



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE MARCAVELICA**

-AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN-

«DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ»

“VILLA SAN MIGUEL DE TANGARARÁ-DISTRITO HISTÓRICO DE LA REGIÓN PIURA”

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0109-2015-MDM.**

Marcavelica, 12 de Marzo de 2015

**VISTO:**

El Informe N° 0285-2014-MDM-GRC, de fecha 02.12.2014, del Asesor Administrativo Externo, solicitando crear el Área de Control Patrimonial y designar a un servidor responsable de sus funciones; y

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Estado reformada por la Ley N° 28607 en su artículo 194 establece que las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y en el numeral 1 del artículo 195° señala que son bienes y rentas de las municipalidades, los bienes muebles e inmuebles de su propiedad;

Que, mediante Ley N° 29151 se aprueba la Ley , General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, la misma que en su artículo 9° señala que los actos que realizan los gobiernos locales, respecto de los bienes de su propiedad, así como los de dominio público que se encuentran bajo su administración, se ejecutaran conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, esta Ley y su reglamento, en lo que fuera aplicable, estando obligados a remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBE información de los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales;

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2008—VIVIENDA se aprobó el Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, el mismo que en su artículo 11° del citado Reglamento se estipula que la planificación, coordinación y ejecución de las referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración son de responsabilidad de la unidad orgánica existente para tal fin;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 0011-2014-MDM, de fecha 14-11-2014 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Marcavelica en el mismo que se consideran las funciones del control patrimonial dentro del área de abastecimientos;

Que, con el informe del visto, el asesor administrativo externo solicita se designe a un trabajador que se encargue del registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad municipal para contar con un registro actualizado y ejercer un adecuado control de los bienes de propiedad municipal;

Que, es necesario implementar las funciones inherentes al Control Patrimonial dentro del Área de Abastecimientos de esta Municipalidad, para contar con un registro actualizado, permanente y oportuno de los bienes que conforman el patrimonio municipal, y resulta procedente asignar a un servidor encargado de dichas funciones;

Estando a lo expuesto y en uso de las que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en su artículo 20° inciso 6) a esta Alcaldía;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ENCARGAR,** al servidor **CARLOS EDUARDO FARFÁN DEL ROSARIO,** **implementar las funciones del Área del Control Patrimonial de esta Municipalidad,** a partir de la fecha, sin descuidar las funciones habituales de Almacén que viene desempeñando en esta entidad, debiendo realizar todas las coordinaciones necesarias para obtener la certificación establecido por la Ley N° 30047 y directivas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales –SBN, que lo autoriza para realizar la gestión de los bienes estatales.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE MARCAVELICA**

-AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN-

• DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ •

"VILLA SAN MIGUEL DE TANGARARÁ-DISTRITO HISTÓRICO DE LA REGIÓN PIURA"

VIENE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0109-2015-MDM, de fecha 12 de Marzo de 2015.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Establecer como funciones relacionadas con el Control Patrimonial las siguientes:

- a) Coordinar y ejecutar la realización de inventarios físicos, así como la actualización del registro y codificación de bienes patrimoniales.
- b) Proponer controles internos para el buen uso de los inmuebles, muebles y equipos de oficina.
- c) Realizar el control, codificación y registro de los bienes de acuerdo al catálogo de bienes.
- d) Mantener actualizados los archivos de cesión en uso, recepción de bienes, entrega de bienes y archivos de vehículos.
- e) Mantener el registro de bienes asignados por usuarios y áreas, y efectuar el control de altas, bajas y transferencia de bienes patrimoniales.
- f) Elaborar el informe anual de activos y fijos y remitir para su contabilización en los estados financieros de la entidad.
- g) Presentar los informes a la superintendencia de Bienes Estatales SBE.
- h) Formar parte de los Comités de venta de Bienes y otros.
- i) Emitir opinión sobre el traslado, donación, baja y venta de bienes muebles.
- j) Solicitar al personal para que lo apoye en las funciones, toma de inventarios y otras acciones, debidamente justificadas.
- k) Otras funciones relacionadas con el control patrimonial.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Dejar sin efecto cualquier dispositivo municipal que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Autorizar al Jefe de la Unidad de Administración el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

C.C. (08)  
-Archivo

  
Mg. William Aguirre Alcas Aguirre  
ALCALDE