



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0366/2019/MDPN

Pueblo Nuevo, 17 de junio de 2019.

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA

VISTO:

El Informe N° 696-2019-ABAST-MDPN, de fecha 17 de junio de 2019, promovido por la Unidad de Logística de la Municipalidad.

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, la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de descentralización, que son de estricto cumplimiento, siendo este organismo el ente rector responsable de normar actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de bienes estatales.

Que, la Ley N° 29151 en su artículo 8° - Entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales - literal f), considera a los Gobiernos Locales y sus empresas, acotando en su artículo 9° que 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, de conformidad con el artículo 10°.- "Funciones, atribuciones y Obligaciones de las entidades", del reglamento de la Ley 29151- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.- que establece entre otras acciones que las entidades deben realizar Inventario anuales.



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

Que, el Artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008- VIVIENDA, publicado el 15 de marzo de 2008, señala 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.

En su segundo párrafo señala que Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación. 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.



Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN, la Superintendencia Nacional de Bienes, Estatales (SBN), aprueba la Directiva N° 01-2015/SBN - "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", norma de alcance nacional que establece un nuevo procedimiento para los actos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales.

Que, en el literal 6.7.3.1 - de la Directiva citada, se encuentra definido la toma de inventario, como el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la entidad a una determinada fecha, con el fin de comprobar 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, el inventario mobiliario debe estar acorde con el Modulo Muebles SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes;

Que, la Directiva en el literal 6.7.3.2, establece que son objeto de inventario los bienes que tengan las siguientes características; sean de propiedad de la entidad, tengan una vida útil mayor a un año, sean pasibles de mantenimiento y/o reparación; clasifiquen como activo fijo o bien depreciable, sean tangibles, sean pasibles de algún acto de disposición final y los que se encuentran descritos en el CNBME;

Que, en relación a la Comisión de Inventario, en el numeral 6.7.3.4, prescribe que la Sub Gerencia de Administración la que haga sus veces, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma inventario de la entidad, la cual estará conformada, como mínimo, por los siguientes representantes: Sub Gerencia de Administración o las que haga sus veces (Presidente), la Unidad de Contabilidad (Integrante) y la Unidad de Logística (Integrante). También precisa que para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Inventario puede solicitar a la OGA la conformación de equipos de trabajo, para la ejecución de la toma de inventario físico.

La Comisión de inventario es responsable de los avances y los resultados del inventario, en caso de ser realizada por personal de la entidad o por particulares. La Comisión de Inventario elaborará el Informe Final, del inventario y suscribe el Acta de



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

Conciliación Patrimonio - Contable, asimismo determina los resultados del inventario de Bienes, comunicando a la OGA o la que haga sus veces, quien remite a la SBN el informe Final del inventario y el Acta de Conciliación-Patrimonio-Contable, suscrito por la comisión de inventario.

Que, de otro lado, el literal 6.7.3.12 de la acotada Directiva, precisa que las entidades deben remitir a la SBN, bajo responsabilidad de la SGA, entre los meses de enero y marzo de cada año, teniendo como fecha de cierre de su inventario el 31 de diciembre del año inmediato anterior a su respectiva presentación, el informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación Patrimonio-Contable.

Que, mediante Informe N° 0696-2019-ABAST-MDPN, emitida por la Unidad de Logística, de fecha 17 de junio de 2019, solicita la conformación, de la Comisión de Inventario Físico de los Locales de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Chíncha, correspondiente al ejercicio presupuestal 2018, en razón que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, ha emitido la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", que contiene disposiciones vigentes sobre procedimiento de inventario de bienes muebles, con la finalidad de verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la entidad municipal, Así mismo, solicita realizar la subsanación del inventario a fin de remitir la información completa y finalizada a la Superintendencia de Bienes Nacionales - SBN, acordes a la Directiva 001-2015/SBN, y realizar la conciliación patrimonio contable; corregir y terminar el proceso en el módulo SINABIP de la SBN, a fin de dar cumplimiento al Oficio N° 3565-2019/SBN/DNR/SDRC, de fecha 14 de mayo de 2019, que tiene carácter de URGENTE, considerando que el plazo para presentar la información al SINABIP-SBN vence el 30 de junio de 2019;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los incisos 6° y 20° del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR la COMISIÓN DE INVENTARIO, que tendrá a su cargo el procedimiento de Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales, al cierre del Ejercicio 2018, la misma que estará integrado por los siguientes miembros:

- | | |
|------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. LUYO DEL RISCO, Martín Jesús Aníbal
Gerente Municipal | Presidente |
| 2. CPC BARILLAS MANRIQUE, Belinda Nora
Unidad de Contabilidad | Integrante |
| 3. MATEO CABRERA, Lourdes Isabel
Unidad de Logística | Facilitadora |



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo


Chíncha - Ica

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER, a los integrantes de la Comisión de Inventario constituida en el artículo precedente, ceñirse de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobado mediante Resolución N° 046-2015/SBN.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Comisión de Inventario, elaborar el Plan de Trabajo y el Cronograma de Ejecución de Inventario, de acuerdo a las normas legales vigentes y a las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad, brindar las facilidades para el fiel cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información de la Municipalidad, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional y a la Secretaria General la debida notificación a los integrantes de la comisión y las unidades orgánicas competentes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PUEBLO NUEVO
CHINCHA

Bertha Rosalyn Peña Ormeño
ALCALDESA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO

CHINCHA – ICA



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

INFORME N° 696-2019-ABAST-MDPN

AL : SR. LUYO DEL RISCO, MARTIN JESUS ANIBAL
Gerente Municipal

ASUNTO : Designación Comisión Toma de Inventario Físico Bienes Patrimoniales y para el Cierre del Año Fiscal 2018

REFERENCIA : a) DIRECTIVA N° 001-2015/SBN-APROBADA RESOLUCIÓN N° 046-2015/SBN
b) OFICIO N° 3565-2019/SBN-DNR-SDRC

FECHA : Pueblo Nuevo, 17 de Junio de 2019

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y en relación a los documentos de la referencia, por medio del cual se le hace de conocimiento, los actuados para la conformación de la Comisión de Inventario para el periodo 2018.

I. ANTECEDENTES

- Con fecha 15/ABR/2019, se tiene conocimiento de que el inventario 2018, fue realizado en el año 2018 por el señor **ACEVEDO ORE SAMUEL** habiéndose pagado por el servicio el monto de **S/. 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles)**, servicio que no se tuvo conocimiento en el proceso de transferencia, por lo que no se logró conciliar con los estados Financieros al cierre del ejercicio 2018.

Que, de la documentación extemporánea presentada por el señor **ACEVEDO ORE SAMUEL** se determinó que se había elaborado un Inventario, a exigencia de la gestión saliente la misma según indicación verbal del mismo, la cual fue registrada en el SINABIP de forma incompleta.

- Que, mediante documento de la referencia, la Superintendencia de Bienes Nacionales, informa que estamos omisos a la presentación del Inventario Patrimonial 2018, toda vez que el registro ingresado, ha quedado en situación de **“en proceso”**,
- Teniendo en cuenta el presente, se ha determinado la revisión y análisis, teniendo como resultado, lo siguiente:
 - El resultado del inventario al 31/12/2018, no cumple con lo estipulado en la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada con la Resolución N° 046-2015/SBN
 - Carencia de base de datos de los bienes inventariados
 - No se ha completado la migración al SINABIP, de acuerdo a lo
 - No se encuentra hoja de levantamiento de inventario de bienes muebles al 31/12/2018
 - No se encuentra acta de conciliación Patrimonio-Contable
 - La información registrada en la SBN no es la adecuada
 - La depreciación de los bienes no está bien calculadas

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, de fecha 15 de marzo de 2008, que aprueba el “Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO

CHINCHA – ICA

- Artículo N° 121, del citado Decreto Supremo, modificado por el decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA.
- Resolución N° 046-2015/SBN, aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, denominado "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
- Instructivo N° 01 de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública
- Resolución Jefatura N° 355-90-INAP/DNA, literal c) del numeral 2, Manual de Administración de Almacenes para el sector público nacional.

II. ANÁLISIS

- Mediante Ley N° 27867 y sus modificatorias, establece que los Gobiernos Locales son Personas Jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa, cuya finalidad es fomentar el desarrollo regional integral y sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo; garantizando el derecho y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de conformidad con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.
- El Inciso k.4), del Artículo 10, del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, de fecha 15 de marzo de 2008, que aprueba el "Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", que señala como función, atribución y obligación de la entidades, es realizar inventarios anuales.
- El Artículo N° 121, del citado Decreto Supremo, establece que bajo responsabilidad de la Sub Gerencia de Administración o las que haga sus veces, efectuará un inventario anual, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación y deberá ser remitido a la SBN, entre los meses de enero y marzo de cada año, para lo cual necesariamente se conformará la Comisión del Inventario, designada por la Sub Gerencia de Administración o las que haga sus veces, la que deberá elaborar el informe final del inventario y firmar el acta de conciliación Patrimonio-Contable.
- El Numeral 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobado por Resolución N° 046-2015/SBN, establece que la Sub Gerencia de Administración o las que haga sus veces, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, la cual estará conformada, como mínimo por los siguiente representantes:
 - a. Sub Gerencia de Administración o las que haga sus veces (Presidente)
 - b. Unidad de Contabilidad (Integrante)
 - c. Unidad de Logística y Abastecimiento (Integrante)
- El Numeral **6.7.3.4** de la Directiva Administrativa N° 001-2015-SBN, aprobado por Resolución N° 046-2015/SBN, que regula los "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
- El Instructivo N° 01 de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, denominado: Documentos y Libros Contables, establece los documentos y libros contables principales utilizados en el Sistema de Contabilidad, entre los cuales indica el Libro de inventarios que revelará la relación de bienes muebles e inmuebles que constituya el activo de la Entidad.

En ese sentido, de acuerdo a los antecedentes y normas señaladas para el proceso del desarrollo del inventario institucional hasta su conclusión, es necesario conformar la Comisión de Inventario, que se encargará de la Toma de Inventario Físico General, Valorización y Conciliación de los Activos Fijos, Bienes No Depreciables de propiedad del **Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo-Chíncha-Ica**.

De acuerdo a las citadas Normas, la **Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo-Chíncha-Ica**, deberá constituir la Comisión de Inventario, responsable de la toma de inventario Físico General Valorización y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO

CHINCHA – ICA

Conciliación de los Activo Fijos, asimismo, se encargará de elaborar el informe Final del Inventario y Firmar el Acta de Conciliación Patrimonio–Contable, para el cierre del Ejercicio Presupuestal 2018; la Comisión de inventario estará integrado como mínimo por representante, de acuerdo al siguiente detalle:

- El Gerente Municipal (Presidente)
- Representante de la Unidad de Contabilidad (integrante)
- Un representante de la Unidad de Logística y Abastecimiento (facilitador)

La Comisión de Inventario, se encargará de la conducción y supervisión de la toma de inventario, asimismo, elaborara el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para el desarrollo y cumplimiento de proceso de dicho inventario.

Al término de la actividades del inventario, conforme al cronograma, la Comisión de Inventario deberá presentar el informe Final de inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del cierre de Ejercicio Presupuestal 2018, asimismo deberá adjuntar la base de datos debidamente ingresada al software de inventario Mobiliario Institucional, posteriormente para su **migración al archivo TXT al SINABIP WEB**, a efectos de realizar el acta de Conciliación Patrimonial–Contable, para su remisión a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales–SBN.

Por lo expuesto, se recomienda a su despacho que deberá constituir la comisión de inventario 2018, mediante Resolución Municipal, con personal con vínculo laboral vigente con la Municipalidad Distrital Pueblo Nuevo, para lo cual se propone a los siguientes miembros titulares:

Nº	SERVIDOR	REPRESENTANTE	CARGO
01	LUYO DEL RISCO, MARTIN JESUS ANIBAL	Gerencia Municipal	Presidente
02	CPC BARILLAS MANRIQUE, BELINDA NORA	Unidad de Contabilidad	Integrante
03	MATEO CABRERA, LOURDES ISABEL	Unidad de Logística y Abastecimiento	facilitador

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- La Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo–Chíncha–Ica, deberá conformar una Comisión de Inventario, con la emisión de un resolutivo, que cautele el cumplimiento de las normas sobre bienes, para realizar el Informe Final de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales para el Cierre de Ejercicio Presupuestal 2018.
- Realizar la finalización del inventario y completar los datos de acuerdo al Directiva 001–2015/SBN, y realizar la conciliación patrimonio contable; asimismo, corregir y terminar el proceso en el módulo SINABIP de la SBN.
- Para dar cumplimiento al Oficio N° 3565–2019/SBN/DNR/SDRC, de fecha 14/MAY/2019 (**URGENTE**), teniendo en cuenta que el plazo para presentar la información al SINABIP–SBN vence el 30/JUN/2019

Para tal efecto, adjunto se le hace llegar el proyecto de resolución para su aprobación de la Comisión Inventario 2018.

Es cuanto informo, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO
CHINCHA

Henry Jesús Ortiz Palomino
LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO (e)