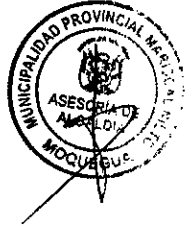




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGÁNICA N° 27972 DEL 26-05-2003
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 00565 -2016-A/MPMN

Moquegua, **19 SET. 2016**

VISTOS.-

El Informe N° 0447-2016-OCP/GA/MPMN, el Informe N° 355-2016-GA/GM/MPMN, el Proveído S/N/GM/MPMN y el Informe Legal N° 802-2016-DJNT/GAJ/MPMN, sobre la Conformación de una Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la MPMN, y;

CONSIDERANDO.-

Que, conforme a lo establecido por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo Único de la Ley N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la "Ley Orgánica de Municipalidades", Ley N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Locales, que tienen 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, con sujeción al ordenamiento jurídico, siendo el Alcalde su representante legal y máxima autoridad administrativa.

Que, el inciso 6 del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43°, de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", prescribe como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía mediante las cuales aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo.

Que, el artículo 55° de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades" dispone que los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio, el cual es administrado en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley; asimismo, el artículo 56° de la referida ley señala que son bienes municipales los bienes inmuebles y muebles de uso público destinados a servicios públicos locales.

Que, el artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 19151, "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", aprobado por D.S. N° 007-2008-VIVIENDA y modificado por D.S. N° 007-2010- VIVIENDA y D.S. N° 013-2012-VIVIENDA, establece que es función de las entidades públicas realizar inventarios anuales.

Que, el artículo 121° del citado Reglamento, establece 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 su 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 - OGA 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; asimismo señala 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 Patrimonio-Contable.

Que, la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, dispone en el numeral 6.7.3.4. que la Oficina General de Administración - OGA, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, la cual estará conformada, como mínimo, por los representantes de la Oficina General de Administración (Presidente), Oficina de Contabilidad y Oficina de Abastecimiento, disponiendo además que la Unidad de Control Patrimonial participe como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes; asimismo, señala que la Comisión de Inventario para el cumplimiento de sus funciones, puede solicitar a la OGA, la conformación de equipos de trabajo, para la ejecución de la toma del inventario físico; de igual manera el referido numeral detalla las responsabilidades y funciones de la Comisión de Inventario desde el inicio del procedimiento de toma de inventario hasta la remisión del Informe Final y el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable a la Superintendencia de Bienes Nacionales - SBN.

Que, con Informe N° 447-2016-OCP/GA/MPMN, de fecha 09 de setiembre de 2016, e Informe N° 355-2016-GA/GM/MPMN, de fecha 09 de setiembre de 2016, la Oficina de Control Patrimonial y la Gerencia de Administración, respectivamente, solicitan la conformación de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la MPMN en el ejercicio 2016, de acuerdo a la Directiva N° 001-2015/SBN, proponiendo que la referida Comisión sea integrada, además de los





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGÁNICA N° 27972 DEL 26-05-2003
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

funcionarios descritos en el considerando precedente, por la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, la Oficina de Informática y Estadística y la Oficina de Control Interno.

Que, por estas consideraciones y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades".

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR, la Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Mariscal, en el Ejercicio 2016, la cual estará conformada por:

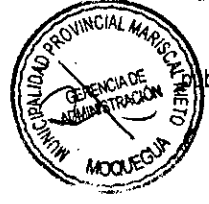
- | | |
|---|-----------------|
| ➤ Gerente de Administración | Presidente |
| ➤ Jefe de la Oficina de Control Patrimonial | Primer Miembro |
| ➤ Sub Gerente de Contabilidad | Segundo Miembro |
| ➤ Sub Gerente de Logística y Servicios Generales | Tercer Miembro |
| ➤ Jefe de la Oficina de Informática y Estadística | Cuarto Miembro |
| ➤ Jefe de la Oficina de Control Interno | Veedor |

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que los miembros de Comisión constituida mediante la presente Resolución tengan a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto correspondiente al Ejercicio 2016, desempeñando sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN.

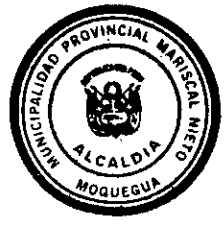
ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, la presente Resolución a Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, Sub Gerencia de Contabilidad y otras áreas correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



HUGO/M/PMN
D/INT/GAJ
L/R/F



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto
Dr HUGO ISAIAS QUISPE MAMANI
ALCALDE

