



ILABAYA - PERÚ

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 256-2020-MDI/GM

Ilabaya, 18 de Agosto del 2020

### VISTO:

El proyecto de la Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE USO DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA", presentado por la Oficina de Control Patrimonial con Informe N° 040-2020-MDI/GAF/UA-OCP y remitido mediante Informe N° 281-2020-MDI/GAF/UA-DAFL por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, para su aprobación, y;

### CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades conforme al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, son órganos de gobierno con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; concordante con lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el Artículo 9° numeral 9.1) de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de Descentralización, define que la autonomía política es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes;

Que, el Artículo 11° del Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, prescribe que, la planificación, coordinación y ejecución de las acciones 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 Informe N° 281-2020-MDI/GAF/UA-DAFL de fecha 18 de junio del 2020, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, estando al Informe N° 040-2020-MDI/GAF/UA-OCP del (e) de la Oficina de Control Patrimonial, acorde con el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, en su Artículo 100° numeral 35), establece que, dentro de sus funciones de la Unidad de Abastecimiento, es formular y proponer la aprobación de políticas, estrategias, reglamentos, directivas y procedimientos sobre el uso, control, administración, disposición y fiscalización de los bienes patrimoniales. Por todo ello, presenta a la Gerencia de Administración y Finanzas, la Propuesta de la Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE USO DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA";

Que, mediante Informe N° 912-2020-MDI/GPP de fecha 04 de agosto del 2020, el Gerente de Planificación y Presupuesto, concluye que es procedente la aprobación de la Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE USO DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA", asimismo se le asigna la numeración correspondiente (Directiva N° 002-2020-MDI/GAF-UA) conforme lo dispone la Directiva N° 001-2017-MDI/GPP, en el Numeral 7.3.1) donde señala que, las directivas aprobadas se codificarán anualmente y en forma correlativa, por la Gerencia de Planificación y Presupuesto. Y, en el Numeral 7.3.2) establece que, la codificación de la directiva consistirá en asignar el número correlativo correspondiente, seguido del año en que se aprueba, las siglas de la Municipalidad (MDI) y la de los órganos y/o unidades orgánicas que formulan la directiva; y para continuar con el trámite conducente a su aprobación mediante acto resolutorio;

Que, la propuesta de la Directiva plantea como objetivo, establecer la normatividad y procedimiento para optimizar la administración y el uso correcto, conservación, custodia, protección física y permanencia de los bienes muebles depreciables y no depreciables que constituyen el patrimonio de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, asignado a los funcionarios y servidores públicos;

Que, en ese contexto, con el fin de contar con un instrumento técnico normativo actualizado sobre la materia, resulta necesario aprobar la Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE USO DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA", que tiene por finalidad: 1) Normar la administración y disposición de los bienes muebles patrimoniales. 2) Ejercer un control permanente de los bienes muebles patrimoniales a cargo del personal administrativo. 3) Establecer las responsabilidades de los funcionarios y de todo el personal que tengan asignados bienes muebles patrimoniales;

Que, por las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el segundo párrafo del Artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y de las Facultades Delegadas por el despacho de



ILABAYA - PERÚ

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 256-2020-MDI/GM

Ilabaya, 18 de Agosto del 2020

Alcaldía a través de la Resolución de Alcaldía N° 044-2020-MDI/A, con los visados de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas y de la Unidad de Abastecimiento;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, la DIRECTIVA N° 002-2020-MDI/GAF-UA “PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE USO DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA”, distribuido en trece (XIII) Acápites y cinco (05) formatos, haciendo un total de veintidós (022) folios; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa del presente acto y que en forma de anexo constituye parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución de Gerencia Municipal N° 054-2013-MDI/GM que aprueba el Reglamento para el Control y Uso de los Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, y/o todas las disposiciones que se opongan a la presente.

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR**, la implementación y el cumplimiento del presente dispositivo, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Abastecimiento y demás unidades orgánicas competentes.

**ARTÍCULO CUARTO: DISPONER**, a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación del presente dispositivo en la página web de la Municipalidad.

**ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR**, la presente Resolución a las unidades orgánicas correspondientes de la Municipalidad, para conocimiento y fines.

### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

C/c.  
ALCALDÍA  
GM  
GAJ  
GPP  
GAF  
UA  
OCP

  
Ing. Nicandro Machaca Mamani  
GERENTE MUNICIPAL