



Municipalidad Provincial de Ayabaca

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 108-2024-MPA

Ayabaca, 06 de febrero del

2024

VISTO: El Informe N° 06-2024-MPA-OCBP-J, de fecha 12 de enero del 2024, emitido por la Oficina de Control de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, Informe N° 103-2024-MPA-GAF, de fecha 25 de enero de 2024, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, Proveído S/N, de fecha 25 de enero de 2024, emitido por la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDOS:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Reforma Constitucional N° 28607, reconoce a los Gobiernos Locales, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos, y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico: concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 55° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que 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 garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público;

Que, el artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales establece entre otras acciones, que las entidades públicas deben realizar inventarios anuales de bienes muebles;

Que, el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, el Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad en una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularización que correspondan. Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación;

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN, de fecha 03 de julio 2015, se aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, que establece los “Procedimientos de Gestión de los Bienes Estatales”, cuya finalidad es regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las Entidades;

Que, con Informe N° 06-2024-MPA-OCBP-J, la Oficina de Control de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, indica que, de acuerdo a la Directiva N° 0006-21-EF/54.01, en el artículo 31 numeral 31.1 para gestionar el inventario de bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre (es decir al 31 de diciembre del año anterior) la obligación es de la Gerencia de Administración y Finanzas de la MPA;



Municipalidad Provincial de Ayabaca

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 108-2024-MPA

Que, asimismo, en el artículo 32, numeral 32.1 Determina que la Comisión de Inventario es designado por la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante la Resolución Administrativa y como mínimo por los siguientes representantes:

- a) Un representante de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- b) Un representante de la Sub Gerencia de Contabilidad.
- c) Un representante de la Sub Gerencia de Logística.

Que, el numeral 32.2 El Gerente de Administración y Finanzas ejerce como presidente de la Comisión de Inventario y el numeral 31.3 Determina que la Oficina de Control de Bienes Patrimonial participa como facilitador, brindando la información que le fuere requerida por la Comisión de Inventario;

Que, dando cumplimiento a la Directiva y la Resolución de Alcaldía N° 069-2014-MPA-A, vigente a la fecha que APRUEBA la Directiva para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad Provincial de Ayabaca y en base comunicado N° 011-2023-EF/54.01 determina que hasta el 15 de marzo fecha máxima del presente año se debe presentar el informe final del inventario de Bienes Muebles correspondiente al 31 de diciembre del año 2023 en tal virtud se debe conformar la Comisión de Inventario de Bienes Muebles del Activo Fijo correspondiente al 31 de diciembre del año 2023, y como mínimo deben integrarla 04 funcionarios, debiendo estar conformada de la siguiente manera:

- a) Gerente de Administración y Finanzas : Presidente de la Comisión de Inventario
- b) Sub Gerente de Contabilidad : Miembro
- c) Sub Gerente de Logística : Miembro
- d) Jefe de la Oficina de Control de Bienes Patrimoniales: Facilitador

Que, mediante **Informe N° 103-2024-MPA-GAF**, la Gerencia de Administración y Finanzas, comunica que, según los alcances indicados en el artículo 31) 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":

1. 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.
2. Los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario.
3. La Oficina de Control Patrimonial participa como facilitador brindara la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario.
4. El titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones.

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral N.º 6 del Art 20, concordante con el art. 43 de la Ley Orgánica de las Municipalidades-Ley 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR, la Comisión de Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Ayabaca – Año Fiscal 2023, la misma que estará integrada:

- a) Gerente de Administración y Finanzas : Presidente de la Comisión de Inventario
- b) Sub Gerente de Contabilidad : Miembro
- c) Sub Gerente de Logística : Miembro
- d) Jefe de la Oficina de Control de Bienes Patrimoniales: Facilitador



Municipalidad Provincial de Ayabaca

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 108-2024-MPA



ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, cualquier disposición que contravenga la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Administración y Finanzas, la coordinación con las demás unidades orgánicas para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Sistemas Informáticos y Estadística de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, cumpla con publicar la presente en el portal institucional: www.muniayabaca.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
CPC. DARWIN IVANI QUINDE RIVERA
ALCALDE

