



**RESOLUCION GERENCIAL N° 37 -2024-GA-MPSM**  
**Tarapoto, 11 de Octubre de 2024.....**

**VISTO :**

El Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 97972, concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305 de fecha 10 de marzo del 2015;

Que, el Artículo 55° de la Ley 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 municipal en forma autónoma, con sus garantías y responsabilidades de Ley, los bienes de dominio público de las municipalidades son inalienables e imprescindibles, asimismo, todo acto de disposición o de garantía sobre el patrimonio municipal debe ser conocimiento público.

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, señala como funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades, la de realizar inventarios anuales; y el artículo 121 del Reglamento, modificado por el Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, señala que 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. Asimismo, para realizar el inventario se conformará necesariamente la Comisión de Inventario designada por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final de Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio - Contable;

Que, el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, desarrolla el Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), el cual tiene por finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del SNA, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de gestión por resultados;

Que, el numeral 6.1 del artículo 6° del citado Decreto Legislativo 1439, establece que la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) y ejerce sus atribuciones y su vinculación con los conformantes del Sistema y de la Administración Financiera del Sector Público;

Que, el numeral 1.2 del artículo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, establece que la Cadena de Abastecimiento Público se desarrolla a través de la interrelación de actividades que permiten asegurar el aprovisionamiento y trazabilidad de los bienes, servicios y obras para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades optimizando el uso de los recursos públicos y garantizando condiciones de necesidad conservación, oportunidad y destino, en el marco de la programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, la Gestión de Adquisiciones, y la Administración de Bienes;

Que, el artículo 21° del acotado Reglamento, establece que 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, la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, tiene por objeto regular la gestión de los bienes muebles que formen 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, por otro lado, el literal j), del numeral 4.2 del artículo 4° 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", aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y sus modificatorias define que el





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, el numeral 31.1 del artículo 31° de la precitada Directiva, señala que 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 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. En su numeral 31.3, establece que la Oficina de Control Patrimonial participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario;

Que, según lo establecido en el numeral 32.1 y 32.2 del artículo 32° de la precitada Directiva, señala que la Comisión de Inventario es designado por la Oficina General de Administración mediante Resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes: a) Un representante de la Oficina de Administración, quien ejerce como presidente, b) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces, c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces;

Que, el numeral 36.1 del artículo 36° de la precitada Directiva establece respecto a la presentación y plazos que, la presentación del inventario se efectúa conforme a lo siguiente: a) La Oficina de Control Patrimonial presenta 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.

Que, respecto al inventario de existencias de almacén, el numeral 43.1 de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021EF/54.01 señala que "El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente los bienes muebles con que cuenta cada almacén a una determinada fecha, con el fin de contrastar las existencias en el almacén, sus cantidades y características con lo que figura en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que cuente, que permita la consulta del stock actual; así como, identificar las diferencias que pudieran existir y proceder con el saneamiento administrativo que corresponda";

Que, de igual forma, la precitada Directiva en su numeral 44.2 establece que "La OGA o quien haga sus veces, mediante resolución, constituye la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario. Dicha Comisión es la misma que se conforma para el inventario anual de bienes muebles patrimoniales u otros bienes, la cual puede contar con un equipo de verificadores, de considerarlo necesario". Igualmente, en su numeral 44.4 señala que la verificación física es realizada por la Comisión de Inventario, la que en ningún caso será integrada con personal de almacén. Estos últimos intervienen solo para indicar el lugar en que se encuentran ubicados los bienes y brindar la asesoría técnica que la Comisión de Inventario requiera;

Que, conforme a lo expuesto en los considerandos precedentes, resulta necesario realizar el inventario físico general valorizado de bienes muebles y de Existencias de Almacén en la Municipalidad Provincial de San Martín al 31 de diciembre de 2024, para lo cual es procedente constituir la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales y de Existencias de Almacén de la Municipalidad Provincia de San Martín;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento-SNA, su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 217-2019-EF, la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021EF/54.01, y sus modificatorias, la Directiva N.º 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, y sus modificatorias;

Que, resulta necesaria la designación de la comisión de inventario físico encargada de realizar el inventario físico de los Bienes Muebles, Inmuebles, Intangibles y de Existencia de Almacén de la Municipalidad Provincial de San Martín;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento-SNA, su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 217-2019-EF, la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y sus modificatorias, la Directiva N.º 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y





distribución de bienes muebles”, aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, y sus modificatorias y la Resolución Gerencial N° 240-2024-GM-MPSM de fecha 30 de julio 2024;

**SE RESUELVE :**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **CONSTITUIR** la Comisión de Inventario para la ejecución del Inventario Físico General valorizado de Bienes Muebles Patrimoniales y de Existencias de Almacén en la Municipalidad Provincial de San Martín al 31 de diciembre de 2024, la misma que estará integrada por los siguientes trabajadores:

- ❖ **GERENTE DE ADMINISTRACION** : **PRESIDENTE**
- ❖ **JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD** : **PRIMER MIEMBRO**
- ❖ **JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA** : **SEGUNDO MIEMBRO**
- ❖ **JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL** : **TERCER MIEMBRO**
- ❖ **JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL** : **INTEGRANTE**

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **LOS INTEGRANTES** de la Comisión precitada en el artículo precedente deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 33°, 34° y 35° 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”, aprobada por Resolución Directoral N° 015-2021- EF/54.01, y sus modificatorias, debiendo remitir a la Oficina General de Administración el Informe Final, hasta el 28 de febrero de 2025, conteniendo los resultados obtenidos, debidamente conciliados entre los registros de control patrimonial y los registros contables al 31 de diciembre de 2024.

**ARTÍCULO TERCERO.** - La **COMISION** de Inventario en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificada la presente Resolución deberá presentar su plan de trabajo para su aprobación, conteniendo como mínimo la información señalada en el artículo 33° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01.

**ARTÍCULO CUARTO.** - **ESTABLECER** que el personal de la Oficina de Control Patrimonial y del Almacén Central de la Oficina de Logística, deberán participar en el proceso de toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes muebles patrimoniales y de existencias, coadyuvando a la labor de la Comisión de Inventario.

**ARTÍCULO QUINTO.** - **ENCARGAR** a la Comisión designada, la conducción del inventario de bienes patrimoniales al 31 de diciembre del 2024, labor que concluirá con la presentación de los siguientes documentos:

- ❖ Inventario Patrimonial al 31 de diciembre de 2024 registrado en el SINABIP.
- ❖ Informe Final de la Comisión de Inventario.
- ❖ Acta de conciliación suscrita por la Comisión de Inventario, Oficina de Logística, Oficina de Control Patrimonial y la Oficina de Contabilidad.

**ARTÍCULO SEXTO.** - **REMITIR** copia de la presente Resolución a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Martín, a los miembros de la Comisión de la Municipalidad Provincial de San Martín, así como al Órgano de Control Institucional para los fines de su competencia.

**ARTÍCULO SEPTIMO.** - **PUBLICAR** la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín ([www.mpsm.gob.pe](http://www.mpsm.gob.pe)).

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
SAN MARTÍN

*Econ. Oscar R. Pineda Morales*  
GERENTE DE ADMINISTRACION

ORPM/GA/MPSM  
C.c.  
Gerente Municipal  
OCI  
Comisión de Inventario  
Unidades Orgánicas  
Archivo.