



ILABAYA – PERÚ

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Nº 127-2023-MDI/A

Ilabaya, 20 de setiembre de 2023

VISTOS:

El Informe N°132-2023-OCP-AU/GAF/MDI del (e) de la Oficina de Control Patrimonial, el Informe N°1947-2023-MDI/GAF/UABAST de la Unidad de Abastecimiento, el Informe N°967-2023-MDI/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y el Proveído de Gerencia Municipal, sobre Conformación de la Comisión Técnica de Inventario de Bienes Muebles periodo 2023 de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, indica "Las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". Asimismo, el Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en su Artículo I, señala: "(...) Las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines"; y el Artículo II, establece: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, el Artículo 55° de la Ley N° 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 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, mediante la Directiva N°002-2013-MDI-ULCP "Procedimiento para la Toma de Inventario de Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de Ilabaya". En el Numeral VI. Inciso 6.3, la Comisión Técnica de Inventario se encarga de la coordinación, conducción y supervisión del proceso, la misma que estará conformada por: 1) El Gerente de Administración y Finanzas (*Presidente*), 2) Responsable de Control Patrimonial (*Primer Miembro*), 3) Jefe de la Unidad de Contabilidad (*Segundo Miembro*);

Que, 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 con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y su modificatoria, 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, el artículo 31 de la referida Directiva N° 006-2021-EF/54.01 y su modificatoria, señala que es obligación de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces (OGA) gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada dos (02) años, 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, precisando que el plazo de dos (02) años, se computa desde el año en el que se presenta el inventario; Que, asimismo, el artículo 32 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 indica que 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; y c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces; señalando que el representante de la OGA ejerce como presidente de la Comisión de Inventario;

Que, asimismo, el artículo 33 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, establece como actividades de la Comisión de Inventario: a) elaborar y presentar el Plan de Inventario a la OGA, en un plazo que no exceda diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación; 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; entre otras actividades detalladas en el precitado artículo;

Que, mediante Informe N°132-2023-OCP-AU/GAF/MDI del (e) de la Oficina de Control Patrimonial, solicita la Conformación de la "Comisión Técnica de Inventario de Bienes Muebles periodo 2023" de la Municipalidad Distrital de Ilabaya. Asimismo, la Unidad de Abastecimiento con Informe N°1947-2023-MDI/GAF/UABAST, remite al Gerente de Administración y Finanzas la propuesta de conformación de la comisión en mención, la misma que estará conformada de la siguiente forma: