# RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 044 -2021-MDO/GM.

Ollantaytambo, 19 de febrero de 2021

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO CUSCO.**

**VISTO:**

El Carta N° 009-2021-MDO/UCP-NPM de fecha 16 de febrero de 2021, la Encargada de la Unidad de Control Patrimonial; Informe Nº 020-2021-MDO/GM-UC/YEAV de fecha 19 de febrero de 2021 emitido por la Presidenta de la Comisión de Inventario Físico de Bienes 2020; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley N° 27860, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo 2° del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

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, el Artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA de 14 de marzo del 2008, obliga a todas las entidades efectuar un inventario anual, contrastar su resultado con el registro contable, investigar sus diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, debiendo remitir dicha información a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales — SBN;

Que, mediante Decreto Supremo N°013-2012-VIVIENDA, se modificó el Artículo 121° del mencionado Reglamento, estableciendo 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 inmediatamente anterior al de su presentación, (...). 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 Inventarlo y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio Contable";

Que, en los Artículos 20° y 22° del Reglamento para el Inventarlo Nacional de Bienes Muebles del Estado, aprobado con Resolución N° 039-98/SBN, Indica que las entidades del Sector Público, elaborarán el Inventario físico de los bienes muebles a su cargo, además, Indica en el segundo párrafo que "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";

Que, de acuerdo a la Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2015-SBN, denominada: Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", en su numeral 6.7.3.4 Comisión de

Inventario: "La OGA (Oficina General de Administración o la 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 siguientes representantes: Oficina \ General de Administración (Presidente), Oficina de Contabilidad (Integrante), Oficina de Abastecimiento (Integrante). La Comisión de Inventario para el cumplimiento de sus funciones, puede solicitar a la OGA, la conformación de equipos de trabajos, para la ejecución de inventario físico";

Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en uso de las atribuciones otorgadas en el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015-SBN, denominada, Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales;

Que, el Inventarlo 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. Asimismo, 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 Carta N° 009-2021-MDO/UCP-NPM de fecha 16 de febrero de 2021, la Encargada de la Unidad de Control Patrimonial, remite el Plan de Trabajo para toma de Inventario 2020 de la MDO, la misma que debe ser evaluada por la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles 2020;

Que, mediante Informe Nº 020-2021-MDO/GM-UC/YEAV de fecha 19 de febrero de 2021 emitido por la Presidenta de la Comisión de Inventario Físico de Bienes 2020, opina que técnicamente es PROCEDENTE, la aprobación del Plan de Trabajo para toma de Inventario 2020 de la MDO;

Estando a lo expuesto, y a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades — Ley No 27972; y a las facultades conferidas por la Resolución de Alcaldía Nº 168-A-SG-MDO, De Delegación de Facultades;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR,** el "Plan de Trabajo para toma de Inventario 2020 de la MDO", y con plazo de ejecución de 17 días hábiles.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR** la presente Resolución a la Comisión de Inventario Físico de Bienes 202 y a las áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, para fines que correspondan.

**ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR** a la Unidad de Estadística e Informática la difusión de la presente resolución en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo.

**REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
Abg. Juan Carlos Huamán Mendoza
GERENTE MUNICIPAL