



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

"Lambayeque, cuna del Primer Grito Libertario en el Norte del Perú"



RESOLUCION DE GERENCIA N° 119 -2023/MPL-GM-GAYF

Lambayeque, 20 de noviembre de 2023

VISTO:

El Informe N° 133/2023-MPL-GAyF-SGBP de fecha 17/11/2023 de la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales solicitando la conformación de la Comisión para realizar Inventario Físico Valorizado del Patrimonio Mobiliario Año 2023 y documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1439 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 217-2019-EF 0006-2021-EF/54.01 norma sobre el Sistema Nacional de Abastecimiento estableciendo entre otras disposiciones las concernientes a Bienes Muebles y Bienes Inmuebles señalando en su artículo 21 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 puedan existir, efectuar el saneamiento de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario.

Que, mediante Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 denominada "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 precisa en el artículo 31 los alcances para el Inventario de los bienes muebles patrimoniales y en el artículo 32 señala "La Comisión de Inventario es desinada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo por los siguientes representantes: a)Un representante de la OGA, 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, siendo el representante de la OGA quien ejerce como presidente de la comisión de Inventario. La OCP u Oficina de Control Patrimonial participa en el Inventario como facilitador brindando información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario según art. 31.3.

La Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", señala en el artículo 43 sobre el Inventario de bienes muebles en el almacén "El Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que puedan existir y proceder a las regularizaciones que corresponda".





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

"Lambayeque, cuna del Primer Grito Libertario en el Norte del Perú"



Que, de conformidad con las atribuciones y facultades conferidas en el párrafo 03 del Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, la cual establece que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Designar la Comisión de Inventario Físico Valorizado del Patrimonio Mobiliario y de Almacén para el Ejercicio 2023, que estará integrada de la siguiente manera:

PATRIMONIO MOBILIARIO

- Gerencia de Administración y Finanzas - Presidente de la Comisión
- Sub Gerencia de Contabilidad – Representante
- Sub Gerencia de Logística – Representante
- Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales – Facilitador de Información.

BIENES DE ALMACEN

- Gerencia de Administración y Finanzas - Presidente de la Comisión
- Sub Gerencia de Contabilidad – Representante
- Sub Gerencia de Logística - Representante
- Área de Almacén General – Facilitador de Información

ARTÍCULO SEGUNDO.- Aprobación del Cronograma de Actividades para realizar el Inventario:

- Cronograma de Actividades para Inventario Físico Valorizado del Patrimonio Mobiliario Año 2023: Del 21 de Noviembre al 27 de Diciembre 2023.
- Cronograma de Actividades para Inventario Física Valorizado de Almacén General Año 2023: Del 27 al 29 de Diciembre 2023.

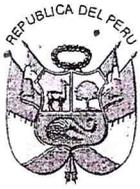
ARTÍCULO TERCERO.- Responsabilidad de los funcionarios de las Unidades Orgánicas en nombrar un Coordinador(a): Los Jefes de todas las Unidades Orgánicas comunicaran a la Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales – SGBP al siguiente día hábil de publicada la presente resolución en el portal de la municipalidad; el servidor Coordinador(a) responsable de brindar la atención oportuna y plena a la Comisión de Inventario en la fecha que les corresponda según cronograma debiendo prever que si no se atiende en el turno de la mañana será en el turno de la tarde previamente solicitado a la Comisión a fin de que se cumpla el cronograma, la fecha señalada sólo podrá variar si la Comisión comunica casos de fuerza mayor que conllevan a modificar el cronograma .

ARTÍCULO CUARTO.- Responsabilidad de los Usuarios de Bienes Muebles patrimoniales:

La verificación de los bienes muebles patrimoniales se realizará en cada unidad orgánica por medio de la Ficha de Inventario Físico del Patrimonio Mobiliario Año 2023 que llevará impresa la información de la Ficha de Asignación de Bienes; que debe concordar con los bienes que se encuentran in situ, salvo últimas compras del año que

RECIBIDO 21 NOV 2023





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

"Lambayeque, cuna del Primer Grito Libertario en el Norte del Perú"



no se haya comunicado oportunamente a la SGBP. Toda diferencia que se identifique entre la Ficha de Inventario y los bienes en físico que se encuentren sin sustento, será de responsabilidad del Usuario recayendo en él y su Jefe inmediato la responsabilidad de esta desactualización.

A fin de aclarar las diferencias el usuario de los bienes u el coordinador (a) pueden mostrar a los verificadores: Formatos de Internamiento, Actas de Entrega-Recepción de Cargo, PECOSAS u Órdenes de Salida de los bienes municipales lo cual no exime la responsabilidad salvo se haya comunicado a la SGBP en el transcurso de la fecha de la toma de inventario entre el 27 de noviembre al 20 de diciembre 2023.

ARTÍCULO QUINTO.- Responsabilidad de los funcionarios por bienes de terceros:

Sobre los bienes muebles de terceros, el funcionario de cada unidad orgánica debe mostrar la Autorización de la SGBP para que dicho bien se encuentre en su dependencia. De no contar con esta Autorización deberá en la fecha del inventario hacer entrega a los verificadores de un documento solicitando a la SGBP dicha Autorización describiendo los bienes señalando: propietario – cargo que desempeña, tiempo que requiere el permiso y detalle técnico de los bienes.

ARTÍCULO SEXTO.- Del presupuesto para realizar el inventario: La Gerencia de Administración y Finanzas coordinará con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto solicitando el encargo interno por el monto de 1, 940.00 (Mil Novecientos Cuarenta y 00/100 Nuevos Soles) para los gastos de movilidad, material de oficina y otros.

ARTÍCULO SEPTIMO.- Encargar a la Oficina de Sistemas y Tecnologías la publicación de la presente Resolución Administrativa en la página web institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

c.c.
GM
GAyF
SGC
SGL
Almacén General
GAJ
SGBP
OCI
SG
Archivo (02)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
C.P.C. José Miguel Castillo Villegas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RECIBIDO 21 NOV 2023

