



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N°139-2021-MDCN-T.

Ciudad Nueva, 01 de octubre del 2021.

### VISTO:

El Informe N°257-2021-EFCP-SGLyCP-MDCN-T, con fecha de recepción 03 de septiembre del 2021, emitido por el Equipo Funcional de Control Patrimonial, el Informe N°727-2021-SGLyCP-GA-MDCN-T, de fecha 03 de septiembre del 2021, emitido por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, el proveído N° 3043-2021-GA, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, es un Órgano de Gobierno Local que goza de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo establece el art. 194° de la Constitución Política, modificada por la Ley de Reforma Constitucional –Ley N.º 30305, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 55° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio. El patrimonio municipal se administra por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley. Los bienes de dominio público de las municipalidades son inalienables e imprescriptibles. Todo acto de disposición o de garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público;

Que, el artículo 57° del mismo cuerpo normativo, señala que cada Municipalidad abre y mantiene actualizado el muestreo de bienes municipales, bajo responsabilidad solidaria del alcalde, el gerente municipal y el funcionario que la municipalidad designe en forma expresa;

Que, mediante Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y modificatorias, se establecen las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, teniendo como objetivo desarrollar los mecanismos y procedimientos que permitan una eficiente gestión de los bienes estatales;

Que, la Directiva N°001-2015-SBN, que aprueba "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobado mediante Resolución N° 046-2015/SBN, de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, define en su numeral 6.7.3.1 que la toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar, y registrar los bienes con los que cuenta la entidad a una determinada fecha con el fin de comprobar 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. El inventario mobiliario debe estar acorde con el Módulo Muebles del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes. Así también en el numeral 6.7.3.4 que norma lo relativo a la comisión de inventario, establece que la 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 siguientes representantes: a) Oficina General de Administración (presidente), b. Oficina de Contabilidad (integrante), y c) Oficina de Abastecimiento (integrante). La Comisión de Inventario para el cumplimiento de sus funciones puede solicitar a OGA la conformación de equipos de trabajo para la ejecución de la toma del inventario físico.

Que, la Comisión de Inventario es responsable de los avances y los resultados del inventario en caso de ser realizada por una persona de la entidad o particulares. La Comisión de Inventario elaborará el Informe Final de Inventario y suscribe el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable.

Que, mediante Informe N°727-2021-SGLyCP-GA-MDCN-T, de fecha 03 de septiembre del 2021, emitido por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, solicita la conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles para el Ejercicio 2021 de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, conforme a lo establecido en la Directiva N°001-2015-SBN, que aprueba "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", y de acuerdo al Informe N°257-2021-EFCP-SGLyCP-MDCN-T, con fecha de recepción 03 de septiembre del 2021, emitido por el Equipo Funcional de Control Patrimonial, la cual será conformada por los siguientes representantes:

### Comisión de Inventario:

- |                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| - Gerencia de Administración  | (Presidente) |
| - Subgerencia de Contabilidad | (Integrante) |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA**  
**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**

- Subgerencia de Logística y Control Patrimonial (Integrante)
- Equipo Funcional de Control Patrimonial (Facilitador)

Equipo de trabajo de Inventario de Bienes Inmuebles:

- Ing. Oscar Pascual Poma Huanca (Responsable)
- Abog. Lidia Juanillo Centella (Equipo de Campo)

Comisión de Inventario de Bienes Muebles:

- Amador Oscar Llanque Marca (Responsable de la toma de inventario)
- Zacarías Maquera Gomez (Equipo de Campo)

Estando los actuados y las disposiciones legales como el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 30305; el T.U.O. de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°019-2019-VIVIENDA; la Directiva N° 001-2015/SBN Procedimientos de Gestión de Los Bienes Muebles Estatales, aprobado mediante Resolución N° 046-2015/SBN, y con las visaciones correspondientes de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, y la Gerencia de Administración;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR**, la "COMISION DE INVENTARIO", que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario físico patrimonial de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva al 31 de diciembre de 2021, el mismo que estará conformado por los siguientes miembros:

Comisión de Inventario:

- Gerencia de Administración (Presidente)
- Subgerencia de Contabilidad (Integrante)
- Subgerencia de Logística y Control Patrimonial (Integrante)
- Equipo Funcional de Control Patrimonial (Facilitador)

Equipo de trabajo de Inventario de Bienes Inmuebles:

- Ing. Oscar Pascual Poma Huanca (Responsable)
- Abog. Lidia Juanillo Centella (Equipo de Campo)

Comisión de Inventario de Bienes Muebles:

- Amador Oscar Llanque Marca (Responsable de la toma de Inventario)
- Zacarías Maquera Gómez (Equipo de Campo)

**ARTICULO SEGUNDO: DISPONER** que la Comisión de Inventario conformada en la presente resolución, proceda conforme sus atribuciones, debiendo regirse por lo dispuesto en la Directiva N° 001-2015/SBN Procedimientos de Gestión de Los Bienes Muebles Estatales, y la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y demás dispositivos vigentes, bajo responsabilidad.

**ARTICULO TERCERO: DISPONER** que la Subgerencia de Secretaría General cumpla con comunicar la presente Resolución y a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones cumplan con publicar en el portal de la institución la presente Resolución, [www.municipiadnueva.gob.pe](http://www.municipiadnueva.gob.pe)

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

CPC. Rosario Yessenia Ruth Vilca Yujra  
Gerente de Administración

C. C.  
Alcaldía  
GM  
GA  
SGLyCP  
SGC  
SGSG  
SGTlyC  
ARCHIVO

