



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 161-2016-MPSM/A.

San Miguel, 14 de junio de 2016



VISTO:

El oficio N°014-2016-UP/MPSM, de fecha 24 de mayo, remitido por la Unidad de Patrimonio de la Municipalidad Provincial de San Miguel, solicitando la conformación de Altas, Bajas y enajenaciones de bienes y muebles de la Institución, para el presente ejercicio presupuestal 2016, el informe N°0110-2016-MPSM-AJ, de fecha 30 de mayo, del área de Asesoría Jurídica, y demás documentos.



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordante con el artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establecen que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, de conformidad a lo previsto en el artículo 55° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el patrimonio municipal se administra por cada municipalidad en forma autónoma con las garantías y responsabilidades de la ley.

Que, el artículo 57° de la norma acotada, señala que cada municipalidad abre y mantiene actualizado el conjunto de bienes municipales, bajo responsabilidad solidaria del Alcalde, el Gerente Municipal y el funcionario que la municipalidad designa en forma expresa; asimismo, el artículo 59° de la misma norma, establece respecto a la disposición de bienes municipales, que cualquier transferencia de propiedad o concesión en uso o explotación, arrendamiento o modificación del estado de posesión o propiedad mediante cualquier modalidad, se hace a través de subasta pública, conforme a Ley.

Que, el tercer párrafo del artículo 9° de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales N°29151, en concordancia con el artículo 12° de su Reglamento aprobado por el D.S. N° 007-2008 VIVIENDA., establece los actos que realizan los gobiernos locales, respecto de los bienes de su propiedad, así como los de dominio público que se encuentran bajo su administración, se ejecuten conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y a la presente Ley y su reglamento, en lo que fuera aplicable, estando obligados a remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN Información de los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP;

Que, asimismo, al artículo 10° del reglamento de la ley General del sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el D.S. N° 007-2008 VIVIENDA., establece las funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades, facultando en el inciso j) Aprobar el Alta y la Baja de sus Bienes, inciso k): k.1) Aprobar los actos de adquisición, administración y disposición, k.2) Organizar y presidir los actos mediante los cuales se disponen su enajenación, k.3) Codificarlos y k.4) Realizar Inventarios anuales.

Compromiso de todos



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE SAN MIGUEL

Estando a lo expuesto, al documento de vistos y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° de la ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con visación de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad provincial de San Miguel:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - CONFORMAR el Comité de Altas, Bajas y Enajenación de bienes muebles de la municipalidad Provincial de San Miguel, para el presente periodo 2016, por las consideraciones expuestas en la presente resolución, quedando constituido de la siguiente manera:

Ing. Jorge Ramos Suyon	Sub Gerente de Rentas	Presidente
C.P.C. Grace Kelly Rosas Reyna	Jefe Contabilidad	Miembro Titular
Bach. Cont. Leoncio Segundo Centurión Flores	Jefe de la Unidad de Patrimonio	Miembro Titular
C.P.C. Manuel Alejandro Tello Caruhapoma.	Sub Gerente Presupuesto y Planificación	Presidente Suplente
Ing. Henry Alexander Zavaleta Ponce	Unidad de Informática	Miembro Suplente
Prof. Armando Moncefú Moncada	Jefe Almacén	Miembro Suplente

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente disposición municipal, a la Gerencia Municipal y a los Miembros conformantes del Comité designado.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFÍQUESE a cada uno de los miembros del Comité constituido, para que se avoquen a las funciones delegadas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.c.
Gerencia Municipal.
OCI.
Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.
Unidad de Control Patrimonial.
U.T.I.
Miembros (06).
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MIGUEL - CAJAMARCA
Julio A. Vargas Gavidia
ALCALDE

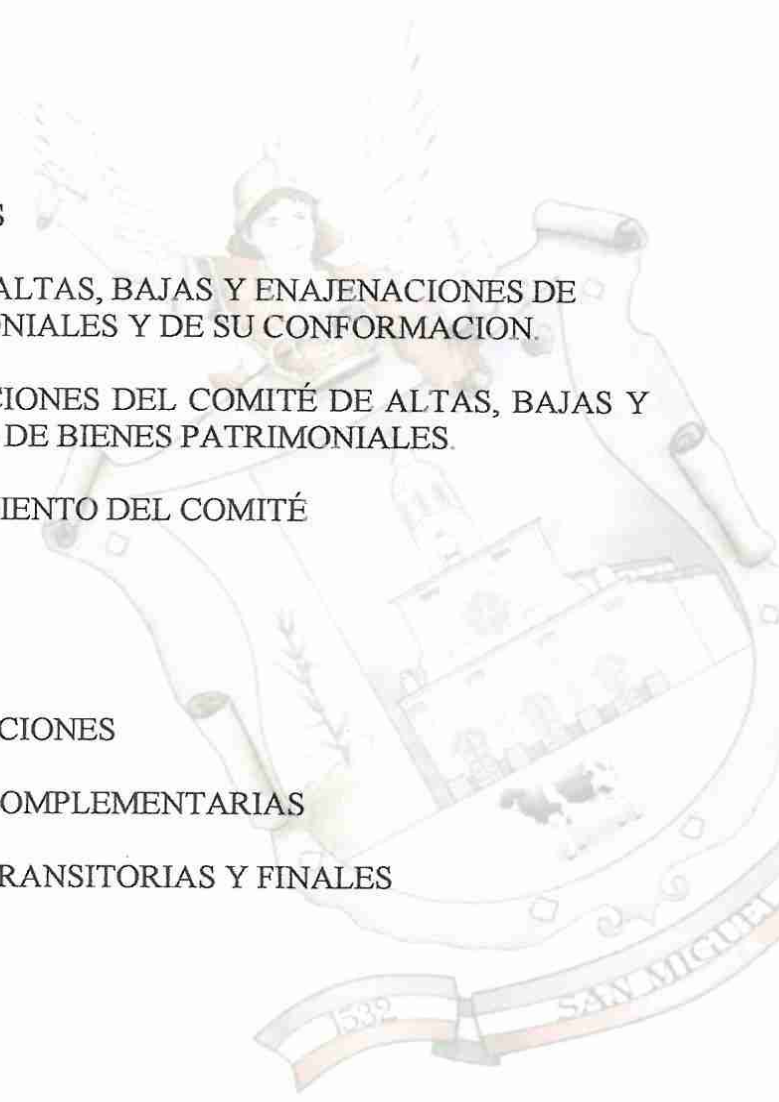
Compromiso de todos



**REGLAMENTO GENERAL DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIONES DE
BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE SAN MIGUEL**

C O N T E N I D O

CAPITULO I	GENERALIDADES
CAPITULO II	DEL COMITÉ DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES Y DE SU CONFORMACION.
CAPITULO III	DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES.
CAPITULO IV	DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
CAPITULO V	DE LAS ALTAS
CAPITULO VI	DE LAS BAJAS
CAPITULO VII	DE LAS ENAJENACIONES
CAPITULO VIII	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
CAPITULO IX	DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES





CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTICULO 01° El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos que regirán las Altas, Bajas y Ventas de Bienes Patrimoniales de propiedad de la Municipalidad Provincial de San Miguel.

ARTICULO 02° Para los fines del presente, se entiende por Bienes Patrimoniales a los muebles e inmuebles que han sido adquiridos con recursos propios, transferidos, otorgados por el Estado, donados o realizados en sus talleres.

CAPITULO II

DEL COMITÉ DE ALTAS BAJAS Y ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES Y DE SU CONFORMACION

ARTÍCULO 03° Para el Alta, Baja y Ventas de Bienes Patrimoniales de propiedad de la Municipalidad Provincial de San Miguel, se constituirá un Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales que funcionará en la sede de la entidad con las atribuciones previstas en el Artículo 6°, del presente Reglamento.

ARTICULO 04° El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales estará constituido como mínimo por un representante de cada una de las siguientes áreas o la que haga sus veces:

- a) Sub Gerencia de Rentas
- b) Contabilidad
- c) Patrimonio.

II.- Miembros Eventuales:

Uno (01) o dos (02) profesionales o técnicos especializados en la operación, mantenimiento y reparación de bienes que se solicite su alta o baja, para que evalúen los informes técnicos de la alta o baja propuesta, evacuada por profesionales o técnicos distintos a ellos mismos.

Estos miembros serán designados cada vez que se requiera su concurso de acuerdo a su especialidad o característica de los bienes patrimoniales cuya alta o baja se soliciten.

Estos miembros serán designados por el Presidente del Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales, con las atribuciones que al respecto les deleguen oportunamente



ARTICULO 05° En caso de ausencia de cualquier miembro titular, actuará como suplente el funcionario que lo reemplace según Resolución aprobada, quién actuará con las mismas atribuciones del Titular.

CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES

ARTICULO 06° El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Tomar conocimiento y emitir pronunciamiento sobre las solicitudes de Baja y Ventas que presenten las Dependencias u Oficinas de la Entidad, dando cuenta al Titular de la Municipalidad Provincial de San Miguel.
- b) Aprobar o desaprobado con conocimiento del Titular las Bajas solicitadas.
- c) Efectuar previa elaboración de las respectivas Bases Administrativas con intervención del Martillero Público o Notario o Juez de Paz, sentando en original y dos copias, las correspondientes Actas de Remate, las que deberán ser aprobadas mediante Resolución de Alcaldía suscrita por el Titular. Las Actas en referencia serán distribuidas así: el Original para el Titular de la entidad, la primera copia para el Martillero Público, Notario o Juez de Paz que participe en el Remate y la segunda copia para el archivo del Comité de Altas Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales.
- d) Proponer al Titular del Pliego cuando las circunstancias lo requieran, la modificación parcial o total del presente Reglamento, acompañando el respectivo Proyecto modificado.
- e) Representar a la Municipalidad Provincial de San Miguel a través de su Presidente, en los actos administrativos convocados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, para la venta, incineración etc. de los bienes patrimoniales dados de baja, pudiendo por impedimento designar a cualquiera de los miembros integrantes.
- f) Solicitar en caso necesario, a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, la absolución de consultas tendentes a una mejor aplicación de las normas señaladas en este Reglamento.
- g) Solicitar en caso necesario, al Organismo, Dependencia o Entidad correspondiente, el asesoramiento técnico que pudiera requerir para un mejor dictamen de las solicitudes de bajas presentadas.



CAPITULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE

ARTICULO 07° El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales sesionará cada vez que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones señaladas en este Reglamento, a convocatoria de su Presidente y previa citación por el Secretario, con veinticuatro (24) horas de anticipación cuando menos, salvo casos excepcionales en que no será necesaria tal anticipación.

Las sesiones se llevarán a cabo teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) La concurrencia de los miembros titulares del Comité de Altas Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales será de carácter obligatorio, salvo casos de enfermedad u otros impedimentos de fuerza mayor debidamente justificados, en cuyo caso concurrirá el miembro suplente.
- b) Se entiende que habrá quórum cuando asistan, la mitad más uno de sus miembros.
- c) El voto es obligatorio y no se aceptarán abstenciones. Los votos en contra serán debidamente fundamentados, dejando constancia de ello en el Acta respectiva.
- d) Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos, teniendo el Presidente, además, voto dirimente en los casos de empate.
- e) Se llevará obligatoriamente un Libro de Acta debidamente legalizado, a cargo del Secretario, en el cual se asentará suficientemente detallado el desarrollo de las sesiones y los acuerdos adoptados, firmando a continuación los miembros asistentes.
- f) Los acuerdos adoptados serán elevados al Titular de la Entidad, para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía; de ser observados, previa devolución de los antecedentes, el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales procederá a su reconsideración o a su confirmación debidamente fundamentada.
- g) El Secretario es el encargado de comunicar y realizar las acciones pertinentes por los acuerdos adoptados, una vez que estos sean aprobados por el Titular del Pliego.

CAPITULO V

DE LAS ALTAS

ARTICULO 08° Dar de Alta a un Bien Patrimonial, consiste en incorporarlo física y contablemente al patrimonio de la Municipalidad Provincial de San Miguel, sobre la base de la autorización pertinente contenida en la respectiva Resolución del Titular de la Entidad.



Son causales para solicitar el Alta de Bienes Patrimoniales, las siguientes:

- a) Los bienes Patrimoniales determinados como sobrantes, luego de agotar las averiguaciones del caso y de haber resultado imposible conseguir la documentación probatoria que demuestre fehacientemente su origen o procedencia.
- b) Los bienes patrimoniales construidos y producidos por la Municipalidad Provincial de San Miguel.

ARTICULO 09° Las solicitudes de Altas que presenten las Unidades u oficinas a través de sus jefes, de la Municipalidad Provincial de San Miguel al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales, estarán sustentadas con la documentación probatoria que demuestre fehacientemente su origen o procedencia; en caso de no ser así se devolverán para tal efecto.

ARTICULO 10° Las solicitudes de Alta, por las causales señaladas en los Inc. "a" y "b" del Art. 8° se sustentarán con informes técnicos emitidos por personal especializado o avalados por un perito tasador profesional en la materia, en los que se indicarán en forma detallada las características generales del bien y el precio de tasación de mercado.

ARTICULO 11° El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales, en sesión tomará conocimiento de las solicitudes de Altas presentadas, cuyo resultado lo expresará en recomendaciones que, a través de acuerdos, serán sometidos a consideración del Titular de la Entidad.

ARTICULO 12° Los acuerdos aprobados, mediante la respectiva Resolución de Alcaldía, de Alta, se remitirán a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en el lapso de ocho (08) días de expedida.

ARTICULO 13° Los Bienes dados de Alta, continuarán bajo la custodia y responsabilidad de la Unidad u Oficina que solicitó su Alta, debiendo figurar como tales dentro de su respectivo Inventario Físico o en todo caso, en la existencia física de Almacén, en tanto no se decida su destino final.

CAPITULO VI

DE LAS BAJAS

ARTICULO 14° Dar de baja a un Bien Patrimonial, consiste en rebajarlo físico y contablemente del patrimonio de la Unidad u Oficina a la cual estaba asignado en uso, sobre la base de la autorización pertinente, contenida en la respectiva Resolución del Titular de la Entidad.

Son causales para solicitar la baja de los bienes patrimoniales, las siguientes:



- a) La obsolescencia técnica, en caso de maquinaria y equipo diversos.
- b) El mantenimiento antieconómico o la reparación onerosa.
- c) La pérdida o sustracción.
- d) La demolición o destrucción parcial o total de edificio u obra de infraestructura, por fallas técnicas o por causas fortuitas.
- e) La reposición total de un bien por parte de los trabajadores o usuarios.

ARTICULO 15° Las solicitudes de Baja que presenten las Unidades u Oficinas de la Municipalidad Provincial de San Miguel, al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales, estarán sustentados con sus correspondientes documentos probatorios; en caso de no estarlo, serán devueltos para dicho fin.

ARTICULO 16° Las solicitudes de Baja por las casuales señaladas en los incisos a) y b) del Artículo 14° se sustentarán con informes técnicos emitidos por personal especializado o avalados por un profesional en la materia en los que se indicará en forma detallada, las características generales del bien y el precio base fijado por tasación para remate.

ARTICULO 17° Las solicitudes de Baja por la causal señalada en el inciso c) del Artículo 14° se sustentarán con copia certificada de la denuncia policial, el resultado de la investigación practicada y el informe efectuado en primera instancia por el respectivo jefe de la Unidad u Oficina en la cual se perdió o sustrajo el bien, determinando si existe o no responsabilidad de parte del trabajador o los trabajadores involucrados.

ARTICULO 18° Las solicitudes de Bajas por la causal señalada en el inciso d) del Artículo 8° se sustentarán con los informes técnicos, emitidos por especialista en la materia, en los que se indicarán, las características generales del bien, el estado actual y el motivo de la baja.

ARTICULO 19° Las solicitudes de Bajas por la causal señalada en el inciso e) del Artículo 14° se sustentarán con los informes emitidos por el Área de Control de Bienes Patrimoniales y por el Jefe de la Unidad u Oficina a la cual estuvo asignado el bien perdido y repuesto, indicando su conformidad al acto de reposición que será comprobado por el Gerente Municipal y el encargado del Área de Contabilidad.

ARTICULO 20° El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales, en sesión tomará conocimiento de las solicitudes presentadas, cuyo resultado lo expresará en recomendaciones que a través de Acuerdos, serán sometidos a consideración del Titular del Pliego.

ARTICULO 21° Los Acuerdos por Bajas aprobados, mediante la respectiva Resolución de Alcaldía, en el lapso de los ocho (08) días de expedida, se remitirá a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para su conocimiento.

ARTICULO 22° Los Bienes dados de Baja, continuarán bajo la custodia y responsabilidad de las Unidades u Oficinas que solicitaron su baja, debiendo figurar como tales dentro de



su respectivo inventario físico o en todo caso, en el de Existencias Físicas de Almacén, en tanto no se decida su destino final.

ARTICULO 23° Los bienes que resultaren perdidos, sustraídos o destruidos por descuido o negligencia de los trabajadores que los tuvieron en uso, con los antecedentes que determinan su responsabilidad, serán repuestos a cargo de éstos, de modelo, tipo y características similares, exponiéndose para el efecto, la respectiva Resolución de Alcaldía. Dicha reposición se hará en un plazo máximo de cuarenticinco (45) días calendario, debiendo entregar mediante Acta, al Área de Patrimonio encargada del Control Patrimonial o quien haga sus veces, que elevará el informe correspondiente al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales.

ARTICULO 24° Si transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, el o los trabajadores no han cumplido con la reposición del bien, el Área de Patrimonio, informará a la Gerencia Municipal, para que, al amparo de la Resolución que dispone tal acto, con la aceptación del o los trabajadores aludidos, comunique este hecho a las Áreas de Contabilidad y de Tesorería, para proceder al descuento correspondiente, de acuerdo al valor actualizado de los bienes, perdidos, sustraídos o destruidos, el cual podrá efectuarse hasta en diez (10) armadas mensuales. El Área de Patrimonio, proporcionará el precio actualizado de los bienes. En caso de que dicho descuento no fuera aceptado por el o los trabajadores responsables, el Área de Patrimonio elevará el informe correspondiente con los actuados a la Gerencia Municipal, para los fines que le son propios.

ARTICULO 25° En el caso excepcional que no existieran bienes similares a los perdidos, sustraídos o destruidos, con la autorización del Titular de la Entidad, contenidas en una Resolución y previo informe del Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales, se aceptará que el o los trabajadores responsables paguen en efectivo el valor actualizado de los bienes, que será ingresado a través del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de San Miguel. Los antecedentes de este acto servirán de sustento para formular la respectiva solicitud de baja.

ARTICULO 26° Los bienes que repongan el o los trabajadores, serán incorporados al patrimonio de la Municipalidad Provincial de San Miguel, como ALTAS DE BIENES, debiendo los bienes reemplazados ser dados de baja sobre la base de los respectivos antecedentes.

ARTICULO 27° Los bienes que resultaren deteriorados, por descuido o negligencia del o los trabajadores que los tuvieron en uso, serán reparados por cuenta de éstos; para lo cual el Jefe de la respectiva Unidad u Oficina les cursará la comunicación correspondiente, a efecto de que cumplan con esta obligación, caso contrario se procederá en la forma prevista en el Artículo 24° de este Reglamento.

ARTICULO 28° Los materiales e insumos que no constituyan bienes de Capital, que por su estado de conservación u obsolescencia no pudieron ser utilizados, ni transferidos a otras Entidades del Sector Público, previa identificación, clasificación e informe Técnico, podrán ser dados de baja de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.



ARTICULO 29° Los materiales e insumos dados de baja, podrán ser destruidos o incinerados directamente por el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales, con participación de Notario Público o Juez de Paz, quien dará fe del acto.

Dicho acto se ejecutará después de la emisión de la respectiva Resolución de Alcaldía, levantando el Acta correspondiente en original y copias, para su archivo y posterior

remisión al Área de Patrimonio y a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, acompañando copia autenticada de la Resolución de Baja.

CAPITULO VII

DE LAS ENAJENACIONES

ARTICULO 30° Las ventas de los bienes dados de baja por la Municipalidad Provincial de San Miguel, inclusive los materiales e insumos que no constituyen bienes de capital a que se refiere el Artículo 28° del presente, es función que compete a la Institución.

ARTICULO 31° Los bienes adjudicados serán entregados a los postores favorecidos, previa presentación debidamente cancelada de la "Papeleta de Remate" expedida por el Martillero Público, Notario o Juez de Paz que llevó a cabo el acto y suscripción de los respectivos "Pedidos Comprobantes de Salida".

El importe que se obtenga de las ventas de este bien, será recepcionado por el Martillero Público, Notario o Juez de Paz, quien después de las deducciones de Ley, lo entregará al Área de Tesorería, para su ingreso a Caja correspondiente.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 32° Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la Gerencia Municipal, en armonía con la Legislación vigente.

ARTICULO 33° La Gerencia Municipal, queda encargada de velar por el fiel cumplimiento de lo prescrito en el presente Reglamento.

Compromiso de todas
Página 8 de 9



ARTICULO 34° Los términos o procedimientos de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes que, a la fecha de vigencia del presente Reglamento, se encuentren pendientes de resolver, se adecuarán a las normas y procedimientos de este Reglamento.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ARTICULO 35° El presente Reglamento entrará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación y promulgación, mediante Resolución de Alcaldía.

San Miguel, abril del 2016

