



RESOLUCION GERENCIAL N° 62-2023-GA-MPSM

Tarapoto, 14 de Diciembre de 2023.....

VISTO

El Informe N° 230-2023-OCP-GA/MPSM de fecha 05-12-2023, de la Oficina de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín, mediante el cual solicita la conformación de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Martín, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son los órganos de Gobierno Local, con personería de derecho público y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, consagrada en el Artículo 194 ° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N° 27972;

Que, de conformidad con el **artículo 55° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de la Municipalidades**, 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, imprescriptibles. Todo acto de disposición o garantía sobre su patrimonio municipal debe ser de conocimiento público. Asimismo, el artículo **57°** establece que cada municipalidad abre y mantiene actualizado el margesí de bienes municipales bajo la responsabilidad solidaria del Alcalde, el Gerente Municipal y el funcionario de la Municipalidad que designe de manera expresa;

Que, el **artículo 11° del TUO de la Ley N° 29151 - Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante el D.S. N° 019-2019-VIVIENDA**, establece que las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales realizarán los actos de adquisición, **administración**, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo con lo dispuesto por Ley y su Reglamento;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 11° del D.L. N° 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento**, establece que comprende los siguientes componentes: i) La Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, ii) La Gestión de Adquisiciones; y iii) **La Administración de Bienes**; siendo que este último componente incluye a los bienes inmuebles y muebles;

Que, en el **artículo 31° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.013, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"**, establece como una 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;**

Que, al amparo de lo dispuesto en el **artículo 32° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.013**, establece expresamente la necesidad de la **conformación de la Comisión de Inventario**, la cual estará conformada como mínimo, por los siguientes representantes: **i) Un representante de la Oficina General de Administración, quien lo presidirá, ii) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces y iii) Un representante de la Oficina de Logística o quien haga sus veces;** y establece que la **Oficina de Control Patrimonial, o la que haga sus veces, participará en el proceso como facilitador** brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario;

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, hasta el 31 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario;

Que, mediante informe N° 230-2023-OCP-GA/MPSM de fecha 05-12-2023 emitido por la Oficina de Control Patrimonial, cuyo asunto es sobre la conformación de la comisión de inventario 2023, la misma que se remite a la Gerencia de Administración para la conformación de la comisión de inventario del presente año fiscal 2023;

Estando las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; y contando con el Visto Bueno de la Gerencia de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Control Patrimonial;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar, la conformación de la **COMISION DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PARA EL AÑO FISCAL 2023 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN**, para llevar a cabo el inventario físico de la entidad, que estará integrado por:

Gerente de Administración	-	(PRESIDENTE)
Jefe de la Oficina de Contabilidad	-	(INTEGRANTE)
Jefe de la Oficina de Logística	-	(INTEGRANTE)
Jefe de la Oficina de Control Patrimonial	-	(FACILITADOR)

ARTÍCULO SEGUNDO: Disponer, que la COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PARA EL AÑO FISCAL 2023 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN, se instale en el **plazo de (05) días hábiles** y en un plazo que no exceda de **diez (10) días hábiles** de notificado con 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 TERCERO: Disponer, que las Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas y en general todas las unidades orgánicas, brinden las facilidades y el apoyo necesario para la toma de inventarios.

ARTICULO CUARTO: Encargar a la Oficina de Informática y Sistemas para su publicación en el portal web de la entidad (www.mpsm.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

SJSB/GA/MPSM
C.c.
Gerencia Municipal.
Oficina de Informática y Sistemas.
Oficina de Contabilidad.
Oficina de Control Patrimonial.
Archivo.



Ma. Sandy Y. Solano Bocanegra
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN