



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JACOBO HUNTER

Ordenanza Municipal N° 045

Jacobo Hunter, 2016 Abril 29

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

POR CUANTO

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter, ha visto en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 29 de Abril de 2016.

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades son órganos de Gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus funciones. Como Gobierno Local gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Autonomía que la Constitución Política del Perú otorga a las Municipalidades en su Artículo 194° concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo 9° numeral 3) de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, señala que corresponde al Concejo Municipal: "Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local", concordante con el primer párrafo del Artículo 40° que establece que las ordenanzas "(...) son normas de carácter general de mayor jerarquía, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa (...)";

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 279 de fecha 31 de Diciembre de 2007, se aprobó la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter y el Reglamento de Organización y Funciones - ROF;

Que, el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, define al Reglamento de Organización y Funciones como el documento técnico normativo de la Entidad, orientando al esfuerzo institucional y al logro de su visión, misión y objetivos el cual contiene las funciones generales de la entidad, las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas; y establece sus relaciones y responsabilidades

Que, mediante Informe N° 022-2016-MDJH-CP de fecha 18 de abril de 2016, suscrito por la encargada de Control Patrimonial se solicita opinión legal sobre la modificación del Organigrama Estructural de la Municipalidad y los documentos de gestión, a efecto se pueda incorporar el área de Control Patrimonial, dentro de la Sub Gerencia de Administración y Finanzas de nuestra Municipalidad, en atención que actualmente viene llevando a cabo funciones correspondientes a la Ley General del Sistema de Bienes Estatales, Ley N° 29151 y su reglamento;

Que, de acuerdo a lo revisado en los instrumentos de gestión vigentes, para el caso de la oficina de Control Patrimonial y de acuerdo al informe presentado se ha observado que las funciones que desempeña actualmente corresponderían a las señaladas para la Ley General del Sistema de Bienes Estatales, Ley N° 29151 y su reglamento, y que estarían contempladas dentro de las funciones de la Sub Gerencia de Administración y Finanzas por lo que a efecto de lograr la reestructuración y mejor racionalización de funciones de dicha Sub Gerencia deviene en urgente y necesaria la inclusión de dicha área, siendo procedente en ese sentido la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) en lo que corresponda a dicha Sub Gerencia;

Estando a lo acordado por unanimidad en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 29 de Abril de 2016 y conforme a las facultades establecidas en el numeral 5) del Artículo 20° de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE ORDENA:

Artículo 1°.- APROBAR la reestructuración y modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante la Ordenanza Municipal N° 279-MDJH, incorporándose a la estructura orgánica de la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, el Área de Control Patrimonial.

Artículo 2°.- ESTABLECER como funciones del Área de Control Patrimonial las siguientes:

1. Identificar los bienes de su propiedad y los que se encuentren bajo su administración.
2. Realizar inspecciones técnicas de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración para verificar el uso y destino a fin de lograr una eficiente gestión de los mismos.
3. Procurar que los bienes inmuebles de su propiedad o los que estén a su cargo, mantengan o incrementen su valor de acuerdo a la finalidad asignada.
4. Efectuar el diagnóstico de la situación técnica y legal de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, ejecutando cuando corresponda, las acciones de saneamiento técnico y legal de los mismos, de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Remitir y/o actualizar la información sobre los bienes de su propiedad o los que se encuentren bajo su administración, para su incorporación en el SINABIP.
6. Poner a disposición de los Gobiernos Regionales o de la SBN, según corresponda, a través de la transferencia de dominio a favor del Estado u otro procedimiento que resulte pertinente, los bienes que no resulten de utilidad para la finalidad asignada o aquellos que se encuentren en estado de abandono, en el marco de la aplicación de una política del uso racional de los bienes y gestión inmobiliaria eficiente.
7. Aprobar los actos de saneamiento, adquisición y administración de sus bienes, organizando los expedientes sustentatorios correspondientes, procurando el mejor aprovechamiento económico y social de los mismos.
8. Disponer de sus bienes, previa opinión técnica de la SBN, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento y con las excepciones señaladas en la Ley y demás normas sobre la materia.
9. Contratar Pólizas de Seguros para los bienes de su propiedad y los que se encuentren bajo su administración, conforme a la prioridad y disponibilidad presupuestal.
10. Aprobar el Alta y la Baja de sus bienes.
11. Realizar las demás acciones vinculadas a bienes muebles, tales como:
 - 11.1. Aprobar los actos de adquisición, administración y disposición.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JACOBO HUNTER

Ordenanza Municipal N° 045

Jacobo Hunter, 2016 Abril 29

- 11.2. Organizar y presidir los actos mediante los cuales se dispone su enajenación.
- 11.3. Codificarlos.
- 11.4. Realizar Inventarios Anuales.
- 11.5. Proponer sanciones administrativas al personal que incumpla la normatividad sobre el SNBE, de acuerdo las normas de la materia.
- 11.6. Formular denuncias ante las autoridades correspondientes por el uso indebido o pérdida de sus bienes y de los que se encuentren bajo su administración.
- 11.7. Realizar consultas a la SBN sobre la aplicación o interpretación de las normas sobre adquisición, registro, supervisión, administración y disposición de los bienes estatales.
- 11.8. Las demás que establezca la normatividad vigente.

Artículo 3°.- DISPONER se realice la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial de la localidad y encargar al Área de Informática, la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el portal institucional (www.munihunter.gob.pe).

POR TANTO:

Mando se registre, comunique, publique y cumpla



JOSE M. TORANZO CONCHA
SECRETARIO GENERAL



SIMÓN BALBUENA MARROQUÍN
ALCALDE

