



RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N° 49 -2016-GAF/MPJB

Jorge Basadre. 04 MAR. 2016

VISTO:

El Informe N° 148-2016-SGL-GAF-GM-A/MPJB del 01 de Marzo de 2016, emitido por la Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares; Informe N° 139-2016-OAJ-GM-MPJB del 22 de Febrero de 2016, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; Informe Técnico N° 018-2016-AGP-SGL-GAF-GM-A/MPJB del 03 de Febrero de 2016, emitido por el Área de Gestión Patrimonial; proveído de Gerencia de Administración y Finanzas disponiendo el acto resolutivo correspondiente y;

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades son órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional – Ley N° 28607 y concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

Que, así tenemos que la Ley N° 29151 – Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales, señala que las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales deben ceñirse a las leyes y normas reglamentarias que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SNBE) emita en concordancia con el marco jurídico vigente;

Que, el artículo 56° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, concordado con el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, modificado por el D.S. N° 013-2012-VIVIENDA Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, estipula que los bienes de propiedad municipal (Bienes muebles e inmuebles se rigen por sus propias leyes en armonía con las leyes de la materia, debiéndose registrar y/o actualizar la información de dichos bienes en el SINABIP – Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales;

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN se aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", en la parte de Disposiciones Generales (5.2) señala que para sustentar los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes, así como en los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes, deberán contenerse en un INFORME TECNICO, debidamente suscrito por la unidad control patrimonial (UCP), de la entidad que realiza el procedimiento;

Que, debe entenderse por Chatarra, estado avanzado de deterioro de un bien mueble que impide que pueda cumplir con las funciones para las cuales fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa. (Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" – Anexo 1 Glosario de Términos);

Que, debe entenderse por Bienes Muebles Sobrantes, aquellos bienes sin estar registrados en el patrimonio, se encuentran en posesión debido a que: a) No se conocen a sus propietarios, b) No se cuenta con documentación suficiente para incorporarlo en el registro patrimonial. (Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" – Anexo 1 Glosario de Términos);

Que, debe entenderse por Entidad Poseedora, entidad que posee físicamente los bienes muebles. (Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" – Anexo 1 Glosario de Términos);





Que, de la revisión del Informe Técnico evacuado por el Área de Gestión Patrimonial mediante Informe N° 014-2016-AGP-SGL-GAF-GM-A/MPJB, ha identificado cuatro (04) bienes muebles (vehículos deteriorados) a eliminar administrativamente, bajo la figura de bienes muebles sobrantes, sustentados en cada Ficha Técnica y una Declaración Jurada de Posesión, los cuales no se encuentran registrados contablemente (*no están en registro patrimonial*) y no se cuenta con información sobre sus orígenes y/o propiedad, bienes que se encuentran en estado de chatarra, en consecuencia en aplicación supletoria del procedimiento de baja bienes, y en todo aquello que sea aplicable para proceder a su eliminación administrativa y se proceda a su venta como chatarra, debidamente valorizada, por lo que debe adecuarse el procedimiento para tal efecto la Oficina General de Administración que en el presente caso la representa la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá emitir el acto resolutorio de eliminación administrativa bajo la figura de bienes sobrantes (estado chatarra) para luego procederse a su venta como chatarra vía subasta pública de ser el caso, previa aprobación de nuestro órgano competente (*concejo municipal*);



Que, el procedimiento de eliminación administrativa, debe entenderse como un procedimiento *suí generis* (*único*), ya que involucra procedimientos de baja de bienes bajo la figura de bienes sobrantes, y asimismo también se presente la figura de bienes en calidad de chatarra, si hacemos la revisión de la documentación sustentatoria de cada uno de los bienes muebles (vehículos en estado de chatarra) se tiene que no se cuenta con documentación (*tarjeta de propiedad, póliza de importación, contrato de compra venta, acta de donación u otro documento*) que nos permita acreditar la propiedad y demás características, por lo que en aplicación supletoria en lo que resulte aplicable respecto el procedimiento para baja de bienes bajo la causal de bienes sobrantes, estipulado en la *Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" en el ítem 6.2 Baja de Bienes, se ha procedido a construir un expediente administrativo el cual contiene una ficha técnica con las características visibles o físicamente reconocibles del bien mueble, se acompaña una declaración jurada de posesión por parte de la entidad, emitida por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en este caso la Gerencia de Administración y Finanzas, dicho documento valida la posesión continua y pacífica de dichos bienes por parte de nuestra entidad, reconociéndonos un derecho sobre los mismos, además de esto tenemos que los bienes muebles referidos se encuentran en estado de chatarra, la cual es otra causal de baja de bienes, sin embargo debemos precisar que estos bienes se encuentran fuera del registro patrimonial debido a las condiciones antes descritas, por lo que no corresponde extraer los mismos de nuestro registro patrimonial contablemente, consecuentemente corresponde emitir un acto administrativo interno, habilitando su eliminación vía bienes sobrantes en estado de chatarra y proceder a su venta como chatarra, previa autorización del órgano competente, conforme lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;*

Que, conforme la opinión emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 139-2016-OAJ-GM-MPJB, que señala que en virtud del informe técnico y las disposiciones contenidas en la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", es procedente el procedimiento de eliminación administrativa presentado por el Área de Gestión Patrimonial conforme los expedientes administrativos conformados de 04 bienes muebles (*vehículos en estado de chatarra*);

Que, estando a la opinión favorable emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe Técnico del Área de Gestión Patrimonial y conforme la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales";

Por lo que de conformidad con lo señalado en la documentación sustentatoria y en aplicación supletoria de la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobado mediante Resolución N° 046-2015/SBN;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL PROCEDIMIENTO DE ELIMINACION ADMINISTRATIVA DE 04 BIENES MUEBLES bajo la causal de bienes sobrantes en estado de chatarra, conforme las características descritas en los anexos que forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR al **ÁREA DE GESTION PATRIMONIAL** las acciones administrativas necesarias a fin de disponer de los bienes muebles eliminados administrativamente para proceder a su venta por subasta pública conforme el marco legal vigente.



ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente resolución a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, Área de Gestión Patrimonial y demás instancias administrativas correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Julio V. Condori Coa
C.A.C. JULIO V. CONDORI COA
Gerente de Administración y Finanzas

C.E.
Alcalde
GM
CAJ
BOL
ADP
CCI
Archivo

