



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 231 - 2023 - GM/A/MPMN

Moquegua, 11 de agosto del 2023

VISTOS:

El Informe Nro. 0631-2023-OCP/GA/MPMN, informe Nro1009-2023-GA/GM/MPMN, y Informe Legal Nro.900-2023-GAJ/GM/MPMN, sobre la conformación de la Comisión de Inventarios de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto-2023.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley Nro. 28607, "Ley de Reforma de los Artículos 91°, 191° y 194° de la Constitución Política del Perú", *las municipalidades provinciales y distritales, son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo II de la Ley Nro. 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.*

Que, el Sr. Víctor Alfredo Juárez Valdivia, jefe de la Oficina de Control Patrimonial, mediante Informe Nro. 0631-2023-OCP/GA/MPMN, de fecha 13 de julio del 2023; solicita la conformación de la Comisión de Inventario Físico de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - 2023.

Que, el Ing. Robert Martín Rodríguez García, Gerente de Administración, mediante Informe Nro.1009-2023-GA/GM/MPMN de fecha 17 de julio del 2023, hace llegar la propuesta de la conformación de la Comisión de Inventario Físico de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto-2023.

Que, el Abog. Freddy Roosevelt Cuellar del Carpio, Gerente de Asesoría Jurídica, mediante Informe legal Nro.900-2023-GAJ/GM/MPMN de fecha 08 de agosto del 2023, emite Opinión Legal, que es procedente que, mediante Resolución de Gerencia Municipal, se conforme la Comisión de Inventario de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto-2023, la misma que está compuesta de la siguiente manera

Gerente de Administración	: Presidente de Comisión.
Sub Gerente de Contabilidad	: Primer miembro
Sub Gerente de Logística y Servicios Generales	: Segundo miembro.
Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística:	Tercer miembro.
Oficina de Control Patrimonial	: Facilitador.

La Directiva Nro.006-2021-EF/54.01 "DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTOS", aprobada mediante Resolución Directoral Nro.015-2021-EF/54.01, en su Artículo 31 establece que el inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles, con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable.

Que, el Artículo 32 de la Directiva Nro.006-2021-EF/54.01, establece que la Comisión de Inventario, es designada por la OGA mediante resolución de esta y constituida como mínimo por los siguientes representantes: Un representante la OGA, un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces y un representante de la Oficina de Abastecimientos o quien haga sus veces.

Que, la Directiva con Código Nro.003-2015-ACP-GA/MPMN denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES DE LA



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003

MUNICIPALIDAD PROVINCIA DE MARISCAL NIETO”, establece los lineamientos de planificación y ejecución del proceso de toma de inventario físico”.

Que, el artículo 22 de la Resolución Nro.039-98/ SBN, señala que “La Comisión de Inventario Físico, estará integrada como mínimo por un representante de la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces y por personal debidamente calificado.

Que, con las atribuciones establecidas al inc. 6 del artículo 20 y artículo 43 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidad, y estado a las facultades delegadas por el alcalde, mediante Resolución de Alcaldía N° 0064-2023-A/MPMN de fecha 09 de febrero de 2023.

SE RESUELVE.

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR la conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, para el año 2023, siendo sus integrantes los siguientes:

Gerente de Administración	: Presidente de Comisión.
Sub Gerente de Contabilidad	: Primer miembro
Sub Gerente de Logística y Servicios Generales	: Segundo miembro.
Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística:	Tercer miembro.
Oficina de Control Patrimonial	: Facilitador.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **ENCARGAR** a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, la publicación de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - **NOTIFICAR**, la presente Resolución a cada uno de los integrantes de la comisión y a las áreas correspondientes para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA
GERENCIA MUNICIPAL
CPC. CARLOS ALBERTO POMA ZAMBRANO
GERENTE MUNICIPAL



Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

INFORME N° 1313-2023-GA/GM/MPMN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO MOQUEGUA GERENCIA MUNICIPAL		
12 SEP. 2023		
FOLIOS	HORA	FIRMA
09	11:04	

A : CPC. CARLOS ALBERTO PONCE ZAMBRANO
Gerente Municipal

DE : ING. ROBERT MARTÍN RODRÍGUEZ GARCÍA
Gerente de Administración

ASUNTO : SOLICITO APROBACIÓN DE COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA MPMN 2023

REFERENCIA : a) INFORME LEGAL N°900-2023-GAJ/GM/MPMN
b) INFORME N°631-2023-OCP/GA/MPMN

FECHA : Moquegua, 11 de setiembre del 2023

Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de saludarlo cordialmente, y en atención a documento de referencia b), solicitarle la aprobación de la propuesta de conformación y/o designación de la "COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA MPMN 2023", mediante acto resolutivo.

Propuesta:

CARGO	DESIGNACIÓN
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	PRESIDENTE
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	PRIMER MIEMBRO
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES	SEGUNDO MIEMBRO
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	TERCER MIEMBRO
OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	FACILITADOR

En cumplimiento de la Resolución de Alcaldía N°0064-2023-A/MPMN, modificada con Resolución de Alcaldía N°0074-2023-A/MPMN; y de la Directiva N°003-2015-ACP-GA/MPMN.

Es todo cuanto comunico a usted para su conocimiento y acciones correspondientes.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
 MOQUEGUA

 ING. ROBERT MARTIN RODRIGUEZ GARCIA
 GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO	
PROVEIDON°:	6234.....GM-A/MPMN
PASE A:	G. ADM.
PARA:	
1. CONOCIMIENTO	4. PREPARAR RESPUESTA
2. ATENCIÓN	5. ACCIONES NECESARIAS
3. INFORMAR	6. ARCHIVO
NOTA:.....	



GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



INFORME LEGAL N° 900-2023-GAJ/GM/MPMN

A : ING. ROBERT MARTIN RODRIGUEZ GARCIA
GERENTE DE ADMINISTRACION - MPMN

DE : ABG. FREDDY ROOSEVELT CUELLAR DEL CARPIO
GERENTE DE ASESORIA JURÍDICA - MPMN

ASUNTO : OPINION LEGAL
CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE INVENTARIOS DE LA MPMN 2023

REFERENCIA : 1) Informe N° 1009-2023-GA/GM/MPMN
2) Informe N° 0631-2023-OCP/GA/GM/MPMN

FECHA : Moquegua, 08 de agosto de 2023

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez hacerle llegar la opinión legal, respecto lo solicitado por la Gerencia de Administración, sobre conformación de la comisión de inventarios de bienes muebles 2023 de la MPMN, para lo cual tengo a bien informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

- Mediante el Informe N° 0631-2023-OCP/GA/MPMN, emitido por el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial, quien solicita a la Gerencia de Administración, la conformación de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, señala que al amparo de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema de Abastecimiento" y lo contemplado en nuestra Directiva interna establecida mediante Directiva N° 003-2015-ACP-GA/MPMN, denominada "Procedimiento para la toma de inventario físico de bienes patrimoniales de la MPMN" aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 040-2015-GM/MPMN, eleva a propuesta de conformación integrada por: i) Gerente de Administración (*Presidente*), ii) Sub Gerente de Contabilidad (*Primer miembro*), iii) Sub Gerente de Logística y Servicios Generales (*Segundo miembro*), iv) Jefe de la Oficina de Informática y Estadística (*Tercer miembro*) y v) Jefe de la Oficina de Control Patrimonial (*Facilitador*), solicita se de inicio a la conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles de la MPMN del año 2023.
- Mediante el Informe N° 1009-2023-GA/GM/MPMN, la Gerencia de Administración, solicita informe legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica, respecto a la propuesta alcanzada por la Oficina de Control Patrimonial sobre conformación de la Comisión de Inventarios de Bienes Muebles de la MPMN 2023; remitiendo la siguiente propuesta:

CARGO	DESIGNACION
Gerente de Administración	Presidente
Sub Gerente de Contabilidad	Primer Miembro
Sub Gerente de Logística y Servicios Generales	Segundo Miembro
Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística	Tercer Miembro
Oficina de Control Patrimonial	Facilitador

II. ANALISIS LEGAL:

- Que, conforme al Artículo 194° de la "Constitución Política del Perú", modificado por la "Ley de Reforma Constitucional - Ley N° 28607, concordante con lo normado en el Artículo II del Título Preliminar de la "Ley Orgánica de Municipalidades", Ley N° 27972; las Municipalidades Provinciales y Distritales, son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, esto es que la **autonomía municipal** supone capacidad de auto desenvolvimiento en lo administrativo, político y económico de las municipalidades, sean estas Provinciales o Distritales; y que esta garantía (*autonomía municipal*), permite a los gobiernos locales desenvolverse con plena libertad en dichos ámbitos; es decir, **se garantiza que los gobiernos locales, en los asuntos que constitucionalmente le atañen, puedan desarrollar las potestades necesarias que garanticen su autogobierno.**



GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- 2.2. Que, conforme al artículo 20°, inciso 6), de la Ley N° 27972, establece como una de las atribuciones del alcalde es: "Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas". Asimismo, el artículo 43°, de la referida Ley, indica que: "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo"; asimismo en el tercer párrafo del artículo 39° del mismo cuerpo normativo establece lo siguiente: "Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".
- 2.3. Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 0064-2023-A/MPMN, de fecha 09 de febrero del 2023, se resuelve en su artículo primero lo siguiente: "**DESCONCENTRAR Y DELEGAR, con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones, facultades administrativas y resolutivas de Alcaldía en la GERENCIA MUNICIPAL señaladas a continuación: (...) numeral 48**" "Conformación o constitución de inventarios de bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto".
- 2.4. Que, conforme el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, aprobado con Decreto Supremo N° 217-2019-EF, señala en su artículo 21.- Inventario: "Los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en 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", y conforme lo señalado en el artículo 4 literal g) de la presente directiva, define "Comisión de Inventario: Personas designadas por la OGA, responsables de gestionar el inventario de bienes muebles patrimoniales".
- 2.4. Que, mediante la Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, señala en su artículo 9, tercer párrafo: "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".
- 2.5. Que, mediante la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobado mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y su modificatoria mediante la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, señala en su artículo 31°, numeral 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, el numeral 31.2) Los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario, el numeral 31.3) La OCP (Oficina de Control Patrimonial) participa como facilitador brindando información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario."
- 2.6. Que, del mismo cuerpo normativo en su artículo 32° respecto a la Comisión de Inventario en su numeral 32.1) establece 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. c) Un Representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces".
- 2.7. Que, conforme el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, aprobado con Ordenanza Municipal N° 023-2019-MPMN de fecha 14 de noviembre de 2019, señala en su artículo 76, último párrafo, "El área no estructurada de Control Patrimonial, responsable de la ejecución de las acciones técnicas y administrativas relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la municipalidad".
- 2.8. Que, conforme la Directiva interna de la MPMN, denominada "Procedimientos para la toma de inventario físico de bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto", aprobada Resolución de Gerencia Municipal N° 040-2015-GM/MPMN.
- 2.9. Que, el artículo 156 (Impulso del Procedimiento) del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el cual señala: "La autoridad competente aun si pedido de parte, debe promover toda actuación que fuese necesaria para su tramitación, superar cualquier obstáculo que se oponga la regular tramitación del procedimiento. (...)".
- 2.10. Que, estando a la normativa desarrollada y a lo solicitado por la Oficina de Control Patrimonial y ratificada por la Gerencia de Administración, debemos proceder a adecuar su propuesta (Informe N° 0631-2023-OCP/GA/MPMN - CONFORMACION DE COMISION DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES 2023 y Informe N° 1009-2023-GA/GM/MPMN) al amparo de lo señalado en el artículo 156 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento





GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, CONFORME lo establecido en la nueva normativa en materia de gestión de bienes muebles, como es la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobado mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y su modificatoria mediante la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, por lo que debe entenderse que la *propuesta: Gerente de Administración: Presidente*, se está considerando a un representante de dicha oficina o Gerencia de Administración, por lo que esta última deberá designar a un representante para que integre y presida la comisión de inventarios de bienes muebles 2023 de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, debiendo ratificar la propuesta respecto los demás miembros integrantes alcanzada por la Oficina de Control Patrimonial y seguidamente emitir el acto resolutivo que designe a los integrantes de la Comisión de Inventarios, al amparo de lo señalado en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" en su artículo 32° numeral 32.1) establece 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. c) Un Representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces".

- 2.11. Por lo anteriormente expuesto, este despacho considera que corresponde formalizar la conformación de la Comisión de Inventarios de Bienes Muebles - MPMN 2023, mediante Resolución de Gerencia de Administración, debiendo presentar dicha comisión a la Jefatura de OGA su plan de trabajo para ejecutar el proceso de inventario en la MPMN en el presente ejercicio.

III. CONCLUSIÓN:

Estando a los antecedentes y análisis realizado, esta Gerencia es de la Opinión:

- 3.1 Que, es **PROCEDENTE**, que, mediante Resolución de Gerencia de Administración, se conforme la "**COMISIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO 2023**", de conformidad con la normativa vigente en materia de gestión de bienes muebles patrimoniales, dicha comisión estará conformada de la siguiente manera:

CARGO	DESIGNACION
Representante de la Gerencia de Administración	Presidente
Sub Gerente de Contabilidad	Primer Miembro
Sub Gerente de Logística y Servicios Generales	Segundo Miembro
Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística	Tercer Miembro
Oficina de Control Patrimonial	Facilitador

- 3.2 Se remite adjunto al presente el expediente en mención con cuatro (04) folios (*documentos de la referencia*).

IV. RECOMENDACION:

Estando a los antecedentes normativos vigentes en materia de gestión de bienes muebles patrimoniales (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobado mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y su modificatoria mediante la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, se procede a emitir las siguientes recomendaciones:

- 4.1 Que, SE PROCEDA a la actualización de la Directiva interna de la MPMN, denominada "Procedimientos para la toma de inventario físico de bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto", aprobada Resolución de Gerencia Municipal N° 040-2015-GM/MPMN, conforme la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- 4.2 Se proceda, a la Actualización de la Resolución de Alcaldía N° 0064-2023-A/MPMN, de fecha 09 de febrero del 2023, modificada por Resolución de Alcaldía N° 0074-2023-A-MPMN, que resuelve en su artículo primero lo siguiente: "**DESCONCENTRAR Y DELEGAR**, con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones, facultades administrativas y resolutivas de Alcaldía en la **GERENCIA MUNICIPAL señaladas a continuación: (...)** numeral 48) "Conformación o constitución de inventarios de bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto", debiendo suprimirse dicha función (numeral 48) delegable del despacho de Alcaldía en la Gerencia Municipal, por constituir una función propia de la Gerencia de Administración, conforme lo dispuesto en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".





GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA




"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 4.3 Que, procedan a adecuar los documentos emitidos por parte de la Oficina de Control Patrimonial y la Gerencia de Administración, respecto la propuesta de conformación de la comisión de inventarios de bienes muebles 2023, respecto el extremo de propuesta de designación del representante de la Gerencia de Administración y su base legal interna, conforme lo señalado en el numeral 2.10 del presente informe.


Es todo cuanto informo a Ud., para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente.


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
 MOQUEGUA
 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
 ABG. FREDDY R. CUELLAR DEL CARPIO
 GERENTE DE ASESORIA JURIDICA

Adjunta Exp. Adm.
 (04) folios
 FRDC/GAJ
 eechw/E.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
 PROVEIDO N° 20133 GA-GM/MPMIN
 PASE A: SECRETARIA
 PARA:
 1° CONOCIMIENTO 4° PREPARAR RESPUESTA
 2° ATENCION 5° ACCIONES NECESARIAS
 3° INFORMAR 6° ARCHIVO
 NOTA:
 / /





Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

INFORME N° 1009-2023-GA/GM/MPMN

A : **ABOG. FREDDY ROOSSEVELT CUELLAR DEL CARPIO**
Gerente de Asesoría Jurídica

DE : **ING. ROBERT MARTÍN RODRÍGUEZ GARCÍA**
Gerente de Administración

ASUNTO : **SOLICITO INFORME LEGAL**

REFERENCIA : **a) INFORME N°631-2023-OCP/GA/MPMN**

FECHA : Moquegua, 17 de julio del 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO		
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA		
19 JUL 2023		
FOLIOS	HORA	RECIBIDO
	12:37 pm	CF

Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de saludarlo cordialmente, y en atención a documento de referencia, solicitarle informe legal sobre la propuesta de conformación y/o designación de la "COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA MPMN 2023", propuesto por la Oficina de Control Patrimonial. La cual se deberá gestionar su aprobación mediante acto resolutivo.

Propuesta:

CARGO	DESIGNACIÓN
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	PRESIDENTE
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	PRIMER MIEMBRO
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES	SEGUNDO MIEMBRO
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	TERCER MIEMBRO
OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	FACILITADOR

En cumplimiento de la Directiva N°003-2015-ACP-GA/MPMN denominada "Procedimiento para la toma de inventario físico de bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto", la cual establece los lineamientos de planificación y ejecución del proceso de toma de inventario físico.

Es todo cuanto comunico a usted para su conocimiento y atención correspondiente.

Atentamente;


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
 MOQUEGUA

 ING. ROBERT MARTÍN RODRÍGUEZ GARCÍA
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

PROVEIDO N° 1268 GAJ / MPMN

Pase a: Abog. Elvís
 Para :

.....

Moquegua 19 de Julio del 20 23





INFORME N°0631-2023-OCP/GA/MPMN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO		
A		
14 JUL 2023		
DE		
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN		
REGISTRO	HORA	RECIBIDO
	11:01	

A : ING. ROBERT MARTÍN RODRÍGUEZ GARCÍA
Gerente de Administración de la MPMN

DE : VICTOR ALFREDO JUAREZ VALDIVIA
Jefe de Oficina de Control Patrimonial de la MPMN

ASUNTO : Solicito conformar la Comisión de Inventario de Bienes Muebles 2023

FECHA : Moquegua, 13 de julio del 2023

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente, y a la vez solicitar se realice la conformación de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles de la MPMN 2023.

Base Legal:

- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972
- Decreto Legislativo N°1439- D.L. del Sistema Nacional de Abastecimiento
- Directiva N°0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento"
- Directiva N°003-2015-ACP-GA/MPMN, denominada "procedimientos para la toma de inventario físico de bienes patrimoniales de la municipalidad provincial mariscal nieto", aprobada mediante resolución de Gerencia Municipal N°040-2015-GM/MPMN.



Antecedentes:

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno local, con personería jurídica de Derecho Público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del estado, modificado por la Ley de reforma Constitucional N° 30305 y concordante con lo dispuesto en la parte pertinente de la Ley N° 27972.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL



Que, la citada Ley N° 27972 dispone en su artículo 57 que cada municipalidad abre y mantiene actualizado el margesí de bienes municipales, bajo responsabilidad solidaria del alcalde, el gerente municipal y el funcionario que la municipalidad designe en forma expresa;

Que, mediante Ley N°29151, dispone en el artículo 9 que (..) lo 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, referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales-SINABIP;

Que el artículo 31° de la Directiva N°006-2021-EF/54.01 aprobado con Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01, "DIRECTIVA PARA LA GESTION DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTOS", el inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable.

La información deberá remitirse a través del software, la que será acompañada del Informe Final de Inventario y Acta de Conciliación; del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; el cual dispone en su artículo 121.- Que el inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuara un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de Diciembre del año inmediato anterior a la presentación, y deberá ser remitido a la DGA-MEF entre los meses de enero y marzo de cada año.

Para realizar el inventario se conformará necesariamente la Comisión de Inventario designada por la Oficina General de Administración o la que haga





sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final de Inventario y Firmar el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable;

Análisis y Evaluación:

Teniendo en consideración que la entidad cuenta con una Directiva con código N°003-2015-ACP-GA/MPMN, denominada "Procedimientos para la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, la cual establece los lineamientos de planificación y ejecución del proceso de Toma de Inventario Físico.

Se sugiere, se realice la conformación de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles de la MPMN 2023, según detalle:

- | | |
|---|-----------------|
| ➤ Gerente de Administración | Presidente |
| ➤ Sub Gerente de Contabilidad | Primer Miembro |
| ➤ Sub Gerente de Logística y SS. Generales. | Segundo Miembro |
| ➤ Jefe de la Oficina de Informática y Estadística | Tercer Miembro |
| ➤ Jefe de la Oficina de Control Patrimonial | Facilitador |

Recomendación:

Solicito se dé inicio a la conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles de la MPMN al año 2023.

Es cuanto informo a usted, para la acción correspondiente.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
 MOQUEGUA

Victor Alfredo Juárez Valdivia
 (e) JEFE OFICINA CONTROL PATRIMONIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO	
PROVEÍDO N°.....	GA-GM/MPMN
23758	
PASE A:	A - Juicio
PARA:	
1° CONOCIMIENTO	4° PREPARAR RESPUESTA
2° ATENCIÓN	5° ACCIONES NECESARIAS
3° INFORMAR	6° ARCHIVO
NOTA:	