluir las que se encuentren en proceso de ejecución, paralizadas por diversos motivos y las que se encuentren en proceso de liquidación.

7.2.2.3. Por Contrata, Administración Directa, Convenios, Asociaciones Público y Privadas.





7.3. NORMAS GENERALES

- 7.3.1.** La Gerencia de Desarrollo Urbano recomendará por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas la designación de los integrantes de la Comisión Técnica para la Toma de Inventario Físico Valorizado de Inmuebles e Infraestructuras Públicas (Obras).
- 7.3.2.** La Gerencia de Administración y Finanzas, mediante acto resolutivo designará al miembro de la Comisión Técnica para la Toma de Inventario Físico Valorizado de Inmuebles e Infraestructuras Públicas (Obras), así como invitará al Órgano de Control Institucional para que participe como veedor, el mismo que deberá estar conformado de la siguiente manera:

Comisión Técnica de la Toma de Inventario Físico Valorizado de Infraestructura Pública (Obras)

- | | |
|--|---------------|
| a) Gerente de Desarrollo Urbano | (Presidente) |
| b) Subgerente de Obras Públicas | (Coordinador) |
| c) Subgerente de Servicios Generales y Control Patrimonial | (Integrante) |
| d) Subgerencia de Contabilidad | (Integrante) |

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

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

8.1. La infraestructura pública a inventariar está constituida por cuatro (04) rubros:

- 8.1.1.** Las obras concluidas que cuentan con su liquidación aprobada y que no hayan sido transferidas al sector beneficiario.
- 8.1.2.** Las obras concluidas que no cuentan con su liquidación.
- 8.1.3.** Las obras que se encuentran paralizadas por diferentes motivos.
- 8.1.4.** Las obras que se encuentran en proceso de ejecución.

El inventario de infraestructura pública construida por la Municipalidad Distrital de Chorrillos, 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 cuatro (04) rubros señalados en el numeral 8.1.1.

El valor del inventario de la infraestructura pública practicado por primera vez en la Municipalidad Distrital de Chorrillos, se realizará teniendo en cuenta las inversiones ejecutadas mediante las modalidades de Administración Directa, contrata o convenio; por la actual gestión y si es posible de las gestiones anteriores de ser necesario y, en función de la disponibilidad de los recursos presupuestales que se requiera.



8.2. Para efectos de valorización el inventario de infraestructura pública se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 8.2.1.** Para las obras de infraestructura en proceso de ejecución, se aplica el costo referencial, según reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF SP: Ejecución Compromiso vs Marco Presupuestal.
- 8.2.2.** Para las obras de infraestructura concluida que no cuentan con liquidación, se considera el costo referencial, según reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF SP: Ejecución Compromiso vs Marco Presupuestal.
- 8.2.3.** Para las obras de infraestructura paralizadas que no cuentan con liquidación, se considera el costo referencial, según reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF SP: Ejecución Compromiso vs Marco Presupuestal.
- 8.2.4.** Para las obras de infraestructura concluida y que cuentan con su liquidación aprobada vía acto resolutivo, el costo real será consignado en la liquidación financiera de la obra.

El comité designado utilizará el Formato 01 “Verificación Física de la Infraestructura Pública” y anexos para todas las obras de infraestructura que existan físicamente, el mismo que es suscrito por los integrantes del comité designado, por el responsable de su administración y custodia o por la autoridad de la localidad. El formato consigna anexos acorde a los cuatro (04) rubros indicados en el numeral 8.1.1, entre otros: nombre de las obras, ubicación, área construida, servicios básicos, características de las obras, estado situacional, observaciones técnicas y conclusiones, debiendo ser suscrito por los integrantes del comité conforme se ha señalado anteriormente.

El formato es el sustento técnico del inventario físico practicado a la infraestructura pública, por lo mismo, una vez ordenado y foliado debe ser entregado a la Comisión Técnica de Inventario, adjunto el informe final a emitir para conocimiento y tramite pertinente.

8.3. VALORIZACION DEL INVENTARIO:

Terminado la ejecución de la toma de inventario físico, el comité designado procederá a la etapa de valorización de la infraestructura pública inventariada. Una vez finalizado este proceso el comité designado, remitirá los documentos respectivos a la Subgerencia de Contabilidad o quien haga sus veces, 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.



8.4. COMPARACIONES Y CONCILIACIONES DE SALDOS:

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

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

8.5. EJECUCION DE INVENTARIO:

8.5.1. COMITÉ DE INVENTARIO FISICO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA:

Es el órgano que tendrá la función y responsabilidad operativa de:

8.5.1.1. Levantar la información en los lugares que se encuentran ubicados la infraestructura pública que cuenta con Liquidación de Proyecto aprobada sin transferir, concluida pero pendiente de Liquidación de Proyecto sin transferir, paralizada por diferentes motivos pendiente de liquidación y en proceso de construcción, a efectos de suministrar información actualizada a la Comisión Técnica de Inventario.

8.5.1.2. Emitir el Informe Técnico respectivo como resultado del inventario físico practicado.

8.6. FUNCIONES ESPECIFICAS:

Del Comité de Toma de Inventario Físico de Infraestructura Pública:

8.6.1. Elaborar el Plan de Trabajo, el mismo que contiene cronograma de actividades, indicando: Fecha de inicio y término de las actividades.

8.6.2. Solicitar a la Subgerencia de Contabilidad, copia del análisis de la cuenta Edificios y Estructuras al 31 de diciembre de cada año fiscal, de la Municipalidad Distrital de Chorrillos para que sirva como base de trabajo realizado.

8.6.3. El comité de acuerdo a su plan de trabajo se constituirá a cada uno de los lugares donde se haya ejecutado obras por las diferentes modalidades, a efectos de verificar físicamente su existencia, utilizando para ello el Formato 01 "Verificación Física de la Infraestructura Pública" y anexos.

8.6.4. Llenar y suscribir el Formato 01 en mención, al concluir se entregará copia del mismo, sirviendo éste como constancia de las ocurrencias encontradas.

En el inventario de infraestructura pública se considerará todas aquellas obras de infraestructura al término de cada ejercicio fiscal y que constituyen; edificaciones educativas y de salud, infraestructura:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

vial, instalaciones sociales y culturales, parques, muros de contención, escaleras, pistas y veredas; y otras estructuras en construcción. Culminada las labores de campo realizarán los trabajos de gabinete para la contratación de la información obtenida durante la verificación física y procederá a su valorización conforme indica el numeral 8.1.2; contará para ello excepcionalmente con el apoyo de un Contador Público Colegiado contratado o designado exclusivamente para dicha labor y con la Subgerencia de Obras Públicas.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 8.1. Los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, cualquiera sea su nivel jerárquico o condición laboral están en la obligación de proporcionar la información en su debida oportunidad para la toma de inventario a petición del Comité designado para tal fin.
- 8.2. Aprobada la presente Directiva, la Gerencia Municipal notificará a las Unidades Orgánicas para su cumplimiento y ejecución.





IX. ANEXO N°01:

FORMATO 1: FICHA DE VERIFICACION FISICA DE OBRAS

- 01 CODIGO DE CUI:.....
- 02 NOMBRE DE LA OBRA :
- 03 UBICACIÓN :
- 04 ESTADO DE EJECUCION DE LA OBRA :

EN PROCESO DE CONSTRUCCION:.....
OBRA PARALIZADA SIN LIQUIDACION :
- OBRA PARALIZADA CON LIQUIDACION:.....
OBRA CONCLUIDA SIN LIQUIDACION:.....
OBRA CONCLUIDA CON LIQUIDACION:.....
- 05 DATOS DE LA LIQUIDACION FINANCIERA:

MONTO LIQUIDADO :
- RESOLUCION QUE APRUEBA LA LIQUIDACION :
- FECHA DE LA RESOLUCION:.....
- 06 MODALIDAD DE EJECUCION:
ADMINISTRACION DIRECTA () CONTRATA () CONVENIO ()
- 07 CARACTERISTICAS DE LA OBRA
DESCRIPCION:.....

MATERIAL PREDOMINANTE:.....
- 08 ESTADO DE CONSERVACION
BUENO () REGULAR () MALO ()
- 09 DEL MANTENIMIENTO
SE LE DA MANTENIMIENTO () NO SE LE DA MANTENIMIENTO ()
- 10 VERIFICADO POR:.....
- 11 FECHA DE VERIFICACION :
- 12 VISTAS FOTOGRAFICAS

