RESOLUCION GERENCIAL N° 006 - 2023-MPS/GAF

Satipo, 18 de enero del 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO
OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN
RECEPCION
19 ENE. 2023
Exp. N°: ..... Hora: 8:57
Folio: 6 Firma: .....

VISTO:

El Informe Técnico N° 0026-2022-MPS/OCP, de fecha 29 de diciembre del 2022, de la Oficina de Control Patrimonial, informando sobre el procedimiento de alta por reposición de dos bienes hurtados y demás documentos que obran en el expediente, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo. 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 28607; concordante con el Art. II Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS V°B. SATIPO

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1439, se aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual tiene como objeto desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento y, como finalidad, establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión Inter operativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados;

Que, el artículo 6° del precitado dispositivo legal, ha dispuesto que la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, ha establecido su artículo 5° numeral 1 como funciones adicionales de la Dirección General de Abastecimiento, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, lo siguiente: "Regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA";

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO V°B° ASESORÍA JURÍDICA

Que, mediante Resolución Directoral N.° 0015-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N.° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", que tiene por objeto permitir una adecuada gestión de los bienes muebles patrimoniales de las Entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, el art. 47° de la precitada normativa, ha definido a la baja como el: "Procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien mueble patrimonial en el registro patrimonial. Esto implica la extracción correspondiente del registro contable patrimonial y su control a través de cuentas de orden, cuando corresponda, la que se efectúa conforme a la normatividad del SNC"; a su vez, el literal j) del artículo 48 de dicha Directiva, contempla a la "Sustracción", como causal para solicitar la baja de un bien mueble de los registros patrimoniales de la entidad, la cual se aplica cuando el bien mueble patrimonial ha sido perdido o fue sustraído por hurto, robo o abigeato en caso de semovientes. Esta causal se sustenta con la denuncia policial o fiscal correspondiente;

OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL MPS SATIPO

Que, el artículo 15° de la mencionada Directiva, ha definido el Alta como el: "Procedimiento de incorporación de un bien mueble patrimonial contemplado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras a los registros patrimonial y contable, este último conforme a la normatividad del SNC"; al respecto, el literal b) del numeral 17.1 del artículo 17 de la mencionada Directiva, contempla a la "Reposición", como causal para proceder con el alta de un bien;

Que, el literal c), del numeral 11.1 del artículo 11 de la Directiva Nº 0006-2021- EF/54.01 establece que "a través de la reposición, las Entidades u Organizaciones de las Entidades reciben un bien mueble susceptible de ser incorporado al registro patrimonial, de características iguales o similares o mejores, en reemplazo de un bien mueble patrimonial, por la ocurrencia de cualquiera de los siguientes supuestos:

RESOLUCION GERENCIAL N° 006-2023-MPS/GAF
C.c.
Archivo GAF
Archivo personal
LEVM/rvh
SGCF/SGL/OCP/OAJ/OTI

a) Por ejecución de garantía, a cargo del proveedor;
b) Por ejecución de la póliza correspondiente. a cargo de la compañía aseguradora; o
c) Por sustracción o daño total o parcial, atribuible al usuario o persona cuya responsabilidad en el hecho haya quedado determinada".

11.2 No procede la reposición de un bien mueble patrimonial por otro bien mueble de segundo uso.

Que, mediante Informe N° 00164-2019-SGACL-GTVTP/MPS de fecha 07 de junio del 2019, el Bach/Der. Alexander Alzamora Melgar, ex Sub Gerente de Autorizaciones, Concesiones, y Licencias, informa que, con fecha 06 de junio del año 2019, en horas de la tarde en la Oficina de la Sub Gerencia de Autorizaciones y Licencias, han sustraído 03 computadoras portátiles (laptops), hecho ocurrido en horas del receso (almuerzo) de horas 1:00 p.m. a 3:00 p.m., y según las referencias de las trabajadoras la Sra. Rosario Balvin Vila y Gaby Antonieta Palomino Huanhuayo, habrían encontrado la ventana posterior que da al frontis del terminal terrestre abierta, y , donde saco la conclusión que personas de lo ajeno habrían huido por dicho lugar sustrayendo las laptops de características y código patrimonial siguiente:

CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	N° DE SERIE	OBSERVACION
740805000131	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	ASUS	X542UR DM478-I7	J4N0CV07U49017B	
740805000132	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	ASUS	X542UR DM478-I7	J4N0CV07U48617H	
Nueva	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	----------	----------	Recién adquirida

Que mediante Informe N° 00191-2019-SGFACL-GTVTP/MPS de fecha 25 de junio del 2019, el Bach/Der. Alexander Alzamora Melgar, ex Sub Gerente de Autorizaciones, Concesiones, y Licencias, informa que, después del hecho lamentable de sustracción de 03 laptops y siendo herramienta de trabajo para las labores administrativas de la Sub Gerente de Autorizaciones, Concesiones, y Licencias, y por ser los bienes que se encontraban a responsabilidad del suscrito, se llevó a cabo una actividad para adquirir los fondos a fin de adquirir las laptops sustraídas para su reposición; el mismo que según comprobante de pago adjunto, remitió a la Gerencia de Tránsito , Vialidad y Transporte Público, a fin de que mediante la Oficina de Patrimonio proceda con su respectivo registro e inventario del mismo, de acuerdo al siguiente detalle:

CANT.	UNID. MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIE N°	OTROS DATOS	Documento de Adquisición	
							Comprobante	N°
1	UNIDAD	TOSHIBA	HP	15-da0011la	CND8468742	LAPTOP HP: Core i5 15-8250U, Memoria 8Gb, Disco 1TB, Color Rojo, Pantalla Led	Factura Electrónica	E001-171

Es así que, mediante ACTA DE ENTREGA – RECEPCION, N° 001-2019-OP/MPS, de fecha 11 de julio del 2019, el Sr. Eduardo J. Gutiérrez Guzmán, Jefe (e) de la Unidad de Control Patrimonial y el Bach/Der. Alexander Alzamora Melgar, Sub Gerente de Autorizaciones Concesiones y Licencias, se reúnen para realizar la Entrega y Recepción de la Computadora Personal Portátil, en aplicación a la **Directiva N° 001-2015/SBN PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES**, del **numeral 6.3.2 REPOSICION DE BIENES**, específicamente en el **Sub numeral 6.3.2.2**, que prescribe lo siguiente: "La UCP suscribirá el Acta de Entrega – Recepción precisando si el bien recibido por la entidad en atención a las circunstancias detalladas en el numeral anterior, cuenta con las características exigibles y lo elevara al OGA para su evaluación"; en tal sentido, se procede a verificar al bien repuesto por el responsable de dicha Sub Gerencia:

BIEN DE PROPIEDAD		BIEN REPUESTO	
DENOMINACION DEL BIEN:	Computadora Personal Portátil	DENOMINACION DEL BIEN:	Computadora Personal Portátil
CODIGO PATRIMONIAL:	Nuevo	CODIGO PATRIMONIAL:	Nuevo
MARCA:	HP	MARCA:	HP
MODELO:	PROBOOK 440 G5	MODELO:	RTL8723DER
N° DE PARTE	1ZR97LT#ABM	N° DE PARTE	3PX36LA#ABM
SERIE:	5CD9056YQX	SERIE:	CND8468742
COLOR:	PLOMO	COLOR:	ROJO/NEGRO
AÑO FAB.	2019	AÑO FAB.	2019
ESTADO	NUEVO	ESTADO	NUEVO

RESOLUCION GERENCIAL N° 006-2023-MPS/GAF
C.c.
Archivo GAF
Archivo personal
LEVM/rvh
SGCF/SGL/OCP/OAJ/OTI

Asimismo, el Bach/Der. Alexander Alzamora Melgar, se compromete en reponer los dos (02) bienes faltantes que fueron sustraídos (computadora personal portátil) a fin de evitar problemas posteriores ya que dichos bienes son de propiedad Municipal. Siendo las 4:30 p.m. del mismo día, firman el acta en señal de conformidad.

Que, mediante Informe N° 0184-2121-OPPM/MPS, de fecha 15 de noviembre del 2021, el Abg. Luis Felipe Acuña Girón, Procurador Público Municipal, informa que, ha procedido a la formulación de la denuncia correspondiente en contra del presunto autor, con fecha de presentación de la denuncia 15/11/2021 ante la Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Turno Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de la Selva Central – Sede Chanchamayo, contra Alexander Alzamora Melgar, como presunto autor del delito contra la administración pública en la modalidad de PECULADO CULPOSO, previsto y sancionada en el cuarto párrafo del artículo 387 del código penal, en agravio de la Municipalidad Provincial de Satipo.

Que, mediante Informe N° 0110-2022-OPPM/MPS, de fecha 13 de julio del 2022, el Abg. Luis Felipe Acuña Girón, Procurador Público Municipal, en atención al Informe N° 0155-2022-MPS/OCP, de fecha 06 de julio del 2022, informa que, a la fecha está a la espera de que notifiquen con el numero de la Carpeta Fiscal y las Disposiciones que ordene el Ministerio Público; asimismo, hace de conocimiento que en los delitos de corrupción de funcionarios que al interponer la denuncia penal, el Procurador Público Municipal ya no ejerce la competencia, ya que asume dicha labor de defensa el Procurador Anticorrupción de Delitos de corrupción de Funcionarios de Junín con Sede en Huancayo.

Que, mediante Resolución Gerencial N° 085-2021-GAF/MPS, de fecha 29 de noviembre del 2021, aprueban la baja por la causal de hurto de cuatro (04) bienes muebles con los códigos N° 740805000069, 740805000097, **740805000131** y **740805000132**.

Que, mediante Informe N° 522-2022-SGSC-GSPSC/MPS de fecha 29 de noviembre del 2022, el Bach/Der. Alexander Alzamora Melgar, ex Sub Gerente de Autorizaciones, Concesiones, Concesiones y Licencias, hace entrega de dos computadoras personales portátiles en calidad de reposición de las dos laptops hurtadas de la oficina de la Sub Gerencia antes mencionada, con las características siguientes:

CANT.	UNID. MEDIDA	MARCA	CARACTERÍSTICAS	ESTADO
1	UNIDAD	TOSHIBA	INTEL CORE I7, SERIE N° 5CD42227MN, WINDOWS 10 PRO, COLOR NEGRO	BUENO
1	UNIDAD	HP	INTEL CORE I7, SISTEMA OPERATIVO, WINDOWS 10 PRO, COLOR PLOMO SERIE: CND83964V8	BUENO

El mismo que ha sido verificado por la Oficina de Tecnología de la Información con Informe N° 0221-2022/OTI-MPS, en la cual señala que los equipos de reposición son similares en sus características y se encuentran en estado operativo bueno. Adjuntando copia del Informe N° 0164-2019-SGACL-GTVTP/MPS, y Boleta de Venta N° EB01-20, Boleta de Venta N° EB01-21.

Que, con Informe Técnico N° 0026-2022-MPS/OCP, de fecha 29 de diciembre del 2022, Sr. Eduardo J. Gutiérrez Guzmán, Responsable de la Oficina de Control Patrimonial, informa que, del análisis efectuado a la documentación que obra en el expediente administrativo y al marco normativo vigente, corresponde a la Oficina de Control Patrimonial elaborar el informe técnico que determina si el mismo bien es igual, similar o mejor al que reemplaza y en consecuencia es idóneo para la reposición, luego lo cual remite la documentación a la OGA para que emita la resolución que aprueba la reposición y su incorporación al patrimonio de la Entidad u Organización de la Entidad, y dicha resolución contenga como mínimo la descripción del bien mueble y su valor, y la entrega se se formaliza mediante suscripción de un acta de Entrega – Recepción, conforme al Anexo N°2. En ese sentido, concluye, lo siguiente:

- Con acta de Entrega – Recepción N° 001-2019-OP, de fecha 11 de julio del 2019, el Bach/Der. Alexander Alzamora Melgar, hizo la **reposición de un (01) bien mueble (Computadora Personal Portátil - Laptop)**, el mismo que a la fecha de suscripción del acta quedaron pendientes 02 Laptop para su reposición; el cual con fecha 20/12/2022 repuso los dos bienes faltantes.

RESOLUCION GERENCIAL N° 006-2023-MPS/GAF
C.c.
Archivo GAF
Archivo personal
LEVM/rvh
SGCF/SGL/OCP/OAJ/OTI

- Con acta de Entrega – Recepción N° 013-2022, de fecha 20 de diciembre del 2022, el Bach/Der. Alexander Alzamora Melgar, hizo la **reposición de los dos (02) bienes muebles faltantes (Computadora Personal Portátil – Laptop**s), el mismo que son bienes similares a los bienes perdidos, y de acuerdo a lo informado por la Oficina de Tecnología de Información mediante Informe N° 0221-2022/OTI-MPS.
- Por lo antes señalado, y contando con el acta de entrega – recepción de las dos (02) laptops, solicito el alta de dichos bienes, según detalle.

DESCRIPCIÓN DE BIEN MUEBLES PATRIMONIAL PARA EL ALTA

N°	TIPO DE BIEN	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE	ESTADO
1	COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL	TOSHIBA	I14-n005la	NEGRO	5CD42227MN	BUENO
1	COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL	HP	15-da00071a	PLOMO	CND83964V8	BUENO

Que, con relación al trámite para la reposición, el numeral 12.2 del artículo 12 de la Directiva N° 006-2021/EF54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", prevé que la Oficina de Control Patrimonial, debe elaborar el informe técnico que determina si el bien propuesto por el responsable de la reposición, es igual, similar o mejor al que reemplaza y en consecuencia es idóneo para la reposición, luego de lo cual remite la documentación a la Oficina General de Administración, para que emita la resolución que aprueba la reposición y su incorporación al patrimonio de la Entidad u Organización de la Entidad (...). La entrega se formalizó mediante la suscripción de un acta de Entrega – Recepción N° 013-2022, de fecha 20 de diciembre del 2022, conforme al Anexo N° 02;

Que, teniendo en consideración el sustento técnico efectuado por la Unidad de Control Patrimonial, resulta necesario emitir el acto de administración que apruebe la "baja" y la "reposición" de los bienes muebles, así como su incorporación al patrimonio de la Entidad;

Que, de conformidad con los dispositivos legales antes citados, y de acuerdo a la delegación de facultades administrativas dispuesta con Resolución de Alcaldía N° 0017-2023-A/MPS, de fecha 04 de enero del 2023;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR, el alta de dos (02) computadoras portátiles, siendo el siguiente:

CANT.	UNID. MEDIDA	MARCA	CARACTERÍSTICAS	VALOR QUE ASCIENDE A S/
1	UNIDAD	TOSHIBA	INTEL CORE I7, SERIE N° 5CD42227MN, MODELO 14-n005la, COLOR NEGRO	S/ 1,950.00
1	UNIDAD	HP	INTEL CORE I7, SERIE N° CND83964V8, MODELO 15-da00071a, COLOR PLOMO	S/ 1,950.00

Alta de bienes por la causal de reposición, cuyas características técnicas detalladas se encuentran en el Anexo N° 01, que forma parte integrante; todo ello, en mérito a los fundamentos esgrimidos en la parte considerativa de la presente.

ARTICULO SEGUNDO. – DISPONER que la Sub Gerencia de Logística, Oficina de Control Patrimonial y la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas, de la Municipalidad Provincial de Satipo, realicen el registro de alta del bien mueble entregado en calidad de reposición.

ARTICULO TERCERO. – DESLINDAR, la responsabilidad administrativa, civil y penal, por los informes técnicos referidos en la presente, a los suscribientes de dichos documentos, quienes, de acuerdo a sus funciones, brindaron su opinión sobre los hechos materia de la presente resolución y sirvieron los fundamentos para la emisión de la presente.

RESOLUCION GERENCIAL N° 006-2023-MPS/GAF
C.c.
Archivo GAF
Archivo personal
LEVM/rvh
SGCF/SGL/OCP/OAJ/OTI

ARTICULO CUARTO. – Notifíquese la presente resolución a la Sub Gerencia de Logística, Oficina de Control Patrimonial, la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas y la Oficina de Tecnología de la información de la Municipalidad Provincial de Satipo.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ABOG. LISSETTE FLIANA VERGARA MORALES
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO
V°B°
ASESORÍA JURÍDICA

OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL MPS
SATIPO

RESOLUCION GERENCIAL N° 006-2023-MPS/GAF
C.c.
Archivo GAF
Archivo personal
LEVM/rvh
SGCF/SGL/OCP/OAJ/OTI

ANEXO N°1

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE BIEN MUEBLES PATRIMONIAL PARA EL ALTA

N°	TIPO DE BIEN	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE	ESTADO
1	COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL	TOSHIBA	I14-n005la	NEGRO	5CD42227MN	BUENO
1	COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL	HP	15-da00071a	PLOMO	CND83964V8	BUENO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA ADMINISTRACION Y FINANZAS V.B. SATIPO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO V°B° ASESORIA JURIDICA

OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL MPS SATIPO

RESOLUCION GERENCIAL N° 006-2023-MPS/GAF
C.c.
Archivo GAF
Archivo personal
LEVM/rvh
SGCF/SGL/OCP/OAJ/OTI