



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 011 -2021 - MDCA - GM

Cerro Azul, 05 de marzo del 2021

VISTO:

El Informe N°334-2021-MDCA-GA-OLCP-J, del 26 de febrero del 2021, emitido por el Jefe de Logística y Control Patrimonial, y el Memorandum N° 0821-GAF-MDCA, de la Gerencia de Administración y Financiera del 02 de marzo del 2021, en la cual solicita aprobación del **COMITÉ DE ALTAS Y BAJAS Y ENAJENACION DE BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL.**

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, indica "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local, tienen 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. Asimismo, el Título Preliminar de la Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades, en su Artículo I Señala" (...) Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo social, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines", y el artículo II, establece que "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, economía administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, el reglamento de Organización y funciones (ROF) de la Municipalidad de Cerro Azul dispone que la Gerencia Municipal es el órgano de mayor jerarquía administrativa de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, está bajo la Dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza designado por el Alcalde. La Gerencia Municipal ejerce autoridad sobre los órganos de asesoramiento, apoyo y línea de la Municipalidad. El Gerente se responsables de su Gestión y de las que realicen los Directivos a su Cargo.

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 inalienable. Todo acto de disposición o de garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público".

Que, el artículo 57° de la citada norma municipal, precisa que "Cada municipalidad abre y mantiene actualizada el magesí de bienes municipales, bajo responsabilidad solidaria del alcalde, el gerente municipal y el funcionario que la municipalidad designe en forma expresa".

Que, el Decreto Legislativo N° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento en su Sub Capitulo IV administración de Bienes; seguido de los Artículos 20°, 21°, 22°, 23° y 24° establecen que la Administración de Bienes, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende las actividades siguientes:

"Juntos lograremos el cambio"



Almacenamiento de Bienes Muebles.- El Almacenamiento de Bienes Muebles comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a la recepción, verificación y control de calidad internamiento y registro, ubicación de bienes, prevención, custodia y control de stocks.

Distribución.- La Distribución comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a las operaciones de asignación y traslado de bienes a los usuarios.

Mantenimiento.- El Mantenimiento comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se garantiza el funcionamiento de los bienes para mantener sus condiciones eficientes de operación, preservar su uso y vida útil.

Disposición Final.- La disposición Final comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se regula y decide el destino final de los bienes que incluye los actos de administración, disposición u otras modalidades, para una gestión adecuada del patrimonio, mediante su reasignación, venta o baja definitiva.

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, en su capítulo IV Administración de Bienes; Sub-capítulo I Bienes Muebles en sus artículos 17°, 19°, 20° y 21°; establecen la Operación de la Red de Logística Pública, Almacenamiento, Distribución e Inventario.

Que, mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, se aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 29151 "Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales" y por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA se aprobó su Reglamento, creándose la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN como ente rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE responsable de normar y supervisar los actos de adquisición, disposición, administrativa y registro de los bienes estatales que realicen las entidades, a efectos de lograr una administración ordenada y eficiente:

Que, el artículo 21° del Reglamento de la Ley 29151-Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala 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 los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regulaciones que correspondan, adicionalmente señala que este se realiza bajo la responsabilidad del jefe de la Oficina General de Administración o que haga sus veces y será remitido a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales".

Que, el numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN, que regula los Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, define 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, 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;

Que, el numeral 6.7.3.4 de la citada Directiva, dispone que la Oficina General de Administración, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, estando conformada, como mínimo, por los siguientes representantes: Oficina General de Administración, que la preside, Oficina de Contabilidad y Oficina de Abastecimiento, como integrantes;

"Juntos lograremos el cambio"



Que, el literal K.4 del artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, señala como funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades, la de realizar inventarios anuales; y el artículo 121 Reglamento, modificado por el Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, señala que "Bajo responsabilidad del jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuara un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación y deberá ser remitido a la SBN ente los meses de enero y marzo de cada año. Asimismo, para realizar el inventario se conformara necesariamente la Comisión de Inventario designada por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final de Inventario y firmar el Acta de Conciliación patrimonio – Contable".

Que, asimismo, en el citado numeral se establece que la Comisión de Inventario para el buen desempeño de la función encomendada, podrá proponer un equipo de apoyo integrado por personal debidamente calificado y capacitado en la labor a desarrollar (levantamiento de información, verificación y etiquetado) o la contratación de una empresa especializada. La Comisión de Inventario elaborara el Informe Final de Inventario y suscribe el Acta de Conciliación Patrimonio – Contable;

SE RESUELVE.-

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la conformación de la "COMISIÓN DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, INTANGIBLES Y DE EXISTENCIA DE ALMACÉN; Y LA COMISIÓN DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRO AZUL – CAÑETE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 Y DE AÑOS ANTERIORES".

ARTICULO SEGUNDO: DESIGNAR.- a los integrantes de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, Intangibles y de Existencia de Almacén, y la comisión de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Patrimoniales de Municipalidad Distrital de Cerro Azul-Cañete.

Miembros Titulares:

- | | |
|---|----------------------|
| ➤ Gerente de Administración y Finanzas | (Presidente) |
| ➤ Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial | (Miembro-Secretario) |
| ➤ Jefe de la Oficina de Contabilidad y Costos | (Miembro) |
| ➤ Jefe de la Oficina de Informática | (Miembro) |
| ➤ Responsable de Control Patrimonial | (Facilitador) |

Miembro Suplentes:

- | | |
|---|-----------|
| ➤ Gerente de Planeamiento y Presupuesto | (Miembro) |
| ➤ Gerente de Asesoría Jurídica | (Miembro) |
| ➤ Jefe de Recursos Humanos | (Miembro) |
| ➤ Jefe de la Oficina de Obras Públicas | (Miembro) |

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, Intangibles y de Existencia de Almacén; y la comisión de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Patrimoniales de Municipalidad Distrital de Cerro Azul-Cañete", que realice el procedimiento de toma de inventario para que el que fue constituido, de conformidad con la disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y demás disposiciones que sean aplicables; que permita regularizar el procedimiento de inventario correspondiente al ejercicio del año 2020 y años anteriores.

"Juntos lograremos el cambio"



ARTICULO CUARTO: la comisión presentará su informe a la Gerencia Municipal antes del 31 de mayo de 2021, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 344-2020-EF. Seguido del comunicado de la Dirección General de Abastecimiento (DGC), ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) de fecha 01 de febrero 2021. Debiendo registrar la relación de bienes muebles, Informe Final y el Acta de Conciliación Patrimonio – Contable. Este se realizara únicamente a través del módulo patrimonio del Sistema de Información nacional de Bienes Estatales (SINABIP Web).

ARTICULO QUINTO: DEJAR sin efecto a todas las resoluciones que se oponga a la presente disposición, Disponer, se notifique la presente resolución a los miembros de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, Intangibles y de Existencia de Almacén; y la comisión de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Patrimoniales de Municipalidad Distrital de Cerro Azul-Cañete al 31 de diciembre de 2020.

ARTÍCULO QUINTO: Disponer que la Oficina de Informática proceda con efectuar la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro azul-Cañete.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CERRO AZUL - CAÑETE
LIC. CALEB GERSON RAMOS LLERENA
GERENTE MUNICIPAL

"Juntos lograremos el cambio"