



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°048-2025/MDPN

Pueblo Nuevo, 15 de enero del 2025

VISTO:

El **INFORME LEGAL N°008-2025-MDPN/SAJ** de fecha 14 de enero del año 2025, emitido por la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.

El **INFORME N°0010-2025-MDPN/SGAF** de fecha 07 de enero del año 2025, emitido por la Sub Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.

El **INFORME N°0001-2025-ULCP/MDPN** de fecha 03 de enero del año 2025, emitido por la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.

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". Adicionalmente, 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"; asimismo el Artículo II, establece: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, el **Artículo 39°** de la **Ley N°27972**-Ley Orgánica de Municipalidades establece que las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo, a través de Resoluciones y Directivas.

Que, el **Artículo 55°** de la **Ley N°27972**-Ley Orgánica de Municipalidades dispone 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. (...); y el **Numeral 1** del **Artículo 56°** de la misma normativa señala sobre los bienes de las municipalidades: que: Los bienes inmuebles y muebles de uso público destinados a servicios públicos locales.

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 imprescriptible, asimismo, señala que, todo acto de disposición o de garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público.

Que, mediante el **Art. 6°** del **Decreto Legislativo N°1439**-Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, se establece que la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, es el Ente Rector del Sistema Nacional de Abastecimiento y tiene entre sus funciones ejercer la máxima autoridad técnico normativa de dicho Sistema, aprobar la Normatividad y los Procedimientos que lo regulan; así como, programar, dirigir coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que lo componen. Asimismo, en el Artículo N°12, establece que comprende los siguientes componentes: i) la Programación Multianual de Bienes,



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

Servicios y Obras: **ii)** la Gestión de adquisición; y **iii)** la Administración de Bienes, siendo que este último componente incluye a los bienes inmuebles y muebles;

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 de patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que el del **Artículo 31°** de la **Directiva N°006-2021-EF/54.01**, define, es obligación de la OGA Gestionar el Inventario de sus Bienes Muebles Patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre; disponiendo en sus numerales lo siguiente:

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. Asimismo, en el numeral **32.1** del **Artículo 32°** de dicha Directiva señala que la Comisión de Inventario es designada mediante la Resolución de OGA y está constituida como mínimo por las siguientes personas: **a)** Oficina General de Administración (Presidente), **b)** Oficina de Contabilidad (Integrante), **c)** Oficina de Abastecimiento (Integrante) y **d)** La ECP participará en el proceso de inventario como facilitador.

Que, el **Artículo 33°** de la Directiva en mención prescribe que las Actividades de la Comisión de Inventario: La Comisión de Inventario tiene a su cargo las siguientes actividades: **a)** Elaborar y presentar el Plan de Inventario de 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 equipo de trabajo, según corresponda. **ii.** Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros. **b)** Gestionar la documentación 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, en el **literal a)** del **Artículo 36°** de la precitada Directiva, señala que "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".

Que, mediante **INFORME N°0001-2025-ULCP/MDPN** de fecha 03 de enero del año 2025, emitido por la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, propone que se realice LA DIRECTIVA Y LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES correspondiente al año 2024, donde se realizará la toma de inventario Patrimonial de bienes muebles e inmuebles: relación de bienes muebles e inmuebles, Informe Final de Inventario, Acta de Conciliación de



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

Inventario, de acuerdo a la Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento D.S. N°007-2008-VIVIENDA, y modificatorias D.S. N°007-2010-VIVIENDA y D.S. N°013-2012-VIVIENDA. Resolución N°039-98/SBN, Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, Resolución N°158-97/SBN, Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, Resolución N°003-2012/SBN-DNR Compendio del catálogo. Por lo que, solicita se pueda realizar el trámite correspondiente para la **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ** el cual deberá ser aprobado mediante acto resolutivo, proponiendo que los que deban presidir el comité, salvo mejor parecer, deben ser: **a)** Sub Gerencia de Administración y Finanzas, **b)** Unidad de Contabilidad, **c)** Unidad de Logística y Control Patrimonial y **d)** Unidad de Tesorería.

Que, mediante **INFORME N°0010-2024-MDPN/SGAF** de fecha 07 de enero del año 2025, emitido por la Sub Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, informa a la gerencia municipal que, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 22°, de la Resolución N°039-98-SBN, Resolución que aprueba el "Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado", establece que "El Director General de Administración o quien haga sus veces, propondrá a la Alta Dirección de la entidad, la constitución de una Comisión de Inventario que estará encargada de realizar el Inventario Físico La Comisión de Inventario estará integrada como mínimo por un representante de la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces y por personal debidamente calificado. La Comisión de Inventario podrá constituir equipos de apoyo para la ejecución del correspondiente inventario Físico". Solicitando a este despacho la designación de la Comisión que tendrá a su cargo el levantamiento del Inventario Patrimonial de Bienes Muebles e Inmuebles al 31.12.2024, mediante Resolución de Gerencia Municipal, proponiendo su conformación con los siguientes integrantes: **1.** Sub Gerente de Administración y Finanzas. **2.** Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial. **3.** Jefe de la Unidad de Contabilidad. **4.** Jefe de la Unidad de Tesorería.

Que, mediante **INFORME LEGAL N°008-2025-MDPN/SAJ** de fecha 14 de enero del año 2025, emitido por la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, detalla en el apartado **II. ANÁLISIS** lo siguiente: Sobre la emisión de Informe y/o opinión Legal. Ante ello cabe recordar que, *el numeral 183.2 del TUO de la Ley 27444 indica que, La solicitud de informes o dictámenes legales es reservada exclusivamente para asuntos en que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean controvertidos jurídicamente, y que tal situación no pueda ser dilucidada por el propio instructor. 183.3 El informante, dentro de los dos días de recibida, podrá devolver sin informe todo expediente en el que el pedido incumpla los párrafos anteriores, o cuando se aprecie que sólo se requiere confirmación de otros informes o de decisiones ya adoptadas.* En el caso de autos el instructor del procedimiento es la Sub Gerencia de Administración y Finanzas ha podido ser dilucidada por la mencionada Unidad y siendo un acto de mero trámite, no se denota alguna interrogante legal por parte de la Gerencia Municipal. Detallándose finalmente en el apartado **III. CONCLUSIÓN** lo siguiente: (...) este despacho **concluye** que, en lo referido a lo solicitado por la Sub Gerencia de Administración y Finanzas ha podido ser dilucidada por el instructor del procedimiento, no siendo atribución o potestad de esta Sub Gerencia emitir pronunciamiento.

Estando a los dispositivos legales de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N°27972. Designado mediante **RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°221-2024/MDPN** de fecha 30 de DICIEMBRE del 2024; así como en uso de las facultades delegadas mediante la **RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°222-2024/MDPN** de fecha 30 de DICIEMBRE del 2024.



Pueblo Nuevo
RENACE, SU GENTE LO HACE...!!!

Av. Óscar R. Benavides N° 699 - Pueblo Nuevo
Teléfono: (056) - 265459 - 262301
www.munipnuevochincha.gob.pe



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – CONFORMAR la **COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES** de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo-Chíncha, para llevar a cabo el Inventario físico de la Entidad al 31 de Diciembre del año 2024; y estará conformado de la siguiente manera:

- Sub Gerente de Administración y Finanzas (**PRESIDENTE**)
- Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial (**MIEMBRO**)
- Jefe de la Unidad de Contabilidad (**MIEMBRO**)
- Jefe de la Unidad de Tesorería (**FACILITADOR**)

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la **COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES** conformada en el artículo primero de la presente resolución, proceder conforme a sus atribuciones, debiendo regirse por 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, aprobado mediante **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0015-2021-EF/54.01** del Ministerio de Economía y Finanzas.

ARTÍCULO TERCERO. – DEJAR SIN EFECTO, cualquier documento que se anteponga a la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – NOTIFICAR con la presente resolución a la **COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES** conformada en el artículo primero de la presente resolución, a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, a la Unidad de Logística y Control Patrimonial y/o a las Unidades Orgánicas competentes para su conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PUEBLO NUEVO

Lic. Adm. Juan Victor Rojas Astohuaman
GERENTE MUNICIPAL