

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°34-2019-GM/MDASA

Alto Selva Alegre, 07 de febrero del 2019

VISTOS:

El Informe N° 13/2019-SGACP-GA/MDASA de la Gerencia de la Sub Gerencia de Control Patrimonial, el Informe N° 011-2019-GA/MDASA de la Gerencia Administración, el Requerimiento N° 023-2019-GAJ/MDASA-MYLL, el Informe N° 054-2019-SGCP-GA/MDASA de la Sub Gerencia de Control Patrimonial, el Informe Legal N° 006-2019-GAJ/MDASA-MYLL de la Abogada Externa y el Informe N° 16/2019-GAJ/MDASA de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Y CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, prescribe que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que según lo denotado por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipales, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

En el artículo 57° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, dispone que cada Municipalidad abre y mantiene actualizado el margsé de bienes municipales, bajo responsabilidad solidaria del Alcalde, Gerente Municipal y el funcionario que la Municipalidad designe en forma expresa.

Que, el artículo 5° de la Ley general del Sistema Nacional de Bienes Estatales N°29151 establece: "Créase el Sistema nacional de Bienes Estatales como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatal – SBN como ente rector".

Que, mediante el ente supremo N°007- 2008, se aprueba el Reglamento de la Ley General de Bienes Nacionales, en su artículo 118° se establece que la oficina General de Administración la que haga sus veces de cada entidad, es el organismo responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles. En cumplimiento de las funciones que le son propias, el Órgano de control Institucional participará en calidad de veedor en los procedimientos o actos que realice la entidad sobre su patrimonio mobiliario, de conformidad con la normativa especial vigente.

Que, en el Artículo 121 del reglamento mencionado, se señala que el inventario del 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 y contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regulaciones que correspondan. **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 anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año.** La información será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación.

Del mismo modo, en el Reglamento de la Ley general de Bienes Nacionales establece que 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.



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°034-2019-GM/MDASA (PAG. 02)

De acuerdo a la Resolución N°046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N°001-2015-SBN, denominada “**Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales**”, en su numeral 6.7.3.4 Comisión de inventario, establece que la OGA (Oficina General de Administración a la que haga sus veces) mediante Resolución constituirá una Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario a la entidad, por la cual estará conformada como mínimo por los siguientes representantes:

Presidente : Gerente de Administración
Integrante : Sub Gerente de Contabilidad
Integrante : Sub Gerente de Abastecimientos y Servicios Generales

La Comisión de Inventario para cumplimiento de sus funciones, puede solicitar a la OGA, la conformación de equipos de trabajo, para la ejecución de la toma de inventario físico

Que, en uso de las atribuciones delegadas mediante Resolución de Alcaldía N°005-2016/MDSA en concordancia con lo regulado por la Ley N°27972, la delegación de funciones es una facultad del Titular de la Entidad, la cual puede ser transferida a otros Órganos jerárquicamente dependientes, con el objeto de dinamizar y desburocratizar la administración municipal, a fin de brindar un servicio o resolver una petición de forma eficiente y oportuna, tal como exigen los administrados, supervisión, control concurrente y posterior, y al Informe N° 16/2019-GAJ/MDASA, y en merito a los considerandos precedentes.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR la Comisión de Inventario de Bienes físico Patrimoniales - 2018 de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre, la misma que deberá de estar representada por:

Presidente : Gerente de Administración
Integrante : Sub Gerente de Contabilidad
Integrante : Sub Gerente de Abastecimientos y Servicios Generales

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR como facilitador del Comité de Inventario de Bienes del 2018 a la Gerencia de Control Patrimonial.

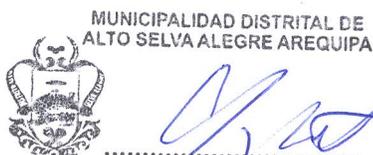
ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución Gerencial N° 217-2018-GM/MDASA.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR A la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación la publicación del presente acto administrativo en el Portal Web Institucional.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a todos los interesados, para que ejecuten las acciones tendientes al inmediato cumplimiento de lo resuelto.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MAU1/ggvf. Reg. N°775 -2019-GM
C.c Alcaldía
G.A.J.
G.A- S.G.C - S.G.A.Y.S.G - S.G.T.I.C. - S.G.C.P Expediente (02)
Archivo



Abog. Marco Antonio Ugarie Torres
GERENTE MUNICIPAL