



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 011-2019-GM-MDJLBYR

J. L. Bustamante y Rivero, 22 de febrero de 2019

VISTO:

La Resolución de Gerencia Municipal N° 028-2017-GM-MDJLBYR de fecha 15 de diciembre del 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades en su condición de Gobierno Local gozan de autonomía política económica y administrativa de conformidad con lo señalado en el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972;

Que, con resolución de Gerencia Municipal N° 028-2017 se designó la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, habiendo ingresado una nueva gestión municipal 2019-2022 es necesario designar a los nuevos miembros de la indicada Comisión y actualizar la Resolución de Gerencia Municipal N° 028-2017-GM.

Que, el Artículo Primero de la Ley N° 29151 sobre el Objeto de la Ley; establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales en el marco del proceso de modernización del Estado y en apoyo al proceso de descentralización;

Que, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes aprobado mediante D.S. N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorios, se describe que el inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles e inmuebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de sus bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a regulaciones que correspondan.

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN que señala "los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales", que tiene como finalidad gestionar de manera eficiente los bienes muebles estatales.

Que, conforme lo establece el apartado 6.7.3 Inventario del numeral 6.7 Actos de Registro de la Sección V, Disposiciones Específicas de la Directiva N° 001-2015/SBN: "*La toma de inventario es 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 regularización que correspondan. El inventario mobiliario debe estar acorde con el modulo muebles del SINABIP, comprendiendo a relación detallada de las características y valorizada de los bienes*".

Que, el Numeral 6.7 de la Directiva N° 001-2015/SBN dispone que la Oficina General de Administración, mediante Resolución la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, la máxima autoridad administrativa es la gerencia Municipal, por lo que este despacho considera que la Comisión de Inventario debe estar conformada como mínimo por 03 miembros y presidida por la Oficina de Administración Financiera e integrada por la Unidad de Contabilidad, la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales y la Oficina de Plancamiento y Presupuesto

Que, es responsabilidad del Jefe de la Oficina de General de Administración o la que haga de sus veces, se efectuará un inventario anual con todas las entidades con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO

Creado por Ley N° 26531
AREQUIPA - PERU

Que los Artículos 22° y 25° del Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado aprobado por Resolución N° 039-98/SBN, el Director General de Administración o quien haga de sus veces, propondrá a la alta dirección de la entidad la constitución de una comisión de inventario que estará encargada de realizar la toma de inventario de la institución.

Que, la Comisión tendrá la responsabilidad técnica de planificar, organizar el inventario, formular los modelos de formatos, informes, consolidar el trabajo de campo en el gabinete y operativa.

Que estando a los considerandos expuestos y en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 031-2016-MDJLBYR y sus modificatorias Resolución de Alcaldía N° 553-2016-MDJLBYR, Resolución de Alcaldía N° 148-2017-MDJLBYR y Resolución de Alcaldía N° 340-2018-MDJLBYR

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario físico patrimonial al 31 de diciembre del 2018 que estará integrada por los siguientes integrantes:

- | | |
|--|------------|
| - Jefe de la Oficina de Administración Financiera | Presidente |
| - Jefe de la Unidad de Contabilidad | Miembro |
| - Jefe de la Unidad de Abastecimientos y S.G | Miembro |
| - Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Miembro |
| - El encargado de la Unidad de Control Patrimonial, quien actuara en calidad de facilitador de la citada Comisión apoyando en la ubicación e identificación de los bienes. | |

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR a la Comisión de Inventario, formular su Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades, debiendo cumplirse con las disposiciones establecidas en el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado aprobada por Resolución N° 039-98-SBN y la Directiva N° 001-2015/SBN aprobado por Resolución N° 046-2015/SBN.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Administración Financiera, comunicar a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad sobre el inicio de la toma de inventario, la misma que se realizará desde la suscripción de la presente Resolución de Gerencia Municipal hasta el 31 de diciembre del 2018, a fin de que se brinden todas las facilidades que el caso requiera.

ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR con la presente Resolución en los artículos precedentes para su conocimiento y fines pertinentes.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE

- c.c Archivo
- O. Adm. Financiera
 - O. Planeamiento y P.
 - U. Contabilidad
 - U. Abastecimientos
 - U. Control Patrimon.
 - O. Secretaria General
 - O. Asesoría Jurídica



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
J.L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Abog. Moisés P. Valdez Cabrera
Gerente Municipal