

INF



Municipalidad Provincial  
De Sullana



**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 1203-2018/MPS.**

Sullana, 11 de setiembre del 2018.

**VISTO:** El Informe N° 131-2018/MPS.ENC. CONT. PAT.SG.LOG. de fecha 26.07.2018, presentado por la Encargada de Control Patrimonial, mediante el cual solicita Conformación de Comisión para Inventario de Bienes Muebles, Inmuebles 2018; y

**CONSIDERANDO:**

Que, según la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales N° 29151 en su Artículo N° 2 y en concordancia con su Reglamento Decreto Supremo 007-2008/Vivienda, y la Directiva N°001-2005/SBN, Directiva de Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, establece que es de estricto cumplimiento para las entidades que conforman el Sistema Nacional Estatal y que los Gobiernos Locales están obligados a remitir a la Superintendencia de Bienes Estatales SBN la información sobre los referidos bienes para su registro en el Sistema de información de Bienes Estatales (SINABIP);

Que, en el Artículo 57° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Margesí de Bienes Municipales, dispone que cada municipalidad abre y mantiene actualizado el margesí de los bienes municipales, bajo responsabilidad;

Que, según el Artículo N° 121 del Reglamento de la Ley N° 29151 – Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008- Vivienda, modificado por el Decreto Supremo N° 013-2012-Vivienda, del inventario.- Señala que el inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes inmuebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de 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, bajo responsabilidad 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 31 de Diciembre del año inmediato anterior al de su presentación y deberá ser remitido a la SBN entre los meses enero y marzo de cada año;

Que, del mismo modo dicho dispositivo 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 Patrimonial Contable. Que 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) o la que haga sus veces, mediante resolución, constituirá una comisión de inventario que tendrá a cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, la cual estará conformada, como mínimo por los siguientes representantes:

- |                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| Gerente de Administración   | Presidente  |
| Sub Gerente de Contabilidad | Integrante  |
| Sub Gerente de Logística    | Integrante  |
| Ent. Control Patrimonial    | Facilitador |
| Oficina de Control Interno  | Veedor      |

Que, dicho inventario se llevará a cabo de acuerdo a la Directiva de las Normas vigentes, en lo que se refiere la toma de inventario, Directiva N° 005-2016/MPS-SG.LOG-CP, aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 1667-2016/MPS de fecha 29.12.2016;

Que, mediante documento del visto la Encargada de Control Patrimonial, solicita Conformación de Comisión para Inventario de Bienes Muebles, Inmuebles 2018;

Que, la Subgerencia de Logística, mediante el Informe N° 1407-2018/MPS-GAF-SGL con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanza mediante el Informe N° 0248-2018/MPS-GAF, recepcionado con fecha 10.09.2018, indica que a fin de dar cumplimiento a dicha disposición legal, solicito mediante acto resolutivo se conforme la comisión que tendrá a cargo el inventario físico de Bienes Muebles e Inmuebles correspondientes al año 2018;

Que, en virtud a lo expuesto, es necesario dictar las acciones administrativas pertinentes; y

Estando a lo dispuesto por el despacho de Alcaldía, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, 27972;

...///



Municipalidad Provincial  
De Sullana

**VIENE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 1203-2018/MPS.**

SE RESUELVE:

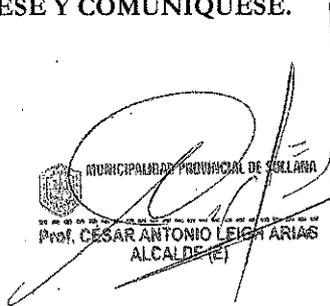
**Artículo Primero.**- Conformar la Comisión que tendrá a cargo el Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles correspondiente al año 2018, en virtud a lo establecido en el Artículo 2° de la Ley General de Sistema Nacional de Estatales de Bienes Estatales N° 29151 en concordancia con su Reglamento Decreto Supremo N° 007-2008/VIVIENDA y Resolución N° 026-2008/SBN, la misma que estará conformada de la siguiente manera:

Gerencia de Administración y Finanzas	Presidente
Sub Gerencia de Contabilidad	Integrante
Sub Gerencia de Logística	Integrante
Encargada de Control Patrimonial	Facilitador
Órgano de Control Institucional	Veedor

**Artículo Segundo.**- Notifíquese a los funcionarios y trabajadores comprendidos en la presente resolución, así como también a las áreas correspondientes.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

/mml.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA  
Prof. CESAR ANTONIO LEIZA ARIAS  
ALCALDE (E)

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA  
Abog. Rosa Kelly Luderio Crucheny  
Secretaría General