



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CUSCO - PERÚ



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 181-2024-MPE/C

Espinar, 16 de agosto del 2024

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR – DEPARTAMENTO DEL CUSCO:

VISTOS: el Informe N° 1544-2024-MPE-OGA-OA/HBL de fecha 11/06/2024, Informe N° 2974-2024-MPE-OGA-RPCC de fecha 27/06/2024, Informe N° 631-2024-MPE-OGPP-OPMIN/HDPZ de fecha 12/07/2024; Informe N° 1456-2024-MPE-OGPP-ACA de fecha 17/07/2024; Informe N° 3358-2024-MPE-OGA-RPCC de fecha 17/07/2024; Opinión Legal N° 639-2024-HJES-OGAJ-GM-MPE/C ingresado en fecha 15/08/2024, sobre solicitud de Conformación de la Unidad Funcional de Control Patrimonial; y,

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público y tienen autonomía, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política, modificado por el artículo único de la Ley N° 30305; y concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

Que, en concordancia con la autonomía política de la que gozan los gobiernos locales, el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que es atribución del alcalde dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; además el Artículo 43° de la misma fuente normativa, señala que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado con el objeto de regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado y por Decreto Supremo N° 064-2021-PCM se introducen modificatorias como la Décima Disposición Complementaria Final, la cual establece que, "Excepcionalmente, además de las unidades funcionales que integran la estructura funcional de un programa o proyecto especial, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione para cumplir con sus funciones de línea o administración interna, así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad. Dicha unidad funcional no constituye una unidad de organización sino un equipo de trabajo al interior del órgano o unidad orgánica dentro del cual se constituye. Este equipo de trabajo, dada su excepcionalidad, se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces. Dicha resolución se publica en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, en el ítem "Planeamiento y Organización", bajo responsabilidad del funcionario a cargo de dicho portal. Las unidades funcionales no aparecen en el organigrama ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos. Las líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la unidad funcional se establecen en la resolución que la formaliza. La responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la unidad funcional, recae en el jefe o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional";

Que, mediante Informe N° 1544-2024-MPE-OGA-OA/HBL de fecha 11/06/2024, el Abg. Heriberto Brian Layme Luque, Jefe de la Oficina de Abastecimiento, solicita la conformación de la Unidad Funcional de Control Patrimonial, para ello alcanza el respectivo sustento técnico normativo y establece las funciones que debe realizar dicha unidad funcional que son directamente relacionados a lo normado por la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, el Decreto Legislativo N° 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF y la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 - Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento aprobado mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y las modificatorias realizadas mediante la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01 y la Resolución Directoral N° 0016-2023-EF/54.01. A través del Informe N° 2974-2024-MPE-OGA-RPCC de fecha 27/06/2024, el C.P.C. Richard Percy Canaza Condori, Director de la Oficina General de Administración, emite informe de viabilidad y procedencia sobre la propuesta de conformación de la Unidad Funcional de Control Patrimonial, en tal sentido se encuentra conforme con el sustento técnico y normativo alcanzado por el Jefe de la Oficina de Abastecimiento;

Que, mediante Informe N° 361-2024-MPE-OGPP-OPMCT/HDPZ de fecha 12/07/2024, el Econ. Humberto David Pacheco Zamata, Jefe de la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones, previo un detallado análisis técnico normativo, emite opinión favorable sobre la procedencia de la conformación de una Unidad Funcional de Control Patrimonial con la finalidad de ejercer funciones establecidos por la normativa del Sistema Nacional de Bienes Estatales y del Sistema Nacional de Abastecimiento; así como de las normas internas de la entidad municipal inherentes a gestión y administración de bienes muebles e inmuebles; por Informe N° 1456-2024-MPE-OGPP-ACA de fecha 17/07/2024, el Lic. Amador Carrillo Almanacín, Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, efectúa un análisis propio y concluye emitiendo opinión favorable sobre la procedencia de la conformación de la Unidad Funcional de Control Patrimonial (UFCP) al interior de la Oficina de Abastecimiento;

Que, por Informe N° 3358-2024-MPE-OGA-RPCC de fecha 17/07/2024, el C.P.C. Richard Percy Canaza Condori, Director de la Oficina General de Administración, en atención a los documentos precedentes, concluye que resulta viable procede con el trámite de Conformación de la Unidad Funcional de Control Patrimonial, dependiente de la oficina de Abastecimiento, con funciones propias de control y gestión de bienes patrimoniales (muebles e inmuebles) de la Municipalidad Provincial de Espinar, considerando necesaria la opinión legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CUSCO - PERÚ



Que, en ese contexto, con Opinión Legal N° 639-2024-HJES-OGAJ-GM-MPE/C/C ingresado en fecha 15/08/2024, el Abg. Harry Junior Estrada Sencia, Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, consignando en su opinión legal, antecedentes; competencia de la Oficina de Asesoría Jurídica; objeto de consulta; análisis y marco normativo; finalmente opina, declarar procedente la petición efectuada por el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, sobre la creación de la Unidad Funcional de Control Patrimonial, como unidad dependiente de la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad provincial de Espinar, en el marco de lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamiento de Organización del Estado aprobados por D.S. N° 054-2018-PCM y modificatorias. Con Proveído N° 7698 de fecha 15/08/2024, el Gerente Municipal dispone a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, emita el acto resolutivo y siendo este un acto administrativo debidamente sustentado en los informes técnicos y legal corresponde emitir resolución;

Estando a las consideraciones expuestas y de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y los Lineamientos de Organización del Estado aprobados por D.S. N° 054-2018-PCM y modificatorias;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Conformación de la Unidad Funcional de Control Patrimonial.

Conformase la Unidad Funcional de Control Patrimonial (UFCP), al interior de la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Funciones de la Unidad Funcional de Control Patrimonial.

Dispóngase que la unidad funcional conformada mediante el artículo primero, se encargue de ejercer las funciones establecidos por la normativa del Sistema Nacional de Bienes Estatales y del Sistema Nacional de Abastecimiento; así como de las normas internas de la entidad municipal inherentes a gestión y administración de bienes muebles e inmuebles; por tanto, es responsable del cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Mantener un registro completo y actualizado de todos los bienes muebles e inmuebles de la municipalidad.
2. Registrar nuevas adquisiciones de bienes y actualizar la información existente en caso de cambios, transferencias o disposiciones.
3. Registro y seguimiento detallado de los bienes muebles, vehículos y equipos en posesión de la entidad.
4. Implementar el sistema de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos de propiedad de la municipalidad.
5. Supervisar la asignación, uso y mantenimiento de los bienes muebles y vehículos, asegurando su óptimo funcionamiento que permita y garantice prolongar su vida útil.
6. Gestionar la asignación y el desplazamiento de bienes a diferentes unidades y proyectos de la municipalidad.
7. Supervisar las devoluciones de bienes asignados temporalmente y gestionar las bajas de activos obsoletos o en mal estado.
8. Codificar y registrar bienes patrimoniales según el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.
9. Clasificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo con su naturaleza, precio y duración en condiciones de uso, activos fijos o bienes no depreciables, adquiridos por la municipalidad
10. Realizar inventarios físicos de los activos de la municipalidad para comparar los registros con la situación real.
11. Realizar conciliación entre los registros contables y patrimoniales de los bienes físicos.
12. Realizar conciliaciones periódicas entre los registros contables y los activos físicos para garantizar la integridad de los estados financieros.
13. Realizar ajustes contables cuando sea necesario para corregir discrepancias.
14. Controlar las cesiones en uso de bienes a otras entidades o instituciones, asegurando el cumplimiento de plazos y condiciones.
15. Gestionar la afectación temporal de bienes para proyectos específicos y realizar su seguimiento.
16. Reportar las depreciaciones y amortizaciones de los bienes muebles e inmuebles de la municipalidad.
17. Gestionar la disposición final de los bienes muebles de baja de la entidad, siguiendo los procedimientos establecidos por la normativa correspondiente.
18. Realizar el saneamiento administrativo de bienes muebles faltantes y sobrantes.
19. Organizar el uso de los vehículos motorizados de propiedad de la entidad, optimizando su utilización y mantenimiento.
20. Ejecutar las demás funciones inherentes a la función, que le sean asignados o encargados por el Jefe de la Oficina de Abastecimiento.

ARTÍCULO TERCERO. Responsable de la Unidad Funcional

De conformidad a lo estipulado en los Lineamientos de Organización del Estado, la unidad funcional conformada, estará a cargo y bajo la responsabilidad de un Coordinador/a.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración, Oficina de Abastecimiento, Oficina de Recursos Humanos, tomar conocimiento y adoptar las acciones que le sean pertinentes en virtud de la presente Resolución, y a la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, **DISPONER** la publicación en el Portal de Transparencia de la Entidad y en el portal web institucional (www.muniespinar.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.c.
- Alcaldía.
- Gerencia Municipal.
- Of. Gral. Administración.
- Of. Abastecimiento.
- Of. Rec. Humanos
- Of. Gral. Asesoría Jurídica.
- OTI
- Archivo.
CRLC/eq

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
ESPINAR
CPC CLUDY ROSMERY LAGUNA CCAPA
DNI 47026317
ALCALDESA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
ESPINAR
Abg. Shirley Xauri Quirita
DIRECTORA DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA