



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
SAN MIGUEL

Unidos por el Desarrollo

"Año de la Universalización de la Salud"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 004-2020-MPSM/A

San Miguel, 02 de marzo de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

VISTO:

Informe Legal N° 033-2020-MP-SM/AL de la Oficina de Asesoría Jurídica, Informe N° 855-2019-MPSM/SGLyCP/UBQR de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, Informe N° 091-2019-P-MPSM del Área de Patrimonio; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado establece que las Municipalidades Provinciales son los órganos del gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

Que, el artículo 55° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que el patrimonio Municipal se administra por cada Municipalidad en forma autónoma con las garantías y responsabilidades de la Ley. El artículo 56° de la misma norma señala que son bienes Municipales, entre otros, los bienes muebles e inmuebles de uso público destinados a servicios públicos locales; todos los que hayan sido adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad.

Que, el inciso d) del artículo 6° de la Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las entidades del Estado, establece que son obligaciones del Titular y los funcionarios, documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno.

Con la Promulgación de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, se da origen a un conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, regional y local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN como ente rector. Así como también con el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA-Reglamento de la citada ley y sus modificatorias que han surgido hasta la fecha.

En ese orden la SBN, ha emitido una serie de Directivas con el objeto de regular la Administración de los bienes estatales, tales como la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de la Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobado con Resolución Directoral N° 046-2015/SBN, la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el Reconocimiento, Medición Registro y Presentación de los Elementos de Propiedad, Planta y Equipo de la Entidades Gubernamentales" aprobada con Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01.

Con Informe N° 091-2019-P-MPSM del Área de Patrimonio, remite los proyectos de Directivas de Patrimonio, para que sean analizados y aprobados, con Informe N° 033-2020 el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión legal estableciendo que se aprueben las



directivas, siendo necesario a nivel local aprobar la DIRECTIVA que NORMA EL PROCESO PARA EL USO DE MATERIALES Y/O SOBRANTES DE OBRA de la Municipalidad Provincial de San Miguel.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas al Alcalde por el Artículo 39° y 42° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N° 004-2020-MPSM/ GAF-SGLCP –AP denominada "Norma el Proceso para el Uso de Materiales y/o Sobrantes de Obra" de la Municipalidad Provincial de San Miguel.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Área de Patrimonio y demás que correspondan el cumplimiento de la Directiva la misma que forma parte del presente decreto.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a Secretaria General la publicación en coordinación con la Sub Gerencia de Informática y Estadística conforme a ley.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su promulgación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

AREA DE PATRIMONIO

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



DIRECTIVA N° 004-2020-MPSM/GAF-SGLCP-AP



"NORMA EL PROCESO PARA EL USO DE MATERIALES Y/O SOBANTES DE OBRA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL"

I. FINALIDAD

1.1 Establecer una adecuada gestión y de manera eficiente los bienes muebles sobrantes de obra de las diferentes obras ejecutadas por la Municipalidad Provincial de San Miguel.

II. OBJETIVO

2.1 La presente Directiva tiene por finalidad establecer el procedimiento a seguir para efectuar un adecuado uso de los materiales sobrantes que provienen de las diferentes obras y actividades ejecutadas por la Municipalidad Provincial de SAN MIGUEL.



III. AMBITO DE APLICACIÓN

3.1 La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el Almacén central y Periféricos de la Municipalidad Provincial de San Miguel que lo integran, bajo Responsabilidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

AREA DE PATRIMONIO

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



IV. BASE LEGAL



- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS "TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Norma General del Sistema de Abastecimientos SA 05 Unidad en el Ingreso Físico y Custodia Temporal de Bienes.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su modificatoria con el Decreto Supremo N°007-2010-VIVIENDA.
- Resolución N° 158-97/SBN Aprueba el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directivas que norman su aplicación.
- Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Que aprueba las "Normas de Control Interno".
- Ley N° 27995, que Establece los Procedimientos para Asignar los Bienes dados de Baja por las Instituciones Públicas, a favor de los Centros Educativos de las Regiones de Extrema Pobreza.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM de fecha 12 de junio del 2012, que aprueba el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos".
- Resolución N° 027-2013/SBN de fecha 03 de mayo del 2013, que aprueba la Directiva N° 003-2013/SBN "Procedimientos para la Gestión adecuada de los Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos".
- Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01, que aprueba la versión actualizada del Plan Contable Gubernamental.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

AREA DE PATRIMONIO

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



- Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.
- Resolución Jefatural N° 118-80-INAP/DNA, que aprueba las Normas Generales del Sistema Nacional de Logística.
- Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01, que aprueba Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología Para El Reconocimiento, Medición, Registro Y Presentación De Los Elementos De Propiedad, Planta Y Equipo De Las Entidades Gubernamentales".

V. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, la Gerencia de Administración y Finanzas, la Sub Gerencia de Logística, y el Almacén Central son los órganos responsables de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva en lo que corresponda; por lo tanto, quedan autorizadas a recomendar y aplicar las medidas correctivas necesarias en caso de incumplimiento. Adicionalmente, el funcionario responsable de cada Gerencia u Oficina donde se desarrollen obras o trabajos de mantenimiento, está obligado a cumplir y hacer cumplir dentro de su ámbito las medidas establecidas en la presente directiva, bajo su exclusiva responsabilidad, constituyendo falta de carácter disciplinario su incumplimiento; mientras que el Órgano de Control Institucional es responsable de velar por su cumplimiento.



NORMAS

1. DISPOSICIONES GENERALES



Los materiales de construcción a que se refiere la presente directiva, son aquellos bienes nuevos o usados que superen las demandas de utilización en la ejecución de obras y trabajos así mismo los que se encuentran en el perfecto estado de conservación, así como los que se encuentran parcialmente usados, sólidos o líquidos, factibles de ser empleados conforme a sus especificaciones técnicas; y aquellos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

AREA DE PATRIMONIO

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



materiales deteriorados parcialmente por su uso pero en condiciones de volver a ser utilizados y que se determinan luego de su culminación correspondiente.

2. RESPONSABILIDADES

2.1 Del Ingeniero Residente o Responsable de la Obra ejecutada por Administración Directa.

- a. Determinar los materiales sobrantes.
- b. El Ingeniero Residente responsable de la obra tiene la obligación de coordinar con el encargado de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de San Miguel y hacer ingresar al Almacén todos los saldos de materiales y otros bienes resultantes de la misma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la culminación de la obra.

2.2 Del responsable de Almacén Central



- a. El responsable de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de San Miguel, velará por el registro y conservación de los materiales reingresados a Almacén, de manera que garantice su posterior uso.
- b. Todo reingreso de material sobrantes de obra al Almacén Central necesariamente será mediante el registro de Nota de Entrada a Almacén (NEA), especificando el número de Orden de Compra y número de PECOSA correspondiente.
- c. El Almacén deberá aperturar una tarjeta de control visible, Kardex; donde se llevará el movimiento de los bienes.
- d. El encargado de Almacén informará en forma separada todos los reingresos de materiales sobrantes de obras a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, Gerencia de administración y Finanzas, y Sub Gerencia de Logística.
- e. En ningún caso el encargado de Almacén recibirá los bienes sobrantes de Obra en calidad de custodia.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

AREA DE PATRIMONIO

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



- f. Por el ingreso de materiales de segundo uso de obras se recepcionarán con una guía de internamiento especificando la obra de procedencia y serán depositados en el Almacén destinado a bienes de segundo uso. Las salidas de dichos bienes serán también con Guía de salida.
- g. El responsable de Almacén, luego de verificar la existencia física de los materiales de construcción y otros bienes entregados por el Ingeniero Residente procederá a elaborar la respectiva nota de entrada de Almacén (NEA), Conforme a las normas vigentes sobre el particular.
- h. En base a la información contenida en las NEA, el responsable de Almacén Central, llevara un registro independiente de los materiales y bienes según las condiciones descritas en el numeral VI.1 de la presente directiva.
- i. El encargado de Almacén informara dentro de los siete (7) primeros días de cada mes, presentara una hoja informativa visada por la sub Gerencia de Logística a la Gerencia de Administración y Finanzas, dando cuenta de las existencias físicas actualizadas de los sobrantes de Obra, con la finalidad de que se dé un oportuno uso y prevenir su deterioro.
- j. La aprobación de la transferencia de los bienes sobrantes corresponderá la Gerencia de Administración y Finanzas previo informe de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial y del encargado del Almacén Central.
- k. El encargado del Almacén Central emitirá la PECOSA adjuntando el informe de Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural y en caso de Donación se elaborará el Acta de Entrega y la PECOSA adjuntando el informe de la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, después de firmadas procederá a entregarse los bienes solicitados.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. El valor que se fije en caso de los materiales de construcción o bienes nuevos sobrantes de obra será igual al que figure en la Orden de compra En caso de bienes usados en condiciones de volver a ser utilizados serán entregados con guía y sin valor.
2. La Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural tomará en cuenta la información indicada antes de formular sus pedidos de adquisición de materiales tratando de dar uso a las



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

AREA DE PATRIMONIO

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



existencias de Almacén en concordancia de sus especificaciones técnicas, debiendo seguir el trámite ordinario para solicitar dichos materiales.

3. En caso que soliciten materiales sobrantes de obra mediante solicitud de donación, ésta deberá ser evaluada por la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, asimismo la Oficina de Asesoría Legal emitirá informe, y deberá de remitirse a la Oficina de Secretaria General para trámite de aprobación de donación en concejo municipal y posterior emisión de acto Resolutivo firmado por el titular de la Institución o por la máxima autoridad administrativa, según sea el caso.
4. La Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural evaluará los requerimientos de las obras y de las diferentes dependencias de la Municipalidad Provincial de San Miguel destinadas a conservación y mantenimiento de la infraestructura municipal, así como las solicitudes de donación de materiales y bienes sobrantes de obra, emitiendo el informe con opinión sobre la conveniencia de atención y apoyo a brindarse.

