



RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 058 -2024-GAF/MDC

Carabayllo, 28 de noviembre del 2024

VISTO:

El Informe N° 0259-2024-SGCPM/GAF/MDC, de fecha 13 de noviembre de 2024, emitido por la Subgerencia de Control Patrimonial y Maestranza, el Memorando N° 1483-2024-GAF/MDC, de fecha 21 de noviembre de 2024, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, el Memorandum N° 204-2024-GAJ/MDC, de fecha 26 de noviembre de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305 establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, ya que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el numeral 1.1 del Artículo IV del Título Preliminar (Principio de Legalidad) del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, señala que las autoridades deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que le fueron conferidas;

Que, el literal h) del artículo 29° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, establece entre otras funciones a la Gerencia de Administración y Finanzas supervisar y dirigir las acciones ejecutadas por el órgano encargado de las contrataciones de la municipalidad, así como velar por la correcta aplicación de las normas relacionadas al control de bienes patrimoniales del sector público;

Que, el numeral 2 del artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, define a los bienes muebles, como aquellos bienes que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso;

Que, el artículo 5° del precitado Reglamento, establece que "la Dirección General de Abastecimiento-DGA, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento ejerce, entre otras funciones, la de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA";

Que, asimismo, el artículo 21° del precitado Reglamento establece que, los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en

1



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, 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, además, con relación a la conformación de equipos de trabajo o contratación de proveedores, la indicada Directiva en su numeral 34.1 del artículo 34° establece que, para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Inventario puede solicitar a la Oficina General de Administración la conformación de equipos de trabajo para la ejecución del inventario. Adicionalmente, en su numeral 34.2 señala 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. El numeral 34.3 precisa 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, 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. Dicha presentación se acredita con el sustento de inventario que expide el Módulo de Patrimonio



antes citado, b) En caso la Entidad cuente con Organizaciones, se realiza de acuerdo a lo siguiente: i) Las Organizaciones de la Entidad efectúan el registro referido en el literal a) del presente artículo y remiten el sustento de inventario expedido por el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF a la OGA de la Entidad a la que pertenece hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario, conforme al Anexo N° 09, ii) Las Entidades realizan el registro referido en el literal a) del presente artículo hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario, iii) La OGA de la Entidad consolida los sustentos de inventario emitidos por el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF de la misma y la de sus Organizaciones, a fin de remitirlos al Titular de la Entidad y iv) El Titular de la Entidad remite a la DGA los sustentos de inventario señalados en el inciso anterior, hasta el 31 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario, conforme al Anexo N° 09;

Que, respecto al inventario de existencias de almacén, el numeral 43.1 de la Directiva N.º 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 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, mediante el documento señalado en el visto, la Subgerencia de Control Patrimonial y Maestranza, solicita la constitución de la Comisión de Inventario para la ejecución del inventario físico de la Municipalidad Distrital de Carabayllo al 31 de diciembre de 2024, proponiendo los integrantes de la misma;

Que, en tal sentido, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad señalada y considerando la magnitud de los bienes muebles patrimoniales con que se cuenta a la fecha, distribuidos en las sedes, es necesario la constitución oportuna de la Comisión encargada de la ejecución del inventario de bienes muebles patrimoniales y de existencias de Almacén de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, con la finalidad de que la Comisión a constituirse pueda iniciar sus actividades oportunamente;

Que, conforme a lo expuesto en los considerandos precedentes, resulta necesario constituir la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de



Carabayllo a fin de realizar el inventario físico general valorizado de bienes muebles, la cual, es la misma que se conforma para el Inventario de las Existencias de Almacén, conforme lo dispuesto por la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01;

Con el visado de la Subgerencia de Logística y de la Subgerencia de Control Patrimonial y Maestranza;

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, La Gerencia de Administración y Finanzas;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONSTITUIR la Comisión de Inventario para la ejecución del inventario físico general valorizado de bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Carabayllo al 31 de diciembre de 2024, la misma que estará integrada de la siguiente manera:

CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN		
PRESIDENTE	:	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
INTEGRANTE	:	SUBGERENTE DE LOGISTICA
INTEGRANTE	:	SUBGERENTE DE CONTABILIDAD
SECRETARIO	:	SUBGERENTE DE CONTROL PATRIMONIAL Y
FACILITADOR	:	MAESTRANZA
SUPERVISOR	:	



ARTICULO SEGUNDO: DISPONER que 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 Gerencia de Administración y Finanzas 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.



ARTICULO TERCERO: DISPONER que la Comisión 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

ARTICULO CUARTO: ESTABLECER que el personal de Control Patrimonial y del Almacén de la Subgerencia de Logística, deberán participar en el proceso de toma de inventario facilitando y apoyando en la ubicación e identificación de los bienes muebles patrimoniales y de existencias, coadyuvando a la labor del Facilitador de la Comisión de Inventario.

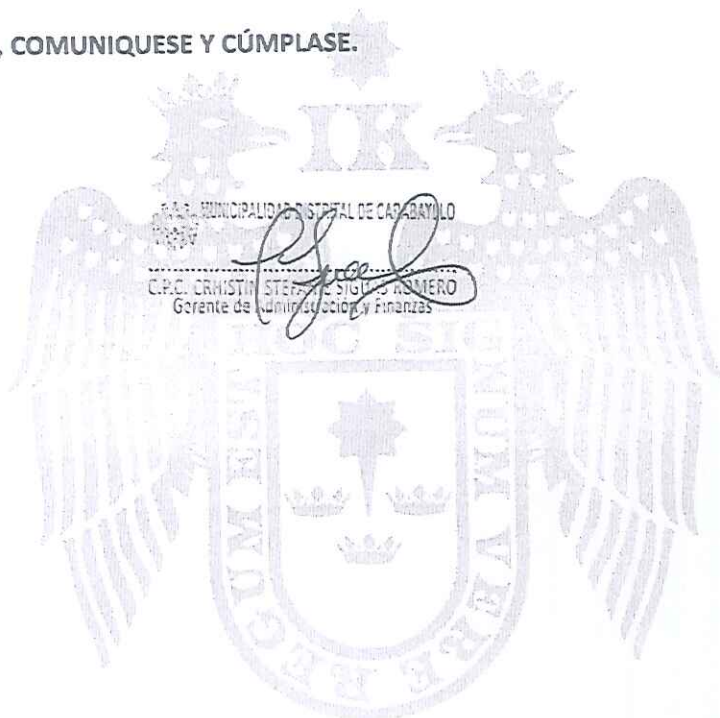


ARTICULO QUINTO: DISPONER que la Comisión de Inventario constituida mediante la presente, es la misma para el procedimiento de toma de inventario de existencias de almacén, conforme a lo dispuesto por la Directiva N.º 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles" en su numeral 44.2 .

ARTICULO SEXTO: REMITIR copia de la presente Resolución a los miembros integrantes de la comisión de Inventario.

ARTICULO SÉPTIMO: DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Carabayllo.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚPLASE.



MUNICIPALIDAD DE
CARABAYLLO