



901

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
PIURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N°528-2017- MDC.A
CASTILLA, 27 Noviembre de 2017

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N°537-2016-MDC, de fecha 23 de Setiembre 2016; informe N°059-2017-SGMB-DCGCH, de fecha 03 de Noviembre de 2017, emitido por el Servidor Municipal Bach. Adm. Darwed C. Gallego Chira informe N°02-2017-MDC-SGMB-GAYF, de fecha 03 de Noviembre de 2017, emitido por la Sub Gerencia de Margesí de Bienes; Informe N°921-2017-MDC-GAJ, de fecha 21 de Noviembre de 2017, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; Memorando N°448-2017-MDC-GM, de fecha 27 de Noviembre de 2017, emitido por la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo señala el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N°28607, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°537-2016-MDC, de fecha 23 de Setiembre 2016, en su artículo primero, se resolvió: **"APROBAR, la Directiva N°005-2016, de la municipalidad Distrital de Castilla: "DIRECTIVA PARA LA TDMA DE INVENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA; la misma que consta de (34) folios; y cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución";**

Que, mediante informe N°059-2017-SGMB-DCGCH, de fecha 03 de Noviembre de 2017, el Servidor Municipal Bach. Adm. Darwed C. Gallego Chira, informa que con motivo de realizar la Toma de inventario Físico de Bienes Muebles año 2017; y en el caso que este trabajo va a ser realizado por los mismos trabajadores de esta Municipalidad, se sugiere que se remita la Propuesta de designación de Comisión de inventario, la misma que se resolverá mediante Resolución de Alcaldía y cuyos integrantes de la Comisión de inventario son: Gerente de Administración y Finanzas (Presidente), Gerente de Servicios Públicos Locales (Miembro), Subgerente de Contabilidad (Miembro), Subgerente de Logística (Miembro), Subgerente de Margesí de Bienes (Miembro), Órgano de Control Institucional (Veedor);

En la misma línea, señala que se debe elaborar el Plan de trabajo el mismo que deberá contar con lo siguiente:

- Conformación de Equipos de trabajo a la Gerencia de Administración Tributaria
- Cronograma de trabajo
- Cronograma de Actividades.
- Elaboración de Actas: Inicio y Cierre de Toma de inventario.
- Elaboración de etiquetas y fotocopiado de formatos de levantamiento de información, ficha técnica vehicular.
- Tiempo: fecha de inicio y finalización.
- Cantidad de áreas e ítems de bienes por oficina e identificación de los ambientes
- Recurso Humano, logístico.
- Comunicar a las áreas de la Municipalidad la fecha de inicio de inventario.
- Solicitar a la Subgerencia de Recursos Humanos y Subgerencia de Logística la relación de trabajadores indicando área y oficina así como su documento de identidad.
- Capacitación al personal inventariador en el llenado de formulario y toma de inventario al barrer.
- Proporcionar herramientas de trabajo
- Coordinar el horario y la disposición de los representantes en cada ambiente.

Que, con Informe N°02-2017-MDC-SGMB-GAYF, de fecha 03 de Noviembre de 2017, la Sub Gerencia de Margesí de Bienes, solicita la emisión de la Resolución de Alcaldía correspondiente donde apruebe el equipo de trabajo, y las Actividades para dar inicio de esta manera a la toma de inventario 2017, Comisión que estará integrada por un representante de la Gerencia de Administración y Finanzas, un representante de la Gerencia de Servicios Públicos Locales, un representante de la Subgerencia de Contabilidad, un representante de la Subgerencia de Margesí de Bienes, un representante de la Subgerencia de Logística, y un veedor designado por el Órgano de Control Institucional;

Que, el numeral 12°, del Artículo 97°, del Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado con Ordenanza Municipal N°016-2015-CDC, y modificado con Ordenanza Municipal N°012-2016-





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
PIURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N°528-2017- MDC.A

CASTILLA, 27 Noviembre de 2017

CDG; establece que dentro de las funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica, esta: "Emitir opinión legal sobre los anteproyectos y proyectos de las normas municipales: Ordenanzas, Acuerdos, Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Alcaldía o dar conformidad a los mismos". Así mismo, el numeral 13), señala que la Gerencia de Asesoría Jurídica, tiene como función: "Asesorar a la Alcaldía, al Concejo Municipal y a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, en asuntos jurídicos, absolviendo las consultas respecto a la interpretación de los alcances y aplicación de las normas constitucionales, normas legales y normas administrativas". En la misma línea, el numeral 15) señala que Asesoría Jurídica, debe: "Emitir informes concluyentes en procedimientos administrativos cuando el fundamento de la pretensión sea razonablemente discutible o los hechos sean controvertidos jurídicamente";

Que, según lo mencionado en el párrafo anterior, mediante Informe N°921-2017-MDC-GAJ, de fecha 21 de Noviembre de 2017, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite su informe legal, sobre el particular, de conformidad con los siguientes fundamentos de hecho y derecho:

Que, el Inventario es el procedimiento que consiste en la verificación física, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de constatar la existencia de los bienes, contrastando su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, conforme lo establece el Art. 121° del Reglamento General de la Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales;

Que, conforme al mismo cuerpo normativo establece que para realizar el inventario se conformara necesariamente por la Comisión de Inventario la misma que será 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 Resolución de Alcaldía N° 537-2016-MDC-A, de fecha 23 de Agosto de 2016, se aprueba la Directiva N°005-2016, "Directiva para la Toma de inventario de la Municipalidad Distrital de Castilla", la misma que señala en el ítem 5.2, la designación de la Comisión de inventario, es el Titular de la entidad mediante Resolución de Alcaldía quien designará la Comisión de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Castilla y/o responsables de la ejecución del inventario de muebles y enseres, maquinarias y equipos, unidades de transporte, etc.; quienes tendrán la responsabilidad específica de realizar la ejecución del inventario físico general de muebles en las gerencias, sub gerencias, oficinas u otros despachos de la Municipalidad Distrital de Castilla. Asimismo, el numeral 5.3 establece que, la Comisión de Inventario designada por el Titular de la entidad elaborara un Plan de Trabajo detallado donde se establezca los procedimientos técnicos a utilizar, la fecha de inicio, la fecha de cierre de inventario patrimonial debiendo tenerse en cuenta el 31 de Diciembre del año en curso, el mismo que deberá ser aprobado por la Comisión;

Que, dicha atribución se encuentra respaldada por el Reglamento General de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en su Art. 121° el mismo que menciona que será bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, efectuara el inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de Diciembre de año;

Que, según lo mencionado en el párrafo anterior, la Gerencia de Asesoría Jurídica, en el Informe N°921-2017-MDC-GAJ, de fecha 21 de Noviembre de 2017, concluye: "(...)Que, se emita la Resolución de Alcaldía de conformidad con lo previsto en el art. 6 numeral 20) y art. 43 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, mediante la cual se Designe la Comisión de Toma de Inventario de Bienes Muebles año 2017 de la Municipalidad Distrital de Castilla (...);

Así, mismo la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que, una vez designada dicha Comisión, la misma deberá de elaborar un Plan de Trabajo detallado donde se establezca los procedimientos técnicos a utilizar, la fecha de inicio, la fecha de cierre de inventario patrimonial debiendo tenerse en cuenta el 31 de Diciembre del año en curso, así como la información propuesta en el Informe N° 059-2017-MDC-SGMB-DCGCH de fecha 03.11.2017 elaborada por el personal de la Sub Gerencia de Merges de Bienes; el mismo que deberá ser materia de aprobación;

Que, mediante Memorando N°448-2017-MDC-GM, de fecha 27 de Noviembre de 2017, la Gerencia Municipal, solicita la emisión de la Resolución de Alcaldía, designando a los integrantes de la Comisión de Toma de Inventario de la Municipalidad Distrital de Castilla, en razón que la Directiva N°005-2016, requiere la designación de la comisión de toma de inventario;

Que, el Artículo 20.6°, de la Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe, respecto de las Atribuciones del Alcalde, están: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas". También el Artículo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
PIURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N°528-2017- MDC.A

CASTILLA, 27 Noviembre de 2017

39°, sobre Normas Municipales, dice a letra: "(...) El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo", esto concordante con lo establecido en el Artículo 43° del mismo cuerpo legal;

Contando con los visas de las Gerencias: Municipal, Asesoría Jurídica; y Subgerencia de Mergesí de Bienes, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley orgánica de Municipalidades N°27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR, la **COMISION DE TOMA DE INVENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA 2017**, la misma que estará integrada por los siguientes funcionarios:

Gerente de Administración y Finanzas	(Presidente)
Gerente de Servicios Públicos Locales	(Miembro)
Subgerente de Contabilidad	(Miembro)
Subgerente de Logística	(Miembro)
Subgerente de Mergesí de Bienes	(Miembro)
Órgano de Control Institucional	(Veedor)

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER, que la Comisión de Toma de Inventario de la Municipalidad de Distrital de Castilla, elabore un plan de trabajo conforme lo establecido en el numeral 5.3 de la Directiva N°005-2016 "Directiva para la toma de Inventario de la Municipalidad de Castilla", aprobada mediante Resolución de Alcaldía N°537-2016-MDC.A de fecha 23 de Setiembre de 2016.

ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR, a todos los estamentos respectivos de la Municipalidad Distrital de Castilla, para cumplimiento y fines consiguientes.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución, y sus anexos, de ser el caso, en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Castilla: <http://www.municastilla.gob.pe>

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
PIURA
Alberto Ramírez
Ing. Luis Alberto Ramírez Ramírez
ALCALDE

