



MUNICIPALIDAD
DE CHACLACAYO

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 005-2018-GM/MDCH

Chacabuco, 16 de enero de 2018.

EL GERENTE MUNICIPAL DE CHACLACAYO

VISTO: El Informe N° 144-2017-MDCH-GAF-SGLCP-JJNR de fecha 19 de setiembre de 2017 del Especialista de Control Patrimonial, el Informe N° 840-2017-SGLCP-GAF/MDCH de fecha 27 de setiembre de 2017 de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, el Memorando N° 1060-2017-GAF/MDCH de fecha 09 de noviembre de 2017 de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 234-2017-SGC-GAF/MDCH de fecha 12 de diciembre de 2017 de la Subgerencia de Contabilidad, el Informe N° 126-2017-GDU/MDCH de fecha 11 de diciembre de 2017 de la Gerencia de Desarrollo Urbano, el Memorando N° 1160-2017-GAF/MDCH de fecha 13 de diciembre de 2017 de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Memorando N° 547-2017-SGLCP-GAF/MDCH de fecha 14 de diciembre de 2017 de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, el Informe N° 200-2017-MDCH-GAF-SGLCP-JJNR de fecha 14 de diciembre de 2017 del Especialista de Control Patrimonial, el Informe N° 1116-2017-SGLCP-GAF/MDCH de fecha 14 de diciembre de 2017 de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, el Memorando N° 1180-2017-GAF/MDCH de fecha 18 de diciembre de 2017 de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 001-2018-GAF/MDCH de fecha 04 de enero de 2018 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 006-2018-GAF/MDCH de fecha 15 de enero de 2018 de la Gerencia de Administración y Finanzas, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: “Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.”;

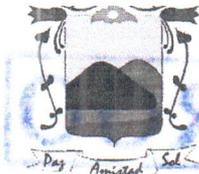
Que, del mismo modo, según lo establecido en el artículo II numeral 3) del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que: “Las autoridades administrativas, al reglamentar los procedimientos especiales, cumplirán con seguir los principios administrativos, así como los derechos y deberes de los sujetos del procedimiento, establecidos en la presente Ley.”;

Que, el artículo 39°.- Normas Municipales, de la Ley N° 27972, indica que: “Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo. El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelven los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.”;

Que, asimismo, el artículo 57° de la Ley N° 27972, establece que: “Cada Municipalidad abre y mantiene actualizado el margés de los bienes municipales, bajo responsabilidad solidaria del Alcalde, el Gerente Municipal y el Funcionario que la municipalidad designe de manera expresa.”;

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/as: “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



**MUNICIPALIDAD
DE CHACLACAYO**

Público para mostrar el resultado integral de la gestión del estado a través de la Cuenta General de la República”;

Que, del mismo modo, 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...”;

Que, en relación a ello, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 121° del Reglamento de Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, se describe que el Inventario es el Procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles e inmuebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de sus bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regulaciones que correspondan;

Que, mediante Informe N° 006-2018-GAF/MDCH de fecha 15 de enero de 2018, la Gerencia de Administración y Finanzas solicita la aprobación de la directiva denominada “Normas y Procedimientos para la toma de inventario valorizado de infraestructura (obras) en la Municipalidad Distrital de Chacabuco”, la cual tiene como objetivo establecer los lineamientos generales obligatorios que deben observarse en el proceso de inventario físico de Infraestructura Pública de la Municipalidad de Chacabuco, los mismos que deben ser identificados, controlados ajustándose a los procedimientos establecidos por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública; y, verificar físicamente la infraestructura pública construida por la Municipalidad de Chacabuco durante el periodo 2017;

Que, en virtud de ello, y acorde a lo estipulado en la Resolución de Alcaldía N° 165-2017/MDCH, que desconcentra en el Gerente Municipal la facultad de aprobar Directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la municipalidad; corresponde que la directiva sub análisis sea aprobada mediante Resolución de la Gerencia Municipal;

Estando a los fundamentos expuestos, al Informe N° 001-2018-GAJ/MDCH de la Gerencia de Asesoría Jurídica; al visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, las Subgerencias de Logística y Control Patrimonial y Contabilidad; a las normas legales glosadas y en uso de las atribuciones conferidas en la Resolución de Alcaldía N° 165-2017/MDCH;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: APROBAR la Directiva N° 002-2018-GM/MDCH, denominada “**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE INVENTARIO VALORIZADO DE INFRAESTRUCTURA (OBRAS) EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO**” la cual en anexo forma parte integrante de la presente Resolución y que consta de ocho (08) numerales y un (01) anexo.

Artículo Segundo: DISPONER que la Gerencia de Administración y Finanzas, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y la Subgerencia de Contabilidad, cumplan con realizar las acciones pertinentes para el cabal cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- DISPONER que la Subgerencia de Tecnología de la Información, cumpla con la publicación de la presente en el Portal Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO

José Carlos Tipiana Ramírez
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE CHACABUCO

DIRECTIVA N° 002-2018-GM/MDCH

**“DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
TOMA DE INVENTARIO VALORIZADO DE
INFRAESTRUCTURA (OBRAS) EN LA MUNICIPALIDAD DE
CHACABUCO”**



DIRECTIVA N° 002-2018-GM/MDCH

"DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE INVENTARIO VALORIZADO DE INFRAESTRUCTURA (OBRAS) EN LA MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO"

I. OBJETIVO

- 1.1. Establecer los lineamientos generales obligatorios que deben observarse en el proceso de inventario físico de Infraestructura Pública de la Municipalidad de Chacacayo, los mismos que deben ser identificados, controlados ajustándose a los procedimientos establecidos por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- 1.2. Verificar físicamente la infraestructura pública construida por la Municipalidad de Chacacayo durante el periodo 2017.

II. FINALIDAD

- 2.1. Normar los procedimientos técnico administrativo contable que debe seguir la Comisión designado para la Toma de Inventario físico de Infraestructura Pública de la Municipalidad de Chacacayo, que permita asegurar su existencia física a través de un inventario físico.
- 2.2. Realizar la verificación física y la evaluación de la infraestructura pública construida, que constituyen activo de la Municipalidad de Chacacayo, cuenten o no con su liquidación aprobada; así como verificar su estado situacional que permita hacer los ajustes necesarios.

III. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Estado, y sus reformas y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- ✓ Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- ✓ Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), sus modificatorias, Reglamentos y Directivas.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal correspondiente.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- ✓ Ley N° 28716, Ley de Control Interno de Entidades del Estado, normas conexas y complementarias
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- ✓ Resoluciones Directorales del Ministerio de Economía y finanzas que aprueban el Plan Contable Gubernamental y su uso obligatorio en el Año Fiscal correspondiente.
- ✓ Ordenanza Municipal N° 365-2016-MDCH, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de Chacacayo

IV. ALCANCE

- 4.1. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento para todas las unidades orgánicas responsables del registro, gestión, supervisión y control de obras y proyectos de inversión pública de la MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO.



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
GERENCIA MUNICIPAL

V. RESPONSABILIDADES

5.1. La Gerencia de Desarrollo Urbano y la Gerencia de Administración y Finanzas, con sus respectivos órganos de línea, Comisión de Inventario Físico de Infraestructura Pública, y las Gerencias de la Municipalidad son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO

6.1. De la Conformación de la Comisión

6.1.1. El Subgerente de Logística y Control Patrimonial a través del Especialista de Control Patrimonial propondrá a la Gerencia de Administración y Finanzas, la conformación de los integrantes de la **COMISION PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**. Asimismo, solicitará la acreditación del (los) veedor (es) al Órgano de Control Institucional. **MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO**.

6.1.2. El Gerente de Administración y Finanzas, mediante acto resolutivo designara a los miembros de la Comisión de la Toma del Inventario Físico Infraestructura Pública, se solicitara que el Órgano de Control Institucional participe con sus veedores; la comisión deberá estar conformado de la siguiente manera:

- a) Gerencia de Desarrollo Urbano - quien lo Preside.
- b) Subgerencia de Inversión Pública – Miembro.
- c) Subgerencia de Contabilidad – Miembro
- d) Personal del Órgano de Control Institucional - Veedor.

6.1.3. La Comisión de Inventario debe elaborar el respectivo Plan de Trabajo y Cronograma de actividades para la toma de Inventario Físico de Infraestructura Pública, que debe ser aprobado por la Gerencia de Administración y Finanzas.

6.1.4. Constará de los procedimientos técnicos a aplicarse, la fecha de inicio y termino del inventario, teniendo como fecha de cierre el Inventario Patrimonial el 31 de diciembre del año fiscal que corresponda.

6.1.5. La Comisión de Inventario, tiene la responsabilidad de efectuar la Conciliación de Infraestructura Publica con los registros contables, resultado que se incluirá en un Informe Final del Proceso de Inventario Físico de Infraestructura Publica al 31 de diciembre del año que se ejecuta.

6.2. Funciones de la Comisión de Inventario

6.2.1. Sus funciones de la comisión de inventario:

- a) Coordinar, orientar y supervisar el desarrollo del trabajo de la Toma de Inventario
- b) Procesar el consolidado final del inventario
- c) Solicitar a la Gerencia de Desarrollo Urbano copia de la Resolución de Liquidación de Obra que obran en su despacho
- d) Realiza la consolidación del resultado final del inventario en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad a fin de hacer las correcciones de los saldos contables.
- e) Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades, en el cual constará entre otras: fecha de inicio y término de las actividades, el mismo que será aprobado por la Gerencia de Administración y Finanzas.
- f) Solicitar a la Subgerencia de Contabilidad, copia del análisis de la Cuenta 1501 Edificios y Estructuras al 31 de diciembre de cada año, para que sirva como base del trabajo y dejar constancia por escrito.
- g) La Comisión de acuerdo a su Plan de Trabajo se constituirá a cada uno de los lugares del distrito donde la Municipalidad haya ejecutado obras por las diferentes modalidades, a efectos de verificar físicamente su existencia, utilizando para ello el Formato 1 Verificación Física de la Infraestructura Pública.
- h) Llenar y suscribir el Formato 1 en mención, al concluir esto será como papeles de trabajo, sirviendo éste como constancia de las ocurrencias encontradas.
- i) En el Inventario de Infraestructura Pública se considerará todas aquellas obras de infraestructura construidas en el período de diez (10) años atrás y que constituyen:



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
GERENCIA MUNICIPAL

	Edificaciones educativas y de salud	
Infraestructura	✓	Vial.
	✓	Agua y saneamiento.
	✓	Instalaciones sociales y culturales
	Otras estructuras en construcción	

- a) Culminada las labores de campo, realizará los trabajos de gabinete para la constatación de la información obtenida durante la verificación física, y procederá a su valorización; que contara para ello con el apoyo de la Subgerencia de Contabilidad

6.3. Comisión de Inventario:

- 6.3.1. Es el que tendrá la responsabilidad de formular los formatos y modelos de informes, así como orientar, instruir, evaluar, consolidar y revisar la información proporcionada por el grupo de trabajo o la empresa contratada para dicha labor, a fin de plantear las recomendaciones que el caso amerite, para la toma de decisiones.

6.4. Responsabilidad de la Comisión para la Toma de Inventario Físico de Infraestructura Pública:

- 6.4.1. Proponer el Plan de Trabajo para la Toma de Inventario Físico.
 6.4.2. Ejecutar el Plan de Trabajo aprobado por la Gerencia de Administración y Finanzas.
 6.4.3. Levantar la información en los lugares del distrito que se encuentren ubicados la infraestructura pública construido por la Municipalidad a efectos de suministrar la información actualizada a la Comisión de Inventario.
 6.4.4. Emitir el Informe respectivo como resultado del Inventario Físico practicado a la Infraestructura Pública.
 6.4.5. De encontrarse diferencias entre los registros patrimoniales de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial con lo verificado físicamente, así como cualquier otra observación, en el marco normativo existente la "Comisión de Inventarios" deberá recomendar las acciones que demanden la solución a las situaciones encontradas.

6.5. Veedor Designado por el Órgano de Control Institucional:

- 6.5.1. el Órgano de Control Institucional (OCI), por intermedio de u representante participara en el proceso de inventario Físico como veedor del mismo, a efectos de evaluar las disposiciones contenidas en la presente Directiva, el grado de corrección y confiabilidad de los resultados finales del inventario.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

7.1. Disposiciones Especiales:

- 7.1.1. La Comisión para la Toma de Inventario Físico de Infraestructura Pública, se presentará ante el funcionario o servidor público que tenga el control administrativo de todas la obras ejecutada, no ejecutadas y en proceso de la infraestructura pública construida por la Municipalidad de Chacabuco.
 7.1.2. El periodo del inventario físico de infraestructura pública a inventariar es al 31 de diciembre del 2017
 7.1.3. La infraestructura pública a inventariar al 31 de Diciembre está constituida por cuatro (4) rubros:
 a) Las obras concluidas que cuentan con su liquidación aprobada y que no haya sido transferida al sector beneficiario.
 b) Las obras concluidas que no cuentan con su liquidación.
 c) Las obras que se encuentren paralizadas por diferentes motivos.
 d) Las obras que se encuentren en proceso de ejecución.
 7.1.4. El inventario de la infraestructura pública construida por la Municipalidad de Chacabuco, 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 (4) rubros señalados
 7.1.5. El valor del inventario de la infraestructura pública practicada en la Municipalidad de Chacabuco, se realizará teniendo en cuenta las inversiones efectuadas en obras de infraestructura y ejecutadas mediante las modalidades de administración directa, convenio o contrata; dentro del período indicado.



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
GERENCIA MUNICIPAL

7.1.6. Para efectos de valorizar el inventario de la infraestructura pública se tendrá en cuenta:

a) Para las obras de infraestructura en proceso de ejecución	<u>Costo referencial:</u> El reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público SIAF-SP: EJECUCIÓN COMPROMISO VS MARCO PRESUPUESTAL
b) Para las obras de infraestructura concluidas que no cuentan con liquidación	
c) Para las obras de infraestructura paralizadas por diferentes motivos pendientes de liquidación	
d) Para las obras de infraestructura concluidas y liquidadas	Si la infraestructura construida cuenta con su liquidación aprobada vía acto resolutivo, el costo real será consignado en la liquidación financiera de la obra.

7.1.7. La Comisión designado utilizará el Formato 1 "Verificación Física de la Infraestructura Pública", para todas las obras de infraestructura que existan físicamente, debe ser suscrita por los integrantes de la Comisión, El formato consigna nombre de la obra, ubicación, área construida, servicios básicos, características de la obra, estado situacional, observaciones técnicas y conclusiones, los mismos que deben ser suscritos por los integrantes del Comité.

7.1.8. El Formato es el sustento técnico del inventario físico practicado a la infraestructura pública, por lo mismo, una vez ordenado debe ser entregado a la Comisión de Inventario, adjunto al informe a emitir.

7.1.9. La Comisión de Inventario, con el apoyo del Especialista de Control Patrimonial, la empresa contratada y los equipos de inventariadores, deberá coordinar con la Gerencia de Desarrollo Urbano la ubicación de las obras ejecutada, en proceso, en curso conforme a lo dispuesto en el cronograma.

7.1.10. Otorgar facultades a la Comisión para reajustar actividades de toma de inventario, según el tipo de obra a inventariar y/o necesidad laboral a ejecutar.

7.2. Valorización del Inventario:

7.2.1. Terminada la ejecución de la Toma de Inventario Físico, la Comisión designado procederá a la etapa de valorización de la infraestructura pública inventariada.

7.2.2. Una vez finalizado este proceso la Comisión designada, coordinara con la Subgerencia de Contabilidad para su análisis y evaluación contable a fin de opinar, observar o aprobar el proceso de valorización y depreciación al 31 de diciembre del ejercicio fiscal.

7.2.3. La comisión coordinara con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial la valorización y depreciación de la Infraestructura que se encuentra en el Modulo de Revaluación y Terrenos

7.2.4. Es necesario agregar el valor depreciativo desde su ejecución hasta el momento de la toma de inventario físico valorizado; si en caso lo amerite.

7.3. Comparaciones y Conciliaciones del Saldo:

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

7.3.2. El inventario físico se clasificará y se registrará por cuentas principales, divisionarias y subcuentas.

7.3.3. La comisión procederá a emitir un acta de conciliación detallada por cuentas principales y subcuenta valorizada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

8.1. Establézcanse las siguientes Disposiciones transitorias

8.1.1. Los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de Chacabayo, cualquiera fuera su nivel jerárquico o condición laboral están en la obligación de proporcionar información a petición del Presidente(a) de la Comisión para la Toma de Inventario Físico de Infraestructura Pública, la cual servirá en la toma de inventario físico de la infraestructura pública, bajo responsabilidad.



MUNICIPALIDAD DE CHACACUYO
GERENCIA MUNICIPAL

- 8.1.2. La Comisión de Inventario Físico podrá proponer la contratación de una persona natural y/o jurídica con la finalidad de realizar dicha labor de Toma de Inventario de Infraestructura Pública, a fin de cumplir con las acciones encomendadas.
- 8.1.3. Aprobada la presente Directiva, la Gerencia de Administración y Finanzas, tienen la obligación de notificar a las unidades orgánicas de la Municipalidad, para su fiel cumplimiento.
- 8.1.4. Todo lo que no se encuentre previsto en la presente Directiva se hará cumplir de acuerdo a la normatividad vigente.
- 8.1.5. La diferencia encontrada en la toma de inventario físico con la parte contable debe ser verificado con el monto de liquidación.

ANEXO:

Formato N° 01 "Inventario de Infraestructura Pública de la Municipalidad de Chacabuco"





FORMATO N° 01

FORMATO: DE INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE CHACACAYO
DELAL 2017

Municipalidad de Chacabuco

INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA DE OBRAS PUBLICAS

CODIGO SINP		NOMBRE DE LA OBRA DE INFRAESTRUCTURA	
-------------	--	--------------------------------------	--

FECHA DE INICIO DE LA OBRA		FECHA DE CULMINACION DE LA OBRA	
----------------------------	--	---------------------------------	--

UBICACIÓN			
-----------	--	--	--

FUENTE DE FINANCIAMIENTO		TIPO DE OBRA	ADM DIRECTA	POR CONTRATA	CONVENIO
		MARCA CON X			

EXPEDIENTE TECNICO	SI	NO
MARCAR CON ASPA (X)		

AVANCE DE LA OBRA	%

FECHA EXPEDIENTE TECNICO	
--------------------------	--

ESPECIFICACION DEL GASTO	N° DE VALORIZACIONES	ADELANTOS DE OBRAS	PRESUPUESTO	AMPLIACION DEL PRESUPUESTO	TOTAL PRESUPUESTO	EJECUCION	N° RESOLUCION DE LIQUIDACION	FECHA DE ACTA DE RECEPCION DE OBRA
TOTAL PRESUPUESTO AL:								

ESTADO DE CPNSERVACION DE LA OBRA	MUY BUENO	BUENO	REGULAR	MALO
MARCAR CON UNA ASPA (X)				

SE ENCUENTRA EN USO	SI	NO

CARACTERISTICA DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA VERIFICADA		
SE CONSIDERA LO SIGUIENTE:	SI	NO

a) OBRA CONCLUIDA		
b) AVANCE FISICO ESTIMADO		
c) META EJECUTADA		
d) CONSTRUCCIONES EN CURSO		
e) REHABILITACIONES		
f) MANTENIMIENTO		
g) MATERIAL UTILIZADO		
h) ADQUISICION DE ACTIVOS DE OBRAS		

EXPLICACION TECNICA DEL INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

OBSERVACIONES

RECOMENDACIONES

VISTA FOTOGRAFICA

DESCRIPCION DE LA ADQUISICION DE ACTIVOS QUE FORMAN PARTE DE LA OBRA
--

--

--

--

--

ELABORADO POR:	SUBGERENCIA RESPONSABLE :	GERENCIA RESPONSABLE:
----------------	---------------------------	-----------------------

NOMBRE, DNI, SELLO Y FIRMA	NOMBRE, DNI, SELLO Y FIRMA	NOMBRE, DNI, SELLO Y FIRMA
----------------------------	----------------------------	----------------------------

Legenda:

Si la Obra esta concluida considerar la fecha de termino en el formato
 Si la Obra esta en proceso indicar el proceso de avance
 Indicar en la parte descripcion las adquisiciones del activo que forma parte del presupuesto de la obra
 Marcar en la caracteristica de la Infraestructura las condiciones encontradas de acuerdo a su situacion y explicar en las observaciones
 Llenar el Formato por cada Obra

