

RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N° 179-2024-MPH/GA

Huancayo, **20 ABO 2024**

VISTO:

El Informe N° 090-2024-MPH/GA-SGA-UCP-ABM de fecha 26 de junio 2024, Informe N° 512-2024-MPH/GA-SGA-UCP, de fecha 27 de junio, presentado por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 - "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento e Informe Legal N° 811-2024-MPH/GAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, establece que las Municipalidades Provinciales y distritales, son Órganos de Gobierno Local, que gozan de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; disposición concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; al indicar que 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;

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 de garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público*";

Que, el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, indica que el referido sistema es el conjunto de principios, proceso, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de la Cadena de Abastecimiento Público, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos; y el Decreto Supremo N° 217-2019-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, señala que se tienen "*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, de conformidad con el artículo 21° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, *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 pudieran existir y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario.*

Que, en el numeral 31.1 del Artículo 31, alcances del Título V - Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales 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", aprobado mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, de fecha 26 de diciembre de 2021, establece que; "*Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre*", y la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01. Artículo 31, ítem 31.1 literalmente dice: "*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*

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

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.”; y, a fin de dar inicio a los trabajos de la toma física anual del Inventario Patrimonial de Bienes Muebles e Inmuebles 2024, de la Municipalidad Provincial de Huancayo, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año en curso;

Que, el numeral 31.3 del Artículo 31 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, establece que la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario;

Que, el numeral 32.1 del artículo 32° 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”, precisa que la Comisión de Inventario se compone como mínimo por un representante de la OGA, un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces y un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces;

Que, asimismo el Artículo 32° 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”, indica que la Comisión de Inventario es designada por la Oficina General de Administración mediante Resolución; asimismo, es el Órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles;

Que, siendo el Inventario, procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta la entidad a una determinada fecha, con el fin de comprobar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, acorde con el SIGA – MP y el Sistema de Información de Bienes Patrimoniales - SINABIP;

Que, los Artículos 55°, 56° y 57° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y su modificatoria define los bienes conformantes del Patrimonio Municipal, así como la necesidad de mantener actualizado el Inventario General y el Margesí de Bienes, bajo responsabilidad solidaria del Alcalde, el Gerente Municipal y el Funcionario que la Municipalidad designe en forma expresa;

Que, en esa línea, el Art. 9° del Dec. Sup. N° 019-2019-Vivienda que aprueba el TUO de la Ley 29151, literalmente dice: “Los actos que realizan los Gobiernos locales, respecto de los bienes de su propiedad, así como los de dominio público que se encuentran bajo su administración se ejecutan conforme a la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y a la presente Ley y su reglamento, en lo que fuera aplicable, estando obligados a remitir a la superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN información de los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales-SINABIP.

Que, el Art. 21° del Dec. Sup. N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Dec. Leg. N° 1439, Sistema Nacional de Abastecimiento, señala “Los bienes muebles son materia de verificación por parte de las entidades mediante su inventario, 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 pudieran existir, y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario”.

Que, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, se aprobó la Directiva N° 0006-2021-EF/54.1 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles patrimoniales en el marco del sistema Nacional de Abastecimiento”, con el objetivo de regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, disposición, supervisión y registro del patrimonio de las entidades de sector público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Que, de conformidad al Art. 33° 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", se establece las actividades a desarrollar por parte de la Comisión de Inventario, entre ellos tenemos:

- 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, a través del Informe Legal N° 811-2024-MPH/GAJ, de fecha 18/Jul./2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina por la viabilidad de la Conformación de los integrantes de la Comisión de Inventario Patrimonial de Bienes 2024 de la Municipalidad Provincial de Huancayo, conformados por los siguientes servidores: CPC. **YARIKSA SORAYDA RUBELO CÁRDENAS**, representante de la Sub Gerencia de Abastecimiento, CPC. **YENY LIZ LAIME LUYA** representante de la Sub Gerencia de Contabilidad, y **WALTER MENDOZA COZ**, representante de la Sub Gerencia e Tecnología de la Información (TIC)



Que, por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades conferidas en el Art.12 de la Resolución de Alcaldía N° 330-2023-MPH/A, concordante con el principio de desconcentración administrativa establecida en el inciso 85.3 del Art. 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y el Art. 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, y estando a lo informado;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR a los miembros de la Comisión de Inventario Patrimonial de Bienes y Existencias de Almacén 2024, de la Municipalidad Provincial de Huancayo, conformado de la siguiente manera:

N°	REPRESENTANTE	MIEMBROS
01	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	PRESIDENTE
02	CPC. Yariksa Sorayda Rubelo Cárdenas SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO	INTEGRANTE
03	CPC. Yeny Liz Laime Luya, SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	INTEGRANTE
04	Sr. Walter Mendoza Coz. SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	INTEGRANTE
05	Abog. Nicolas Eduardo Galván Santa Cruz UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	FACILITADOR

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGUESE a la Comisión de Inventario, la responsabilidad de supervisar el trabajo de la Toma Física del Inventario Patrimonial 2024, a cada Grupo de Trabajo los mismos que deben realizar al barrer y a tiempo completo; asimismo, encargar a cada Jefe de Grupo actualizar y registrar el inventario físico en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo Patrimonio (SIGA-PAT); de igual manera, efectuar el seguimiento de la Conciliación Contable - Patrimonial con el periodo anterior que ejecutará con los Jefes de cada Grupo de Trabajo y el responsable de los registros contables de la Sub Gerencia de Contabilidad (Activos Fijos); así también, la elaboración del Informe Final del Inventario y suscribir cada uno de sus anexos y otras funciones que por necesidad institucional le asigne la Gerencia de Administración.

ARTICULO TERCERO.- ENCÁRGUESE a la Comisión de Inventario, la responsabilidad de supervisar el trabajo final de la Toma Física del Inventario Patrimonial 2024, a cada Grupo de Trabajo, que se culminará con la remisión a través de migración el Informe Final del Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio Contable a la Dirección General de Abastecimientos - DGA del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF y al Sistema Nacional de Bienes Patrimoniales - SINABIP, a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA MP versión 24.02.01.U1.MCMN.

ARTICULO CUARTO.- DISPONER que los Gerentes, Sub Gerentes, Directores, Jefes de Áreas, Unidades, Oficinas y el personal en pleno de la Municipalidad Provincial de Huancayo, cualquiera sea su vínculo contractual, brinden las facilidades y apoyo pertinente a la Comisión de Inventario Patrimonial 2024 y Grupos de Trabajo designados mediante acto resolutivo, bajo responsabilidad.

ARTICULO QUINTO.- DISPÓNGASE al Sub Gerente de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC) la difusión y publicación en el portal web de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

ARTÍCULO SEXTO.- NOTIFÍQUESE la presente Resolución, conforme a lo dispuesto por el TUO de la Ley N° 27444, para los efectos legales pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Valter Jaime Landa León
Sub Gerente de Tecnología de la Información y Comunicaciones

