



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°0180-2017-MPSM/A

San Miguel, 15 de noviembre de 2017.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL.

VISTO:



El oficio N° 24-2017-P/MPSM, de fecha 08 de noviembre de 2017, presentado por el responsable de la Unidad de Patrimonio de la Entidad, mediante el cual propone la aprobación de la Directiva "Directiva de normas y procedimientos para inventariar activos fijos y existencias de la Municipalidad Provincial de San Miguel", para el ejercicio 2017.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo Único de la Ley N° 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades Provinciales y Distritales son los Órganos de Gobierno Local tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el artículo 57 de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que "(...) cada municipalidad abre y mantiene actualizado el magesí 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, SUBCAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES, artículo 118 de los órganos responsables, señala: La Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles.

Que, según el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 29151- Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el 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 muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha ,con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar el resultado con el registro contable , 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 efectuara 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 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.

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

Compromiso de todos



sus veces, la que deberá 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, "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 su cargo el procedimiento de forma de inventario de la entidad.

Que, la Gerencia Municipal propone se apruebe mediante acto Resolutivo el Proyecto de Directiva, y se determine la conformidad de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Miguel, correspondiente al año 2018, de acuerdo con lo que establece las normas legales citadas.

En consecuencia, estando a lo expuesto, normas legales invocadas y, a las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N° 07-2017-MPSM, denominada "Normas y Procedimientos para Inventariar Activos Fijos y Existencias" que regula el procedimiento para la toma de inventario físico de bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Miguel, correspondiente al año 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DESIGNAR como miembros de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Miguel para el ejercicio 2017 a las siguientes personas:

CARGO	NOMBRE	ROL
Jefe de Patrimonio	Leoncio Segundo Centurión Flores	PRESIDENTE
Asistente de Imagen Institucional	Víctor Cruzado Alvites	MIEMBRO
Asistente de Almacén	Ronny Abraham Vásquez Ballena	MIEMBRO
Asistente del Área de Logística	Víctor Raúl Correa Díaz	MIEMBRO
Secretaría de la SGCTPEPT	Diana Maribel Rodas Solano	MIEMBRO

ARTÍCULO TERCERO. - ESTABLECER que el OCI de la Municipalidad Provincial de San Miguel, designe un representante para que intervenga en calidad de veedor, en el proceso de toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Miguel.

ARTÍCULO CUARTO. - REMITIR copia de la presente Resolución a los miembros de la comisión de inventario, al OCI de la Entidad y a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Miguel, para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Cc
Gerencia
Patrimonio
SGIE
Interesados
Archivos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MIGUEL - CAJAMARCA
Julio A. Vargas Gavidia
ALCALDE

Compromiso de todos