



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

PROVINCIA DE RIOJA - SAN MARTÍN "PRIMER DISTRITO ANDINO AMAZÓNICO"

Gente Joven... Ideas Renovadas... Grandes Cambios"

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 400-2016-A/MDNC

Nueva Cajamarca, 07 de diciembre del 2016.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA:

VISTO:

El Informe N° 197-2016-UCP.AyCP/MDNC de fecha 06 de diciembre del 2016 solicitan designación de comisión de inventario de la MDNC para el ejercicio 2016 el mismo que se remite a esta Oficina de Asesoría Jurídica y con informe legal favorable N° 0272-2016-OAJ/MDNC, para la expedición del acto Resolutivo correspondiente;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobiernos locales que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía radicando en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, en mérito al el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, prescribe: "Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, de conformidad a lo establecido en el Artículo X del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos y desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, en forma permanente e integral, para viabilizar el crecimiento económico, con justicia social y sostenibilidad ambiental.

La Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, vigente a partir del 24.JUL.2002, proporciona el marco normativo general que regula el control gubernamental, estableciendo las normas para el ámbito, organización y atribuciones del Sistema Nacional de Control (SNC) y de la Contraloría General de la República (CGR). El artículo 6° establece que el control gubernamental "consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes." Asimismo, dicha norma precisa que "el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente". De igual manera, en respuesta a los requerimientos y necesidades del sector público, se prioriza la

1

Nueva Cajamarca Progresista y Emprendedora Ciudad

Esq. Jr. Huallaga con Bolognesi N° 103 Nueva Cajamarca Telf. 042-556411 Telefax 042-556397

Pag. web: www.nuevacajamarca.gob.pe / E-mail: muni@nuevacajamarca.gob.pe

participación activa de la administración en el control institucional. En este sentido el artículo 7° señala: "el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente"

La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada por el Congreso de la República y publicada el 18.ABR.2006; se dio con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior. Para ello se estable en el artículo 10° que corresponde a la CGR dictar la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación, funcionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo anteriormente citado, la CGR mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG publicada el 03.NOV.2006, aprueba las Normas de Control Interno con el objetivo principal de propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación con la protección del patrimonio público y el logro de los objetivos y metas de las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del SNC, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental. Asimismo, siendo conocedores de la necesidad de las entidades públicas por implementar el SCI, la CGR ha elaborado la presente guía con la finalidad que este constituya un documento que permita una adecuada implementación del SCI, así como dar orientación sobre herramientas de gestión que se podrían implementar de acuerdo con la naturaleza y recursos de las entidades.



Que, siendo el objetivo de la comisión de inventario: lograr que el proceso de inventario físico de general de Bienes Muebles, se ejecuta adoptando criterios uniformes en aplicación a los precios de racionalidad y funcionalidad concordantes con las normas establecidas y que están orientadas a: Comprobar la existencia física del bien, Constatar físicamente el estado de conservación, ubicación, cantidad, condición de utilización, seguridad y los funcionarios responsables de los bienes en uso. Realizar una eficaz administración de los bienes en uso y bienes improductivos, Comprobar los saldos obtenidos del inventario físico, producto de la verificación a realizar, con la información registrada por la oficina de contabilidad, a fin de hacer los ajustes a que hubiere lugar; Conciliar con el inventario del periodo anterior

Sustentar y actualizar los registros contables y patrimoniales; Sanear los bienes sobrantes y faltantes con que cuanta la entidad y que deben ser regularizados; Determinar el inventario físico general actualizada de bienes correspondiente a la sede central y dependencias según corresponda; Disponer con información que garantice la consistencia y la confiabilidad de los datos consignados en las cuentas del activo y cuentas de la orden contenidos en los estados financieros.

La comisión de inventario tendrá como funciones: Elaborar el cronograma de actividades; comunicar a todas las oficinas de la entidad la fecha de inicio de toma de inventario; bloquear el internamiento de bienes recepcionados, así como mantener en la zona de despacho aquellos bienes que se encuentran pendientes de recojo; conformar los equipos de trabajo; solicitar a la oficina de personal o recursos humanos la relación de los trabajadores indicando el área y la oficina donde laboran; identificar los ambientes; Capacitar al personal inventariado en el llenado del formulario y manejos de equipos. Proporcionar herramientas de trabajo; Coordinar el horario y la disposición de los representantes de cada ambiente; Llevar a cabo el inventario patrimonial al barrer; Elaborar y suscribir (i) el acta de inicio de toma de inventario (ii) acta de cierre de inventarios (iii) informe final de inventario, y (iv) acta de conciliación del inventario patrimonial, la cual también debe ser suscrita por la oficina de contabilidad; Realizar la



conciliación con el inventario físico del periodo anterior y el inventario contable respectivo; Determinar las diferencias de bienes y proceder a emitir los informes correspondientes; Supervisar y dar conformidad al servicio de toma de inventario, solicitando -de ser necesario- el concurso o participación de otras áreas, en el caso que dicha labor sea realizada por una tercera persona natural o jurídica, contratada para tal fin; Levantar las observaciones encontradas por los antes competentes; Las demás que le asignen.

Que, habiendo recibido el Informe N° 197-2016- UCP.AyCP/MDNC de fecha 02 de diciembre del 2016, e informe legal N° 0272-2016- OAJ/MDNC en la cual manifiestan que la MDNC debe cumplir con las normas del sistema de Bienes Nacionales -SBN y realizar los inventarios generales de los bienes muebles e inmuebles de propiedad Municipal, así como los bienes cedidos en afectación de uso, siendo necesario reconocer a través de una resolución de alcaldía la comisión de inventario general y de esta manera realizar los planes de trabajo para dicho fin. La comisión deberá de estar conformado de la siguiente manera:

Presidente : Gerente de Administración y Finanzas
Miembro 1 : Jefe de contabilidad.
Miembro 2 : Jefe de logística
Miembro 3 : Unidad de control patrimonial
Facilitador : Control de Almacén

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 20° inciso 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Designar la comisión de inventario de la MDNC para el ejercicio 2016, conformada de la siguiente manera:

Presidente:	Sr. PEDRO E. PÉREZ CAMPOS	Gerente de Administración y Finanzas
Miembro 1:	CPC. MELBI VISALOT FERNÁNDEZ	Jefe de contabilidad.
Miembro 2:	Tec. Adm. NOE CHINGUEL CULQUI	Jefe de logística
Miembro 3:	Sec. Ejec. AIDEE ZAGACETA CAMPOS	Unidad de control patrimonial
Facilitador:	Tec. Adm. FLORISELDA CUBAS PAREDES	Control de Almacén

ARTÍCULO SEGUNDO.- La comisión de inventario de la MDNC tendrá como objetivo: lograr que el proceso de inventario físico de general de Bienes Muebles, ejecutará adoptando criterios uniformes en aplicación a los precios de racionalidad y funcionalidad concordantes con las normas establecidas; y los demás objetivos de acuerdo a ley.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la secretaria general la notificación de la presente disposición a todos los miembros de la comisión de inventario de la Municipalidad distrital de Nueva Cajamarca con la finalidad hacer de su conocimiento, cumplimiento y demás fines.

ARTÍCULO CUARTO.- Encargar a secretaria General, en coordinación con la oficina de Imagen Institucional; la correspondiente difusión de la Resolución de Alcaldía y Notificar a las áreas correspondientes a fin de promover el conocimiento de toda la entidad y colectividad.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL NUEVA CAJAMARCA

Luis Gilberto Núñez Sánchez

ALCALDE
DNI: 42265433