

MLV

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

GERENCIA DE ADMINISTRACION

**DIRECTIVA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES
SEMOVIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA**

DIRECTIVA GERENCIAL



Formulado por:
SUBGERENCIA DE
LOGISTICA Y GESTIÓN
PATRIMONIAL



MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
ELVA MIRANDA FLORES
Gerente de Logística y Gestión Patrimonial

Fecha:

Revisado por:
GERENTE DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO



MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

Sra. ROSA RENGIFO LINGAN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

Fecha:

Aprobado por:
GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN



MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Gerencia de Administración

Lic. GERMAN MARAVI MUSTTO
Gerente de Administración

Fecha:

Código : 001.0-2011-650/MLV

Versión: 0

Fecha 27/12/2011

40

INDICE

1. Objetivo
2. Finalidad
3. Base Legal
4. Alcance
5. Abreviatura y Glosarios de Términos
6. Normas Generales
 - 6.1. Registro, autorización y procedimiento para el ingreso de un bien semoviente.
 - 6.2. Procedimiento para la baja de Bienes Semoviente
 - 6.3. Asignación en uso de Bienes Semovientes
 - 6.4. Cambio de estado de semoviente
7. Disposiciones complementaria
8. Responsabilidades
9. Anexo
 - 9.1. Anexo 01
 - 9.2. Anexo 02



TABLAS DE CONTROL

VERSIÓN	MODIFICACIONES	FECHA
0		



1. Objetivo

Establecer las normas y procedimientos de estricto cumplimiento del personal, referente al registro y control de los Bienes Semovientes de propiedad de la Municipalidad de La Victoria.

2. Finalidad

Lograr un adecuado manejo y control de los Bienes Semovientes que son propiedad de la Municipalidad de La Victoria.

3. Base Legal

- Ley No. 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo No. 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151
- Resolución No. 021-2002/SBN, que Aprueba la Directiva No. 004-2002/SBN.
- Procedimiento de Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- Resolución No. 029-2005/SBN, que aprueba la Directiva No. 002-2005/SBN, Procedimiento para la Venta de los Bienes Muebles Dados de Baja por las Entidades Publicas.
- Ley No. 27972, Ley Orgánica de Municipalidad
- Resolución No. 320-2006-CG Normas de Control Interno.

4. Alcance

La presente directiva es de alcance de los funcionarios y servidores de las siguientes unidades orgánicas; la Gerencia de Administración, Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, la Gerencia de Finanzas, la Subgerencia de Contabilidad, Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Subgerencia de Serenazgo

5. Abreviaturas y glosarios de términos**Semoviente**

Animal o seres orgánicos que viven, sienten y se mueven por propio impulso.

Bienes Semovientes

Constituyen Bienes Semovientes, los bienes considerados en el Catalogo Nacional de Bienes Muebles del Estado comprendidos en el Grupo 18 Clase 78 Tipo de Bien 9950 con la denominación canes.

6. Normas Generales

6.1. Registro, autorización y procedimiento para el ingreso de un bien semoviente.

6.1.1. Registro

Para tal fin debe llevarse un registro foliado y sellado. Los nacimientos deberán ser reportados de inmediato a la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial mediante la Gerencia de Administración, quien deberá ser el responsable de verificar los reportes. El control, así como el Registro de Nacimientos, estará a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana mediante la Subgerencia de Serenazgo, dicho registro se detallará en fichas individuales, según formatos que en Anexos 01 y 02 forman parte integrante de la presente directiva.

6.1.2. Alta

Consiste en la incorporación Física y Contable, del can a la Municipalidad de La Victoria, dentro de los 30 días de recepcionado los documentos sustentatorios, la que se autoriza mediante Resolución de la Gerencia de Administración.

6.1.3. Causas de Alta

La Alta se autoriza mediante Resolución de Gerencia de Administración. Las altas de semovientes son las siguientes:

- Por Reproducción:** Se da cuando nacen crías de los animales administrados por la Municipalidad, con el Informe del Medico Veterinario; los nacimientos deberán ser reportados de inmediato a la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial por la Subgerencia de Serenazgo.
- Donación:** Cuando la Municipalidad recibe semovientes a titulo gratuito, por parte de otras entidades publicas, privadas o particulares y/o personas naturales. Deberá adjuntarse documento de Resolución de Gerencia de Administración de aceptación y Acta de Entrega - Recepción.
- Por compra:** Se entiende por la adquisición de un can para ello se deberá, adjuntar la Orden de Compra, Factura e Ingreso al Patrimonio de la Institución.

6.1.4. Valorización del Semovientes

Los semovientes que no cuenten con documentación que sustente su valor, deben ser valorizados mediante tasación tomando como referencia los valores del mes, teniendo en cuenta su raza y el Reglamento Nacional de Tasaciones.

6.1.5. Aprobación de Alta de Semovientes

Aprobada la Alta de los semovientes se comunicará por escrito a la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, para que mediante su unidad correspondiente, proceda al registro del documento que aprueba el Alta en el Sistema, emitiendo su ficha técnica correspondientes, así como reportar a la Subgerencia de Contabilidad, para su incorporación contable.

6.2. Procedimiento para la baja de Bienes Semovientes.

6.2.1. Baja

Es la extracción Física y Contable de Bienes Semovientes del Patrimonio de la Municipalidad de La Victoria, con documentación sustentatoria.

6.2.2. La Subgerencia de Serenazgo informará la Baja correspondiente de un bien semoviente ante la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, anexando el informe del medico veterinario, sustentado la causal de la Baja.

6.2.3. Causas de Bajas

Son causales de Baja de los Bienes Semovientes:

- La causal de sobrepasar su periodo reproductivo.-** Se aplica a aquellos semovientes que muestran inaptitud.
- La causal de padecer enfermedad incurable o sufrir lesión grave.-** que inhabiliten al Semoviente de manera permanente e irreversible, se sustenta adjuntando el Informe del médico veterinario, que incluya el diagnostico, el tratamiento infructuoso por un lapso razonable o el pronostico completamente desfavorable.
- La causal de muerte del semoviente.-** El responsable adjuntará el Acta de Mortandad o Necropsia suscrita por el médico veterinario.
- La causal de robo, perdida o sustracción.-** El responsable deberá presentar la denuncia Policial y el resultado de la investigación policial, el informe efectuado en primera instancia por el Jefe de la dependencia, determinando si existe responsabilidad por parte de algún trabajador causante del hecho.



Código: 001-0-2011-640/MLV
Fecha: 27/12/2011

6.2.4. En caso de sufrir lesión grave e incurable, muerte por hechos fortuitos imprevisibles o por cualquier causa, sin perjuicio del tratamiento preventivo que se debe dar al semoviente, según corresponda, el responsable de los semovientes deberá informar a la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, dentro de las 24 horas de acaecido el hecho de invalidez o la muerte del semoviente. Cuando el hecho ocurra en las instalaciones del Deposito Municipal la constatación del hecho deberá ser por la Policía Nacional del Perú u otra autoridad del local, en el lugar, fecha y hora del hecho acaecido, bajo responsabilidad a la que hubiera lugar.

6.2.5. Aprobada la Baja de los semovientes se comunicará por escrito a la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, para que proceda al registro del documento que aprueba la Baja en el Sistema, así como se reportará mediante documento escrito a la Subgerencia de Contabilidad, para que proceda a la extracción contable.

6.3. Asignación en uso de Bienes Semovientes

6.3.1. La Gerencia de Seguridad Ciudadana a través de la Subgerencia de Serenazgo asigna los canes, de propiedad de la Municipalidad de La Victoria, al instructor de la Brigada Canina de Seguridad Ciudadana, el que dispone su atención y cuidado a efectos de que se encuentren optima condiciones, para el servicio de patrullaje de las calle del distrito.

6.3.2. El instructor de la Brigada Canina de Seguridad Ciudadana de la Subgerencia de Serenazgo, registrará los nombres de cada can con su historia clínica en el Archivo específico. Asimismo en un registro se anotará las salidas diarias de cada can con su respectivo Guía.

6.4. Cambio del estado de semoviente.

Es la etapa de vida de los semovientes, en este caso canes, el cual se efectuará de acuerdo a la siguiente tabla:

- | | |
|-------------------|--|
| a) Cachorros | : Desde los 45 días hasta el año. |
| a.1 Etapa materna | : Desde que nace hasta los 45 días. |
| a.2 Destete | : A los 45 días se separa de la Madre. |
| b) Adultos | : Del año hasta los (07) siete años. |

- b.1 Etapa de celo hembra : A partir de los (06) seis meses.
b.2 Reproducción hembra : A partir del segundo celo.
b.3 Reproducción de Macho : Mayores de (18) dieciocho meses.
c) Vejez o etapa senil : (07) siete años en adelante.

7. Disposiciones Complementarias

- 7.1. La Gerencia de Administración en estricto cumplimiento de sus funciones es la encargada y responsable de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente directiva, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control que son de competencia del Órgano de Control Institucional.
- 7.2. La Gerencia de Seguridad Ciudadana a través de la Subgerencia de Serenazgo administran los Bienes Semovientes incorporados al patrimonio de la Municipalidad de La Victoria.
- 7.3. La Gerencia de Administración a través de la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial tiene la responsabilidad de efectuar el registro y control adecuado de los Bienes Semovientes, de conformidad con lo establecido en la presente Directiva y las normas vigentes sobre la materia.

8. Responsabilidades

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva

La Gerencia de Administración

La Gerencia de Seguridad Ciudadana

Gerencia de Finanzas

La Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial

Subgerencia de Contabilidad

La Subgerencia de Serenazgo

ANEXO 01

INFORME TECNICO No.....

Fecha:.....

PROCEDIMIENTO DE

ALTA DE SEMOVIENTE ()

BAJA DE SEMOVIENTE ()

I.- DATOS GENERALES

Nombre de la Dependencia.....

Ubicación de la Dependencia.....

II.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA, SEGÚN CORRESPONDA

III.- BASE LEGAL

(En este rubro debe mencionarse las normas legales que sustentan el alta o baja de los semovientes)

IV.- ANTECEDENTES HISTORICOS – LEGALES

(En este rubro se detallara la documentación y los hechos que sustentan el alta o Baja del semoviente en el patrimonio).

DESCRIPCION DE LOS SEMOVIENTES

- a.- Especie Animal
- b.- Etapa de Vida
- c.- Nombre del semoviente
- d.- Uso
- e.- Código Patrimonial.
- f.- características físicas del semoviente:

- 1. Peso
- 2. Edad
- 3. Sexo
- 4. Raza
- 5. Color
- 6. Otros

- g.- Condición de Salud.

(Se tendrá que marcar con una "X")

- | | |
|------------|-----|
| 1) Optima | () |
| 2) Buena | () |
| 3) Regular | () |
| 4) Mala | () |

h.- Valor del Semoviente (S/.) (Según el precio que figura en el listado mecanizado del sistema).

i.- Causal

VI.- ANALISIS:

En este Rubro se analizara la información y documentación presentada en el párrafo III y IV, así como los informes, inventario detallando, indicando la condición de salud del semoviente, motivos de la situación actual del semoviente y otros, según corresponda).

VII.- OBSERVACION O COMENTARIOS

(Se deriva del análisis realizado en el párrafo VI.-)

VIII.- CONCLUSION Y RECOMENDACIONES

(En este rubro se determina el alta o baja de los semovientes, según sea el caso).

Firma
Gerencia de Seguridad Ciudadana

Firma
Subgerencia de Serenazgo

Código: 001-0-2011-640/MLV
Fecha: 27/12/2011

DIRECTIVA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES
SEMOVIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

ANEXO 02

FICHA TECNICA DE SEMOVIENTE POR MUERTE

I.- DATOS GENERALES

NOMBRE DELA DEPENDENCIA

UBICACIÓN DE LADEPENDENCIA

II.- DATOS DEL SEMOVIENTE

- a).- ESPECIE
- b).- ETAPA DE VIDA
- c).- NOMBRE DEL SEMOVIENTE
- d).- FECHA DE NACIMIENTO O DE ALTA
- e).- USO.

CARACTERISTICAS FISICAS:

- a).- Raza
- b).- Peso
- c).- Edad
- d).- Sexo
- e).- Color
- f).- Otros

CONDICION DE SALUD: Certificado de Necropsia

V.- OBSERVACION

FIRMA DEL ENCARGADO
DEL SEMOVIENTEFIRMA DEL MEDICO
VETERINARIOCodigo: D01.0-2011-64D/MLV
Fecha: 27/12/2011DIRECTIVA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES
SEMOVIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

35/