



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

“Paucartambo Provincia Folklórica”
“Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo”



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0471-2024-GM-MPP/C

Paucartambo, 18 de noviembre del 2024.

VISTO:

Informe N° 037-2024-UCP-OAM-MPP-AIPM, de fecha 12 de noviembre del 2024, emitido por la CPC. Ana Isabel Palomino Mango, en su condición de Especialista de la Unidad de Control Patrimonial, Informe N° 408-2024-OAM-MPP/C, de fecha 14 de noviembre del 2024, emitido por el director de administración, Opinión Legal N° 952-2024-FELV/MPP, de fecha 18 de noviembre del 2024, emitido por el Abog. Fredy Emerson Lazo Velásquez, en su condición de Asesor Legal, y demás actuados:

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el Artículo Único de la Ley N° 27680, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, prevé que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución 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, la Municipalidad Provincial de Paucartambo en su condición de Gobierno Local es una persona jurídica con autonomía política, económica y en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: “Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. (...)”;

Que, el Inciso 20) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 establece que, son atribuciones del alcalde delegar sus atribuciones políticas a un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal. Asimismo, el artículo 27° del mismo cuerpo normativo, establece que la administración municipal está bajo la Dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde. Por lo que, en cumplimiento a ello, mediante Resolución de Alcaldía N° 0124-2024-A-MPP/C de fecha 04 de Julio del 2024, se ha delegado al Gerente Municipal, facultades administrativas;

Que, de conformidad con el Artículo 55° de la Ley N° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades, se 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, de conformidad con el Numeral 6.1 del Artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, establece que la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, es el Ente Rector del Sistema Nacional de Abastecimiento. Ejerce sus atribuciones y vinculación con los conformantes del Sistema y de la Administración Financiera del Sector Público, según las normas que lo regula. 6.2 Son funciones de la Dirección General de Abastecimiento: 1. Ejercer la máxima autoridad Técnico - normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento, dictando normas relacionadas con su ámbito de competencia; 2. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que componen el Sistema nacional del Abastecimiento; 3. Aprobar la normatividad y los procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, mediante Resolución Directoral N° 00015-2021-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” con el objetivo de regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

“Paucartambo Provincia Folklorica”
“Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo”



Que, de conformidad con el Numeral 31.1 del Artículo 31° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 de fecha 23 de diciembre del 2021, se precisa que “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. (...)”

Que, de conformidad con el Artículo 32° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 de fecha 23 de diciembre del 2021, se precisa que “32.1 La Comisión de Inventado es designada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes. a) Un representante de la OGA. 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. 32.2 El representante de la OGA ejerce como presidente de la Comisión de Inventario.

Que, de conformidad con el Artículo 33° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 de fecha 23 de diciembre del 2021, se precisa que “La Comisión de Inventario tiene a su cargo las siguientes actividades. 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, de conformidad con el literal a) del Numeral 36.1 del Artículo 36° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 de fecha 23 de diciembre del 2021, se precisa que “La presentación del inventario se efectúa conforme a lo siguiente. a) La OCP 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”. En ese sentido, en atención a lo señalado en el inciso 7 del Artículo 100° del Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) vigente aprobado mediante Ordenanza Municipal N°21-2015-MPP-C, se precisa que “La Oficina de Administración Municipal tiene las siguientes funciones generales: (...) Elaborar los inventarios físicos generales de los bienes muebles en uso de la entidad y de los que se encuentra bajo su administración por lo menos una vez al año”; así mismo en el inciso 7 del artículo 120° del Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) vigente aprobado mediante Ordenanza Municipal N°21-2015-MPP-C, se precisa que “La Unidad de Gestión Patrimonial tiene las siguientes funciones generales: (...) Programar, coordinar y elaborar el Inventario de los bienes que forman parte del Patrimonio de la Municipalidad: Inmuebles, Maquinaria y equipo, vehículos mayores y menores entre otros bienes”.

Que, mediante el Informe N° 037-2024-UCP-OAM-MPP-AIPM, de fecha 12 de noviembre del 2024, emitido por la CPC. Ana Isabel Palomino Mango, en su condición de Especialista de la Unidad de Control Patrimonial, solicita la conformación de la comisión de inventario de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Paucartambo – año 2024, en cumplimiento al reglamento de Organizaciones y funciones aprobada mediante ordenanza municipal N° 21-2015-MPP-C, que indica: “Programar, coordinar u elaborar el inventario de los bienes que forman parte del patrimonio de la Municipalidad; Inmuebles, maquinaria y equipo, vehículos mayores y menores, entre otros bienes”, expuesto lo anterior la Unidad de Patrimonio, solicita la conformación de la comisión de inventario de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Paucartambo – 2024, por lo cual se propone lo siguiente:

MIEMBROS	CARGO
Director de la oficina de Administración Municipal	Presidente
Jefe de la Oficina de Contabilidad	Miembro
Jefe de la Oficina de Abastecimiento	Miembro
Jefe de la Unidad de Control Patrimonial	Facilitador

Que, mediante el Informe N° 0408-2024-OAM-MPP/C, de fecha 14 de noviembre del 2024, emitido por el Lic. Wilberth Baca Huamán, en su condición de director de Administración, remite la conformación de la comisión de inventario de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Paucartambo – año 2024,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Cusco - Perú

“Paucartambo Provincia Folklórica”
“Paucartambo Mejor Destino Turístico del Mundo”



Que, mediante **Opinión Legal N° 952-2024-FELV/MPP**, de fecha 28 de noviembre del 2024, emitido por el Abog. Fredy Emerson Lazo Velásquez, en su condición de jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable para la solicitud de conformación de comisión de inventario de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Paucartambo – año 2024,

Estando a las consideraciones expuestas, de conformidad a lo dispuesto en 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 mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.001; y, en uso de las facultades conferidas en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) vigente de la Municipalidad Provincial de Paucartambo aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 21-2015-MPP-C.

Por las consideraciones y en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades y en cumplimiento de la delegación de facultades encomendadas mediante Resolución de Alcaldía N° 0124-2024-A-MPP/C de fecha 04 de Julio del 2024 y demás informes y normas legales pertinentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar **PROCEDENTE LA CONFORMACIÓN DE COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES** de la Municipalidad Provincial de Paucartambo – año 2024, conforme a la normativa legal vigente y a los considerandos expuestos, la cual queda conformada según el siguiente detalle:

MIEMBROS	CARGO
Director de la oficina de Administración Municipal	Presidente
Jefe de la Unidad de Contabilidad	Miembro
Jefe de la Unidad de Logística	Miembro
Jefe de la Unidad de Control Patrimonial	Facilitador

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que la comisión de inventario de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Paucartambo presente su informe final de inventario conforme al Anexo N° 06 de la Directiva y el Acta de conciliación de inventario, dentro del término de Ley, conforme a la Directiva N° 006-2024-EF/54.01.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente resolución a la Oficina de Administración Municipal, Unidad de patrimonio y a los miembros de la comisión de inventario de bienes muebles de la municipalidad provincial de Paucartambo – año 2024, para los fines correspondientes,

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER, a la Unidad de Informática y Sistemas, para la publicación de la presente Resolución en Plataforma Digital Única del Estado – Municipalidad Provincial de Paucartambo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO
Econ. David Curasi Aquino
DNI: 42131949
GERENTE MUNICIPAL

C.c.
Alcaldía.
Oficina de Administración Municipal
Unidad de Contabilidad
Unidad de Logística
Unidad de Control Patrimonial
Unidad de Informática y Sistemas
Archivo.
DCA/GM/2024
RGM/14604

