



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION



"Año de la lucha Contra la Corrupción e Impunidad"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°0248-2019-OGA-MDQ/LC.

Quellouno, 14 de Octubre de 2019.

EL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO.

VISTOS:

El Informe 214-2019-UP-OGA-UP/MDQ, de fecha 24/09/2019, Informe N° 214-2019-UP-OGA-UP/MDQ de fecha 24/09/2019, emitido por la Lic. Sonia Rojas Alegría – Jefe de la Unidad de Patrimonio, remite propuesta de conformación de comisión, sub comisiones y equipos de trabajo para Inventario de Bienes Inmuebles, Directiva N° 001-2015-SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015-SBN, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme señala el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, "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, la autonomía confiere a los gobiernos locales, poderes, competencias, atribuciones y recursos para la gestión y administración de su respectiva circunscripción, sin injerencia de nadie"; "Las Municipalidades son órganos de gobierno local que emanan de la voluntad popular, tienen autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece en su Título Preliminar Artículo II, Autonomía Municipal "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, la autonomía confiere a los gobiernos locales, poderes competencias, atribuciones y recursos para la gestión y administración de su respectiva circunscripción, sin injerencia de nadie;

Que, el Art. 1° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, define el acto administrativo su numerales 1.1 Son actos administrativos las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta. 1.2 No son actos administrativos: 1.2.1 Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan. 1.2.2 Los comportamientos y actividades materiales de las entidades;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su Artículo IV del Título Preliminar, numeral 1.1 y 1.2, señala: "1.1. Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas". "1.2. Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable (...); y, en su artículo 6°, sobre la motivación del acto administrativo, señala: "6.1 La motivación deberá ser expresa, mediante una relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico, y la exposición de las razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado". (...). "6.3 No son admisibles como motivación la exposición de fórmulas generales o vacías de fundamentación para el caso concreto o aquellas fórmulas que por su oscuridad, vaguedad, contradicción o insuficiencia no resulten específicamente esclarecedoras para la motivación del acto (...).";

Que, de conformidad con el artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y el numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015-SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015-SBN, 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 procede a las regularizaciones que correspondan;

Que, el inventario patrimonial de la entidad, debe remitirse, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, entre los meses de enero y marzo de cada año, conforme lo señala el mencionado artículo 121 y el numeral 6.7.3.12 de la referida Directiva;

Que, el numeral 6.7.3.4 de la mencionada norma legal establece que la Oficina General de Administración constituirá la Comisión de Inventario, que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario, estando conformada, como mínimo, por los siguientes representantes: Oficina General de Administración, que la preside, la Oficina de Contabilidad, y la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio, como integrantes; quienes podrán solicitar a la Oficina General de Administración la conformación de equipos de trabajo, para la ejecución de la toma del inventario físico;

Que, el numeral 12 de la Directiva N° 004-2015-EF-51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República", "Cronograma de Presentación Información Contable de Cierre para la elaboración de la Cuenta General de la República de la Dirección de Gobiernos Locales: Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales Provinciales y Mancomunidades Municipales" y "Formatos de Cierre Contable 2015", aprobada con DIRECTORAL N° 016-2015-EF-51.01, cuyo Texto Ordenado fue aprobado con Resolución Directoral N° 014-2016-EF-51.01, señala, en relación al inventario físico, que las conciliaciones y pruebas de comprobación de saldos de las



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
"Año de la lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



cuentas de balance, deben considerar el Inventario físico de bienes en almacén, el inventario físico de vehículos, maquinarias y otros;

Que, de conformidad con el marco legal antes señalado es necesario conformar la Comisión de Inventario Físico General de bienes muebles, bienes de almacén, edificios y estructuras y bienes no depreciables del Ministerio de Agricultura y Riego, correspondiente al periodo 2018;

Que, mediante Informe N° 214-2019-UP-OGA-UP/MDQ de fecha 24/09/2019, emitido por la Lic. Sonia Rojas Alegría – Jefe de la Unidad de Patrimonio, remite propuesta de conformación de comisión, sub comisiones y equipos de trabajo para Inventario de Bienes Inmuebles, con la finalidad de levantar información de proyectos y actividades ejecutados que se tiene a la fecha en los diferentes proyectos de infraestructura, productivos, sociales y culturales esto con el objetivo de sincerar las cuentas contables y así mismo para poder conocer el estado de la infraestructura y estructuras públicas;

Que, el numeral 74.1) del Artículo 74° de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentra en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, siguiendo los criterios establecidos en la Ley;

Que, asimismo según el inciso 20) del Artículo 20° de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el Alcalde puede delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal, y en los Funcionarios de los órganos de apoyo la misma que debe ser efectuada mediante la emisión del acto resolutivo respectivo;

Estando a lo expuesto en la parte considerativa y en mérito a la conformidad de los informes técnicos y legales antes descritos: estando a las disposiciones normativas aplicables al presente y a las facultades contenidas en el Reglamento de Organización y Punciones de la Municipalidad Distrital de Quellouno, en armonía con la Resolución de Alcaldía N° 0151-2019-MDQ/A, se delega al Jefe de la Oficina General de Administración, en uso de sus facultades conferidas señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR, la **Comisión de Inventario Físico General de bienes Inmuebles 2019**, bienes de almacén, edificios y estructuras y bienes no depreciables construidos mediante proyectos de Inversión, productivos, sociales y culturales de la Municipalidad Distrital de Quellouno, correspondiente al económico 2019; la cual quedara integrada de la siguiente manera:

A.- Comisión Central – Miembros Titulares

- Lic. **MIGUEL ÁNGEL CÁCERES DEL RIO** - Jefe de OGA : Presidente
- **CPC. ALEX MOSCOSO DURAND** - Jefe de la Unidad de Contabilidad : Primer miembro
- Lic. **SONIA ROJAS ALEGRÍA** - Jefe de la Unidad de Patrimonio : Segundo miembro

B.- Comisión Central – Miembros Suplentes

- **Bach. OMAR ZERON BASCOPE**, representante suplente de la Oficina General de Administración, quien actuara como Presidente;
- **CPC. ANGEL CHAVEZ VARGAS**, representante suplente de la Unidad de Logística, quien actuara como primer miembro;
- **CPCC. LITTMAN M. AYALA ROJAS**, representante suplente de la Unidad de Tesorería, quien actuara como segundo miembro;

C.- Subcomisiones: Los Gerentes de Línea:

- **Ing. JOSÉ LUIS MONTERROSO CORNEJO** - Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- **Ing. CARLOS JESÚS ALEGRÍA JIMÉNEZ** - Gerente de Desarrollo Económico
- **Ing. HUILBERTO PARIGUANA GARCÍA** - Gerente de Desarrollo Social

La comisión central liderara las subcomisiones y equipos de trabajo mientras las subcomisiones se encargarán del cumplimiento de la actividad de ejecución de inventario, abasteciendo la logística y personal necesario, es así que dicha subcomisión propone los equipos de trabajo según el siguiente detalle:

EQUIPOS DE TRABAJO

Responsables de la ejecución de inventario de inmuebles de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Económico y Desarrollo Social.

ITEM	GERENCIA	PROYECTO Y/O ACTIVIDAD	RESPONSABLES
01	Gerencia de Infraestructura	Saneamiento Básico Integral	Anibal Melo Tupa
02		Filio Damián Vilcas Hurtado	
03		Carretera y Puentes	Iván Loayza Monge
04		Edificaciones(educación, salud y otros)	Ingrit Katerine Huamán Puma
05			Torbio Francisco Quispe Huamán
06			Rosa Nina Mamani
07		Obras de Electrificación	Ing. Nicanor Quispe Castañeda
08	Inmuebles propios de la Municipalidad	Bach. Jedi Villanueva Arce	
09		Michael Gil Palomino Luis Domingo Sarmiento Moron	
10	Gerencia de Desarrollo Social y de Servicios	Actividades de la Gerencia	Neil Calderón Paredes
11	Gerencia de Desarrollo Económico	Proyectos productivos	Edgar Castro Cusiyanpanqui
12			Mery Velásquez Valcárcel.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

“Año de la lucha Contra la Corrupción e Impunidad”



Conforme, se alcanza propuesta mediante Informe N° 214-2019-UP-MDQ, para que los responsables en función vigente conformen el grupo y sub grupo de trabajo y cumplan en estricta observancia de los precedentes legales vinculantes y demás acciones que contemple el considerando.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Comisión de Inventario Físico General de bienes muebles 2019, conformada según lo dispuesto por el artículo 1° de la presente Resolución, entrará en funcionamiento inmediatamente con la notificación de la presente Resolución, y desarrollará sus acciones en cumplimiento de la Directiva N° 001-2015-SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015-SBN, y la Directiva N° 007-2014-EF-51.01 "Cierre Contable y Presentación de Información para la elaboración de la Cuenta General de la República por las Entidades Gubernamentales del Estado", aprobada con Resolución Ministerial N° 012-2014-EF-51.01; debiendo iniciar el proceso de inventario con el levantamiento del Acta de Instalación correspondiente, la misma que debe ser suscrita por todos sus miembros.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, a la Unidad de Patrimonio, tomar las previsiones del caso para la elaboración del Plan de Trabajo y el Cronograma de Actividades en coordinación con los integrantes de la Comisión Central, Sub Comisiones y equipos de trabajo, para dar cumplimiento a las disposiciones legales expuestas en el considerando de la presente, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO CUARTO.- OTORGAR, a la Comisión de Inventario Físico General de bienes muebles 2019, dos (2) días hábiles a fin de que presente el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades, en el que se consigne la metodología a utilizar, para su aprobación por la Oficina General de Administración.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR, a la Oficina de Informática efectúe la publicación en el portal institucional (www.muniquelouno.gob.pe) de conformidad al numeral 3) del Art. 44° de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades **REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

- C.C. G.M.
- C.C. OGA
- C.C. PATRIMONIO
- C.C. LOGISTICA
- C.C. CONTABILIDAD
- C.C. TESORERIA
- C.C. LOGISTICA
- C.C. Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- C.C. Gerencia de Desarrollo Económico
- C.C. Gerencia de Desarrollo Social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCION - CUSCO

Lic. Miguel Ángel Cáceres Del Río
DNI: 04600
JEFE DE O.G.A.