



"Resolución de Alcaldía N° 047-2023-MDS/A"

Sarín, 27 de febrero del 2023

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN

VISTO:

El Exp. N° 454-2023-MDS/GM, de fecha 20 de febrero del 2023, que contiene el Informe N° 005-2023-WSC-MDS/CP, del responsable de Unidad Patrimonial, **sobre conformación de Comisión de Inventario para el año 2023**; y,

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y en virtud de dicha autonomía tiene la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con el Artículo 5° de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece la Creación del Sistema Nacional de Bienes Estatales "Créase el Sistema Nacional de Bienes Estatales como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, regional y local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN como ente rector";

Que, de acuerdo con el Artículo 9° de la precitada Ley, "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, mediante DECRETO SUPREMO N° 008-2021-VIVIENDA, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y en la UNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA, establece "deróguense las siguientes normas: 1. El Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, modificado por los Decretos Supremos N° 002-2009-VIVIENDA, N° 016-2009-VIVIENDA, N° 017-2009-VIVIENDA, N° 002-2010-VIVIENDA, N° 007-2010-VIVIENDA, N° 013-2012-VIVIENDA y N° 009-2013-VIVIENDA, con excepción del Capítulo V del Título III del citado Reglamento, referido a los Bienes Muebles Estatales, el cual quedará derogado a la entrada en vigencia de la(s) Directiva(s) que emita la Dirección General de Abastecimiento sobre la materia, de acuerdo a lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Final y la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF (...);





"Resolución de Alcaldía N° 047-2023-MDS/A"

Que, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", así como sus Anexos N° 01, N° 02, N° 03, N° 04 y N° 05, N° 06, N° 07, N° 08, N° 09 y N° 10, que forman parte integrante de la presente Resolución Directoral, a la misma que según su Artículo 1, *"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, de acuerdo al Artículo 4 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01.- Acrónimos y Definiciones Para efectos de la Directiva, se tiene en cuenta los acrónimos y definiciones siguientes: 4.1. Acrónimos: h) OGA: Oficina General de Administración, o la que haga sus veces. g) OCP: Oficina de Control Patrimonial, o la que haga sus veces. 4.2. Definiciones: g) Comisión de Inventario: personas designadas por la OGA, responsables de gestionar el inventario de bienes muebles patrimoniales;

Que, según lo establecido en el TÍTULO V INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, de la Directiva precitada, en su Artículo 31.- Alcances 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, de conformidad con el Artículo 32 sobre la Comisión de Inventario, de la Directiva precitada, en su numeral señala 32.1 *La Comisión de Inventario 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, según lo señalado en el Artículo 33° Actividades de la Comisión de Inventario, de la Directiva precitada, *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, mediante informe N° 005-2023- WSC-MDS/CP de fecha 20 de febrero del 2023, emitido por el responsable de la Unidad Patrimonial, solicita la conformación de la Comisión de Inventario, proponiendo la siguiente conformación: A) Presidente, Oficina Administración; B) Integrantes: 1. Oficina de Contabilidad, 2. Oficina de Abastecimiento, C) Facilitador, Oficina de Patrimonio.





Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"



"Resolución de Alcaldía N° 047-2023-MDS/A"

Que, en ese sentido, encontrándose asumiendo la Gerencia Municipal las funciones de la Oficina General de Administración, resulta conveniente designar la Comisión de Inventario de la Municipalidad Distrital de Sarín para el ejercicio fiscal 2023, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 32° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01;

Por lo tanto, estando a las normas glosadas y considerandos expuestos, con las visaciones de la Gerencia Municipal, el Área de Contabilidad, el Área de Abastecimiento y Asesoría Jurídica Externa de la Municipalidad Distrital de Sarín, y en mérito a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de municipalidades – Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR la Comisión de Inventario de la Municipalidad Distrital de Sarín para el ejercicio fiscal 2023, la misma que estará integrada por:

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
PRESIDENTE	Mg. C.P.C. Abog. Elmer Isaías Rodríguez Álvarez	Gerente Municipal, Representante de la Oficina General de Administración (OGA).
MIEMBROS	C.P. Aníbal Chávez Córdova	Encargado del Área de Contabilidad
	C.P.C. Denny Enjhiber Chacón Jara	Jefe del Área de Abastecimientos
	Sr. Walter Sánchez Carranza	Responsable de Unidad Patrimonial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Comisión de Inventario en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contado a partir del día siguiente de notificada elabore y presente su Plan de Inventario a la OGA. Asimismo, realice todas sus funciones de acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y demás normatividad vigente, y en una forma especial las actividades previstas en el Artículo 33 de la citada directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución a todos los integrantes de la Comisión de Inventario y a las demás áreas pertinentes de la municipalidad para su conocimiento y demás fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN

Richar Yoran Polo Cabrera
ALCALDE
DNI: 41070984

