

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 484 - 2023 - MPC/A**

Cutervo, 07 de noviembre del 2023.

VISTOS:

La Directiva N°006-2021-EF/54.01 - "DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO", el INFORME N°0229-2023-MPC/GAF/SGP, de fecha 24 de octubre del 2023, el INFORME N°407-2023/MPC-GAF, de fecha 02 de noviembre del 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades Provinciales son Órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, así lo prescribe el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el numeral 2 del artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, define a los bienes muebles, como aquellos bienes que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso;

Que, el artículo 5° del precitado Reglamento, establece que "la Dirección General de Abastecimiento-DGA, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento ejerce, entre otras funciones, la de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA";

Que, asimismo, el artículo 21° del precitado Reglamento establece que, los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes, y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario";

Que, por otro lado, el literal j), del numeral 4.2 del artículo 4° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01, define que el inventario de bienes muebles patrimoniales, consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos

de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario;

Que, el numeral 31.1 del artículo 31° de la precitada Directiva, señala que es obligación de la Oficina General de Administración gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre. En su numeral 31.3, establece que la Oficina de Control Patrimonial participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario;

Que, según lo establecido en el numeral 32.1 y 32.2 del artículo 32° de la precitada Directiva, señala que la Comisión de Inventario es designado por la Oficina General de Administración mediante Resolución y esté constituida como mínimo, por los siguientes representantes: a) Un representante de la Oficina de Administración, quien ejerce como presidente, b) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces, c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces;

Que, además, con relación a la conformación de equipos de trabajo o contratación de proveedores, la indicada Directiva en su numeral 34.1 del artículo 34° establece que, para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Inventario puede solicitar a la Oficina General de Administración la conformación de equipos de trabajo para la ejecución del inventario. Adicionalmente, en su numeral 34.2 señala que la Entidad o la Organización de la Entidad puede contratar a proveedores de servicios para ejecutar el inventario de los bienes muebles patrimoniales, en cuyo caso, estos son supervisados por la Comisión de Inventario. El numeral 34.3 precisa que la contratación referida en el numeral precedente no exime a la Comisión de Inventario de la suscripción del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación de Inventario;

Que, el numeral 36.1 del artículo 36° de la precitada Directiva establece respecto a la presentación y plazos que, la presentación del inventario se efectúa conforme a lo siguiente: a) La Oficina de Control Patrimonial presenta el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario, a través de su registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF. Dicha presentación se acredite con el sustento de inventario que expide el Módulo de Patrimonio antes citado, hasta el 31 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario;

Que, respecto al inventario de existencias de almacén, el numeral 43.1 de la Directiva N.º 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", aprobada por Resolución Directoral N.º 0011-2021-EF/54.01 señala que "El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente los bienes muebles con que cuenta cada almacén a una determinada fecha, con el fin de contrastar las existencias en el almacén, sus cantidades y características con lo que figura en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier

otro medio físico con el que cuente, que permita la consulta del stock actual; así como, identificar las diferencias que pudieran existir y proceder con el saneamiento administrativo que corresponda”;

Que, mediante Resolución Directoral N°0011-2021-EF/54.01 se aprobó la Directiva N°0004- 2021- EF/54.01 “Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles”, y con Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01 se aprobó la Directiva N°0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”; las cuales han sido modificadas mediante Resolución Directoral N.°0006-2022-EF/54.01 de fecha 19 de diciembre de 2022; la misma que tiene por finalidad optimizar el marco normativo de la administración de bienes muebles y contribuir a una gestión eficiente por parte de las entidades públicas;

Que, con INFORME N°0229-2023-MPC/GAF/SGP, de fecha 24 de octubre del 2023, el Subgerente de Patrimonio, solicita al Gerente de Administración Financiera, conformación de comisión de inventario de bienes patrimoniales para el año fiscal 2023, el mismo que deberá formalizarse mediante resolución de alcaldía, asimismo, señala que, el artículo 32 de la Directiva N°0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” señala que, la comisión de inventarios es designado por la OGA mediante resolución, los cuales estarán conformados por los siguientes integrantes:

- Gerente de Administración Financiera : Presidente.
- Subgerente de Contabilidad : Integrante.
- Subgerente de Logística : Integrante.
- Subgerente de Patrimonio : Facilitador.

Que, con INFORME N°407-2023/MPC-GAF, de fecha 02 de noviembre del 2023, el Gerente de Administración Financiera, solicita al Gerente Municipal, designación de integrantes de la conformación de la comisión de inventario de bienes para el año iscal 2023, de acuerdo a lo establecido en el INFORME N°0229-2023-MPC/GAF/SGP, de fecha 24 de octubre del 2023.

Por las consideraciones precedentes y estando a las facultades conferidas por la Ley N°27972 “Ley Orgánica de Municipalidades” y sus modificatorias; Ley N°27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”; y con el visado de las áreas correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Conformar la Comisión de Inventario para la ejecución del inventario físico general valorizado de bienes muebles patrimoniales y de Existencias de Almacén de la Municipalidad Provincial de Cutervo, al 31 de diciembre de 2023, la misma que estará integrada de la siguiente manera:

<u>PRESIDENTE:</u>	Gerente de Administración Financiera.
---------------------------	---------------------------------------

INTEGRANTE:	Subgerente de Contabilidad.
INTEGRANTE:	Subgerente de Logística.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Los integrantes de la Comisión precitada en el artículo precedente deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 33°, 34° y 35° de la Directiva N°006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01.

ARTÍCULO TERCERO. - La Comisión de Inventario, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificada la presente Resolución, deberá presentar su plan de trabajo para su aprobación, conteniendo como mínimo la información señalada en el artículo 33° de la Directiva N°006-2021-EF/54.01.

ARTÍCULO CUARTO. - ESTABLECER que el personal de la Subgerencia de Patrimonio y del Almacén Central de la Subgerencia de Logística, deberán participar en el proceso de toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes muebles patrimoniales y de existencias, coadyuvando a la labor de la Comisión de Inventario.

ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR, la presente Resolución a los miembros que conforman la comisión de inventario de bienes muebles patrimoniales para el año fiscal 2023, así como a la Subgerencia de Patrimonio y a la Subgerencia de Logística, para cumplimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO SEXTO: ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Informática y Sistemas, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Cutervo (<https://www.municutervo.gob.pe/>).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
Prof. Carlos Modias Vargas Vargas
ALCALDE (E)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
CONTROL PATRIMONIAL

RECIBIDO

HORA 10:54 FECHA 12/11/2023

[Handwritten signature]