

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 392-2011-A/MDNC

Nueva Cajamarca, 05 OCT 2011

VISTO:

El Informe N° 280-2011-MDNC/OAyCP, de fecha 29 de Setiembre del 2011; y,

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son los órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, de personería jurídica de derecho público con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Le son aplicables las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad a la Constitución regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público Nacional, según lo preceptuado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado.

Que, en el Artículo 56° numeral 1, de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que son bienes de las Municipalidades los bienes muebles e inmuebles de uso público destinados al servicio público local, y el numeral 2 del mismo artículo señala que son bienes municipales todos los que hayan sido adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad.

Que, así mismo el Artículo 57° de la Ley N° 27972, prescribe: "Que cada municipalidad mantiene actualizado el denominado "Morgesi de Bienes Municipales".

Que, según lo estipulado en el Artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estables, (Aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA), 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, controlar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regulaciones 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, (...)"

Que, el Artículo 21° de la Resolución N° 039-98-SBN de la Superintendencia de Bienes Nacionales que aprueba el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, prescribe que las entidades mencionadas en el Artículo 1° de dicho reglamento, Gobierno Central, Concejos Transitorios de Administración Regional, Organismos Públicos Descentralizados, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Corporaciones de Desarrollo, Empresas Públicas y otros entes del Estado en general, creados o por crearse, a través de sus Direcciones Generales de Administración u Oficinas que hagan sus veces, remitirán bajo responsabilidad, la información correspondiente de los inventarios físicos en disquetes y documentos impresos a la Superintendencia de Bienes Nacionales conforme al Software Inventario Mobiliario Institucional (...)"



Asimismo, de acuerdo a lo prescrito en el Artículo 22º y 25º 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 o contratados por una firma privada, los cuales podrán constituir equipos de apoyo en cada oficina.



Que, la Comisión de Inventario podrá estar integrada por personal de las áreas de contabilidad, logística y patrimonio y por personal debidamente calificado. La Comisión de Inventario podrá constituir equipos de apoyo para la ejecución del correspondiente Inventario. Se precisa que el personal que interviene en la Toma de Inventario debe ser dependiente de aquellos que tienen a su cargo el registro y manejo de los bienes, salvo para efectos de identificación. Concluida la verificación física, la Comisión de Inventario deberá enviar el Inventario Físico a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, conjuntamente con el Informe Final de 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 encuentren ubicados), bienes muebles, inmuebles, construcciones en curso e infraestructura pública, bienes culturales e intangibles.



Que, mediante documento del Visto, el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, solicita la conformación de la Comisión de Inventario Físico - 2011 de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, por lo que estando a lo dispuesto a lo prescrito por las normas vigentes, es necesario emitir el acto administrativo correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto por el Inciso 06 del Artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y normas conexas;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CONFORMAR, la Comisión para la Toma de Inventarios Físico – 2011 de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, la misma que estará integrada por los siguientes servidores públicos:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ➤ Ing. ERICK DANTE CABREJOS TORRES
Gerente Municipal | PRESIDENTE |
| ➤ Prof. PAULINO VASQUEZ TELLO
Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial | MIEMBRO |
| ➤ C.P.C BERLIN MERA TANTALEAN
Jefe de la Oficina de Contabilidad | MIEMBRO |

ARTICULO SEGUNDO: AUTORIZAR a la Comisión de Inventario conformar sus grupos de apoyo para la toma del Inventario, así como formulara su Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.

ARTICULO TERCERO: AUTORIZAR a la Comisión de Inventario, el uso de las actas y toma fotográficas correspondientes a la verificación de los bienes de la Institución.



ARTICULO CUARTO: ENCARGAR a la Gerencia de Municipal, comunicar a todas la Áreas Administrativas, Órganos y Organismos de la Municipalidad, sobre el inicio de la Toma de Inventario, a fin de que brinden todas las facilidades que el caso requiere, bajo responsabilidad.

ARTICULO QUINTO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales, el Informe Final del Inventario Físico de los Bienes de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, adjuntando la documentación correspondiente.

ARTICULO SEXTO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones publicar la presente Resolución en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

ARTICULO SETIMO: NOTIFICAR, la presente resolución a los designados, para su cumplimiento en la forma y modo establecido por Ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



[Handwritten Signature]
MUNICIPALIDAD DISTRITAL NUEVA CAJAMARCA
JOSE SANTOS DIAZ GARRASCO
ALCALDE