

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHALLHUAHUACHO 162
COTABAMBAS - APURIMAC



Gestión 2015 - 2018

"Año de la consolidación de mar de Grau"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°0181-2016-GM/MDCH.

Challhuahuacho ,18 de marzo de 2016

VISTO:

El Informe N° 01-JLTA/U.C.O. /MDCH/C-2016, de fecha 02 de marzo de 2016, remito por la Unidad de Patrimonio, sobre situación actual de la Unidad de Patrimonio y Propuesta de conformación de comité.

CONSIDERANDO:

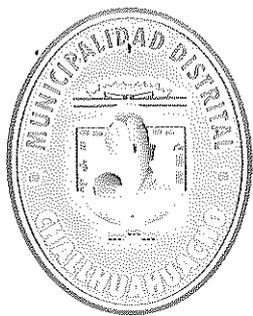
Que, el Artículo 194° de la Constitución Política ,modificado mediante Ley 28607 (Ley de Reforma Constitucional) , en concordancia con lo dispuesto en el Artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, "Los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades, siendo elementos esenciales de gobierno local".

Que, en vistos se tiene el Informe N°01-JLTA/U.C.O. /MDCH/C-2016, indicando que para poder efectuar el inventario Anual del año 2015 es fundamental la conformación del comité, de ello se tiene la propuesta del comité referido; C.P.C. José Luis Tunque Álvarez (Presidente), Abog. Henry Alcca Quinte (Miembro) y C.P.C. Angélica Cajicas Román (Miembro); Comité referido que se tiene a propuesta de la Unidad de Patrimonio tendrá las funciones consignadas en el Anexo N° 01;

Que, se tiene a observancia la Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, Denominada: "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles del Estado" dicha Directiva entró en vigencia el día 10-07-2015 y la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento D.S. N° 007-2008-Vivienda, y Modificatorias D.S. N° 007-2010-VIVIENDA Y D.S. N° 013-VIVIENDA Y D. S. N° 0013-2012-VIVIENDA. Resolución N° 039-98/SBN Reglamento Para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado , Resolución N° 158-97/SBN Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado , Resolución N° 003-2012/SBN-DNR Compendio del Catálogo.

Que, es deber de todo Funcionario Público de cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que regulan la Administración Pública y la Gerencia Municipal con sujeción a la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 01-A-2016-A-MDCH- C, DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES Y FACULTADES y Artículo, 24 del Reglamento de Organización y Funciones -ROF.

000160
*Salvemos Challhuahuacho
Unidos Podemos Todo*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO

161

COTABAMBAS - APURIMAC

Gestión 2015 - 2018

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- CONFORMAR, el "COMITÉ DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIO DE BIENES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO", conformado por los servidores y/o funcionarios contratados:

1. C.P.C. José Luis Tunque Álvarez (Presidente).
2. Abog. Henry Alcca Quinte (Miembro).
3. C.P.C. Angélica Cajicas Román (Miembro).

ARTÍCULO 2°.- APROBAR, en todos sus extremos el **ANEXO N° 01**, sobre funciones del Comité de Trabajo para la Realización de Inventario de Bienes de Propiedad de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho.

ARTICULO 3°.- NOTIFÍQUESE con la presente Resolución: Oficina de Planificación y Presupuesto, Unidad de Contabilidad, Oficina de Tesorería y Sesión de Consejo Municipal, dando cuenta del presente Acto. Dado en la casa de Gobierno Local de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho-Provincia de Cotabambas

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

DISTRIBUCION:

Unidad de Abastecimiento
Unidad de Patrimonio
Unidad de Contabilidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO

[Firma]
ECON. JULIO QUISPE GASPAR
DEC. 601
GERENTE MUNICIPAL

000159

*Salvemos Challhuahuacho
Unidos Podemos Todo*



Gestión 2015 - 2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO

160

COTABAMBAS - APURIMAC

ANEXO N° 01

FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIO DE BIENES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO.

1. Elaborar un cronograma de actividades.
2. Comunicar a todas las oficinas de la entidad la fecha de inicio del inventario.
3. Conformar el equipo de trabajo.
4. Solicitar a la oficina de persona la relación de trabajadores indicando el área y oficina donde laboral.
5. Identificación los ambientes.
6. Capacitar al personal inventario en el llenado del formulario y manejo de equipos.
7. Proporcionar herramientas de trabajo.
8. Coordinar el horario y la disposición de los representantes de cada ambiente.
9. Llevar a cabo el inventario patrimonial al barrer.
10. Elaborar y suscribir el:
 11. Acta de inicio de toma de inventario.
 12. Acta de cierre de inventar.
 13. Informe final de inventario.
 14. Acta de conciliación del inventario patrimonial acta suscrita por la oficina de contabilidad.
15. Realizar la conciliación de la conciliación con el inventario físico del periodo anterior y el inventario contable, respectivamente.
16. Realizar la conciliación con el inventario físico del periodo anterior y el inventario contable, respectivamente.
17. Determinar las diferencias de bienes y proceder a emitir los informes correspondes.
18. Supervisar y dar conformidad al servicio de toma de inventario.
19. Levantar las observaciones encontradas por los entes competentes.

000158

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO
ECON. JULIO QUISPE GARCIA
DEC. 001
GERENTE GENERAL

*Salvemos Challhuahuacho
Unidos Podemos Todo*