



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

## OFICINA DE ADMINISTRACION



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 500-2024-OA-MDQ/LC.

Quelouno, 23 de julio de 2024.

### EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO.

#### VISTO:

El Informe N° 164-2024-GPC-UP-MDQ/LC, emitido por el CPC. Gisela Pacco Chicnama, Jefe de Patrimonio de la MDQ, solicita la Conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles 2024, mediante acto resolutivo, Y;

#### CONSIDERANDO:

Que, conforme señala el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, "Los gobiernos locales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La 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, la autonomía confiere a los gobiernos locales, poderes, competencias, atribuciones y recursos para la gestión y administración de su respectiva circunscripción, sin injerencia de nadie"; "Las Municipalidades son órganos de gobierno local que emanan de la voluntad popular, tienen autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, asimismo según el inciso 20) del Artículo 20° de la Ley N.° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el alcalde puede delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal, y en los funcionarios de los órganos de apoyo la misma que debe ser efectuada mediante la emisión del acto resolutivo respectivo;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 se aprobó la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", la cual tiene por objeto regular la gestión de los bienes muebles que fomen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, mediante el artículo 4 de la Directiva antes descrita, establece en el literal g) Comisión de Inventario: personas designadas por la OGA, responsables de gestionar el inventario de bienes muebles patrimoniales e inciso J) Patrimoniales que por sus características requieran tratamiento especial y numeral j) 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, mediante el artículo 31 de la Directiva antes descrita en el Título V de INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, establece que en el numeral 31.1 Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre. 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, mediante el artículo 32 de la Directiva antes descrita, establece en el numeral 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.

Así mismo el numeral 32.2 establece que El representante de la OGA ejerce como presidente de la Comisión de Inventario.

Que, mediante el artículo 33 de la Directiva antes descrita, establece las Actividades de la Comisión de Inventario La Comisión de Inventario tiene a su cargo las siguientes actividades:

- 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:
  - 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.
  - Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros.
- Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario.
- Dirigir el proceso de inventario.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

## OFICINA DE ADMINISTRACION



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 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, mediante el artículo 34 de la directiva antes descrita, establece la Conformación de equipos de trabajo o contratación de proveedores en numeral 34.1 indica que Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Inventario puede solicitar a la OGA la conformación de equipos de trabajo para la ejecución del inventario; el numeral 34.2 indica 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; y el 34.3 establece 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, mediante Informe N° 164-2024-GPC-UP-MDQ/LC, de fecha 23 de julio de 2024, emitido por el CPC. Gisela Pacco Chicnama, Jefe de Patrimonio de la MDQ, solicita la Conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles 2024, mediante acto resolutivo, el cual se detalla:

COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES - 2024	
PRESIDENTE	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
INTEGRANTE	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
INTEGRANTE	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA
FACILITADOR	JEFE DE LA UNIDAD PATRIMONIO

Estando a lo expuesto en la parte considerativa y en mérito a la conformidad de los informes técnicos antes descritos: estando a las disposiciones normativas aplicables al presente y a las facultades contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Quellouno, en armonía con la Resolución de Alcaldía N° 0012-2024-A-MDQ/LC, se delega al Jefe de la Oficina de Administración, en uso de sus facultades conferidas señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.** - APROBAR LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO, correspondiente al año fiscal 2024, la cual quedará integrada de la siguiente manera:

COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES - 2024	
PRESIDENTE	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
INTEGRANTE	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
INTEGRANTE	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA
FACILITADOR	JEFE DE LA UNIDAD PATRIMONIO

**ARTÍCULO 2.** - DISPONER que, durante el desempeño de su encargo, la **COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO** correspondiente al año fiscal 2024, cumpla con las funciones establecidas en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, aprobada mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.

**ARTÍCULO 3.** - La Comisión designada deberá presentar el Plan de Inventario a la Oficina de Administración, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de conformada la Comisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Directiva N.º 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Resolución Directoral N.º 0015-2021 EF/54.01.

**ARTÍCULO 4.** - NOTIFICAR la presente Resolución a los miembros de la Comisión de Inventario designada mediante el artículo primero de la presente resolución.

**ARTÍCULO 5.** - ENCARGAR a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional.

### REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO  
LA CONVENCION - QUSCO



Lic. **HERBERT QUISPE PALOMINO**  
Jefe de La Oficina de Administración

C.C.  
U.L  
U.C  
U.P  
U.I.T.C  
ARCHIVO