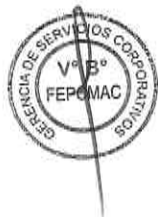


 FEPCMAC FEDERACION PERUANA DE CAJAS MUNICIPALES DE AHORRO Y CREDITO	SISTEMA NORMATIVO DE LA FEPCMAC		FEPCMAC-DIR-GM-011	
	TITULO: DIRECTIVA DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS DE LA FEPCMAC		VERSION:	04
			FECHA:	12/02/2020

DIRECTIVA DE INVENTARIO FISICO DE ACTIVOS FIJOS DE LA FEPCMAC



	SISTEMA NORMATIVO DE LA FEPCMAC		FEPCMAC-DIR-GM-011	
	TITULO: DIRECTIVA DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS DE LA FEPCMAC		VERSION:	04
			FECHA:	12/02/2020

Artículo 1°: Generalidades

Normar el procedimiento de Toma de Inventarios Físicos de los bienes de la Entidad.

Artículo 2°: Objetivos

Actualizar periódicamente la información correspondiente a los Activos Físicos de la empresa, a fin de determinar la existencia física de los activos fijos constatada con la información contable de la Entidad. Se desarrollará el último trimestre del año y podrá ser efectuado por personal propio o un Proveedor con experiencia, por criterio de independencia.

Artículo 3°: Alcance

Todos los Activos que se encuentran físicamente en la sede de la FEPCMAC.

Artículo 4°: Base legal

Las normas que regulan son las siguientes:

- D.S. N° 157-90-EF, norma que rige el funcionamiento de las CMAC en el país.
- Ley N° 30607, Ley que modifica y fortalece el funcionamiento de la CMAC.
- Estatuto de la Federación Peruana de Cajas Municipales de Ahorro y Crédito.
- Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT, norma el Registro Auxiliar de Activos Fijos.
- Normativa interna de la FEPCMAC.

Artículo 5°: Responsables

El Departamento de Administración y Finanzas brindará la planilla de Inventario Físico de Activos Físicos existentes; así como apoyo logístico para la realización de las actividades respectivas.

Todo el personal facilitará las labores al personal encargado.

Artículo 6°: Finalidad

Determinar la existencia de los Activos Fijos informados como Patrimonio de la Entidad, así como su conciliación con la información contable al término de cada año y sus medidas correctivas en los casos necesarios.

Artículo 7°: Método de inventario

El método a utilizar es "Al barrer" y se realizará en todos los puntos del local de la Entidad.

Artículo 8°: Procedimientos para toma de inventario

1. Se emite la Planilla de Inventario actualizada.
2. Ubican en el activo el código asignado.
3. Verifican que el código y características del activo, sean congruentes con los registrados en la planilla de inventarios.
4. Verifican que el código y características del activo, sean congruentes con los registrados en la planilla de inventarios.
5. Colocan en el activo la etiqueta de inventario, consignando la fecha de ejecución.



4



	SISTEMA NORMATIVO DE LA FEPCMAC		FEPCMAC-DIR-GM-011		
	TITULO: DIRECTIVA DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS DE LA FEPCMAC			VERSION:	04
				FECHA:	12/02/2020

6. De tratarse de un activo nuevo, elaboran la etiqueta asignando un código al activo, de acuerdo a la codificación existente y anotan en la Planilla de Inventario el código asignado y las características del activo.
7. Al finalizar el inventario de los activos, el responsable coloca su firma en la Planilla de Inventario y le entregan al Asistente Administrativo.
8. Si existiesen bienes no considerados en la Planilla de Activos, se tomará nota de los mismos para su información al Asistente Administrativo.
9. De existir bienes faltantes se procederá a informar al Asistente Administrativo para las averiguaciones respectivas con el personal responsable del activo.
10. El Asistente Administrativo revisa la información consignada en la Planilla de Inventario, comprobando que se haya inventariado en su totalidad los activos
11. Se entrega al Contador la Planilla de Inventario.
12. El Contador elabora el Acta de Conciliación del Inventario Físico y Registro Contable, la cual firma conjuntamente con el Asistente Administrativo.
13. De acuerdo a la información consignada en la Planilla de Inventario, procede a actualizar la información de activos de la FEPCMAC, de acuerdo a Ubicación y Estado actual de conservación del bien.
14. Archiva la Planilla de Inventario y el Acta.
15. Si se tratara de un Proveedor encargado, procederá de la misma forma descrita en el presente documento.

Artículo 9°: Disposición final

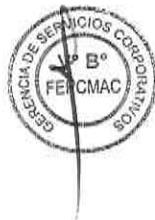
La presente Directiva rige a partir de la aprobación por parte de la Gerencia Mancomunada.



	SISTEMA NORMATIVO DE LA FEPCMAC		FEPCMAC-DIR-GM-011		
	TITULO: DIRECTIVA DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS DE LA FEPCMAC			VERSION:	04
				FECHA:	12/02/2020

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Aprobación	Fecha
1.0	Gerencia Mancomunada	21/11/2011
2.0	Gerencia Mancomunada	22/08/2014
3.0	Gerencia Mancomunada	22/03/2019
4.0	Gerencia Mancomunada	12/02/2020



a.