MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA
264
Sello Municipal

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 610 -2017-A/MDP

Pangoa, 04 de diciembre del 2017.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA.

VISTO: El expediente administrativo N° 55728, con Informe N° 188-2017-UCP/GAF/MDP, de fecha 15 de noviembre del 2017, emitido por el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial, David A. Pariona Flores, Informe N° 711-2017-GAF/MDP, de fecha 28 de noviembre del 2017, del Gerente de Administración y Fianzas Lic. Cecilia Y. Cáceres Ascencio, sobre conformar la Comisión de Inventarios de Bienes Patrimoniales 201-2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Art. 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; indica que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local con autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Art. 57 de la Ley N° 27972 – Ley Organica de Municipalidades, dispone que cada municipalidad abre y mantiene actualizado el margesi de los bienes municipales, bajo responsabilidad solidaria del Alcalde, Gerente Municipal y el funcionario que la Municipalidad designe en forma expresa:

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA se aprueba el reglamento de la Ley N° 29151, Ley General de Bienes Nacionales en su CAPITULO V DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES, CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES , Art. 118° de lo Organos responsables señala: La Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsible del correcto registro, administración y disposiciones de sus bienes muebles;

Que, según el Art. 121° del reglamento de la Ley 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 fisícamente, 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 contables, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuaran un inventario anual en todas las entidades, con fecha cierre 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación y debera ser remitido a la BN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información debera remitirse a traves del Software inventario mobiliario Institucional (SIMI), la que sera acompañada del informe final de inventario y firmar del Acta de Conciliación;

Que, del mismo modo dicho dispositivo establece que para realizer el inventario se conforma necesariamente la Comisión de Inventario designada por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que debera elaborar el Informe Final de Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio Contable;

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 establece que la OGA (Oficina General de Administración o la que haga sus veces), mediante resolución, constituirá una comisión de inventario que tendra a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, la cual estara 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 solicitor a la OGA, la conformación de equipo de trabajo, para la ejecución de la toma de inventario físico;

Que, mediante Informe N° 188-2017-UCP-GAF/MDP, de fecha 15 de noviembre del 2017, del Jefe de la Oficina de Control Patrimonial, David A. Pariona Flores e Informe N° 711-2017-GAF/MDP, de fecha 28 de noviembre del 2017, del Gerente de Administración y Finanzas, Lic. Cecilia Y. Caceres Ascencio, solicitan conformar la comisión de Inventarios de bienes Patrimoniales 2017-2018. Con la finalidad de verificar físicamente la existencia de los bienes muebles considerados como activos fijos y bienes no depreciables asignados a cada responsible de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Panaoa:

DE PANGOA 265

Sello Municipal

Que, mediante proveído s/n de fecha 29 de noviembre del 2017 del Gerente Municipal Arq. Héctor Palomino García, dispone la emisión del Acto Resolutivo;

Con las facultades conferidos en los inciso 6) y 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972; el mismo que se encuentra investido el Despacho de Alcaldía;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR como miembros de la Comisión de Inventario de la Municipalidad Distrital de Pangoa para el ejercicio 2017-2018, el mismo que estará integrado de la siguiente manera:

a) Gerente de Administración y Finanzas
b) Jefe de la Oficina Contabilidad
c) Jefe de la Oficina de Abastecimiento

ARTÍCULO SEGUNDO.- REMITIR copia de presente Resolución a los miembros de la comisión de inventario y a las unidades orgánicas de la Municipalidad distrital de Pangoa, para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA
Ing. Pedro Castañeda Vela
ALCALDE