



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.ec

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.° 370-2017-GM/MVES

Villa El Salvador, 5 de septiembre de 2017

VISTOS, el informe n.° 58-2017-OGA/MVES, remitido por la Oficina General de Administración, así como el informe n.° 681-2017-UA-OGA/MVES cursado por la Unidad de Abastecimiento, la resolución de gerencia n.° 127-2014-OGA/MVES, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 121° del reglamento de la ley n.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado con decreto supremo n.° 007-2008-VIVIENDA, modificado con decreto supremo n.° 013-2012-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, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, este se efectuará anualmente, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales entre los meses de enero y marzo de cada año, para tales efectos, se conformará, necesariamente, la Comisión de Inventario;

Que, el numeral 6.7.3, cardinal 6.7.3.4, artículo VI de la directiva n.° 001-2015-SBN, Procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales, aprobada con resolución n.° 046-2015-SBN, la comisión de inventario tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario en la entidad y determinará los resultados del inventario de bienes, comunicando a la Oficina General de Administración, que remitirá a la SBN el informe final de inventario y el acta de conciliación patrimonio contable suscritos;

Que, mediante resolución de vistos, se aprueba la directiva n.° 001-2014-OGA/MVES, Lineamientos para la toma de inventarios físicos de bienes del activo fijo y bienes no depreciables de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, en cuyo numeral 7.1.1 se establece que la comisión de inventario estará integrada por representantes de la Gerencia Municipal, de la Unidad de Contabilidad, de la Unidad de Abastecimiento y del Área de Control Patrimonial, y será conformada mediante resolución de gerencia, como máximo, al 31 de octubre de cada año;

Que, la Unidad de Abastecimiento, a través del informe de vistos, hace suyo el informe n.° 101-2017-CP-UA-OGA/MVES, a través del cual, el Área de Control Patrimonial recomienda la conformación de la comisión de inventario para el ejercicio presupuestal 2017, el mismo que cuenta con la opinión favorable de la Oficina General de Administración;

Estando a lo expuesto y, de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 14° del reglamento de organización y funciones, ROF, aprobado con ordenanza n.° 369-MVES y numeral 7.1.1 de la directiva n.° 001-2014-OGA/MVES, Lineamientos para la toma de inventarios físicos de bienes del activo fijo y bienes no depreciables, aprobada con resolución n.° 127-2014-OGA/MVES;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- CONFORMAR la Comisión de Inventario de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador para el ejercicio presupuestal 2017, la misma que queda integrada como sigue:

“Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz”
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87





CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 370-2017-GM/MVES

Villa El Salvador, 5 de septiembre de 2017

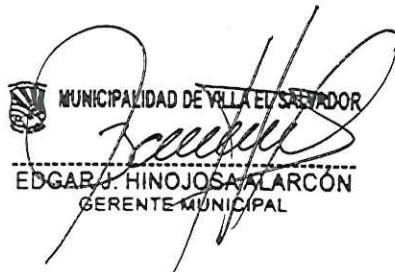
- | | |
|--|-------------|
| • Gerente Municipal | Presidente |
| • Subgerente de Contabilidad | Miembro |
| • Subgerente de Abastecimiento | Miembro |
| • Jefe del Área de Control Patrimonial | Facilitador |

Artículo 2º.- ENCARGAR a la comisión conformada en el artículo precedente formular su plan de trabajo, que consigne el cronograma de trabajo, plazos y las acciones a seguir para su ejecución, el mismo que deberá ser remitido para su aprobación por la Oficina General de Administración, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados desde la notificación de la presente resolución.

Artículo 3º.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a la Oficina General de Administración, velar por el cabal cumplimiento de la presente resolución.

Artículo 4º.- NOTIFICAR la presente resolución a los comisionados, así como a la Oficina General de Administración.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
EDGAR J. HINOJOSA ALARCÓN
GERENTE MUNICIPAL