



Municipalidad de  
**La Punta**

Directiva General N° 004-2022-MDLP/GM,  
"Disposiciones para la conciliación física y  
valorizada de los bienes inmuebles e infraestructura  
pública de la Municipalidad Distrital de La Punta"

**Resolución de Gerencia Municipal**

069-2022-MDLP/GM

25 / 08 /2022

**DIRECTIVA GENERAL N° 004- 2022-MDLP/GM**

**“DISPOSICIONES PARA LA CONCILIACIÓN FÍSICA Y  
VALORIZADA DE LOS BIENES INMUEBLES E  
INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE LA PUNTA”**



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:

El órgano ejecutor de los procedimientos señalados en la presente norma, será la Oficina General de Administración



INDICE

I.	FINALIDAD .....	2
II.	OBJETIVO.....	2
III.	BASE LEGAL.....	2
IV.	ALCANCE .....	3
V.	RESPONSABILIDADES .....	3
VI.	DISPOSICIONES GENERALES .....	4
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	4
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	11
IX.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	11
X.	GLOSARIO .....	12
XI.	ANEXOS .....	14
	FORMATOS .....	15
	FLUJOGRAMAS .....	24





**DIRECTIVA N° 004- 2022-MDLP/OGA**

**"DISPOSICIONES PARA LA CONCILIACIÓN FÍSICA Y VALORIZADA DE LOS BIENES INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA"**

**I. FINALIDAD**

Determinar y reflejar, patrimonial y contablemente, los valores razonables de los bienes inmuebles e infraestructura pública de propiedad de la Municipalidad Distrital de La Punta, comprendiendo el proceso de conciliación físico y valorizado de los mismos, de forma adecuada y oportuna.

**II. OBJETIVO**

Elaborar y proponer disposiciones internas para la conciliación física y valorizada de los bienes inmuebles e infraestructura pública de la Municipalidad Distrital de La Punta, comprendiendo la determinación y registro de su revaluación y depreciación, de acuerdo a las normas emanadas de los órganos rectores competentes; en base a lo cual, se sustenten razonablemente los saldos de las cuentas contables 1501- Edificios y Estructuras y 1502- Activos no Producidos, que son parte del rubro Propiedad, Planta y Equipo, en el Estado de Situación Financiera de la Entidad.



**III. BASE LEGAL**

- 3.1. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.4. Ley N° 29618, Presunción de que el Estado es poseedor de los Inmuebles de su propiedad,
- 3.5. Ley N° 30230 Defensa Extrajudicial de los Predios Estatales.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.8. Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales)
- 3.9. Decreto Legislativo N° 1358 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, para optimizar el saneamiento físico legal de los inmuebles estatales y facilitar la inversión pública y privada).
- 3.10. Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, que aprueba el actual Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.11. Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).
- 3.12. Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.13. Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, Resolución Ministerial que aprueba el Reglamento Nacional de Tasación.
- 3.14. Resolución N° 059-2016/SBN, se aprobó la Directiva N° 004-2016/SBN, denominada Lineamientos para la asignación del Código Único en el Sistema Nacional de Bienes Estatales"
- 3.15. Resolución N° 069-2016/SBN, se aprobó la Directiva N° 006-2016/SBN, denominada Lineamientos para el levantamiento catastral de Bienes Inmuebles Estatales"





Directiva General N° 004-2022-MDLP/GM,  
"Disposiciones para la conciliación física y  
valorizada de los bienes inmuebles e infraestructura  
pública de la Municipalidad Distrital de La Punta"

**Resolución de Gerencia Municipal**

069-2022-MDLP/GM

25/08/2022

- 3.16. Resolución N° 048-2017-SBN, aprueban Directiva N° 001-2017/SBN, denominada "Registro de Información de los Bienes Inmuebles Estatales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP", modificada por la Resolución N° 073-2017/SBN y por la Resolución N° 066-2020/SBN.
- 3.17. Resolución N°066-2021-SBN, Modifican la Directiva N° 001-2017/SBN, denominada "Registro de Información de los Bienes Inmuebles Estatales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP".
- 3.18. Resolución Directoral N° 006-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 "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 en las entidades gubernamentales".
- 3.19. Resolución Directoral N° 003-2019-EF/51.01, que aprueba el Texto Único Ordenado del Plan Contable Gubernamental.
- 3.20. Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01 que aprueba 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.
- 3.21. Resolución Directoral N° 0009-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0002-2021-EF/54.01, "Directiva que regula los Actos de Adquisición y Disposición Final de Bienes Inmuebles".
- 3.22. Resolución Directoral N° 0016-2021-EF/54.01, modifica la Directiva N° 0002-2021-EF/54.01, "Directiva que regula los Actos de Adquisición y Disposición Final de Bienes Inmuebles".
- 3.23. Resolución N° 00120-2021/SBN, Aprueban la Directiva N° DIR-00005-2021/SBN denominada "Disposiciones para el Otorgamiento y Extinción de Afectaciones en Uso de Predios de Propiedad Estatal".
- 3.24. Resolución Directoral N° 001-2022-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2022-EF/51.01, "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios" y modificatorias.

**IV. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son del alcance y aplicación obligatoria para los/las servidores/as y responsables de las unidades orgánicas y funcionales de la Municipalidad Distrital de La Punta, que participan en la gestión del margesí de sus bienes inmuebles e infraestructura pública, desde su generación o incorporación (alta) hasta su disposición (baja), así como, en su registro contable y exposición en los estados financieros de la MDLP; además, de quienes participan en la verificación de su existencia física.

**V. RESPONSABILIDADES**

La aplicación y cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad del Director/a General de Administración, dela jefatura de Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, dela jefatura de Unidad de Contabilidad, Gerente de Desarrollo Urbano, así como, del personal profesional y técnico que laboran en dichas unidades orgánicas.

Asimismo, son responsables de manera colegiada, los miembros de la Comisión de Inventarios designados periódicamente para llevar a cabo la verificación de la existencia física de los bienes que conforman el margesí de bienes de la MDLP.

La planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración y disposición de los bienes inmuebles de la Municipalidad Distrital de La Punta son de





responsabilidad del Director/a General de Administración, a través de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales y de la Unidad de Contabilidad.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 La presente Directiva se sujeta a los siguientes principios:

- a) **Principio de Veracidad:** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Directiva, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman.
- b) **Principio de Legalidad:** Los Jefes/as y/o Responsables de Dirección, Oficina y/o Unidad, deben actuar con respeto a la Constitución, la ley, al derecho y a este marco normativo, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.



## VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 7.1 ACCIONES PREVIAS A LA CONCILIACIÓN DE BIENES INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

#### 7.1.1 Acciones para la Identificación del Bien Inmueble:

- a. Se procederá a la identificación del Bien Inmueble en el campo con el apoyo de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la MDLP, cuando corresponda y la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales que deberá contar con el respectivo informe de Inspección Técnica elaborado por esta misma Unidad Orgánica, en el que deberá describirse las principales características geográficas, físicas y morfológicas del terreno y/o local, así como, anexas las vistas fotográficas del mismo.
- b. Se elaborarán los planos perimétricos, distribución y ubicación que corresponda georreferenciado con coordenadas UTM oficiales. Se elaborará la Memoria Descriptiva, la que deberá contener zonificación y los esquemas viales de ser el caso, Colocación de puntos referenciales en el predio, cuando las circunstancias lo ameriten. Determinación de la valorización del predio.

#### 7.1.2 Estudio de la Titulación y/o antecedentes de la Propiedad.

- a. La Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, a través de su responsable de Patrimonio, efectuará el análisis de la documentación que sustenta el derecho y/o acredite la propiedad de la MDLP a fin de determinar la situación jurídica del predio materia de saneamiento.

#### 7.1.3 Búsqueda y obtención de información documentaria respecto a la propiedad.

- a. El responsable de Patrimonio de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, se encargará de obtener la información documentaria existente en sus archivos, en otras áreas de la Municipalidad Distrital de La Punta, en los Registros Públicos, Notarías y entidades Públicas y privadas con la finalidad de obtener la información necesaria para determinar el origen de la propiedad de los inmuebles objeto del inventario.

#### 7.1.4 Verificación de la documentación técnica.

- a. Se refiere a la gestión tanto externa como interna, para la obtención de documentos eminentemente técnicos, es decir, planos, Memorias Descriptivas, certificado Catastral y demás documentos técnicos, necesarios para obtención de





información adicional; así como, para el estudio de los antecedentes y titulación de los inmuebles. Los referidos trámites estarán a cargo del responsable de Patrimonio de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales.

**7.1.5 Determinación del Saneamiento Físico Legal.**

- a. Obtenida la documentación técnico legal, se procederá a determinar las acciones de saneamiento que corresponda ejecutar para cada caso, inscribiéndolo en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos {SUNARP} en concordancia con la normatividad legal pertinente, procediéndose a ingresarlos dentro de los activos de la Municipalidad Distrital de La Punta y/o determinar las correcciones en relación con los registros contables.
- b. En los casos en que la Municipalidad Distrital de La Punta se encuentre ejerciendo actos posesorios sin contar con títulos comprobatorios de dominio, procederá, con el apoyo técnico de la Gerencia de Desarrollo Urbano a realizar el saneamiento físico legal, inscribiendo la primera de dominio del predio a favor de la entidad.



**7.1.6 Verificación del Registro en el Margesí de Bienes Inmuebles.**

- a. El Registro de Bienes Inmuebles de la MDLP está sustentado en la documentación técnica y legal contenida en la información física y digital actualizada, remitida a la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales y por la Gerencia de Desarrollo Urbano, los cuales quedan en el archivo de la primera. Para cada predio se abrirá un registro en el Margesí de Bienes Inmuebles de la MDLP.

**7.1.7 Verificación del legajo de Bienes Inmuebles.**

- a. Todos los actos administrativos, disposición y adquisición deben estar registrados en el legajo del bien inmueble.
- b. El legajo es la carpeta que contiene el conjunto de documentos legales, administrativos, técnicos y fotográficos que acreditan el derecho de la Municipalidad Distrital de La Punta sobre el inmueble.
- c. La custodia y conservación de los legajos de los Bienes Inmuebles deben encontrarse a cargo de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales.



**7.1.8 Verificación la existencia de duplicidad de Registro**

- a. Cuando se advierta la existencia de más de un registro en el Margesí de Bienes Inmuebles para el mismo predio, se pondrá en conocimiento de la Oficina General de Administración, a fin de que disponga que el responsable de Patrimonio, cierre el registro menos antiguo, así como, el traslado de la información relevante, dejando expresa constancia en ambos registros, que dicha situación existió.



**7.1.9 Revisión del informe de la Comisión de Trabajo para el saneamiento físico legal**

- a. La Comisión de Trabajo designada para el saneamiento físico legal, debió preparar la documentación e información relacionada con los antecedentes registrales de cada propiedad de la MDLP, la situación jurídica, el número de Partida Registral en los Registros Públicos, su ubicación física y otros datos que permitan determinar la titularidad del bien inmueble a favor de la Municipalidad Distrital de La Punta



**7.2 VERIFICACIÓN DEL REGISTRO E INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE BIENES INMUEBLES**

La Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales realizará el saneamiento Técnico Legal con el apoyo técnico de la Gerencia de Desarrollo Urbano bajo la supervisión de la Oficina General



de Administración. La Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales gestionará la elaboración del expediente técnico (planos y memorias descriptivas) de los terrenos y/o declaratoria de fábrica realizada sobre los mismos, según sea el caso, ante los Registros Públicos, realizando el pago de las tasas notariales y/o registrales para tal fin.

### 7.2.1 Del registro interno de los bienes inmuebles

- El responsable de Patrimonio de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, incorporará al Margesí de Bienes los bienes inmuebles adquiridos, cedidos en uso, los construidos a través de proyectos de inversión y los transferidos por las entidades Públicas y Privadas.
- La Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales bajo la supervisión de la Oficina General de Administración es la encargada de coordinar el proceso de saneamiento Físico Legal de los Bienes Inmuebles adquiridos en propiedad, los cedidos en uso, los construidos a través de proyectos de inversión realizados por la MDLP y los transferidos por entidades Públicas y Privadas.

### 7.2.2 Registro público de bienes inmuebles

#### TERRENOS

- Los bienes inmuebles en situación de terrenos, que se encuentran en proceso de compra-venta notarial deberán ser elevados a escritura pública ante los Registros Públicos SUNARP.
- Cuando los terrenos se adquieren por sesión en uso a favor de la MDLP proveniente de una entidad pública, deberá obtenerse la Resolución o documento que acredite la situación de los inmuebles y con ello inscribir el dominio del terreno en los Registros Públicos SUNARP de la localidad, según sea el caso.
- Cuando se realiza un proyecto de inversión, si su finalidad se basa en una edificación o infraestructura el terreno a utilizar para su construcción debe contar con el respectivo saneamiento físico legal e inscrito en Registros Públicos SUNARP, antes de su respectiva ejecución.

#### EDIFICACIONES

Las construcciones efectuadas por la MDLP deberán contar con la declaratoria de fábrica para su inscripción en la SUNARP, así como los siguientes documentos:

- Licencia de Construcción
- Plano de Ubicación
- Plano Perimétrico
- Memoria descriptiva y Valorización del predio.

### 7.2.3 Clases de inscripción registral

Las inscripciones registrales que se hayan realizado al amparo de las normas vigentes competentes, comprenden los siguientes actos:

- Inmatriculación (Primera Inscripción) e inscripción de dominio
- Cargos y gravámenes
- Cancelación, aclaración y rectificación de los asientos registrales (cuando no está claro o exista error en uno de los asientos registrales).
- Declaración (nuevas construcciones) o constatación de fábrica (construcciones Existentes), así como, ampliaciones (sobre fábricas declaradas) o aclaraciones de descripción de fábrica (asientos que requieran una aclaración)
- Cualquier otro acto cuya inscripción sea necesaria para mantener el bien inmueble, saneado física y legalmente.





### 7.3 VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE SANEAMIENTO TECNICO LEGAL DE LOS BIENES INMUEBLES

La Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, a través del responsable de Patrimonio, realizará el saneamiento Físico Legal con el apoyo técnico de la Gerencia de Desarrollo Urbano bajo la supervisión de la Oficina General de Administración. Dicho servidor gestionará la elaboración del expediente técnico (planos y memorias descriptivas) de los terrenos y/o declaratoria de fábrica realizada sobre los mismos, según sea el caso, ante los Registros Públicos, realizando el pago de las tasas notariales y/o registrales para tal fin.

La Gerencia de Desarrollo Urbano, brindara el apoyo técnico para la elaboración del expediente técnico de inscripción realizando las siguientes acciones:

- Levantamiento Topográfico
- Elaboración de planos de Ubicación-Localización a escala adecuada.
- Plano perimétrico georreferenciado en coordenadas UTM y DATUM WGS-84 si se requiere.
- Planos de arquitectura (plantas de distribución, cortes y elevaciones) escala adecuada.
- Memoria descriptiva
- Formularios oficiales para Inscripción
- Fotografías de Inmueble
- Valorizaciones y/o tasación oficial
- Otros planos de ser el caso (estructuras, instalaciones eléctricas y sanitarias)
- Licencia de Obra

A efectos del saneamiento legal, se determinará qué tipo de acto se requerirá para la inscripción correspondiente. Una vez que el responsable de Patrimonio de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, gestione y obtenga la inscripción (terreno y/o edificación) informará a la Oficina General de Administración adjuntando copia de la documentación sustentatoria (Ficha o Partida Electrónica Registral).

- La Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales a cargo del saneamiento físico legal con el apoyo técnico de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la MDLP, elaborará los expedientes para la inscripción del terreno o declaratoria de fábrica, según sea el caso, ante los Registros Públicos (SUNARP).
- Una vez que el responsable de Patrimonio de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, obtenga el Saneamiento Físico Legal informará a la Oficina General de Administración adjuntando copia de la documentación sustentatoria (Ficha Registral)
- La Oficina General de Administración a su vez remitirá la información a la Unidad de Contabilidad para los registros contables correspondientes.
- Realizar la baja parcial en las obras que corresponda.

#### 7.3.1 Información que debe presentar la Gerencia de Desarrollo Urbano

La Gerencia de Desarrollo Urbano de la MDLP, por las obras liquidadas, debe remitir a la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales los siguientes documentos:

- Expediente Técnico Legal (Físico y Digital)
- Aprobación de Uso del bien inmueble (para que fin está destinado)
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico
- Acta de entrega del terreno debidamente saneado
- Planos de ubicación
- Planos perimétricos
- Memoria descriptiva
- Licencia de Construcción de Obra (Ley N° 29090)







- Declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada según sea el caso.
- Ficha Técnica de Obra
- Acta de recepción de obra
- Resolución de liquidación de contrato de obra
- Resolución de liquidación técnico financiera de la obra.
- Contrato de ejecución de obra.
- Resumen de valorización y adelantos otorgados.

### 7.3.2 Es responsabilidad de la jefatura de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales

La Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, debe mantener actualizada la información de los bienes inmuebles de propiedad de la MDLP, de cualquier naturaleza, así como, de los bienes que conforman la Infraestructura Pública de la MDLP, a través del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP) – Módulo de Bienes Inmuebles.

- Modalidad de adquisición del bien inmueble.
- Partida registral obtenida de la SUNARP actualizada o de fecha reciente
- Informe de situación legal de un especialista de esta unidad, de ser el caso.

### 7.3.3 Es responsabilidad de la jefatura de la Unidad de Contabilidad

#### DEL REGISTRO CONTABLE

Para el registro contable de los bienes inmuebles de propiedad de la MDLP se procederá a constatar que dichos bienes cuenten con la siguiente documentación respectiva:

- Resolución de aprobación del Expediente Técnico de Obra.
- Resolución de Contrato de Obra.
- Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra.
- Liquidación Técnica Financiera Total de Obra (incluye supervisión).

En el caso de no existir dichos documentos sustentatorios que acredite la propiedad y el valor del inmueble, el Área de Integración Contable informará a la Dirección General de Administración para que ésta a su vez solicite la tasación respectiva al Ministerio de Vivienda Saneamiento y Construcción (CONATA).

#### Cuenta Contable

- Todos los Bienes de Propiedad de la MDLP que forman parte de su activo fijo, se registrarán en la cuenta 1501 EDIFICIOS y ESTRUCTURAS y cuenta 1502 ACTIVOS NO PRODUCIDOS, por tanto, estarán sujetos a la depreciación correspondiente.
- Los bienes cedidos en uso serán registrados en Cuentas de Orden
- Las propiedades de inversión, no serán sujetos a depreciación de acuerdo a normativa vigente.

## 7.4 DESARROLLO DE LA CONCILIACIÓN DE BIENES INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA VERSUS LOS SALDOS CONTABLES.

### 7.4.1 Información que presenta la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales

La Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, deberá presentar los reportes que se obtienen del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – Módulo de Bienes Inmuebles.





- Reportes detallados de los inmuebles, terrenos (urbanos y rústicos), Edificios y Construcciones de propiedad de la MDLP, incluyendo el cálculo de la respectiva depreciación acumulada.
- Reportes detallados de la Infraestructura Pública, consistente entre otras en: veredas, pistas, puentes peatonales, etc., incluyendo el cálculo de la respectiva depreciación acumulada. En este rubro se consideran los bienes construidos con recursos de la MDLP, así como, aquellos bienes recibidos en transferencia de otras entidades públicas, o en calidad de donación por parte de personas naturales o jurídicas privadas.
- Reportes de las Altas y Bajas, del año vigente, de los inmuebles, terrenos (urbanos y rústicos), Edificios y Construcciones de propiedad de la MDLP, incluyendo el cálculo de la respectiva depreciación acumulada.
- Reportes de las Altas y Bajas, del año vigente, de la Infraestructura Pública de propiedad de la MDLP, incluyendo el cálculo de la respectiva depreciación acumulada.
- Reporte de los gastos por reparación y/o rehabilitación, del año vigente, de los inmuebles, terrenos (urbanos y rústicos), Edificios y Construcciones de propiedad de la MDLP, que deban incluirse al costo de los activos.
- Reporte de los gastos por reparación y/o rehabilitación, del año vigente, de la Infraestructura Pública de propiedad de la MDLP, que deban incluirse al costo de los activos.
- Reportes de la revaluación que se haya aplicado a terrenos, inmuebles e infraestructura (incluyendo el valor de su depreciación), sustentado en la valuación y/o tasación suscrita por profesional competente.



#### 7.4.2 Información que presenta la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales

La Comisión de Inventarios de Bienes Patrimoniales, debe presentar los reportes resultantes del inventario físico valorizado de los inmuebles, terrenos (urbanos y rústicos), Edificios y Construcciones de propiedad de la MDLP, incluido el valor de la depreciación por cada bien, de acuerdo a la normativa general y la directiva interna sobre la toma de inventario de bienes patrimoniales.

#### 7.4.3 Información que presenta la Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad deberá presentar los reportes de análisis de cuentas obtenidas del Módulo Contable del Sistema Integrado de Administración Financiera, sistema oficial del registro contable y, si fuera el caso, reportes adicionales obtenidos mediante procedimientos internos, de las cuentas siguientes:

- Cuenta 1501 Edificios y Estructuras, que es parte del rubro Propiedad, Planta y Equipo, en el Estado de Situación Financiera de la Entidad, y sus cuentas divisionarias, según el Anexo 1.  
De ser el caso, se adjuntará el detalle de los gastos por reparación y/o rehabilitación de los bienes que conforman esta cuenta.
- Cuenta 1502 Activos no Producidos, que es parte del rubro Propiedad, Planta y Equipo, en el Estado de Situación Financiera de la Entidad, y sus cuentas divisionarias, según el Anexo 2.  
De ser el caso, se adjuntará el detalle de los gastos por reparación y/o rehabilitación de los bienes que conforman esta cuenta.
- Cuenta 1508 Depreciación, Amortización y Agotamiento (CR), que es cuenta de ajuste de las cuentas que conforman parte del rubro Propiedad, Planta y Equipo, en el Estado





de Situación Financiera de la Entidad, y sus cuentas divisionarias, que afectan a la cuenta 1501, según el Anexo 3.

#### 7.4.4 Cruce de información de la información patrimonial vs saldos contables

##### De períodos intermedios

La Unidad de Contabilidad, trimestral y semestralmente, solicita y efectúa el cruce de información con la información que debe proporcionar la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, en cumplimiento de las disposiciones de la Directiva N° 001-2022-EF/51.01, para el efecto de contar con la información señalada en el subnumeral 7.4.3, al cierre de cada trimestre o semestre; por su parte, la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales debe presentar la información señalada en el subnumeral 7.4.1. El cruce de información se efectúa por cada rubro.

- Los bienes detallados que conforman la Cuenta 1501 Edificios y Estructuras, de la MDLP, incluida la depreciación acumulada y la revaluación que se hayan aplicado, individual o en conjunto (a un grupo de bienes de similares características).
- Los bienes detallados que conforman la 1502 Activos no Producidos, de la MDLP, detallados como terrenos urbanos, rurales, eriazos.
- Las diferencias que se determinen durante el cruce de información, se podrán regularizar y/o registrar antes del cierre y presentación de la información financiera de período trimestral o semestral.
- Se suscribirá un Acta de Conciliación correspondiente al período trimestral o semestral, por parte de los responsables de las unidades intervinientes; de existir diferencias, en documento anexo, se sustentará(n) la(s) explicación(es) que corresponda(n).
- Las diferencias que se señalan en el Acta de Conciliación del período anterior, deberán ser regularizadas y/o registradas, en el período intermedio siguiente.

##### Al cierre del ejercicio

La Unidad de Contabilidad solicita y efectúa el cruce de información con la información que debe proporcionar la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, en cumplimiento de las disposiciones de la Directiva N° 001-2022-EF/51.01 y/o modificatorias, para el efecto de contar con la información señalada en el subnumeral 7.4.3, para el cierre de cada año; por su parte, la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales debe presentar la información señalada en el subnumeral 7.4.1. El cruce de información se efectúa por cada rubro.

- Los bienes detallados que conforman la Cuenta 1501 Edificios y Estructuras, de la MDLP, incluida la depreciación acumulada y la revaluación que se hayan aplicado, individual o en conjunto (a un grupo de bienes de similares características).
- Los bienes detallados que conforman la 1502 Activos no Producidos, de la MDLP, detallados como terrenos urbanos, rurales, eriazos.
- Las diferencias que se determinen durante el cruce de información, se podrán regularizar y/o registrar antes del cierre y presentación de la información financiera de cierre del ejercicio.





- Se suscribirá un Acta de Conciliación correspondiente al cierre del ejercicio, por parte de los responsables de las unidades intervinientes; de existir diferencias, en documento anexo, se sustentará(n) la(s) explicación(es) que corresponda(n).
- Las diferencias que se señalan en el Acta de Conciliación del período anterior, deberán ser regularizadas y/o registradas, en el ejercicio inmediato siguiente.
- La(s) diferencia(s) en el valor de uno o más bienes y/o de su(s) respectiva(s) depreciación, se podrá regularizar y/o registrar mediante informe cursado por la(s) unidad(es) que participó (aron) en la conciliación.

#### 7.4.5 Cruce de información de la información saldos contables vs inventario físico

##### Al cierre del ejercicio

La Unidad de Contabilidad solicita y efectúa el cruce de información con la información del inventario físico valorizado que debe proporcionar la Comisión de Inventario, en cumplimiento de las disposiciones de la Directiva N° 001-2022-EF/51.01 y/o modificatorias, para el efecto de contar con la información señalada en el subnumeral 7.4.3, para el cierre de cada año; por su parte, la Comisión de Inventario debe presentar la información señalada en el subnumeral 7.4.2. El cruce de información se efectúa por cada rubro.



- Los bienes detallados que conforman la Cuenta 1501 Edificios y Estructuras, de la MDLP, incluida la depreciación acumulada y la revaluación que se hayan aplicado, individual o en conjunto (a un grupo de bienes de similares características).
- Las diferencias que se determinen durante el cruce de información, se podrán regularizar y/o registrar antes del cierre y presentación de la información financiera de cierre del ejercicio.
- Se suscribirá un Acta de Conciliación correspondiente al cierre del ejercicio, por parte de los responsables de las partes intervinientes; de existir diferencias, en documento anexo, se sustentará(n) la(s) explicación(es) que corresponda(n).
- Las diferencias que se señalan en el Acta de Conciliación al cierre del ejercicio, deberán ser regularizadas y/o registradas, en el ejercicio inmediato siguiente.



#### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La(s) diferencia(s) en el valor de uno o más bienes y/o de su(s) respectiva(s) depreciación, se podrá regularizar y/o registrar mediante informe cursado por la(s) unidad(es) que participó (aron) en la conciliación.
- 8.2 La(s) diferencia(s) por sobrantes y/o faltantes de bienes, se regularizarán mediante el trámite, por parte de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, y con aprobación de la(s) resolución(es) suscrita(s) por funcionario competente, del alta y/o baja del/los bien(es) y su respectiva depreciación acumulada (de ser el caso).



#### IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Para el registro, control y presentación de información de los bienes inmuebles e infraestructura pública de la Municipalidad Distrital de La Punta, se utiliza el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP) – Módulo de Bienes Inmuebles, mientras la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, disponga la instalación y uso de un nuevo





sistema informático para la gestión y control de estos bienes, en todas las entidades del Sector Público.

#### X. GLOSARIO

- a) **Actos de administración:** Son aquellos actos a favor de una entidad pública que no implican el traslado de la propiedad del bien inmueble, como la afectación en uso, entre otros, con la finalidad de destinarlo al uso público o a la prestación de algún servicio público.
- b) **Actos de adquisición:** Son aquellos actos que permiten a las entidades públicas obtener predios y/o bienes inmuebles privados a través de donación; así como, obtener bienes inmuebles privados a través de dación en pago u otras formas de adquisición que no impliquen la erogación de fondos públicos.
- c) **Actos de disposición:** Son aquellos actos a favor de una entidad pública que implican el traslado de la propiedad del bien inmueble, como la transferencia, entre otros, con la finalidad de destinarlo al uso público o a la prestación de algún servicio público.
- d) **Bienes de dominio público:** Son aquellos bienes destinados al uso público como playas, plazas, parques, infraestructura vial, vías férreas, caminos y otros, cuya administración, conservación y mantenimiento corresponde a una entidad pública; aquellos que sirven de soporte para la prestación de cualquier servicio público como los aportes reglamentarios, escuelas, hospitales, estadios, establecimientos penitenciarios, museos, cementerios, puertos, aeropuertos; los bienes reservados y afectados en uso a la defensa nacional; los palacios, las sedes gubernativas e institucionales y otros destinados al cumplimiento de los fines de responsabilidad estatal; y aquellos que por su naturaleza las leyes especiales les han asignado expresamente dicha condición.

Tienen el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables. Sobre ellos, el Estado ejerce su potestad administrativa, reglamentaria y de tutela conforme a ley. Los bienes de dominio público comprenden a los predios de dominio público y a los bienes inmuebles de dominio público.

Los predios de dominio público se rigen por las normas del SNBE, y, de acuerdo a sus particularidades, por sus respectivas regulaciones especiales. Los bienes inmuebles de dominio público se rigen por las normas del SNA y, de acuerdo a sus particularidades, por sus respectivas regulaciones especiales.

- e) **Bienes de dominio privado:** Son aquellos bienes que no están destinados al uso público ni afectados a algún servicio público, y respecto de los cuales el Estado o alguna entidad estatal ejercen, dentro de los límites que establece la legislación vigente, el derecho de propiedad con todos sus atributos. Los bienes de dominio privado del Estado comprenden a los predios de dominio privado estatal y a los inmuebles de dominio privado estatal.

Los predios de dominio privado estatal se rigen por las normas del SNBE, y, de acuerdo a sus particularidades, por sus respectivas regulaciones. Los bienes inmuebles de dominio privado se rigen por las normas del SNA y, de acuerdo a sus particularidades, por sus respectivas regulaciones.

- f) **Bienes inmuebles:** Son aquellas edificaciones bajo administración de las entidades públicas, independientemente del título jurídico en virtud del cual ejercen dicha administración, destinadas al cumplimiento de sus fines, tales como, sedes institucionales y oficinas administrativas, archivos, talleres, laboratorios, almacenes, depósitos, entre otros.





Dichos bienes inmuebles incluyen los terrenos sobre los cuales han sido construidas las edificaciones. Asimismo, forman parte del bien inmueble las áreas sin edificaciones que se encuentran dentro de su perímetro, así como las unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común.

- g) **Conciliación:** Es un procedimiento administrativo por el cual la oficina responsable del Control Patrimonial y la Oficina de Contabilidad, o quienes hagan sus veces, efectúan cruce de información respecto a los bienes individualizados que conforman los elementos de propiedades, planta y equipo, registrados en el SIGA - Módulo Patrimonio (MEF) u otro aplicativo informático (en el caso de las entidades que no se encuentren obligadas a su implementación) y en el Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos, con la información registrada en el Módulo de Muebles e Inmuebles del aplicativo informático de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).

En el caso de inmuebles e infraestructura pública, interviene la Gerencia de Desarrollo Urbano Para efectos de los Estados Financieros de la entidad, los resultados de la conciliación deberán ser informados, bajo responsabilidad, del jefe de la Oficina General d Administración, en el Anexo AF-10 y deberán ser revelados en las Notas a los Estados Financieros.



- h) **Disposición Final:** Es una actividad de la administración de bienes que comprende los actos de administración, actos de disposición u otras modalidades que permiten la adecuada gestión del patrimonio inmobiliario del Estado y de las entidades públicas.

El trámite y la aprobación de los actos de disposición final lo efectúan las entidades públicas respecto a los bienes inmuebles de su titularidad, o la DGA respecto de los bienes inmuebles de titularidad del Estado.

- i) **Edificación:** Obra de carácter permanente destinada al cumplimiento de los fines de las entidades públicas, la cual incluye las instalaciones fijas y complementarias que forman parte de la edificación; así como, las instalaciones realizadas con elementos como drywall, superboard, fibra block, entre otros similares.

- j) **Inspección técnica:** Acción efectuada a fin de constatar in situ la situación física del bien inmueble, en la cual se verifica las edificaciones existentes; el uso actual, y cualquier otra característica o situación relevante.





## XI. ANEXOS

**Anexo N° 01:** Relación de cuentas divisionarias que conforman la Cuenta 1501 Edificios y Estructuras.

**Anexo N° 02:** Relación de cuentas divisionarias que conforman la Cuenta 1502 Activos no Producidos.

**Anexo N° 03:** Relación de cuentas divisionarias que conforman la Cuenta 1508 Depreciación, Amortización y Agotamiento (CR).

**Anexo N°04:** Acta de Conciliación de Terrenos e Inmuebles de propiedad de la MDLP

**Anexo N°05:** Acta de Conciliación de bienes de Infraestructura Pública de la MDLP

**Anexo N°06:** Resumen de Conciliación de Inmuebles, Terrenos e Infraestructura de la MDLP

**Anexo N°07:** Flujograma Conciliación de la Infraestructura Pública

**Anexo N°08:** Flujograma Conciliación de Terrenos

**Anexo N°09:** Flujograma Conciliación de Inmuebles





Directiva General N° 004-2022-MDLP/GM, "Disposiciones para la conciliación física y valorizada de los bienes inmuebles e infraestructura pública de la Municipalidad Distrital de La Punta"	Resolución de Gerencia Municipal	
	069-2022-MDLP/GM	25/08/2022

**Anexo N° 01:**  
**Relación de cuentas divisionarias que conforman la Cuenta 1501 Edificios y Estructuras**

mayor	sub_cta	nombre_sub_cta
1501	01	Edificios Residenciales
1501	0101	Viviendas Residenciales
1501	010101	Viviendas Residenciales - Costo
1501	010197	Viviendas Residenciales - Ajuste por Revaluación
1501	0102	Viviendas Residenciales por Administración Funcional
1501	010201	Viviendas Residenciales por Administración Funcional - Costo
1501	010297	Viviendas Residenciales por Administración Funcional - Ajuste por Revaluación
1501	02	Edificios o Unidades no Residenciales
1501	0201	Edificios Administrativos
1501	020101	Edificios Administrativos - Costo
1501	020197	Edificios Administrativos - Ajuste por Revaluación
1501	0202	Instalaciones Educativas
1501	020201	Instalaciones Educativas - Costo
1501	020297	Instalaciones Educativas - Ajuste por Revaluación
1501	0203	Instalaciones Médicas
1501	020301	Instalaciones Médicas - Costo
1501	020397	Instalaciones Médicas - Ajuste por Revaluación
1501	0204	Instalaciones Sociales y Culturales
1501	020401	Instalaciones Sociales y Culturales - Costo
1501	020497	Instalaciones Sociales y Culturales - Ajuste por Revaluación
1501	0298	Edificios No Residenciales por Administración Funcional
1501	029801	Edificios No Residenciales por Administración Funcional - Costo
1501	029897	Edificios No Residenciales por Administración Funcional - Ajuste por Revaluación
1501	0299	Otros Edificios No Residenciales
1501	029901	Otros Edificios No Residenciales - Costo
1501	029997	Otros Edificios No Residenciales - Ajuste por Revaluación
1501	03	Estructuras
1501	0302	Infraestructura Vial
1501	030201	Infraestructura Vial - Costo
1501	0303	Infraestructura Eléctrica
1501	030301	Infraestructura Eléctrica - Costo
1501	0305	Agua y Saneamiento
1501	030501	Agua y Saneamiento - Costo
1501	0306	Plazuelas, Parques y Jardines
1501	030601	Plazuelas, Parques y Jardines - Costo
1501	0307	Monumentos Históricos
1501	030701	Monumentos Históricos - Costo
1501	0399	Otras Estructuras
1501	039901	Otras Estructuras - Costo
1501	04	Adquiridos en Arrendamiento Financiero
1501	0401	Adquiridos en Arrendamiento Financiero - Costo
1501	0497	Adquiridos en Arrendamiento Financiero - Ajuste por Revaluación
1501	05	ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, USUFRUCTO y OTROS
1501	0501	Concesiones
1501	050101	Edificios Residenciales - Costo
1501	050102	Edificios o Unidades no Residenciales - Costo
1501	050103	Estructura - Costo



Municipalidad Distrital de La Punta
Oficina General de Administración





Directiva General N° 004-2022-MDLP/GM,  
"Disposiciones para la conciliación física y  
valorizada de los bienes inmuebles e infraestructura  
pública de la Municipalidad Distrital de La Punta"

**Resolución de Gerencia Municipal**

069-2022-MDLP/GM

25/08/2022

mayor	sub_cta	nombre_sub_cta
1501	050104	Concesiones - Costo por Préstamo
1501	050197	Concesiones - Ajuste por Revaluación
1501	0502	Usufructo
1501	050201	Usufructo - Costo
1501	050297	Usufructo - Ajuste por Revaluación
1501	0503	Otros
1501	050301	Otros - Costo
1501	050397	Otros - Ajustes por Revaluación
1501	06	Construcción De Edificios Residenciales
1501	0601	Por Contrata
1501	0602	Por Administración Directa - Personal
1501	0603	Por Administración Directa - Bienes
1501	0604	Por Administración Directa - Servicios
1501	0605	Por Administración Directa - Otros
1501	0606	Edificios Residenciales Concluidos Por Reclasificar
1501	060601	Edificios Residenciales Concluidos Por Reclasificar - Costo
1501	060697	Edificios Residenciales Concluidos Por Reclasificar - Ajuste por Revaluación
1501	0607	Edificios Residenciales Concluidos Por Transferir
1501	060701	Para Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego
1501	060702	Para Otros Pliegos y Entidades Públicas
1501	060703	Para Entidades Privadas y Otros
1501	060797	Edificios Residenciales Concluidos Por Transferir - Ajuste por Revaluación
1501	0608	Por Administración Directa - Costo por Préstamos
1501	0609	Por Contratos de Concesión
1501	07	Construcción de Edificios no Residenciales
1501	0701	Edificios Administrativos
1501	070101	Por Contrata
1501	070102	Por Administración Directa - Personal
1501	070103	Por Administración Directa - Bienes
1501	070104	Por Administración Directa - Servicios
1501	070105	Por Administración Directa - Otros
1501	070106	Por Administración Directa - Costo por Préstamos
1501	0702	Instalaciones Educativas
1501	070201	Por Contrata
1501	070202	Por Administración Directa - Personal
1501	070203	Por Administración Directa - Bienes
1501	070204	Por Administración Directa - Servicios
1501	070205	Por Administración Directa - Otros
1501	070206	Por Administración Directa - Costo por Préstamos
1501	0703	Instalaciones Médicas
1501	070301	Por Contrata
1501	070302	Por Administración Directa - Personal
1501	070303	Por Administración Directa - Bienes
1501	070304	Por Administración Directa - Servicios
1501	070305	Por Administración Directa - Otros
1501	070306	Por Administración Directa - Costo por Préstamos
1501	0704	Instalaciones Sociales y Culturales
1501	070401	Por Contrata
1501	070402	Por Administración Directa - Personal
1501	070403	Por Administración Directa - Bienes
1501	070404	Por Administración Directa - Servicios



Municipalidad Distrital de La Punta  
Oficina General de Administración



Directiva General N° 004-2022-MDLP/GM,  
"Disposiciones para la conciliación física y  
valorizada de los bienes inmuebles e infraestructura  
pública de la Municipalidad Distrital de La Punta"

**Resolución de Gerencia Municipal**

069-2022-MDLP/GM

25/08/2022

mayor	sub_cta	nombre_sub_cta
1501	070405	Por Administración Directa - Otros
1501	070406	Por Administración Directa - Costo por Préstamos
1501	0706	Otros Edificios No Residenciales
1501	070601	Por Contrata
1501	070602	Por Administración Directa - Personal
1501	070603	Por Administración Directa - Bienes
1501	070604	Por Administración Directa - Servicios
1501	070605	Por Administración Directa - Otros
1501	070606	Por Administración Directa - Costo por Préstamos
1501	0707	Edificios No Residenciales Concluidos Por Reclasificar
1501	070701	Edificios No Residenciales Concluidos Por Reclasificar - Costo
1501	070797	Edificios No Residenciales Concluidos Por Reclasificar - Ajuste por Revaluación
1501	0708	Edificios No Residenciales Concluidos Por Transferir
1501	070801	Para Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego
1501	070802	Para Otros Pliegos y Entidades Públicas
1501	070803	Para Entidades Privadas y Otros
1501	070897	Edificios No Residenciales Concluidos por Transferir - Ajuste por Revaluación
1501	0709	Por Contratos de Concesión
1501	08	CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS
1501	0802	Infraestructura Vial
1501	080201	Por Contrata
1501	080202	Por Administración Directa - Personal
1501	080203	Por Administración Directa - Bienes
1501	080204	Por Administración Directa - Servicios
1501	080205	Por Administración Directa - Otros
1501	080206	Por Administración Directa - Costo por Préstamos
1501	0803	Infraestructura Eléctrica
1501	080301	Por Contrata
1501	080302	Por Administración Directa - Personal
1501	080303	Por Administración Directa - Bienes
1501	080304	Por Administración Directa - Servicios
1501	080305	Por Administración Directa - Otros
1501	080306	Por Administración Directa - Costo por Préstamos
1501	0805	Agua y Saneamiento
1501	080501	Por Contrata
1501	080502	Por Administración Directa - Personal
1501	080503	Por Administración Directa - Bienes
1501	080504	Por Administración Directa - Servicios
1501	080505	Por Administración Directa - Otros
1501	080506	Por Administración Directa - Costo por Préstamos
1501	0806	Plazuelas, Parques y Jardines
1501	080601	Por Contrata
1501	080602	Por Administración Directa - Personal
1501	080603	Por Administración Directa - Bienes
1501	080604	Por Administración Directa - Servicios
1501	080605	Por Administración Directa - Otros
1501	080606	Por Administración Directa - Costo por Préstamos
1501	0807	Monumentos Históricos
1501	080701	Por Contrata
1501	080702	Por Administración Directa - Personal
1501	080703	Por Administración Directa - Bienes



Municipalidad Distrital de La Punta  
Oficina General de Administración



Directiva General N° 004-2022-MDLP/GM, "Disposiciones para la conciliación física y valorizada de los bienes inmuebles e infraestructura pública de la Municipalidad Distrital de La Punta"	<b>Resolución de Gerencia Municipal</b>	
	069-2022-MDLP/GM	25/08/2022

mayor	sub_cta	nombre_sub_cta
1501	080704	Por Administración Directa - Servicios
1501	080705	Por Administración Directa - Otros
1501	080706	Por Administración Directa - Costo por Préstamos
1501	0808	Por Contratos de Concesión
1501	0809	Estructuras Concluidas por Transferir
1501	080901	Para Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego
1501	080902	Para Otros Pliegos y Entidades Públicas
1501	080903	Para Entidades Privadas y Otros
1501	0899	Otras Estructuras en Construcción
1501	089901	Por Contrata
1501	089902	Por Administración Directa - Personal
1501	089903	Por Administración Directa - Bienes
1501	089904	Por Administración Directa - Servicios
1501	089905	Por Administración Directa - Otros
1501	089906	Estructuras Concluidas por Reclasificar
1501	089908	Otras Estructuras en Construcción
1501	089909	Por Administración Directa - Costo por Préstamos
1501	09	Edificios y Estructuras en Afectación en Uso
1501	0901	Edificios en Afectación en Uso - Costo
1501	0903	Edificios en Afectación en Uso - Ajuste por Revaluación
1501	0904	Estructuras en Afectación en Uso - Costo
1501	10	Edificios y Estructuras en Cesión en Uso
1501	1001	Edificios en Cesión en Uso - Costo
1501	1097	Edificios en Cesión en Uso - Ajuste por Revaluación
1501	11	BIENES CULTURALES INMUEBLES
1501	1101	PREHISPANICOS
1501	1102	VIRREYNALES
1501	1103	REPUBLICANOS



Municipalidad Distrital de La Punta  
Oficina General de Administración



Directiva General N° 004-2022-MDLP/GM,  
"Disposiciones para la conciliación física y  
valorizada de los bienes inmuebles e infraestructura  
pública de la Municipalidad Distrital de La Punta"

**Resolución de Gerencia Municipal**

069-2022-MDLP/GM

25/08/2022

**Anexo N° 02:**

**Relación de cuentas divisionarias que conforman la Cuenta 1502 Activos no Producidos**

mayor	sub_cta	nombre_sub_cta
1502	01	Tierras y Terrenos
1502	0101	Terrenos Urbanos
1502	010101	Terrenos Urbanos - Costo
1502	010197	Terrenos Urbanos - Ajuste por Revaluación
1502	0102	Terrenos Rurales
1502	010201	Terrenos Rurales - Costo
1502	010297	Terrenos Rurales - Ajuste por Revaluación
1502	0103	Terrenos Eriazos
1502	010301	Terrenos Eriazos - Costo
1502	010397	Terrenos Eriazos - Ajuste por Revaluación
1502	0104	Terrenos Urbanos por Administración Funcional
1502	010401	Terrenos Urbanos por Administración Funcional - Costo
1502	010497	Terrenos Urbanos por Administración Funcional - Ajuste por Revaluación
1502	0105	Terrenos Rurales por Administración Funcional
1502	010501	Terrenos Rurales por Administración Funcional - Costo
1502	010597	Terrenos Rurales por Administración Funcional - Ajuste por Revaluación
1502	0106	Terrenos Eriazos por Administración Funcional
1502	010601	Terrenos Eriazos por Administración Funcional - Costo
1502	010697	Terrenos Eriazos por Administración Funcional - Ajuste por Revaluación
1502	02	Activo de Subsuelo
1502	03	Activos Intangibles no Producidos
1502	04	Otros Activos de Origen Natural
1502	05	Terrenos en Afectación en Uso
1502	0501	Terrenos en Afectación en Uso - Costo
1502	0597	Terrenos en Afectación en Uso - Ajuste por Revaluación
1502	06	Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros
1502	0601	Concesiones
1502	060101	Concesiones - Costo
1502	060197	Concesiones - Ajuste por Revaluación
1502	0602	Usufructo
1502	060201	Usufructo - Costo
1502	060297	Usufructo - Ajuste por Revaluación
1502	0603	Otros
1502	060301	Otros - Costo
1502	060397	Otros - Ajuste por Revaluación
1502	07	Terrenos Adquiridos en Arrendamiento Financiero
1502	0701	Terrenos Adquiridos en Arrendamiento Financiero - Costo
1502	0797	Terrenos Adquiridos en Arrendamiento Financiero - Ajuste por Revaluación
1502	08	Terrenos en Cesión en Uso
1502	0801	Terrenos en Cesión en Uso - Costo
1502	0897	Terrenos en Cesión en Uso - Ajuste por Revaluación
1502	09	Terrenos por Transferir
1502	0901	Para Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego
1502	0902	Para otros Pliegos y Entidades Públicas
1502	0903	Para Entidades Privadas y otros
1502	10	TERRENOS CALIFICADOS COMO BIENES CULTURALES



Municipalidad Distrital de La Punta  
Oficina General de Administración



Directiva General N° 004-2022-MDLP/GM,  
"Disposiciones para la conciliación física y  
valorizada de los bienes inmuebles e infraestructura  
pública de la Municipalidad Distrital de La Punta"

Resolución de Gerencia Municipal

069-2022-MDLP/GM

25/08/2022

**Anexo N° 03:**  
**Relación de cuentas divisionarias que conforman la Cuenta 1508 Depreciación, Amortización y Agotamiento (CR)**

mayor	sub_cta	nombre_sub_cta
1508	01	Depreciación Acumulada Edificios y Estructuras
1508	0101	Edificios Residenciales
1508	010101	Edificios Residenciales
1508	010197	Edificios Residenciales - Ajuste por Revaluación
1508	010198	Edificios Residenciales por Administración Funcional
1508	010199	Edificios Residenciales - Administración Funcional - Ajuste por Revaluación
1508	0102	Edificios o Unidades no Residenciales
1508	010201	Edificios o Unidades no Residenciales
1508	010297	Edificios o Unidades no Residenciales - Ajuste por Revaluación
1508	010298	Edificios o Unidades no Residenciales por Administración Funcional
1508	010299	Edificios o Unidades no Residenciales por Administración Funcional - Ajuste por Revaluación
1508	0103	Estructuras
1508	0104	Depreciación Acumulada de Edificios Residenciales, no Residenciales y Estructuras Concluidos por Reclasificar
1508	010401	Edificios Residenciales Concluidos por Reclasificar
1508	010402	Edificios No Residenciales Concluidos por Reclasificar
1508	010403	Estructuras Concluidas por Reclasificar
1508	010496	Edificios Residenciales Concluidos por Reclasificar - Ajuste por Revaluación
1508	010497	Edificios No Residenciales Concluidos por Reclasificar - Ajuste por Revaluación
1508	0105	ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
1508	010501	Adquiridos en Arrendamiento Financiero
1508	010597	Adquiridos en Arrendamiento Financiero - Ajuste por Revaluación
1508	0106	Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros
1508	010601	Concesiones
1508	010602	Concesiones - Ajuste por Revaluación
1508	010603	Usufructo
1508	010604	Usufructo - Ajuste por Revaluación
1508	010605	Otros
1508	010606	Otros - Ajuste por Revaluación
1508	0107	Edificios y Estructuras en Afectación en Uso
1508	010701	Edificios en Afectación en Uso
1508	010702	Estructuras en Afectación en Uso
1508	010797	Edificios en Afectación en Uso - Ajuste por Revaluación
1508	0108	Edificios y Estructuras en Cesión en Uso
1508	010801	Edificios en Cesión en Uso - Costo
1508	010897	Edificios en Cesión en Uso - Ajuste por Revaluación



Municipalidad Distrital de La Punta  
Oficina General de Administración



Directiva General N° 004-2022-MDLP/GM, "Disposiciones para la conciliación física y valorizada de los bienes inmuebles e infraestructura pública de la Municipalidad Distrital de La Punta"	<b>Resolución de Gerencia Municipal</b>	
	069-2022-MDLP/GM	25/08/2022

**Anexo N°04**

**Acta de Conciliación de Terrenos e Inmuebles de propiedad de la MDLP**

En el Callao a los ..... días del mes de ..... de 202., se reunieron en el local administrativo de la Municipalidad Distrital de La Punta, el Jefe de la Unidad de Contabilidad,....., el Jefe de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, con los integrantes de la Comisión de Inventarios, designados mediante Resolución .....de la Municipalidad Distrital de La Punta; con el propósito de realizar la conciliación de los saldos contables contra el resultado de los Terrenos e Inmuebles de propiedad de la MDLP.

Para el efecto, la Comisión de Inventarios 20....., presentó los reportes detallados y resúmenes de las cuentas 1501, 1502 y 9105, al 31 de diciembre de 20....., asimismo, se presentan los saldos que se muestran en el Acta de Conciliación de Bienes Patrimoniales del Inventario Físico al 31 de Diciembre de 20....., de la misma manera se presentan los saldos de las divisionarias de las cuentas 1501, 1502 y 9105, obtenidas del Módulo Contable del SIAF-SP de la MDLP; cuyos valores al 31 de diciembre de 20....., se muestran a continuación:

CUENTA	DENOMINACION CONTABLE	SALDOS SEGÚN REGISTROS DE PATRIMONIO				SALDOS SEGÚN REGISTROS CONTABLES				DIFERENCIAS	
		CANT.	VALOR HISTÓRICO	DEPREC. ACUM.	VALOR NETO	CANT.	VALOR HISTÓRICO	DEPREC. ACUM.	VALOR NETO	CANT.	
<b>Cuentas 1501- Edificiones y Estructuras</b>											
<b>Cuentas 1502- Activos no Producidos</b>											
<b>Cuentas 1509- Propiedades de Inversión</b>											
<b>TOTAL DE TERRENOS E INMUEBLES</b>											

Las diferencias que se han determinado en la conciliación, son explicadas en Informe adicional.

No habiendo otro punto a tratar, se da por culminada la reunión y proceden a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



Municipalidad Distrital de La Punta  
Oficina General de Administración



Directiva General N° 004-2022-MDLP/GM, "Disposiciones para la conciliación física y valorizada de los bienes inmuebles e infraestructura pública de la Municipalidad Distrital de La Punta"	<b>Resolución de Gerencia Municipal</b>	
	069-2022-MDLP/GM	25/08/2022

**Anexo N°05**

**Acta de Conciliación de bienes de Infraestructura Pública de la MDLP**

En el Callao a los ..... días del mes de ..... de 202., se reunieron en el local administrativo de la Municipalidad Distrital de La Punta, el Sr. (a) ....., Gerente de Desarrollo Urbano, el Sr (a) ....., Jefe de la Unidad de Contabilidad, el Sr.(a) ....., Jefe de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, y de otra parte, los miembros de la Comisión de Inventarios, designados mediante Resolución de Gerencia Municipal N°.....; con el propósito de realizar la conciliación documentaria de los saldos de la sub cuenta 1501.03- ESTRUCTURAS, al 31 de diciembre de 20...., contra el resultado de los bienes que conforman la Infraestructura Pública de la MDLP. Para el efecto, la Comisión de Inventarios 20...., presentó los reportes detallados y resúmenes de la mencionada subcuenta, asimismo, se presentan los saldos que se muestran en el Acta de Conciliación de Bienes Patrimoniales del Inventario Físico al 31 de Diciembre de 20...., de la misma manera se presentan los saldos de las divisionarias de la cuenta 1501.03- ESTRUCTURAS, obtenidas del Módulo Contable del SIAF-SP de la MDLP; cuyos valores al 31 de diciembre de 20....., se muestran a continuación:

CUENTA	DENOMINACION CONTABLE	SALDOS SEGÚN REGISTROS DE PATRIMONIO				SALDOS SEGÚN REGISTROS CONTABLES				DIFERENCIAS	
		CANT.	VALOR HISTÓRICO	DEPREC. ACUM.	VALOR NETO	CANT.	VALOR HISTÓRICO	DEPREC. ACUM.	VALOR NETO	CANT.	
<b>Cuentas 1501- Edificaciones y Estructuras</b>											
1501.03	ESTRUCTURAS										
1501.030201	Infraestructura vial										
1501.030501	Agua y saneamiento										
1501.030601	Plazuelas, Parques y Jardines										
1501.039901	Otras Estructuras										
1501.070701	Edificios No Residenciales Concluidos Por Reclasificar										
1501.089906	Estructuras Concluidas por Reclasificar										
<b>TOTAL EDIFICACIONES E INFRAESTRUCTURA</b>		<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>-</b>

Las diferencias que se han determinado en la conciliación, son explicadas en Informe adicional.

No habiendo otro punto a tratar, se da por culminada la reunión y proceden a suscribir la presente acta en señal de conformidad.

Municipalidad Distrital de La Punta
Oficina General de Administración





Directiva General N° 004-2022-MDLP/GM, "Disposiciones para la conciliación física y valorizada de los bienes inmuebles e infraestructura pública de la Municipalidad Distrital de La Punta"	<b>Resolución de Gerencia Municipal</b>	
	069-2022-MDLP/GM	25/08/2022

**Anexo N°06**

**Acta Resumen de Conciliación de Bienes de Edificios, Terrenos e Infraestructura de la MDLP- Año 20.....**

En el Callao a los ..... días del mes de ..... de 202., se reunieron en el local administrativo de la Municipalidad Distrital de La Punta, el Sr (a) ....., Gerente de Desarrollo Urbano, el Sr(a) ....., Jefe de la Unidad de Contabilidad, el Sr (a)....., Jefe de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, y de otra parte, los miembros de la Comisión de Inventarios, designados mediante Resolución .....de la Municipalidad Distrital de La Punta; con el propósito de elaborar el resumen de la conciliación de los saldos contables contra el resultado de los bienes que conforman el rubro de Propiedad, Planta y Equipo de la MDLP, al 31 de diciembre de 20.....  
Para el efecto, previamente se han elaborado las Actas de Conciliación de Terrenos e Inmuebles, así como, de la Infraestructura Pública, al 31 de diciembre de 20...., de propiedad de la Municipalidad Distrital de La Punta, de cuyo resultado se muestra el resumen siguiente:

CUENTA	DENOMINACION CONTABLE	SALDOS SEGÚN REGISTROS DE PATRIMONIO				SALDOS SEGÚN REGISTROS CONTABLES				DIFERENCIAS		
		CANT.	VALOR HISTÓRICO	DEPREC. ACUM.	VALOR NETO	CANT.	VALOR HISTÓRICO	DEPREC. ACUM.	VALOR NETO	CANT.		
1501.02	EDIFICIOS O UNIDADES NO RESIDENCIALES											
1501.03	ESTRUCTURAS											
1501.09	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS EN AFECTACIÓN EN USO											
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS											
<b>TOTAL</b>		0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-



Municipalidad Distrital de La Punta
Oficina General de Administración





Resolución General N° 004-2022-MDLP/GM,  
Disposiciones para la conciliación física y  
valorizada de los bienes inmuebles e infraestructura  
pública de la Municipalidad Distrital de La Punta"

Resolución de Gerencia Municipal	
069-2022-MDLP/GM	25/08/2022



## CUADROS DE FLUJOGRAMAS

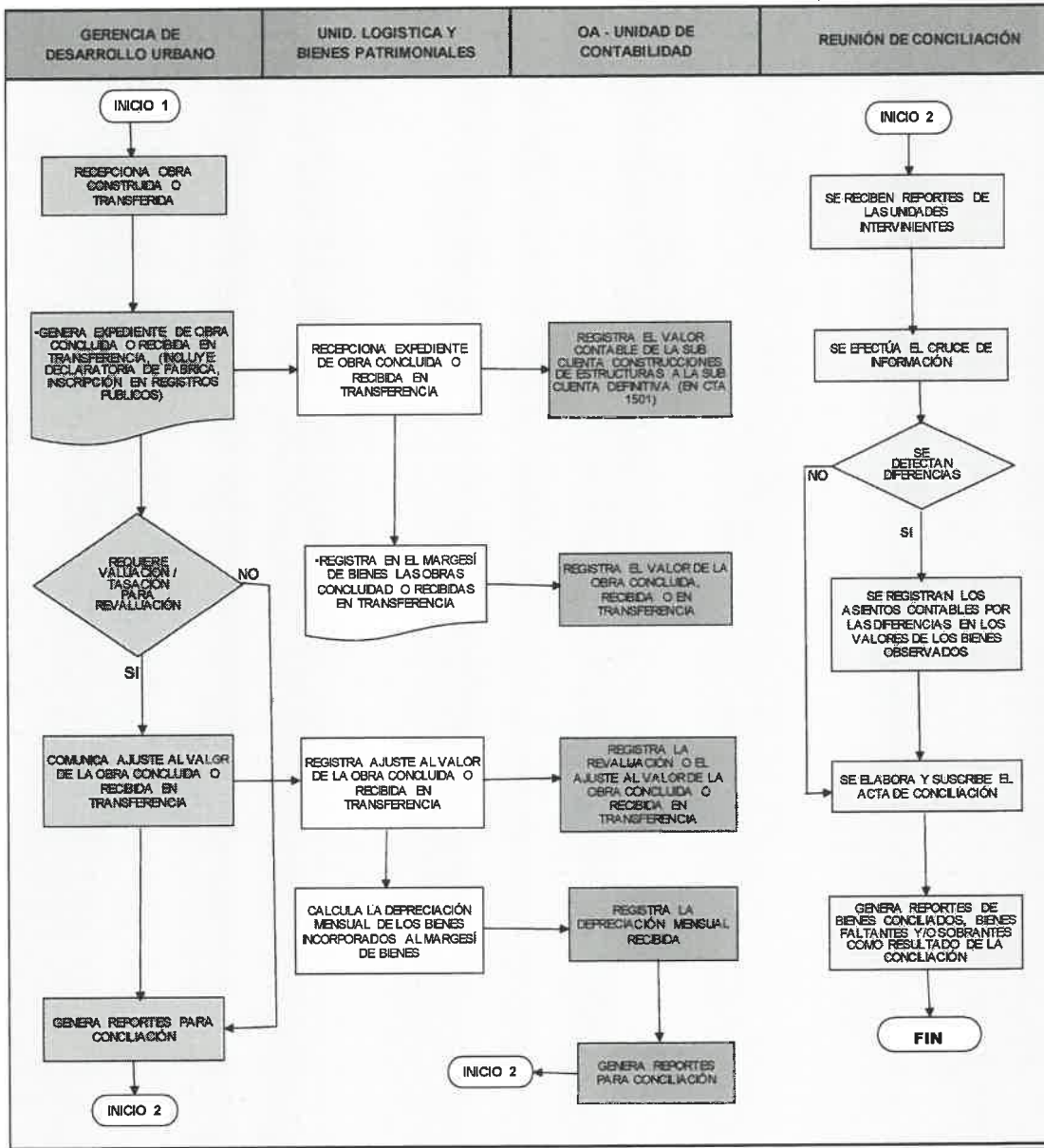




Anexo N°07

MDLP

FLUJOGRAMA DE CONCILIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

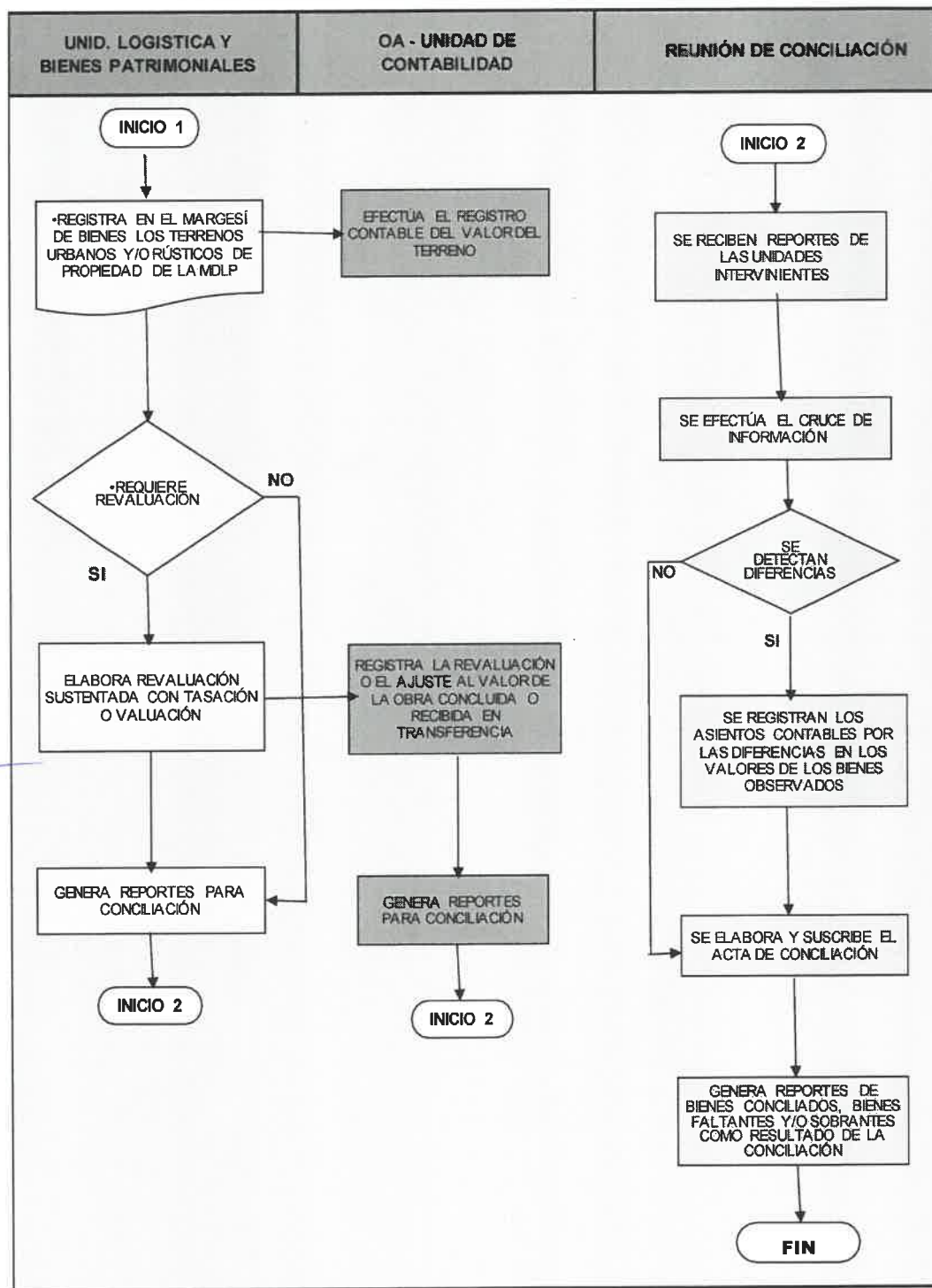




Anexo N°08

MDLP

FLUJOGRAMA DE CONCILIACIÓN DE TERRENOS





Anexo N°09

MDLP

FLUJOGRAMA DE CONCILIACIÓN DE INMUEBLES

