



"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 221-2016-MPLC/A

Quillabamba, 23 de Mayo del 2016.

VISTOS: El informe N°110-2016-ZLLD-DA-MPLC-C de la Directora de Administración Abog. Zoraida Llerena Delgado, el Informe Legal N°258-2016-OAJ-MPLC/LC del Asesor Jurídico Abog. Romain Sotomayor Paz, el Proveído N°3057-GM-MPLC del Gerente Municipal Econ. Mario Martínez Calderón, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución política del Estado, concordante con el Art. II del Título de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "Los gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia";

Que, mediante informe N°110-2016-ZLLD-DA-MPLC-C de la Directora de Administración Abog. Zoraida Llerena Delgado, presenta propuesta de "Directiva de los Procedimientos de Alta y Baja de Semovientes de Propiedad de la Municipalidad Provincial de La Convención", ello en el marco de la evaluación continua de la eficacia y el diseño de la operación de una estructura de control interno, siendo así presenta la propuesta de Directiva en merito de que la misma establece normas de carácter específico relacionado a un procedimiento y/o norma general por cuanto es una forma de comunicación que se expide con el fin expreso de ser una orientación o dirección específica respecto de políticas, procedimientos o acciones que se haya de emprender;

Que, se tiene el Informe Legal N°258-2016-OAJ-MPLC/LC del Asesor Jurídico Abog. Romain Sotomayor Paz, por el cual respecto de la propuesta de "Directiva de los Procedimientos de Alta y Baja de Semovientes de Propiedad de la Municipalidad Provincial de La Convención" otorga opinión favorable en virtud de que la misma se encuentra conforme al marco normativo vigente;

Que, la Directiva denominada "Procedimientos de Alta y Baja de Semovientes de Propiedad de la Municipalidad Provincial de La Convención", tiene como finalidad determinar los procedimientos de manejo de los Semovientes en el ámbito de la Municipalidad Provincial de La Convención, de manera que se lleve un control adecuado de los nacimientos, crecimientos y vida útil, así como el procedimiento de Alta y Baja de los Bienes y la realización de otras acciones sobrevinientes que pudiera darse en cuanto a los Semovientes;

Que, la Directiva N°001-2015/SBN denominada "Procedimientos de gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada por Resolución N°046-2015/SBN, dispone en el numeral 5.10 que la gestión de los semovientes es regulada por las Directivas internas que para el caso emita cada entidad que cuente en su patrimonio con ellos, para la eficacia de las mencionadas directivas es necesario su notificación a la Superintendencia de Bienes Nacionales;

Que, en uso de las atribuciones conferidas en el inciso 6) del art. 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, la Directiva N°01-21016-MPLC "Procedimientos de Alta y Baja de Semovientes de Propiedad de la Municipalidad Provincial de La Convención", la misma que en documento adjunto forma parte de la presente.

Artículo Segundo.- DISPONER la notificación de la Directiva aprobada por el presente acto resolutivo a la Superintendencia de Bienes Nacionales de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo Tercero.- DISPONER que la presente Directiva N°01-21016-MPLC aprobada mediante la presente entrara en vigencia el 1 de junio del 2016.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Dirección de Administración, Unidad de Patrimonio y demás dependencias de la Municipalidad el cumplimiento de la Directiva N°01-21016-MPLC.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

WAM/smt
C.c. ALCALDÍA,
C.c. SG/GM
c.c. DA
c.c. U.Patrimonio.
c.c. Página Web

Wilfredo Alegria



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"

DIRECTIVA N°01-2016-MPLC

PROCEDIMIENTO PARA EL ALTA Y BAJA DE SEMOVIENTES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad determinar los procedimientos de manejo de semovientes en el ámbito de la Municipalidad Provincial de La Convención, de manera que se lleve un control adecuado de los nacimientos, crecimientos y vida útil, así como el procedimiento de Alta y Baja de los Bienes y la realización de otras acciones sobrevenientes que pudiera darse en cuanto a los Semovientes.

1.2 BASE LEGAL

- Ley Nro. 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y Modificatorias.
- Decreto Supremo Nro. 007-2008-VIVIENDA Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2015/SBN - Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, aprobado por RESOLUCIÓN N°046-2015/SBN.
- Resolución Ministerial Nro. 126-2007-VIVIENDA, que aprueba El Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y su modificatoria aprobado por Resolución Ministerial 266-2012-VIVIENDA.
- Ley 27995 - Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las Instituciones Públicas a favor de los Centros Educativos de las Regiones de extrema pobreza y su Reglamento aprobado por D.S. N° 013-2004-EF y su modificatoria aprobado por D.S. N° 164-2006-EF.

1.3 ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para el manejo y control de los animales semovientes, ya sea ganado vacuno, ovino, porcino, camélidos y similares así como los caninos de propiedad de La Municipalidad Provincial de La Convención, independientemente del lugar donde se encuentren, además de los que se encuentran en los Centro de Recría.

1.4 DISPOSICIONES GENERALES

- 1.4.1 Para efectos de la presente Directiva, se entiende que son Semovientes de propiedad de la Municipalidad Provincial descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles, así como todos aquellos bienes pecuarios que, sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio estatal.
- 1.4.2 En las Unidades Ejecutoras, la Dirección de Administración a través de la Unidad de Patrimonio es la responsable de realizar las acciones



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"



correspondientes para el Alta y Baja de los semovientes de propiedad de la entidad, coordinando con el área competente.

- 1.4.3 Los actos de disposición y enajenación de los semovientes de propiedad de la entidad, no podrán realizarse sin que previamente **hayan sido dados de baja y haber seguido el debido trámite correspondiente.**
- 1.4.4 La valorización de los semovientes se realizará de acuerdo a los precios promedio de mercado, teniendo en cuenta la especie, raza, volumen de producción y otros que considere pertinentes el tasador.
- 1.4.5 Para el Alta y Baja de los semovientes de propiedad de la entidad, se debe considerar el Informe Final de la Comisión de Inventario, así como el resultado de la conciliación de dichos inventarios, los mismos que deberán estar sustentados con sus respectivos Informes Técnicos, aplicables para ambos casos, debiendo ser remitidos a la Dirección de Administración adjuntando el Proyecto de Resolución recomendando las acciones a seguir (alta y/o baja), con los documentos generados en ambos procesos para su evaluación correspondiente. Este a su vez, de encontrarlo conforme, elevará el Informe Técnico al Titular del Pliego para su aprobación en Sesión de Concejo.
- 1.4.6 Para el caso de las altas de los semovientes la Oficina de Patrimonio y/o persona que haga sus veces, procederá con la elaboración de la Ficha de Incorporación en concordancia con la Directiva Nro. 004-2002-SBN, así como de las relaciones y detalles respectivas.

II. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ALTA DE LOS SEMOVIENTES

2.1. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 2.1.1 **El Alta** consiste en la incorporación física y contable del semoviente al patrimonio de la entidad, dentro de los treinta (30) días de recepcionados los documentos sustentatorios (Informe Técnico). La autorización respectiva se realizara mediante Resolución con indicación expresa de las causales que la originaron.
- 2.1.2 El semoviente que no cuenta con documentación que sustente valor, debe ser valorizado mediante tasación de acuerdo al numeral 1.4.4 de la presente Directiva para proceder, luego con el respectivo tramite de Alta en el Patrimonio de la Entidad.

2.2 CAUSALES PARA EL ALTA DE LOS SEMOVIENTES

El alta de los semovientes, procede por las siguientes causales:

- a) **Causal de Saneamiento de los Semovientes:** De aplicación para aquellos semovientes cuya procedencia se desconozca y que estén en poder de la entidad por más de un mes y que por algún motivo involuntario, no hayan sido registrados en los padrones de nacimientos o inventarios respectivamente, y que resulten como sobrantes en la conciliación de inventarios.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"

También se utilizara la Causal de Saneamiento para los Semovientes recibidos como resultado de los convenios suscritos con instituciones públicas y organizaciones de productores. En ambos casos se tendrá en cuenta los términos de los convenios suscritos, que deberá ser sustentado con los informes técnicos y la documentación correspondiente (convenios, Actas de Entrega y Recepción y otros).

- b) **Causal de Permuta:** Se aplica cuando la Entidad Pública recibe semovientes de otras entidades públicas, privadas o particulares, a cambio de la entrega de semovientes dados de baja, debiendo mantenerse la equivalencia en la valorización monetaria correspondiente.
- c) **Causal de Donación:** Cuando la Entidad Publica recibe semovientes a título gratuito por parte de otras instituciones públicas, privadas o personas particulares.
- d) **Causal de Reposición:** Cuando un semoviente de características similares, mejores o equivalentes en valor comercial al ganado vacuno, que ha sido dado de baja por la entidad pública, es entregado en su remplazo a favor de la entidad por el responsable del robo, pérdida o sustracción del bien, sin perjuicio de los procesos judiciales y administrativos a que hubiese lugar.
- e) **Causal de Reproducción:** Deberá ser reportado por el responsable del manejo del Centro de Recría desde el instante que se confirma que los semovientes estén preñadas, reportándose el nacimiento a la Dirección de Administración y la Unidad de Patrimonio ó persona que haga sus veces en la entidad inmediatamente después de haber nacido, quienes serán los responsables de verificar los reportes para el Alta respectiva.

2.3 PROCEDIMIENTOS PARA EL ALTA DEL SEMOVIENTE

- 2.3.1 La Encargada de la División y/o persona responsable que haga sus veces del centro de recría, es la encargada de elaborar los expedientes administrativos, que contendrán los informes técnicos del semoviente a darse de alta, de acuerdo al reporte documentado (copia fotostática de la ficha individual de nacimiento y fotos y otros).
- 2.3.2 El expediente administrativo será elevado a la Unidad de Patrimonio para elaborar el informe final y elevarlo a la Dirección de Administración para su evaluación.
- 2.3.3 La Dirección de Administración evaluará el expediente administrativo y de encontrarlo conforme, elevara el expediente al Titular del Pliego para su aprobación en Sesión de Concejo.
- 2.3.4 Aprobada el Alta de los semovientes, la Oficina de Control Patrimonial y/o persona responsable que haga sus veces en la entidad, asignara el correspondiente Código Patrimonial, el cual deberá estar acorde con el Catalogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, con el Software de Inventario Mobiliario Institucional y con el Nuevo Plan Contable Gubernamental, incluyéndose en el Estado Mensual del Activo Fijo.

III.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE LOS SEMOVIENTES





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"

3.1 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 3.1.1 La Baja consiste en la extracción física y contable de los semovientes del Patrimonio de la Entidad, la que debe ser autorizada con Resolución con indicación expresa de las causales que originaron dicha baja.
- 3.1.2 Producida la Baja de los semovientes la Dependencia de Control Patrimonial y/o persona que haga sus veces en la entidad, tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para iniciar los trámites para la disposición final de los semovientes dados de Baja, contados a partir de la fecha de emisión de la respectiva Resolución que autoriza la Baja.
- 3.1.3 Los semovientes dados de Baja quedará bajo la custodia del responsable del manejo de ganado del centro de recría, hasta que se emita la Resolución de disposición de saca de los semovientes y se efectúe la saca y/o retiro de los semovientes.

3.2 CAUSALES PARA LA BAJA DE LOS SEMOVIENTES

- 3.2.1 La baja de ganado vacuno procede por las siguientes causales:

- a) **Pérdida, Robo o Sustracción:** Debe sustentarse con la denuncia policial presentada por el responsable del área competente previo al informe que emita el responsable del manejo de los semovientes del Centro de Recría.
- b) **Causal de Rembolso:** Procede aplicar esta causal cuando la reposición de los semovientes no es posible y en su lugar existe un reembolso de dinero a favor de la Entidad. El dinero a rembolsar debe corresponder al valor comercial correspondiente a la última valorización o al valor de adquisición, según sea el caso.
- c) **Cuando los semovientes hayan cumplido con su periodo de vida reproductiva:** Se sustentara con la copia de la ficha de nacimiento acompañado del informe emitido por el responsable del área competente.
- d) **Causal de carácter sanitario, defectos y muerte:** Deberá acreditarse con el informe de un Ing. Zootecnista y/o Médico Veterinario, así como el acta de Sacrificio suscrito por el mencionado profesional y el responsable del manejo de los semovientes del Centro de Recría, acompañado de las fotografías del acto.

En caso de que el animal sea beneficiado a consecuencia de un accidente, o será encontrado muerto, por causa no atribuida a ninguna enfermedad, su carne será comercializada al menudeo a precio de mercado en la jurisdicción del Centro de Recría. Se evitara su deterioro y/o pérdida, observando las recomendaciones del funcionario o técnico del SENASA o en su defecto de un Médico Veterinario y del responsable del área para autorizar dicho beneficio.

De no existir compradores en la jurisdicción del Centro de Recría, para evitar la pérdida de la carne, esta podrá destinarse para el



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"



consumo de los trabajadores de la entidad, debiendo abonar solamente el costo de producción.

- e) **Causal de Manutención Onerosa:** Cuando los semovientes se encuentren en estado de improductividad generando gastos innecesarios en alimentación y custodia, o por causas de fuerza mayor circunstancial en las que la Institución no cuente con recursos necesarios para tender sus necesidades prioritarias. En este caso, se sustentará mediante un informe del responsable del área competente.
- f) **Otras Causales:** Para otras causales no contempladas en la presente Directiva, la entidad deberá presentar ante la SBN para su conocimiento, un informe Técnico que sustente la causal no prevista.

3.3 PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA DE LOS SEMOVIENTES

- 3.3.1 Para la Baja de los semovientes; La encargada de la División y/o persona responsable que haga sus veces del centro de cría o la parte usuaria será la encargada de elaborar un informe técnico detallando las causales remitiéndola la Unidad de Patrimonio, quien será el encargado de formalizar el expediente administrativo con los informes Técnicos de los semovientes a darse de Baja para luego ser remitidos a la Dirección de Administración adjuntando el proyecto de Resolución, recomendando las acciones a seguir.
- 3.3.2 La Dirección de Administración evaluará el expediente administrativo y de encontrarlo conforme, elevará el Informe Técnico al Titular del Pliego para su aprobación en Sesión de Concejo, la misma que deberá contener lo siguiente:
 - a) Las causales que originaron la Baja.
 - b) La cantidad de semovientes a darse de Baja.
 - c) Valor total de los semovientes a darse de Baja.
 - d) La relación valorizada del ganado vacuno a darse de Baja.
- 3.3.3 La resolución que apruebe la Baja de los semovientes, deberá ser emitida dentro de los cinco (05) días hábiles de haber recibido la documentación sustentatorios, remitiéndose a la SBN copia fotostática fedatada de los documentos que sustente el procedimiento de Baja.
- 3.3.4 A partir de la fecha de emitida la Resolución, por la Baja de los semovientes de propiedad de la Municipalidad Provincial La Convención, la Unidad de Patrimonio tendrá hasta quince (15) días para iniciar la disposición final de los semovientes, procediendo a su venta conforme a la normatividad vigente.

IV. REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SBN)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"

4.1 Se remitirá ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales el expediente administrativo, de la Baja de los semovientes, la misma que contendrá la siguiente documentación:

- Copia fotostática de la Resolución aprobada de Baja.
- Informe Técnico que sustente la Baja.
- La relación del semoviente dado de Baja, en reporte impreso y en medio magnético, de conformidad con el Software Inventario Mobiliario Institucional.

4.2 Los semovientes dados de Baja, estarán en custodia y bajo la responsabilidad del responsable del Centro de Recría hasta el tiempo que se venza el plazo de saca y/o retiro de los semovientes, debiendo emitir al final del proceso un informe del caso.

V.

DEL DESTINO DE LOS FONDOS PROVENIENTES DE LOS ACTOS DE DISPOSICIÓN DE LOS SEMOVIENTES

Después de realizado el Acto de Disposición Final y realizada la rendición de los fondos provenientes de la saca de los semovientes de propiedad de entidad, los fondos recaudados serán depositados estrictamente en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Provincial de La Convención.

DISPOSICIONES TRANSITORIA

ÚNICA.- Las solicitudes y/o trámites de alta y baja de los Semovientes que a la fecha de aprobación de la presente Directiva se encuentran pendientes de resolver, se sujetarán en lo que corresponde a lo previsto en la presente Directiva.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- No puede realizarse ninguna acción de administración o disposición de los Semovientes de propiedad municipal sin que exista un acto administrativo que lo autorice de conformidad con las Leyes y disposiciones vigentes en materia de administración y control de bienes patrimoniales de propiedad estatal.

SEGUNDA.- Los casos no previstos en la presente Directiva, se regirán por lo normado en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 0027-2008-VIVIENDA, en lo que fuere aplicable.

TERCERA.- Déjese sin efecto las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente Directiva

CUARTA.- La presente entra en vigencia desde el día 1 de junio del 2016.

POR TANTO

MANDO REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



Wladimir Alaguer



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"

INFORME TÉCNICO Nro. -20...

PROCEDIMIENTO DE:

ALTA	☒
CAUSAL	

I. DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA ENTIDAD	RAZÓN SOCIAL: RUC :
UBICACIÓN DE LA ENTIDAD	

II. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- DENUNCIA POLICIAL
- RESOLUCIÓN DE PERMUTA
- CONTRATO DE PERMUTA
- ACTA DE ENTREGA
- ACTA DE RECEPCIÓN
- ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
- RESOLUCIÓN DE DONACIÓN

- CERTIFICADO DE DIPROVE
- CERTIFICADO DE GRAVAMEN
- NOTA DE ENTRADA ALMACÉN
- INFORME DE TASACIÓN
- OTROS (especifique)

III. BASE LEGAL (1)

IV. ANTECEDENTE (2)

V. DESCRIPCIÓN DE LOS SEMOVIENTES

a) Denominación:	
b) Código Patrimonial (para baja)	
c) Detalle Técnico	
-Color	
-Raza	
-Nombre Común	
-Edad	
-Otros	
-Otros	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"

d) Estado de conservación: (3)	
e) Valor S./	
f) Causal de Alta	



VI. ANÁLISIS (4)

-
-

VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

-
-

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (5)

-
-
-

Fecha..... de..... del 20.....

.....
VºBº Oficina de Administración

.....
Oficina de Control Patrimonial

- (1) En este espacio deberán mencionarse las normas legales, internas o de carácter general, en las cuales se sustentan el procedimiento de alta o de baja a realizar o la solicitud de opinión favorable para causal de alta o de baja no tipificada.
- (2) Señalar la documentación y los hechos que sustentan la causal no tipificada o el procedimiento de alta o baja según sea el caso.
- (3) Indicar: Nuevo (N), Bueno (B), Regular (R), Malo (M).
- (4) En este punto deberán analizarse la información y la documentación presentada en los puntos III y IV.
- (5) Si se determina la existencia de una causal no tipificada y se recomienda solicitar a la SBN la emisión de opinión favorable o se determina y recomienda el Alta o la Baja de los bienes muebles, según sea el caso.

