



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE AREQUIPA

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 063 -2010-MPA/GM

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
RECIBIDO
3:09
22
recibido
dos
8084 Folios 22

Arequipa, 11 de febrero, 2010

VISTO: El Informe N°0257-2009-MPA/SGR de la Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización a través del cual remite el Proyecto de la Directiva N°003-2010-MPA/GPPR/SGR denominada "Normas para la Toma del Inventario Físico de Existencias de los Almacenes de la Municipalidad Provincial de Arequipa" para su aprobación, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con el Art. IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, los Gobiernos Locales representan al vecindario, y como tal promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción, en concordancia con lo previsto en el Art. 195 de la Constitución Política del Estado;

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración esta Bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 26° indica que la Administración Municipal es una Estructura Gerencial que se sustenta en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, se rige por los Principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad ciudadana;

Que, conforme lo estipula el Art.9° de la Ley 27783 Ley de Descentralización, define en su numeral 9.1 a la autonomía política como aquella facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes.

Que, conforme lo estipula el artículo 55° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio. El patrimonio municipal se administra por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley. Los bienes de dominio público de las municipalidades son inalienables e imprescriptibles. Todo acto de disposición o de garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público;

Que, asimismo se debe precisar que ya existe la Directiva N°019-2008-MPA/GPPR/SGR denominada "Normas para la Toma del Inventario Físico de Existencias de los Almacenes de la Municipalidad Provincial de Arequipa" la misma que se debe proceder a su modificación y complementación teniendo en consideración la normatividad vigente aplicable a estas situaciones jurídicas de naturaleza administrativa;

Que, se debe llevar un control de los ingresos y salidas de bienes de los almacenes de obras públicas por administración directa a fin de evitarse pérdidas y además establecer responsabilidades correspondientes a las que hubiere lugar;

Que, en virtud de lo antes mencionado debe aprobarse una Directiva que contemple los Lineamientos y Procedimientos para la toma del Inventario Físico de Existencias de los Almacenes, contribuyendo de esta manera a la unificación de criterios y la mecánica operativa a seguirse, para la adecuada utilización de los recursos en la Municipalidad;

Que, la Gerencia Municipal de conformidad con las facultades otorgadas en la resolución de Alcaldía Nro.210-2007-MPA,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N°003-2010-MPA/GPPR/SGR denominada "Normas para la Toma del Inventario Físico de Existencias de los Almacenes de la Municipalidad Provincial de Arequipa" remitida por la Sub Gerencia de Racionalización, la misma que se adjunta a la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración Financiera en coordinación con la Sub Gerencia de Logística y la Sub Gerencia de Contabilidad, la responsabilidad de cautelar por el cumplimiento de la presente Directiva según les corresponda.

ARTICULO TERCERO.- DEJAR sin efecto la Directiva N°019-2008-MPA/GPPR/SGR y cualquier otra disposición municipal que se oponga a la presente Directiva.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

- GA. Financiera.
- SG. Logística.
- SG. Contabilidad
- SG. Racionalización.

RECIBIDO
SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION
16 FEB 2010
15:21
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
CPCc. Luis Rodríguez Pauca
Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
16 FEB. 2010
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA**



DIRECTIVA N° 003-2010-MPA/GPPR/SGR

Normas Para la Toma del Inventario Físico de Existencias de los Almacenes de la Municipalidad Provincial de Arequipa

Elaborado por : Su. Gerencia de Racionalización

01. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la verificación de existencia física y estado de conservación de las Existencias que se encuentran en los Almacenes de la Municipalidad Provincial de Arequipa, debidamente valorizados al 31 de cada año.

02.- FINALIDAD

Tiene como finalidad asegurar que los resultados del inventario físico reflejen una correcta información, debidamente comprobada y sustentada de los bienes a cargo del Almacén.

03.- BASE LEGAL

- > D.L N° 22056 que Instituye el Sistema de Abastecimiento,
- > R.J. N° 118-80 Normas Generales del Sistema de Abastecimiento especialmente la SA.07-INAP/DNA "Verificación del Estado y Utilización de los Bienes y Servicios",
- > R.J. N° 335-90 que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para Sector Público Nacional,
- > Resolución Contraloría N° 320-2006-CG-Normas de Control Interno,
- > Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa (aprobado por Ordenanza Municipal N° 557/2008/MPA),
- > Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa (aprobado por D. A. 013.2009).

04.- ALCANCE

La Presente Directiva es de aplicación para la Sub. Gerencia de Logística, y la Comisión de Inventario de Almacenes de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

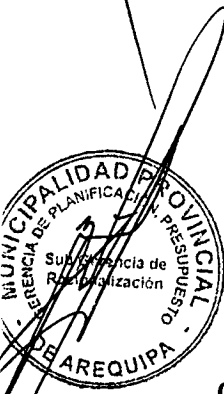
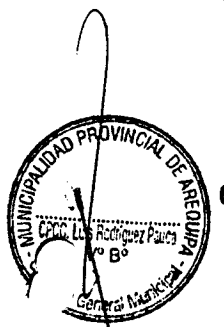
05.- NORMAS GENERALES

5.1 El Inventario Físico de Existencias de los Almacenes de la Municipalidad Provincial de Arequipa, es de cargo y responsabilidad de la Gerencia de Administración Financiera, a través de la Sub. Gerencia Logística.

5.2 La Toma de Inventario es un acto de constatación física que realiza un grupo de personas encargadas por la Comisión para determinar la existencia o presencia real de un bien, apreciando su grado de conservación, utilización, lugar, condiciones de seguridad, principalmente y determinación del valor en libros.

5.3 La Comisión de Inventario estará conformada por:

- a) El Gerente de Administración Financiera, ó un representante de la misma , quien la presidirá,





- b) Un representante de la Sub. Gerencia de Logística,
- c) Un representante de la Sub. Gerencia de Contabilidad,

5.4 El proceso de inventario se iniciará con el levantamiento del Acta correspondiente, la misma que será suscrita por los miembros de la Comisión, el Sub. Gerente de Logística y el responsable de Almacén, conforme a las normas contenidas en la presente Directiva y de acuerdo a lo establecido en el Catálogo Nacional de Bienes.

5.5 La Comisión encargada presentará un cronograma de trabajo detallado, el mismo que deberá contar con la conformidad de la Gerencia de Administración Financiera.

5.6 El Sub. Gerente de Logística y el responsable de Almacén deberán facilitar a la Comisión de Inventario las constataciones, verificaciones, información y documentación que se estime conveniente para las labores de control y fiscalización de los bienes y existencias.

5.7 El responsable de Almacén deberán estar presente en el proceso de toma de inventario a fin de apoyar en la ubicación e identificación de las existencias de almacén de dicha área.

5.8 El Inventario Físico de Existencias de Almacén, deberá realizarse mediante la verificación de los mismos in situ, para tal fin se usarán los Formatos correspondientes.

5.9 La valorización de las Existencias al 31 de Diciembre de cada año será acorde a las normas establecidas en el dispositivo emitido por la Contaduría Pública que a la fecha se encuentra vigente.

5.10 La Gerencia de Administración Financiera, a través de la Comisión comunicará las instrucciones, plazos y forma de presentación de los reportes de inventario, al Sub. Gerente de Logística. Los reportes serán debidamente firmados por los responsables para su posterior verificación.

5.11 Los responsables del Inventario levantarán acta de los bienes inventariados, la que será firmada de manera conjunta por el responsable de Almacén, Sub. Gerente de Logística y los integrantes de la Comisión.

5.12 Durante el proceso de inventario se atenderá los pedidos por emergencia así como el internamiento de bienes (Inventario tipo cerrado), previa autorización del Sub. Gerente de Logística.

5.13 Los saldos valorizados del inventario de almacén serán conciliados con la cuenta Existencias, reflejada en los estados Financieros en poder de la Sub. Gerencia de Contabilidad, a fin de determinar los posibles sobrantes o faltantes de inventario. Culminado el acto de conciliación los miembros de la Comisión de Inventario suscribirán la respectiva Acta de Conciliación, en señal de conformidad.



