



RESOLUCIÓN DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N° 010 -2024-MPCH

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas,

12 FEB 2024

VISTOS:

El Informe N° 000008-2024-MPCH/OGAF, del 08 de enero de 2024 e Informe N° 000005-2024-MPCH/OGAF-OA, de fecha 04 de enero de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, entendiéndose que dicha autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, 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, el artículo 31 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", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, del 26 de diciembre de 2021, y modificada mediante Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, establece que:

"Artículo 31.- Alcances

31.1 Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada dos (02) años, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año previo al de su presentación, siempre que se presente el inventario en el plazo establecido en la Directiva y que en el Acta de Conciliación de Inventario no se consignen diferencias en su conciliación patrimonio – contable. El plazo de dos (02) años, se computa desde el año en el que se presenta el inventario.

31.2 Los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario.

31.3 La OCP participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario.

31.4 El titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones";

Que, por su parte, el artículo 32 de la Directiva acotada, precisa lo siguiente:

"Artículo 32.- Comisión de Inventario

32.1 La Comisión de Inventario es designada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes:

- Un representante de la OGA.
- Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces.
- Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces.

32.2 El representante de la OGA ejerce como presidente de la Comisión de Inventario";

Que, el artículo 40 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza N° 0229-MPCH, señala que la Oficina General de Administración y Finanzas es un órgano





RESOLUCIÓN DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N° 010-2024-MPCH

de apoyo del segundo nivel, encargado de administrar los recursos humanos, logísticos, patrimoniales y financieros, para el normal desenvolvimiento de las actividades y proyectos a cargo de los diferentes órganos de la Municipalidad;

Que, bajo ese contexto, la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, con Informe N° 000005-2024-MPCH/OGAF-OA, del 04 de enero de 2024, solicita la conformación de la comisión de inventario correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024, y aprobación del mismo mediante acto resolutivo; por lo que, estando a lo expuesto, se hace necesario emitir el acto resolutivo que corresponde;

Con el visto bueno de la Oficina General de Asesoría Jurídica y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 358-2023-MPCH, de fecha 31 de agosto de 2023 y artículo 32 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR la comisión de inventario correspondiente al ejercicio fiscal 2024 de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, la misma que está integrada de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES:

Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas
Jefe de la Oficina de Contabilidad
Jefe de la Oficina de Abastecimiento

Presidente
Integrante
Integrante

MIEMBROS SUPLENTE:

Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Secretaria General
Responsable de Almacén

Presidente
Integrante
Integrante

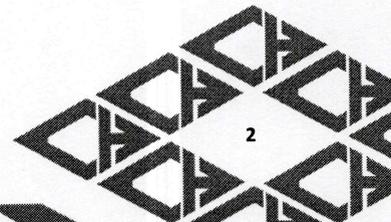
ARTÍCULO SEGUNDO.- La Comisión designada en el artículo precedente, al culminar la toma de inventario físico de bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, deberá presentar el Informe final de inventario y el Acta de conciliación de inventario, a través de su registro en el módulo de patrimonio del SIGA MEF; dicha presentación se acredita con el sustento de inventario que expide el módulo de patrimonio antes citado.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los integrantes de la comisión antes indicada, y a las dependencias internas competentes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas para conocimiento y fines de Ley; y **DISPONER** su publicación en el Portal Institucional de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS
Edwin Jesus Zelada Zavaleta
JEFE DE LA OFICINA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

14 FEB 2024

RECIBIDO

Folios: 02
Hora: 12:23

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
OFICINA DE CONTABILIDAD

14 FEB. 2024

RECIBIDO

FIRMA: [Signature]
FOLIOS N°: 02 HORA: 12:24

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO
Y PRESUPUESTO

14 FEB. 2024

RECIBIDO

FIRMA: [Signature]
FOLIOS N°: 02 HORA: 12:31



14/02/24
Jhon Vicente Juras



14/02/2024
12:48

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

14 FEB 2024

RECIBIDO

FIRMA: [Signature]
FOLIOS: 02 HORA: 12:30





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
AÑO DEL BICENTENARIO, CONSOL. DE NUESTRA INDEP, CONM DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO
Chachapoyas, lunes 08 de enero del 2024

INFORME 000008-2024-MPCH/OGAF [2494.004]

CARLOS ELISEO ZUTA CULLAMPE
GERENTE MUNICIPAL
GERENCIA MUNICIPAL

ASUNTO : REMITO INFORME DE CONFORMACIÓN DE COMISIÓN DE INVENTARIO PARA APROBACIÓN MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO

REFERENCIA: INFORME N° 000005-2024-MPCH/OGAF-OA

Es grato dirigirme a usted a fin de saludarle cordialmente, y al mismo tiempo manifestarle lo siguiente:

Mediante el Informe de la referencia la Oficina de Abastecimiento manifiesta que, el responsable (e) de la Unidad de Bienes Patrimoniales está haciendo llegar su informe con respecto a la conformación del Comité de Inventario correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, bajo el Sistema Nacional de Abastecimiento, para lo cual se está proponiendo a las Unidades Orgánicas para formar parte de la Comisión de acuerdo al D.S. N° 013-2023-VIVIENDA y D. S. N° 007-2010-VIVIENDA tal como lo establece el artículo 21° (del inventario), así como también indica en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01; asimismo manifiesta que se deberá emitir el correspondiente acto resolutivo para poder dar inicio a la toma de inventario.

En tal sentido, solicito que a través de su despacho disponga la aprobación de la COMISIÓN DE INVENTARIO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023, mediante acto resolutivo, de acuerdo al detalle siguiente:

MIEMBROS TITULARES:

- Presidente: EDWIN JESÚS ZELADA ZAVALA, Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas
- Integrante: KATHERINE ROCÍO SAAVEDRA SÁNCHEZ, Jefe (e) de la Oficina de Contabilidad
- Integrante: CONSUELO SAUCEDO SANTILLÁN, Jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento

MIEMBROS SUPLENTE:

- Integrante: CARLOS ELISEO ZUTA CULLAMPE, Gerente Municipal
- Integrante: LENIN TUESTA SALAZAR, Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- Integrante: JHON EMERSON VICENTE AURIS, Responsable (e) de Almacén

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite correspondiente.

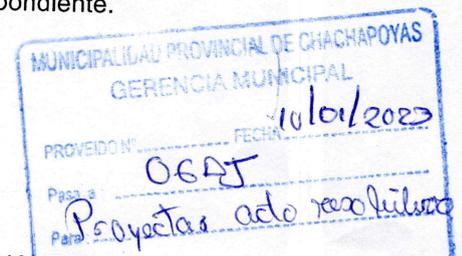
Atentamente;

Firmado Digitalmente por:
ZELADA ZAVALA EDWIN JESUS
JEFE

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<http://tramite.munichachapoyas.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php>
Código de Validación: 20168007168e2024a2494.004cdf_3453





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AÑO DEL BICENTENARIO, CONSOL. DE NUESTRA INDEP, CONM DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

PROVEIDO N° FECHA 11/01/2024

PASE A: Verónica

PARA: Proyecto resolución





Inf. OB

4

Chachapoyas, jueves 04 de enero del 2024

INFORME 000005-2024-MPCH/OGAF-OA [2494.003]

EDWIN JESUS ZELADA ZAVALITA
JEFE
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



ASUNTO : CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE INVENTARIO EJERCICIO 2023 Y APROBACIÓN DEL MISMO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.

REFERENCIA: INFORME N° 001-2024-MPCH/OGAF-OA-BP

Por el presente me dirijo al Despacho de su cargo, con la finalidad de saludarle muy cordialmente y al mismo tiempo en atención al documento de la referencia, el responsable (e) de la Unidad de Bienes Patrimoniales esta haciendo llegar su informe con respecto a la conformación del Comité de Inventario correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, bajo el Sistema Nacional de Abastecimiento, para lo cual se esta proponiendo a las Unidades Orgánicas para formar parte de la Comisión de acuerdo al D.S. N° 013-2023-VIVIENDA y D.S. N° 007-2010-VIVIENDA tal como lo establece el articulo 21° (del inventario), así como también indica en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01; asimismo se deberá emitir el correspondiente acto resolutive para poder dar inicio a la toma de inventario.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento, evaluación y fines pertinentes.

Atentamente

Firmado Digitalmente por:
SAUCEDO SANTILLAN CONSUELO
JEFE(E)
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<http://tramite.munichachapoyas.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php>
Código de Validación: 20168007168e2024a2494.003cdf_2628

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PROVEIDO N°
PASE A: *Secretaria*
PARA: *Proyectar informe para SM solicitando aprobación mediante acto resolutive*
08 ENE 2024





BIENES PATRIMONIALES

Chachapoyas, jueves 04 de enero del 2024



INFORME 000001-2024-MPCH/OGAF-OA-BP [2494.002]

CONSUELO SAUCEDO SANTILLAN
JEFE(E)
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

ASUNTO : SOLICITÓ LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE INVENTARIO DEL
EJERCICIO DEL AÑO 2023

REFERENCIA: CARTA N°001-2023 LMFB / TEP

I. BASE LEGAL

- 1.Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2.Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA
- 4.Decreto Supremo. N° 007-2010-VIVIENDA
- 5.Directiva N°0006-2021-EF/54.01

II. ANTECEDENTES

Que mediante carta N°0001 – 2023 nos solicitan ejecutar el inventario anual (del ejercicio 2023) que es obligatorio para todas las entidades del sector público bajo el ámbito del Sistema Nacional De Abastecimiento.

III. ANALISIS Y EVALUACION:

Que, mediante Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, a su vez modificada por los Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA y Decreto Supremo. N° 007-2010-VIVIENDA, indica que es necesario contar con la conformación de la "Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimonial" Ejercicio Fiscal año 2023, como lo establece el artículo 121° (del Inventario), así como también indica en la Directiva N°0006-2021-EF/54.01

Que, teniendo en cuenta lo antes indicado, es de suma importancia contar con el Inventario Físico de Bienes Patrimonial Ejercicio Fiscal año 2023, ya que, con dicho inventario se contará con información administrativa de manera precisa en materia de bienes patrimoniales de propiedad de esta Entidad, así como lo indica la norma respectiva emitida por la Entidad correspondiente.

IV. CONCLUSIONES:

- Una vez realizado el trabajo administrativo referido al Inventario Físico de Bienes Patrimonial, ésta se remitirá a las Entidades correspondientes para efectos de haber dado cumplimiento a lo normado como se indica.
- Que, para efectos de realizar el Inventario Físico de Bienes Patrimonial, se debe conformar la Comisión de Inventario Ejercicio Fiscal año 2023.



BIENES PATRIMONIALES

- Ante lo indicado tengo a bien proponer a su representada la conformación de la Comisión de Inventario asimismo solicito Señor Administrador de la Oficina General de Administración y Finanzas su aprobación de dicha Comisión de Inventario la cual se expresará mediante acto resolutivo.

Dicha Comisión de Inventario estará conformada de la siguiente manera:

Miembros Titulares

Gerencia de Administración y Finanzas	Presidente
Sub Gerencia de Contabilidad.	Miembro Integrante.
Sub Gerencia de Logística	Miembro Integrante.

Miembros suplentes:

Gerencia Municipal	Miembro suplente de Gerencia de Administración y Finanzas.
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Miembro suplente de la Sub Gerencia de Contabilidad.
La Unidad de Almacén General.	Miembro suplente de la Sub Gerencia de Logística.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente

Firmado Digitalmente por:
PINEDO GUADALUPE EYSTEN HAMILTON
JEFE
BIENES PATRIMONIALES

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<http://tramite.munichachapoyas.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php>
Código de Validación: 20168007168e2024a2494.002cdf_2775



T. No. 2494

Carta Nro.001- 2023 LMFB / TEP

Lima 03/01/2024



Srs.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

ATENCION AREA DE LOGISTICA

Asunto : INVENTARIO ANUAL DE BIENES PATRIMONIALES - EJERCICIO - 2023

Por la presente tengo a bien saludarlo respetuosamente y alcanzarle el presente documento como carta de presentación en relación al asunto que se describe.

Cabe recordar que el inventario Anual (Ejercicio 2023), es obligatorio para todas las entidades del sector público bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimientos - SNA (Comunicado 0011-2023-EF/54.01 "Presentación del Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales correspondiente al año Fiscal 2023 "

Expresado en la Directiva 006 - 2021 – EF/54.01 Gestión de los Bienes Muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimientos – SNA del Inventario de Bienes Muebles patrimoniales correspondiente al año Fiscal – 2023 a efectos de una oportuna presentación a las que están obligadas todas la entidades Gubernamentales consideradas para tal efecto.

Así mismo el plazo para la migración de la información resultado del inventario es hasta el 15/03/2024 a través del módulo SINABIP (Comunicado Nro. 008-2022-EF/54.01) considerando los siguientes documentos:

- 1.- Relación de Bienes Muebles
- 2.- Informe Final
- 3.- Acta de Conciliación Patrimonio Contable

Cabe recordar que los procedimientos de Gestión como saneamiento de bienes muebles (altas, bajas etc.) deben ser considerados como resultado del inventario y propuestos a las áreas correspondientes de la entidad para su regularización.

En virtud de los hechos y a las exigencias de estos comunicados permítanos presentarle la siguiente propuesta de trabajo de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles y Existencias de Almacén – Ejercicio 2023, en donde en una primera parte (Producto 1) es la preparación y el levantamiento de la información al barrer de todos los bienes ubicados dentro del ámbito gubernamental de la Municipalidad, considerando sus características y estados de conservación.

En una segunda parte (producto 2) labor de gabinete se identificarán y acreditarán los bienes patrimoniales en calidad de faltantes y sobrantes, determinando los que serán sometidos acorde a su situación física a los procedimientos que determina la Directiva 006-2021-EF/54.01 para su baja, Alta o Subasta etc.



Asimismo, y luego de la determinación total del proceso de inventario se conciliará con el área de contabilidad (Conciliación Patrimonio - Contable) a fin de actualizar el Margesí patrimonial de la Municipalidad y tener actualizados los estados financieros.

De parecerle interesante la presente propuesta quedo a sus cordiales servicios para la coordinación de los trabajos.

Muy atentamente



Luis Miguel Figueroa Bejarano
Técnico Especialista en Bienes Patrimoniales
DNI 09146669
Ruc 10091466690

Contacto teléfono 985860473

EMAIL :mfigueroa666@hotmail.com