



Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCIÓN N° 303 2016-RASS
Santiago de Surco,
05 ABR. 2016

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

VISTO: Los Memorandos Nros. 156 y 218-2016-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 175-2105-SGCC-GAF-MSS de la Subgerencia de Contabilidad y Costos, el Informe N° 042-2016-SGOMO-GSC-MSS de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato, el Informe N° 201-2016-GAJ-MSS y el Memorando N° 038-2016-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre el proyecto de Directiva "Normas para el inventario Físico Valorizado de Infraestructura de la Municipalidad de Santiago de Surco"; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 28607 y la Ley N° 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el literal c) del Artículo 3° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, establece los componentes del Sistema de Control Interno (SCI) entre ellos las: "Actividades de control gerencial; son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad";

Que, la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público establece: Como cuarto principio general que: "Son principios que enmarcan la Administración Financiera del Estado la transparencia, eficiencia y eficacia", y como noveno principio general que: "La Contabilidad Pública consolida la información presupuestaria y patrimonial de las entidades y organismos del Sector Público para mostrar el resultado integral de la gestión del estado a través de la Cuenta General de La República";

Que, mediante los Memorandos Nros. 156 y 218-2016-GPP-MSS la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, señala que mediante el Reporte de Deficiencias Significativas (RDS), Recomendación N° 1 del Examen Especial a los Estados Financieros 2014, practicado por la Sociedad Auditora Chávez Escobar y Asociados S.C., recomienda que la Gerencia Municipal instruya a la unidad orgánica responsable de las obras; a fin de que en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad y Costos realice el inventario físico de infraestructura del año 2015 y apruebe la Directiva de procedimientos a seguir y formatos para la ejecución del inventario valorizado y conciliado de las obras de la municipalidad;

Que, agrega la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto que: el Artículo V de la Directiva N° 007-2014-MSS: "Normas para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas de la Municipalidad de Santiago de Surco", aprobada con Resolución N° 1037-2014-RASS, señala que las directivas constituyen un mecanismo de control gerencial, que permiten establecer normas y/o disposiciones específicas. La directiva propuesta establece el mecanismo de conciliación e incluso el formato para la realización y aprobación del inventario valorizado y conciliado de las obras. (Anexo N° 1);

Que, el numeral 5.5 del Artículo 5° del Decreto Supremo N° 102-2007-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, establece que: "Los Gobiernos Locales se incorporan al ámbito de aplicación de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público..."; en este sentido indica la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto que el diseño de la directiva propuesta incluye el formato (Anexo N° 1) adecuado a las normas del SNIP;

Que, asimismo señala la citada Gerencia que, el primer párrafo del numeral 5 del Ítem I, de la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, establece que: "Las Normas de Control Interno se aplican a todas las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del SNC, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces";





Municipalidad de Santiago de Surco

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto agrega que, la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, que aprueba la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del estado" en el Anexo 11: "Actividades de Control Gerencial", numeral 5: "Verificaciones y conciliaciones" define la conciliación como el contraste de la información de dos fuentes distintas con el objeto de dar conformidad, y determinar las operaciones pendientes de registro, este proceso es materia de la directiva propuesta que determina un equipo de trabajo responsable, integrado por la Subgerencia de Contabilidad y Costos y la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato, la directiva también establece el procedimiento para realizar el inventario de obras, la verificación y la conciliación de cifras, se incluyen también los plazos y el formato (Anexo N° 1) para el registro y conciliación de cifras de la valorización de las obras realizadas por la municipalidad; así como aquellas que están en curso en sus diferentes formas de contratación; recomendando la aprobación e implementación inmediata de la directiva; "Normas para el Inventario Físico Valorizado de Infraestructura (Obras), de la Municipalidad de Santiago de Surco";

Que, con Informe N° 201-2016-GAJ-MSS la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina que resulta procedente la aprobación de la propuesta de Directiva "Normas para el Inventario Físico Valorizado de Infraestructura (Obras), de la Municipalidad de Santiago de Surco" en virtud al Reporte de Deficiencias Significativas (RDS) 01, remitido por la Sociedad Auditora Chávez Escobar Asociados Mediante Carta N° 161-2015/CHEA de fecha 17.09.2015, derivado del Examen a los Estados Financieros 2014, agregando que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato y la Subgerencia de Contabilidad y Costos, coinciden en la necesidad de implementarla con la finalidad de dar cumplimiento a lo recomendado por la Sociedad Auditora, al encontrarla conforme, debe elevarse para ser aprobada mediante Resolución de Alcaldía correspondiente;

Estando al Informe N° 201-2016-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades que confiere los Artículos 20°, numeral 6), 39° y 43° de la Ley N° 27972;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 002-2016-MSS, "NORMAS PARA EL INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO DE INFRAESTRUCTURA (OBRAS), DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO", la misma que en Anexo N° I, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnologías de la Información su publicación en el portal institucional de la Municipalidad www.munisurco.pob.pe, para su difusión.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, remitir copia de la presente Resolución y el Anexo 01, al Órgano de Control Institucional.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato y a la Subgerencia de Contabilidad y Costos, el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Municipalidad de Santiago de Surco
BERTHA GUILLÉN GUILLÉN
Secretaría General

Municipalidad de Santiago de Surco
ROBERTO GOMEZ BACA
ALCALDE

RHGB/BGG/ram



Municipalidad de Santiago de Surco

ANEXO N° I

DE LA RESOLUCIÓN N° 303 -2016-RASS

DIRECTIVA N° 002 -2016-MSS

NORMAS PARA EL INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO DE INFRAESTRUCTURA (OBRAS) DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

• OBJETIVO

Contar con el inventario físico valorizado y conciliado de la infraestructura de la Municipalidad de Santiago de Surco de acuerdo a las normas vigentes.

• FINALIDAD

La finalidad de este documento es establecer los lineamientos para la planificación y ejecución del proceso de Toma de Inventario Físico Valorizado de Infraestructura, su verificación física y estado de conservación, debidamente conciliado para el registro, el control adecuado y oportuno de la infraestructura para la correcta administración del patrimonio de la Municipalidad de Santiago de Surco, conformando la Comisión de Inventario de Infraestructura Pública, delimitando sus responsabilidades, atribuciones y acciones en cumplimiento de las normas vigentes.

• BASE LEGAL

- Normas internacionales (NIC) de Contabilidad de Activos intangibles aplicables.
- Ley N° 24811, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificatoria y su reglamento.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado, normas conexas y complementarias.
- Ley N° 30381, Ley que cambia el nombre de la unidad monetaria de "Nuevo Sol" a "Sol".
- Ordenanza N° 507-2014-MSS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución de Contraloría General N° 195-1988-CG Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría General N° 196-2010-CG, que aprueba la Directiva N°002-2010-CG/OEA Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
- Resolución de Contraloría General N° 119-2012-CG que modifica la Directiva N° 02-2009-CG/CA Ejercicio del Control Preventivo por la Contraloría General de la República – CGR y los Órganos de Control Institucional – OCI (formatos: 9 y 9-A).
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) vigente y sus modificatorias.





Municipalidad de Santiago de Surco

- Resolución N°1037-2014-RASS que aprueba la Directiva N° 007-2014-MSS: Normas para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas en la Municipalidad de Santiago de Surco.
- Directiva N° 002-2011/SBN Registro de la Información de los Predios de Titularidad Estatal en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP.

- **ALCANCE**

La presente directiva es de cumplimiento de todas las unidades orgánicas responsables del registro, gestión, ejecución, supervisión y control de obras y proyectos de inversión pública de la Municipalidad de Santiago de Surco.

- **DISPOSICIONES GENERALES**

CONTROL DE OBRAS Y PROYECTOS

- EL plan del proyecto es básicamente un mapa de ruta o documento que informa los objetivos del proyecto, los recursos (personal y presupuesto), las actividades en secuencia del proyecto (ruta crítica), su fecha de término (duración o plazo) y los responsables de su planeación, ejecución, control y término.
- Responsable del proyecto: es el encargado de dirigir y supervisar el desarrollo proyecto de principio a fin. Las actividades de seguimiento, monitoreo, supervisión y control de avance de las obras son de responsabilidad de la subgerencia y gerencia responsable de las obras y de su gestión, estas actividades se realizan como mínimo mensualmente y deben informar a la alta gerencia sobre las variaciones y/o desviaciones producidas en la ejecución de las obras respecto del plan original.
- La evaluación es un examen objetivo y periódico para determinar el estado del proyecto en relación con sus objetivos específicos. Las evaluaciones son realizadas por el personal de la gerencia directamente responsable del uso y gestión de la obra y/o proyecto terminado. Las evaluaciones se producen durante el proyecto y también al final del mismo; se plasman en informes de evaluación que se remiten a la gerencia responsable del control de obra con copia de conocimiento a la Gerencia Municipal para toma de decisiones como por ejemplo: terminación anticipada, revisión de los objetivos, reestructuración del plan del proyecto, etc.



INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO DE INFRAESTRUCTURA

- El inventario físico valorizado de infraestructura es el registro de las obras terminadas o ejecutadas y aquellas que se encuentran en proceso o en construcción, sea por contrata, administración directa, convenios, asociaciones público privadas, obras por impuestos y cualquier otra modalidad que se establezca y en la cual exista asignación de recursos públicos o del estado. El inventario debe ser verificado físicamente y suscrito por los funcionarios responsables de las obras de la municipalidad para su validez.



FRECUENCIA SEMESTRAL Y ANUAL DEL INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO DE INFRAESTRUCTURA

- El inventario físico valorizado de infraestructura es ejecutado por el equipo responsable del inventario y se realiza dos veces al año, en Mayo y en Noviembre de cada año.

CONFORMACIÓN DE EQUIPO RESPONSABLE DEL INVENTARIO

- El equipo responsable del inventario físico valorizado de infraestructura está constituido por:
- La Gerencia de Servicios a la Ciudad y/o la que haga sus veces, quien es la encargada de realizar el inventario de infraestructura pública, controlar y supervisar el control de las obras en ejecución de la Municipalidad de Santiago de Surco, así como dar de baja aquellas obras que se deterioran debido al paso del tiempo. También presidirá el





Municipalidad de Santiago de Surco

equipo responsable del inventario físico valorizado de infraestructura (suscribiendo el acta final de aprobación del inventario en calidad de presidente del equipo).

- **La Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato y/o la que haga sus veces** (suscribe el acta final de aprobación del inventario en calidad de miembro del equipo y responsable de la verificación física de las obras).
- **La Subgerencia de Contabilidad y Costos y/o la que haga sus veces** (suscribe el acta final de aprobación del inventario en calidad de miembro del equipo y responsable de la conciliación de cifras de avance financiero).

FUNCIONES DEL EQUIPO RESPONSABLE DEL INVENTARIO

- El equipo responsable del inventario físico valorizado de infraestructura tiene por funciones:
- Elaborar, aprobar y ejecutar el plan de trabajo para realizar el inventario físico valorizado de infraestructura.
- Elaborar y verificar inventario físico valorizado de infraestructura.
- Conciliar el inventario físico valorizado de infraestructura con los registros contables de la municipalidad.
- Suscribir todas las páginas del inventario físico valorizado de infraestructura (anexo N°1).
- Aprobar con acta final el inventario físico valorizado de infraestructura.
- Elaborar y suscribir el informe técnico a la gerencia municipal indicando sus observaciones y recomendaciones para mejorar el proceso de gestión y registro de obras.



• DISPOSICIONES ESPECIFICAS

PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO DE INFRAESTRUCTURA SEMESTRAL Y ANUAL

- El equipo responsable del inventario efectuará el levantamiento de la información de las obras terminadas en el periodo, incluyendo aquellas que se encuentran en construcción, consignando su valorización en soles de acuerdo al formato anexo N° 1; las cifras de valorizaciones debidamente verificadas y validadas incluirán:
- Saldo de infraestructuras terminadas u obras ejecutadas en el período y
- Saldo de construcciones en curso.



SALDO DE INFRAESTRUCTURAS TERMINADAS U OBRAS EJECUTADAS EN EL PERÍODO

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



SALDO DE CONSTRUCCIONES EN CURSO

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

CONTROLES INTERNOS OPERATIVOS DE LA GERENCIA RESPONSABLE DE LAS OBRAS

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

La Gerencia de Servicios a la Ciudad y/o la que haga sus veces de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) deberá realizar y mantener actualizado el inventario físico valorizado de infraestructura consignando el avance físico, fecha de término y el avance financiero (valorización) de las obras con





Municipalidad de Santiago de Surco

finés de gestión de los recursos asignados, supervisión y control del avance de los proyectos.

El registro del avance físico de las obras de la municipalidad deberá ser verificado por el funcionario responsable de las obras y deberá coincidir con lo registrado en el sistema de control de obras de la Contraloría General de la República (CGR), sistema denominado: INFOBRAS.

SISTEMA DE CONCILIACIÓN DE CIFRAS CON LA UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA CONTABILIDAD Y LAS PRUEBAS DE COMPROBACIÓN DE SALDOS

- La Gerencia de Servicios a la Ciudad y/o la que haga sus veces deberá además coordinar formalmente (por escrito) y conciliar mensualmente la cifra de valorización del inventario físico de infraestructura con la unidad orgánica responsable del registro contable de la municipalidad.

PLAZOS DEL INVENTARIO, CONCILIACIÓN Y AJUSTES

- Las fechas de cierre para el levantamiento, verificaciones y controles de los registros de obras serán: Primera quincena de Junio y Primera quincena de Diciembre
Las fechas de cierre de conciliación y ajustes de diferencias en los registros de obras y fecha del acta que aprueba el inventario físico valorizado de infraestructura, debidamente suscrito por el equipo responsable del inventario será como máximo: el último día útil del mes de JUNIO para el primer semestre y el último día útil del mes de DICIEMBRE para el segundo semestre (inventario anual).



RESPONSABILIDADES:

- El funcionario responsable de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato y/o la que haga sus veces designará por escrito los responsables de mantener actualizado el registro administrativo de obras.
- Los responsables del registro administrativo de obras designados efectuarán la coordinación por escrito con la Subgerencia de Logística y Patrimonio y/o la que haga sus veces a fin de obtener el Código Único SINABIP (CUS) y/o número de registro del Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal (SINABIP).
- Los responsables del registro administrativo de obras designados efectuarán la fotografía panorámica de la vista frontal o el frente de los terrenos o la fachada de los edificios (en construcción, edificación u obra).
- La fotografía a color deberá mostrar claramente la fachada o frontis del predio o algún sector representativo de este, estas fotos serán adjuntadas a los registros (anexo N°1) en CD u otro dispositivo de almacenamiento. Los archivos digitales de las fotografías tendrán extensión JPG y con dimensiones de hasta 800 px x 600 px. Podrá incluirse varias imágenes fotográficas por cada obra. El nombre del archivo deberá incluir el Código Único SINABIP (CUS) y el número de registro del Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal (SINABIP) con objeto de facilitar la identificación de las obras registradas para la conciliación y contraste con los Registros Contables.



ANEXOS

- Anexo 1: Inventario de infraestructura pública de la Municipalidad distrital de Santiago de Surco al ___ de _____





Municipalidad de Santiago de Surco

Anexo N° 1

FORMATO: DE INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO

AL: 1/120

INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA DE OBRAS PÚBLICAS

CODIGO SHIP		NOMBRE DE LA OBRA DE INFRAESTRUCTURA						
FECHA INICIO DE OBRA		FECHA CULMINACIÓN DE OBRA				CODIGO SINABIP		
UBICACIÓN								
FUENTE DE FINANCIAMIENTO		RE			TIPO DE OBRA	ADM. DIRECTA	POR CONTRATA	CONVENIO
					MARCAR CON (X)			
EXPEDIENTE TÉCNICO N°		SI	NO		AVANCE DE LA OBRA	%		
MARCAR CON (X)								
FECHA EXPEDIENTE TÉCNICO								
ESPECIFICA DEL GASTO	N° DE VALORIZACIÓN	ADELANTOS DE OBRA	PRESUPUESTO	APLICACIÓN DE PRESUPUESTO	TOTAL PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	N° RESOLUCIÓN DE LIQUIDACIÓN	FECHA DE ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
	VOL. 001							
TOTAL PRESUPUESTO AL								
ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LA OBRA		MUY BUENO	BUENO	REGULAR	MALO			
MARCAR CON UNA (X)								
SE ENCUENTRA EN USO		SI	NO					
CARACTERÍSTICAS DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA VERIFICADA								
SE CONSIDERA LO SIGUIENTE		SI	NO					
MARCAR CON (X)								
A) OBRA CONCLUIDA								
B) AVANCE FÍSICO ESTIMADO								
C) META EJECUTADA								
D) META POR EJECUTAR								
E) CONSTRUCCIONES EN CURSO								
F) REHABILITACIÓN								
G) MANTENIMIENTO								
H) MATERIAL UTILIZADO								
I) ADQUISICIÓN DE ACTIVOS DE OBRAS								
EXPLICACIÓN TÉCNICA DEL INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA								
OBSERVACIONES								
RECOMENDACIONES								
VISTA FOTOGRAFICA								
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE ACTIVO QUE FORMAN PARTE DE LA OBRA								
ELABORADO POR:		Subgerencia responsable de Obras:			Gerencia responsable de Obras:			
Nombre, DNI, Sello y Firma		Nombre, DNI, Sello y Firma			Nombre, DNI, Sello y Firma			
LEYENDA:								
- Si la Obra esta concluida considerar la fecha de termino en el formato								
- Si la Obra esta en proceso indicar el porcentaje de avance								
- Indicar en la parte descriptiva las adquisiciones de activo que forman parte del presupuesto de la obra								
- Marcar en las características de la infraestructura las condiciones encontradas de acuerdo a su situación y explicar en las observaciones								
- Llenar un formato por cada Obra								

