

## *Resolución* N° 004-2020-GA-ICL/MML

Lima, 18 de Noviembre del 2020

### VISTOS:

El Informe N° 037-2020-CONTA-GA-ICL/MML del área de Contabilidad de fecha 05.11.2020 y el Informe N°16-2020-GA-ICL/MML del Técnico en Control Patrimonial de fecha 16.11.2020;

### CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 del reglamento de la Ley N°29151, LA Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-vivienda, establece que, “ 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 bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a la regularizaciones que correspondan, bajo la responsabilidad del Jefe de Oficina General de Administración o la que haga sus veces, efectuara un inventario anual de todas sus actividades, con fecha de cierre 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, así como su remisión a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), entre los meses de Enero y Marzo de cada año, dicha información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario (SIMI), la que será acompañada del Informe final del Inventario y del Acta de conciliación.

Estando lo expuesto en la Ley N°29151 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y de conformidad a lo previsto en el inciso b) del artículo 28° del Estatuto del Instituto Catastral de Lima;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Conformar la comisión de Inventario, así como el personal de apoyo que efectuara el inventario físico de bienes patrimoniales del Instituto Catastral de Lima al 31 de diciembre del 2020, el mismo que estará integrado por los siguientes trabajadores:

Comisión de Inventario Bienes Patrimoniales 2020		
Gerencia de Administración	Presidente	C.P.C Silvia Ysabel Serpa Panduro
Gerencia de Administración	Miembro	Maira Yasmin Nizama Pasache
Gerencia de Catastro – Área de Informática	Miembro	Ing. Godofredo Chuquichanca San Miguel
Gerencia de Administración	Inventariador	Juan Christian López Del aguila
Gerencia de Catastro-Área Servicios al Administrado	Inventariador	Jaime Cárdenas Pajuelo
Gerencia de Proyectos	Facilitador	Eduardo Francisco Quiñones Paredes

**Artículo Segundo.-** Otorgar a la comisión de Inventario un plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente de su conformación a fin que presenten un plan de trabajo conteniendo el cronograma de actividades.

**Artículo Tercero.-** Disponer que la comisión de Inventario presente su informe final el día 30 de enero de 2021.

**Artículo Cuarto.-** Disponer que la Gerencia de Administración del Instituto Catastral de Lima, brinde los recursos necesarios para que la comisión cumpla con las actividades encomendadas.

**Regístrese, cúmplase y publíquese.**