

**Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas
N° 26 -2019-EMILIMA-GAF**

Lima, 25 de noviembre de 2019

VISTO:

El informe N° 1446-2019-EMILIMA-GAF/SGLSG de fecha 25 de noviembre, de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, a través del cual se solicitó a la Gerencia de Administración y Finanzas la conformación de la Comisión de Inventario al 31 de diciembre de 2019, proponiendo a sus tres (3) miembros;

CONSIDERANDO:

Que, EMILIMA S.A. es una empresa de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima con personería jurídica de derecho privado, creada por acuerdo de Consejo N° 106 del 22.05.1986 y regulada al amparo de las disposiciones de sus Estatutos Sociales y de la Ley General de Sociedades;

Que, de acuerdo con el artículo segundo literal a) de los estatutos de EMILIMA S.A es objeto de la misma la administración de los inmuebles de la Municipalidad Metropolitana de Lima de los inmuebles de otras municipalidades y de terceros, recaudando las rentas que estos generen;

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, asignado a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, la calidad de ente rector del Sistema de Bienes Estatales;

Que, la Ley N° 29151, establece en su artículo 3° que los bienes estatales comprendidos los bienes muebles e inmuebles o de dominio privado y de dominio público que tienen como titular al estado o a cualquier entidad pública que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, independientemente del nivel de gobierno al que pertenezcan;

Que, dicha ley precisa en el artículo 8° literal f) que los gobiernos locales y sus empresas conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales, en cuanto administran o disponen de Bienes Estatales;

Que, de acuerdo a su constitución, EMILIMA S.A. como empresa municipal se encuentra dentro de los alcances de la citada Ley y conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales;

Que, el artículo 10° del reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, señala entre las funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades, realizar inventarios anuales de los bienes muebles;

Que, el artículo 121° del citado Reglamento establece el procedimiento de inventario y precisa que este debe efectuarse bajo responsabilidad de la Oficina General de Administración de la entidad, o la que haga sus veces, asimismo, dispone que para realizar el indicado inventario debe conformarse una comisión de inventario designada por este último;



Que, el numeral 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015-SBN denominada "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015-SBN y sus modificatorias a través de la Resolución N° 084-2018-SBN, establece que la comisión de inventario estará integrada como mínimo por representantes de la Oficina General de Administración, Oficina de Contabilidad y Oficina de Abastecimiento, la misma que deberá cumplir las funciones detalladas en el citado numeral y las disposiciones previstas en dicha directiva;

Que, la Directiva N°002-2017-EMILIMA-OGAF "Toma de inventario Físico de bienes Muebles de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada con Resolución de Gerencia General N°015-2017-EMILIMA-GG de fecha 15 de febrero de 2017, cuyo objeto es realizar el inventario físico de los bienes muebles que constituyen el patrimonio de EMILIMA S.A., al cierre de cada ejercicio anual, permitiendo obtener información detallada de los bienes patrimoniales de la empresa y estos se vean reflejados en los estados financieros al 31 de diciembre de cada año;

Que, dicha Directiva en su numeral 6.1 establece que la Oficina General de Administración y Finanzas, a través de una Resolución Administrativa designa la Comisión de Inventarios y autoriza la toma de inventario Físico de los bienes muebles. Asimismo, el numeral 6.2 señala que la Comisión de Inventario estará integrada por un representante de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien lo presidirá; y representantes de la Subgerencia de Contabilidad y de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales como miembros;

Que, por lo expuesto y estando a lo propuesto por la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales en el Informe N° 1446-2019-EMILIMA-GAF/SGLSG de fecha 25 de noviembre 2019, resulta necesario constituir la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de bienes muebles de EMILIMA S.A., con la finalidad de verificar físicamente, codificar, y registrar los bienes con los que cuenta la empresa, con la celeridad que el caso amerita al encontrarse en proceso de cierre;

De conformidad a las atribuciones conferidas en los Estatutos Sociales de EMILIMA S.A. y en el reglamento de Organización y Funciones de la Empresa, aprobado mediante Acuerdo N°02-2019/18s de fecha 9 de octubre de 2019, por el Directorio, y contando con las visaciones de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, de la Sub Gerencia de Contabilidad, de la Gerencia de Administración y Finanzas;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - Conformar la Comisión de Inventario Físico Patrimonial de bienes muebles de EMILIMA S.A. al 31 de diciembre de 2019 la misma que estará conformada por las siguientes personas:

MIEMBRO	TITULAR	CARGO
Presidente	Econ. George Andy Paredes Esteban	Gerente de Administración y Finanzas
Miembro	Lic. Arturo Franco Solano Ochoa	Sub Gerente de Logística y Servicios Generales
Miembro	CPC. Rosario Espinoza Loyola	Sub Gerente de Contabilidad



Artículo Segundo. - La Comisión de Inventario Físico Patrimonial de bienes muebles de EMILIMA S.A., tendrá una vigencia de hasta cincuenta (50) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la presente Resolución. Dentro de dicho periodo, la comisión presentara el inventario Físico valorado de los Bienes Patrimoniales a la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo Tercero. - Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas proporcione a la comisión de Inventario Físico Patrimonial de Bienes Muebles de EMILIMA S.A. los recursos económicos y logísticos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Artículo Cuarto. - Encargar a la Comisión de Inventario Físico Patrimonial de bienes muebles de EMILIMA S.A. que realice el procedimiento de la toma de Inventario Físico de bienes muebles con cierre al 31 de diciembre de 2019, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Superintendencia de bienes Nacionales y de la Directiva N°002-2017-EMILIMA-OGAF "Directiva para la toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.



Artículo Quinto. - Encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas remitir a la Superintendencia de Bienes Estatales la información que se obtenga luego de la realización del inventario antes indicado, junto con el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañado del informe final de inventario y del acta de conciliación.

Artículo Sexto. - Encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas la remisión del cronograma del proceso de toma de inventario al Órgano de Control Institucional de EMILIMA S.A. en su calidad de veedor, en cumplimiento a lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 094-2009-CG y sus modificatorias para el "Ejercicio del Control Preventivo por la Contraloría General de la República - CGR y los Órganos de Control Institucional - OCI y de lo establecido en el artículo 118° del reglamento de la ley N°29151.



Artículo Séptimo. - Encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas la notificación de la presente Resolución a los miembros de la Comisión de Inventario y a las Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A., con competencia en la materia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y PUBLÍQUESE.


.....
GEORGE ANDY PAREDES ESTEBAN
Gerente de Administración y
Finanzas
EMILIMA S.A.

