



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Resolución de Alcaldía

Nº 033-2019-MDCN-T

Ciudad Nueva, 10 de Enero del 2019

VISTOS:

El proveído N° 070 de fecha 09 de Enero del 2019 emitido por el Gerente Municipal, el Informe N° 003-2019-GA-GM/MDCN-T de fecha 09 de Enero del 2019 emitido por el Gerente de Administración, el Informe N° 002-2019-EMI-OCYRB-GA-MDCN-T de fecha 08 de Enero del 2019, emitido por el (e) de la Oficina de Control Patrimonial y Registro de Bienes, copia del Informe N° 002-2018-ZMG-MDCN-T de fecha 27 de Diciembre del 2018 emitido por el Integrante de Equipo de Trabajo Inventario 2018, informe N° 003-2019-EMI-OCYRB-GA-MDCN-T de fecha 09 de enero del 2019 emitido por el (e) de la Oficina de Control Patrimonial y Registro de Bienes, copia de la Resolución de Alcaldía N° 358-2018-MDCN-T de fecha 08 de Agosto del 2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194 de la Constitución Política del Estado en Armonía con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración.

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, asignado a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, la calidad de ente rector del Sistema de Bienes Estatales;

Que, el artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala entre sus funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades realizar el inventario de bienes, para lo cual debe conformarse una comisión de inventario;

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, se modificó el artículo 121° del mencionado reglamento, estableciendo que: "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 inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación". En el siguiente párrafo del mismo artículo, establece lo siguiente: "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."

Que, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 121° del Reglamento de Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes, (aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008- VIVIENDA), 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 las regulaciones que correspondan. Bajo responsabilidad 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 inmediato anterior al de su presentación.

Asimismo de acuerdo a lo preceptuado en los Artículos 22° y 25° del Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado (aprobado mediante Resolución N° 039-98/SBN), el Director General de Administración o quien haga 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, e integrada como mínimo por un representante del Área de Control Patrimonial y por el personal debidamente calificado que deberá ser de la misma Entidad.

Que, dicha Comisión podrá ser integrada por personal de Contabilidad, Logística y Patrimonio, y por personal debidamente calificado. Dicha Comisión de Inventario podrá constituir equipos de apoyo para la ejecución del correspondiente Inventario Físico; se precisa que el personal que interviene en la toma de Inventario debe ser independiente de aquellos que tienen a su cargo el registro y manejos de bienes, salvo para caso de identificación. Concluida la verificación física, la Comisión de Inventario deberá remitir el Inventario Físico a la Oficina General de Administración o a la que haga sus veces conjuntamente con el Informe Final de Inventario. Asimismo, dicha 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 (levantar información de los bienes en el lugar que se encuentran ubicados - al barrer), bienes muebles, inmuebles, construcciones en curso e infraestructura pública, bienes culturales e intangibles

Que, mediante el Informe N° 002-2018-ZMG-MDCN-T de fecha 27 de Diciembre del 2018 emitido por el Sr. Zacarias Maquera Gomez Integrante de Equipo de Trabajo Inventario 2018, informa que no se pudo concluir el inventario de bienes de las siguientes oficinas:

- | | |
|---------------------------------|---|
| • Gerencia de Desarrollo Social | : Responsable: Sr. Richar Fredy Gomez Gomez |
| • Sala de Sesiones | : Alcalde de la MDCN (Edgar Rogelio Concori Coaquira) |
| • Secretaria de Alcaldía | : Alcalde de la MDCN (Edgar Rogelio Concori Coaquira) |
| • Guardiania de Casa Blanca | : Responsable: Sr. Richar Fredy Gomez Gomez |
| • Portería municipal-sede | : Responsable: Sr. Richar Fredy Gomez Gomez |

Finalmente pone de conocimiento que el trabajo de inventario año 2018 se realizo a un 98 % faltando lo que se menciona.

Que, mediante el Informe N° 003-2019-EMI-OCYRB-GA-MDCN-T de fecha 09 de Enero del 2019 emitido por el (e) de la Oficina de Control Patrimonial y Registro de Bienes, CPC. Efrén B. Mendoza Inchuña, quien sugiere la reconfiguración de la comisión de inventarios a efectos de culminar con las actividades de inventario físico de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva-2018.

Que, mediante el Informe N° 003-2019-GA-GM-MDCN-T de fecha 09 de enero del 2019 emitido por el Gerente de Administración CPC. Rosario Yessenia Ruth Vilca Yujra, según documentos de referencia, manifiesta que con Resolución de Alcaldía N°358-2018-MDCN-T se



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Conforme LA COMISION DE INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES (MUEBLES E INMUEBLES) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA AÑO 2018, asimismo indica que según informe N° 002-2018-ZMG-MDCN-T de fecha 28 de diciembre del 2018, el Sr. Zacarias Gomez emite informe final de toma de inventarios físico de bienes muebles 2018, donde menciona que el inventario no se concluyo por las razones expresadas a 06 folios, por lo que la Oficina de Control Patrimonial y Registro de Bienes, sugiere la reconfirmacion de la comisión de inventarios a efectos de culminar con las actividades de inventario físico de bienes muebles de la MDCN. Asimismo indica que en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 001-2015-SBN; es que se informa LA RECONFORMACION DE LA COMISION DE INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES (MUEBLES E INMUEBLES) DE LA MDCN 2018, a fin de culminar con dicho inventario, el mismo que estará conformado por los siguientes integrantes de la comisión;

En tal sentido y estando la propuesta de la Gerencia de Administración mediante el Informe N° 003-2019-GA-GM/MDCN-T, resulta necesario reconfirmar la comisión que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, con la finalidad de verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la entidad.

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y su modificatoria aprobado mediante el Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, la Directiva N° 001-2015/SBN que regula los Procedimientos de Gestión de Bienes Muebles Estatales y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el artículo 20° inciso 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con visto bueno de Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Gerencia Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: RECONFORMAR LA COMISIÓN DE INVENTARIOS FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES (MUEBLES E INMUEBLES) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, quienes se encargaran de la culminación de la ejecución de la toma de inventarios de los bienes patrimoniales de la entidad del periodo 2018, la misma que estará conformada por los siguientes integrantes:

COMISION DE INVENTARIO

- CPC. ROSARIO YESSSENIA RUTH VILCA YUJRA
- CPC. LUZMILA CARAZAS TORRES
- LIC. HILDA MARIZOL CHOQUE ESTAÑA

PRESIDENTE
INTEGRANTE
INTEGRANTE

EQUIPO DE TRABAJO

- ZACARIAS MAQUERA GOMEZ
- CPC. MERCEDES ESCOQUE JUSTO

FACILITADOR

- CPC. EFREN BASILIO MENDOZA INCHUÑA

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER, que la PRESIDENCIA de la Comisión de Inventario conformada en el artículo primero, en el Plazo de (15) días hábiles a partir de su notificación, cumplan con INSTALAR LA COMISION, formular su Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades; teniendo en cuenta la Directiva interna vigente para el INVENTARIO FISICO DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA y las normas emitidas por la SBN.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a los integrantes de la comisión de inventarios y equipo de trabajo y las funciones de organizar, dirigir, supervisar y monitorear la toma de inventarios físico de bienes inmuebles de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva año 2018 así como la conciliación de los bienes muebles ubicados en la jurisdicción del Distrito de Ciudad Nueva, debiendo elaborar el informe final de inventario.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Gerencia de administracion, comunicar a todas las Áreas Administrativas, Órganos y Organismos de la Municipalidad, sobre el reinicio de la Toma de Inventario a fin de que brinden todas las facilidades que el caso requiera, bajo responsabilidad.

ARTICULO QUINTO: DISPONER que la Sub Gerencia de Secretaria General comunique y a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información cumplan con publicar en el portal de la institución la presente Resolución, www.municipiadnueva.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.C.
ALCALDÍA
GM
GA
SGTI
SGSG
INTERESADOS
ARCHIVO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CIUDAD NUEVA
C.P.C. HELMER JOEL FERNANDEZ CHAPARRO
ALCALDE

