



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 021-2024-MDA/A

Agallpampa, 18 de enero de 2024.

VISTO: El informe N° 001-2024-MDA/ECP-FRFJ, de fecha 08 de enero del 2024, mediante el cual el responsable de la Oficina de Control Patrimonial, CPC. Franklin R. Floriano Juarez, solicita la conformación y designación de la comisión de inventario para el ejercicio fiscal 2023; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; que tiene como finalidad regular los mecanismos para asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes, servicios y obras que requieran las Entidades para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos, a través del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados;

Que, la Dirección General de Abastecimiento – DGA, emite la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 de fecha 26 de diciembre de 2021, donde establece los “Procedimientos 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, lo cual señala en su artículo.- 32° que la Oficina General de Administración – OGA de la entidad pública respectiva o lo que haga sus veces, es responsable de aprobar mediante resolución la conformación y designación de la comisión de inventario;

Que, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, establece los “Procedimientos 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, de fecha 26 de diciembre de 2021, lo cual detalla en el Artículo 35° las Fases del procedimiento de inventario de bienes muebles patrimoniales a cargo de la Comisión de Inventario;

Que, según el artículo 33° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, detalla que las Actividades de la Comisión de Inventario son las siguientes:

a) Elaborar y presentar el Plan de Inventario a la OGA, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación, el cual contiene como mínimo la siguiente información: i. Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda. ii. Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros. b) Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario. c) Dirigir el proceso de inventario. d) Realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario, conforme al Anexo N° 05, con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la OCP. e) Suscribir el Informe Final de Inventario, conforme al Anexo N° 06. f) Remitir a la OGA el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario. g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario;

Que, la comisión de inventario es constituida mediante Resolución Administrativa de la Oficina General de Administración - OGA; asimismo dicha comisión para el cumplimiento de sus funciones, puede solicitar a la Oficina General de Administración la conformación de equipos de trabajo o contratación de





proveedores, para la ejecución de la toma de inventario físico, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 34° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01;

Que, el Artículo 32° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 estipula que la OGA mediante resolución constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la Entidad, la cual estará conformada como mínimo, por los siguientes representantes:

- Oficina General de Administración (presidente).
- Oficina de Contabilidad (Integrante).
- Oficina de Abastecimiento (Integrante).

Estando a lo expuesto y con el visto bueno de la Gerencia Municipal y la Oficina General de Administración y Finanzas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Conformar la Comisión de Inventario para el AF-2023, que estará integrada por los siguientes representantes:

- | | |
|--|----------------------|
| ➤ Ing. LUIS ALBERTO CARRANZA AGUILAR | - Presidente |
| ➤ CPC. RAUL ALEXIS RODRIGUEZ HERMENEGILDO. | - Integrante |
| ➤ Bach. BELINDA DESSILU CUYA | - Integrante |
| ➤ CPC. FRANKLIN R. FLORIANO JUAREZ | - Facilitador |

ARTÍCULO SEGUNDO. - La Comisión de Inventario AF – 2023, cumplirá las funciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 33° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01.

ARTICULO TERCERO.- El Titular de la Entidad debe remitir a la Dirección General de Abastecimiento – DGA el sustento de inventario que expide el SINABIP Módulo Muebles y el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, conforme al Anexo N° 09, teniendo en cuenta que el plazo máximo para la presentación es hasta el 15 de marzo del 2024, según lo estipulado en la SEXTA disposición complementaria transitoria de la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01; además, cabe mencionar que la fecha de cierre del inventario patrimonial es el 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGALLPAMPA
Gimer García García
ALCALDE