

INFORMATICO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



Decreto de Alcaldía N° 001-2016-MDP

Pacasmayo, 28 de marzo de 2016

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO

VISTO:

El Expediente Administrativo N° 1704-2016 presentado por el señor Eleazar Alva Lavado, alcanza la Carta N° 077-2016/EAL, mediante el cual solicita la formalización y aprobación de una directiva para regularizar el proceso de "Toma de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales y existencias de Almacén, de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, al 31 de diciembre del 2015".

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, los Gobiernos locales gozan de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y dicha autonomía concede la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, con Informe N° 008-2016-GM-MDP de la Gerencia Municipal mediante el cual solicita la aprobación de la Directiva del Proceso de Toma de Inventario, con la finalidad de fortalecer el control de los bienes patrimoniales de esta Entidad, conforme lo establece la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento.

Que, el artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece que el inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que puedan existir y proceder a las regularizaciones que correspondan; precisando la norma que bajo responsabilidad de la Oficina de Administración, o la que haga de sus veces, se efectuará un inventario anual de todas las entidades con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, el cual deberá ser remitido a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) entre los meses de Enero y Marzo de cada año.

Que, a tenor de lo dispuesto por el numeral 1.2) del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Principio del debido procedimiento que establece, entre otros a obtener una decisión motivada y fundada en





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



derecho, numeral 6.1 del artículo 6º de la acotada norma, la motivación del acto administrativo deberá ser expresa, con una enumeración concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso y, una exposición de las consideraciones jurídicas y normativas con referencia directa a los hechos que justifican el acto adoptado.

Estando a lo expuesto, de conformidad con las Atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 - Orgánica de Municipalidades; Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales - N° 29151, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA; el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, aprobado por Resolución de la Superintendencia de Bienes Nacionales N° 039-98-SBN;

SE DECRETA:

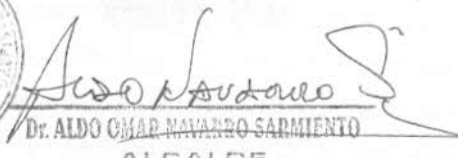
ARTICULO 1º.- APROBAR la "Directiva N° 001-2016-ALM, para la "Toma de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales y existencias de Almacén, de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, al 31 de Diciembre del 2015" la misma que como anexo forma parte integrante del presente decreto.

ARTICULO 2º.- ENCARGAR el cumplimiento del presente decreto a la Gerencia Municipal en coordinación con la Unidad de Almacén y Bienes Patrimoniales, así mismo transcribir el presente actos administrativo a las unidades que corresponda para su cumplimiento.

ARTICULO 3º.- DISPONER la publicación del presente decreto en el Portal Web de nuestra Institución así como su difusión bajo responsabilidad de las Oficina de Imagen Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE




Dr. ALDO OMAR NAVARRO SARMIENTO
ALCALDE
Municipalidad Distrital de Pacasmayo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



DIRECTIVA N° 001-2016-ALM-MDP

TOMA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES Y EXISTENCIAS DE ALMACÉN, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO, AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.



I. OBJETO:

Establecer normas y procedimientos para la adecuada y oportuna ejecución del Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales y existencias de Almacén, de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, al 31 de Diciembre del 2015.



II. FINALIDAD:

Verificar la existencia e integridad física, correcta utilización y estado actual de conservación de los bienes que constituyen el patrimonio mobiliario y de existencias de la Municipalidad, información que se reflejara en los Estados Financieros y su reporte oportunamente a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).



III. BASE LEGAL:

- 3.1 Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.2 Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.3 Resolución N° 039-98/SBN, Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- 3.4 Resolución N° 158-97/SBN, Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que Norma su Aplicación.
- 3.5 Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".



IV. ALCANCE:

Las disposiciones de la presente Directiva, son de aplicación obligatoria para todos los funcionarios, servidores y personal en general de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, que prestan servicios bajo modalidad del D.L. N° 276 y su Reglamento, y aquellos que se encuentren bajo las modalidades de D. L. N° 728, Ley N° 24849, la Ley N° 30057, la Ley N° 29849 - Ley CAS y la Ley N° 30057 - Ley SERVIR.



V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

5.1 El inventario Físico:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



Es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles de propiedad de la Municipalidad, a una determinada fecha, con el propósito de contrastar su resultado con los registros contables, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a regularizar su saneamiento.

5.2 Bienes Muebles:

Los **bienes muebles** son aquellos que pueden trasladarse fácilmente de un lugar a otro, manteniendo su integridad y la del inmueble en el que se hallaran depositados.

Los bienes muebles, por oposición a los bienes inmuebles, son todos aquellos bienes personales depositados en estancias que son transportables, pero que uno no suele llevar consigo. Esto incluye, pero no se limita, a los elementos decorativos de una vivienda.

Son Bienes Muebles los siguientes patrimonios:

- Los vehículos terrestres de cualquier clase.
- Los títulos valores de cualquier clase o los instrumentos donde conste la adquisición de créditos o de derechos personales.
- Los derechos patrimoniales de autor, de inventor, de patentes, nombres, marcas y otros similares.
- Las rentas o pensiones de cualquier clase.
- Las acciones o participaciones que cada socio tenga en sociedades o asociaciones, aunque a éstas pertenezcan bienes inmuebles.
- Los demás bienes que puedan llevarse de un lugar a otro.

5.3 Bienes Muebles Comprendidos en el Inventario:

Son los bienes muebles pertenecientes a la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, asignados para el desarrollo y cumplimiento de su misión, fines y objetivos, los mismos que se encuentran codificados de acuerdo con el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como todos aquellos bienes que sin estar registrados, son susceptibles de ser incorporados al Patrimonio Institucional con su respectiva codificación.

5.4 Bienes Muebles Faltantes

Son aquellos bienes que estando incluidos en el Registro Mobiliario y el Registro Contable de la entidad, no se encuentran físicamente.

5.5 Bienes Muebles Sobrantes:

Son aquellos bienes que se encuentran en la Municipalidad, los omitidos o no incluidos en el Registro Mobiliario y el Registro Contable.

5.6 Saneamiento:

Son acciones administrativas, contables y legales que debe realizar la entidad, a fin de regularizar la situación de los bienes muebles faltantes y sobrantes, detectados durante el proceso de toma de inventario.

5.7 Codificación:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



Es la asignación de un grupo de números a cada bien mueble, a través del cual se le clasificará e identificará numéricamente.

5.8 Estado de Conservación:

Es la evaluación y calificación respecto a la utilidad y condiciones materiales del bien mueble. Se considera las siguientes categorías:

- ✓ **B= Bueno.-** Es la condición del bien mueble que está operando en perfectas condiciones técnicas y físicas, y no ha sufrido ninguna reparación o mantenimiento (observaciones del bien mueble casi nuevo).
- ✓ **R= Regular.-** Es la condición del bien mueble que está operando en forma normal y tiene mantenimiento permanente y sólo tiene ligeros deterioros externos debido al uso normal, no influye en el desarrollo de su trabajo
- ✓ **M= Malo.-** Es la condición del bien mueble que no recibe mantenimiento periódico, cuya parte externa tiene deterioros físicos visibles y sus usos operacionales tienen desperfectos o fallas y no permiten desarrollar un trabajo normal (es factible que esté inoperativo, pero puede recuperarse el bien mueble).
- ✓ **Bienes en Desuso o Chatarra.-** Son aquellos bienes que se encuentran en estado avanzado de deterioro de un bien mueble, lo cual le impide cumplir las funciones para las que fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa.

5.8 Control Patrimonial:

Es la verificación, registro y actualización de la situación física y legal de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, asignados para el desarrollo normal de sus actividades.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

- 6.1 La Municipalidad Distrital de Pacasmayo, de acuerdo a la normativa vigente, realizará, por lo menos una vez al año, el Inventario Físico General de Bienes Muebles y de Existencias de Almacén.
- 6.2 La Gerencia Municipal, es el órgano que dispone las acciones correspondientes, precisando instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades para el levantamiento de los Inventarios Físicos Generales de los Bienes Patrimoniales de la Municipalidad.
- 6.3 La Gerencia Municipal, remitirá a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), el Inventario de Bienes Muebles de la Institución levantado al 31 de diciembre de cada año, entre los meses de Enero a Marzo del año siguiente. La información deberá remitirse en forma virtual utilizando el **Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI)**, adjuntando el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Contable.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

