

**RESOLUCION DE ALCALDIA N° 100-2019-A-MDSJB**

Villa San Juan,

26 MAR 2019

**VISTO:**

El Oficio N° 403-2019-SGL-GAF-MDSJB, de fecha 14 de marzo de 2019, suscrito por el Sub Gerente de Logística y, demás recaudos que contiene;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 56° y 57° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son bienes municipales entre otros los Edificios y sus instalaciones en general y todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la Municipalidad, para lo cual abre y mantiene actualizado el Margesí de Bienes Municipales bajo responsabilidad solidaria del Alcalde, el Gerente Municipal y el Funcionario que la Municipalidad designe en forma expresa.

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, contratar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regulaciones que correspondan.

Que, 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. 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 (levantara 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 Resolución de Alcaldía N° 321-2018-A-MDSJB, se conformó la Comisión de Inventarios Físicos General de los Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, y que siendo del documento de visto, se colige que se requiere una actualización puesto que los miembros anteriores ya no se encuentran laborando en la entidad.

Que, estando a las consideraciones expuestas y en uso de las facultades conferidas por el inciso 6) del Artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y contando con las visaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Asesoría Jurídica y Gerencia Municipal.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** CONFORMAR la Comisión de Inventarios Físico General de los Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, para el cierre del Ejercicio Presupuestal del año 2019, con la designación de los siguientes funcionarios y/o Servidor Municipal:

- |   |            |
|---|------------|
| 1.- ECON. JANETH ASIO MACEDO<br>Gerente de Administración y Finanzas.                 | PRESIDENTA |
| 2.- ING. RICARDO MONTALVAN SANTILLAN<br>Representante del GODUR                       | INTEGRANTE |
| 3.- CPC. RODY LUIS VEGA MURRIETA<br>Representante de la Sub Gerencia de Contabilidad. | INTEGRANTE |
| 4.- BACH. ECON. JASON TOBIAS ROMERO REATEGUI.<br>Representante de la SGL              | INTEGRANTE |

**"SAN JUAN AHORA POR EL GRAN CAMBIO"**



**ARTÍCULO SEGUNDO:** La Comisión de Inventario Físico General presentará a la Gerencia Municipal para su aprobación, un cronograma de actividades, así como el presupuesto económico que permitirá cubrir los gastos que demande el proceso de inventario físico de la Entidad Municipal para su aprobación.

**ARTÍCULO TERCERO:** La Comisión de Inventario Físico General, al concluir el proceso presentará el Inventario Físico General, el Acta de Conciliación Patrimonio-contable y el Informe Final de la toma de inventario al diciembre del 2018 debidamente firmado por sus integrantes a la Gerencia Municipal para ser refrendado; y luego migrar al Módulo Muebles del Sinabip.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La comisión de Inventario físico General invita por escrito al Órgano de control institucional, mediante un representante a presenciar el proceso de inventario en calidad de veedor.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.**



Municipalidad Distrital de San Juan Bautista  
*[Handwritten Signature]*  
Econ. José Martín Arévalo Pinedo  
Alcalde