



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 1383-2019-MDE

La Esperanza, 29 octubre del 2019

**VISTO**, El Informe N° 0193-2019-MDE/GAF, Informe N° 294-2019-MDE-SGLyCP-CP y Informe Legal N° 0991-2019-MDE/GAJ; sobre aprobación de Directiva N° 008-2019-MDE/GAF, denominada: "DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES FUNGIBLES Y NO MODIFICABLES", y;

### CONSIDERANDO:

Que la Ley de modernización de la gestión del Estado, ley N° 27658, en su artículo 4°, declara que el proceso de modernización del Estado, tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Que, mediante Informe N° 0193-2019-MDE/GAF, de fecha 23 de octubre del 2019, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, alcanza modificación de propuesta de Directiva del Procedimiento para la baja y disposición final de los bienes fungibles y no codificables, en el cual se procedió a levantar las observaciones realizadas.

Que, de conformidad con lo prescrito en el **Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680, y la Ley de Reforma Ley 28607, prescribe que:** "Las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia" concordante con el **Artículo II y VII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, prescribe que** "Las Municipalidades Distritales, como Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"; "En el entendido que el Gobierno Local en sus distintos niveles se ejerce dentro de su jurisdicción, evitando la duplicidad y superposición de funciones, con criterio de concurrencia y preeminencia del interés público. Las relaciones entre los tres niveles de gobierno deben ser de cooperación y coordinación, sobre la base del Principio de Subsidiariedad" y el **Artículo 55° de la Ley N° 27972:** "Los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio. El patrimonio municipal se administra por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley. Los bienes de dominio público de las municipalidades son inalienables e imprescriptibles. Todo acto de disposición o de garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público". **En aplicación de la Autonomía Administrativa de los Gobiernos Locales especificada anteriormente, La Municipalidad Distrital de la Esperanza está facultada de sustentar, aprobar, modificar o actualizar sus Directivas, en este caso: LA ACTUALIZACIÓN DEL NUEVO PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES FUNGIBLES.** Por otro lado, se debe precisar que en específico la ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su reglamento, ampliatorias y modificatorias, es aplicable en forma supletoria (en lo que fuera aplicable) a los bienes de los Gobiernos Locales, tal como se prescribe en el **tercer párrafo del Artículo 9° de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, Ley N° 29151.- Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales:** "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 ejecutan conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y a la presente Ley y su reglamento, en lo que fuera aplicable, estando obligados a remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN información de los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP...".





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 1383-2019-MDE

Que, merituando la documentación existente en el presente expediente y analizándola, la misma que propone un modelo de actualización con la participación de diferentes áreas, según la realidad de esta Corporación Edilicia y teniendo como base los principios de la Superintendencia de Bienes Estatales - SBN, como ente rector y referenciados en la Ley N° 29151, su reglamento y la Resolución N° 046-2015/SBN - Aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", modificado por Resolución N° 084-2018/SBN, para los Bienes Fungibles y No Codificables de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, este instrumento de gestión interna regirá para los bienes muebles municipales que no estén en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado - CNBME (Tales como accesorios, repuestos, suministros, software, entre otros); ante ello, supletoriamente se usa los principios y criterios especificados en la Directiva N° 001-2015-SBN aprobado por Resolución N° 046-2015/SBN y modificado por Resolución N° 084-2018/SBN como se mencionó anteriormente. Ello según lo normado en la Tercera Disposición Complementaria de la Directiva N° 001-2015-/SBN aprobada por Resolución N° 046-215/SBN, prescribe: "Para los bienes que no se encuentren contemplados en el CNBME, tales como accesorios, repuestos, suministros, software, entre otros, se podrá aplicar, de manera supletoria, los actos de disposición contenidos en la presente directiva, en la medida que no exista una regulación expresas sobre ellos".

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe Legal N° 991-2019-MDE/GAJ, de fecha 25 octubre del 2019, opina por la aprobación de la Directiva N° 009-2019-MDE, denominada: "**DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE BAJA Y DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES FUNGIBLES Y NO CODIFICABLES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**"

Que, estando a lo expuesto anteriormente y a las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 010-2019 MDE/GAF, denominada: "**DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE BAJA Y DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES FUNGIBLES Y NO CODIFICABLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**".

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial el cumplimiento de la presente directiva.

### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MRRR/OLSS  
GM  
GAF  
SGLyCP  
OCI  
Portal de Transparencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA  
Lic. Magaly R. Ruiz Rodríguez  
ALCALDE (e)





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

## DIRECTIVA N° 010-2019 MDE/GAF

### **“DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE BAJA Y DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES FUNGIBLES Y NO CODIFICABLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA”.**

#### **I. OBJETIVO:**

Establecer el procedimiento para determinar los criterios de baja de los bienes calificados como fungibles y no codificables, y que ya no son de utilidad de las unidades orgánicas que conforma la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

#### **II. ALCANCE:**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por parte de las diferentes unidades orgánicas que conforma la MDE.

#### **III. BASE LEGAL:**

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- D.S. N° 007-2008-VIVIENDA – Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- D.S. 007-2010-VIVIENDA (Modifica Artículos del D.S. 007-2008-VIVIENDA).
- D.S. 013-2012-VIVIENDA (Modifica Artículos del D.S. 007-2008-VIVIENDA).
- Directiva N° 001-2015/SBN - Procedimientos de Gestión de Bienes Muebles Estatales.
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos.
- D.S. 001-2012-MINAM (Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos eléctricos y Electrónicos).
- Ley N° 27995 – Ley de Transferencia de Bienes dados de Baja a favor de Centros Educativos Estatales.
- Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA.”Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú”.

#### **IV. DEFINICIONES:**

##### **A. Comité Evaluador de Baja de Bienes Fungibles y No Codificables:**

Es la comisión encargada de llevar a cabo el procedimiento para la baja y disposición final de los bienes fungibles y no codificables de las unidades orgánicas que conforma la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

Está conformado por el Gerente de Administración y Finanzas (Presidente), Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial (Miembro), Sub Gerente de Contabilidad (Miembro) y responsable de Control Patrimonial (Secretario).

##### **B. Bien Fungible:**

Es aquel bien que se consume, extingue o desgasta con su uso, es de una utilidad, que no se encuentran incluidos en el “Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado”, ni en el reglamento de Altas, Bajas y Enajenaciones de los bienes patrimoniales de la MDE. Se considera como Bienes Fungibles a las Llantas, así como también a los documentos tales como:





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744  
TRUJILLO - PERÚ

libros, formatos llenos, formatos en blanco, periódicos, revistas, cartillas, trípticos, folletos afiches o similares, uniformes.

Los bienes fungibles pierden su disponibilidad, aunque materialmente sigan íntegras.

No pueden ser usados en su naturaleza de manera adecuada sin evitar que estos se consuman.

## C. Bien No Codificable:

Es aquel bien que no se encuentra catalogado en el Catálogo Nacional de bienes del estado.

## D. Baja de Bien Fungible y No Codificable:

Procedimiento por el cual el Comité Evaluador de Baja de Bienes Fungibles y no codificables determina la culminación de la vida útil del Bien Fungible y su correspondiente disposición final.

## E. Desecho:

Bien fungible y no codificable, luego de aprobada su baja.

## F. Disposición final:

Es la determinación del Comité Evaluador de Baja de Bienes Fungibles y no codificable, respecto del destino final del Bien Fungible y no codificable, que puede ser venta directa, por subasta restringida, eliminación, reciclaje, donación, destrucción y/o incineración.

## CAPITULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### CONFORMACIÓN Y DESIGNACION DEL COMITÉ EVALUADOR:

La Gerencia de Administración y Finanzas, de oficio o a pedido de Control Patrimonial, mediante Resolución de Alcaldía designará al Comité Evaluador de Baja de Bienes Fungibles y No Codificables que estará a cargo de dar de Baja los bienes fungibles y No Codificables que forman parte de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

Está conformado por:

- El Gerente de Administración y Finanzas (Presidente).
- La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial (Miembro).
- La Sub Gerencia de Contabilidad (Miembro).
- La Sub Gerencia de Tesorería (Miembro).
- Control Patrimonial (Secretario Técnico).
- El Órgano de Control Institucional – OCI (Veedor).

### VI. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR:

- 6.1. Revisar el estado de los bienes fungibles y No Codificables de los cuales se ha solicitado la baja.
- 6.2. Proponer otra causal y/o acto de disposición, de no encontrarse conforme con lo solicitado por Control Patrimonial.
- 6.3. Determinar la disposición final de los bienes fungibles y no codificables a través de un informe técnico (Anexo 1) de la presente directiva.
- 6.4. Dejar suscrito en actas todas las acciones realizadas por el Comité Evaluador de Baja de Bienes Fungibles y no codificables.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

- 6.5. En caso de disposición final, suscribirá el Acta Entrega Recepción conforme al Anexo 2 de la presente directiva.

## VII. CAUSALES DE BAJA:

- 7.1. Estado de inutilidad en el que se encuentran los bienes fungibles y no codificables.
- 7.2. Por su estado de conservación.
- 7.3. Cuando al término de su uso pasan a la condición de reciclable y desechado.
- 7.4. Otras causales no tipificadas que justifique la baja de un bien fungible y no codificables.

## VIII. EXCEPCIONES:

- 8.1. Bienes patrimoniales codificados y que se encuentran en el CNBM.
- 8.2. Bienes que no se encuentran en el CNBM y pueden ser codificables.
- 8.3. Bienes, accesorios o repuestos considerados como RAEE.
- 8.4. Otros que el comité considere como excepción.

## CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO

### IX. TASACION:

- 9.1. En caso de no contar con profesionales o personal técnico, se podrá contratar los servicios de un perito tasador.
- 9.2. Se debe tener en cuenta el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- 9.3. Debe ser a valor comercial o de mercado.
- 9.4. La tasación puede ser total o por lotes.

### X. PROCEDIMIENTO PARA BAJA:

- 10.1. Control Patrimonial, de oficio o a pedido de parte, remitirá al Comité Evaluador de Baja de Bienes Fungibles y no codificables, el Informe Técnico que sustente la baja de bienes fungibles y no codificables, y recomendará la disposición final del mismo.
- 10.2. El Comité Evaluador de Baja de Bienes Fungibles y no codificables, revisará el Informe Técnico y la documentación que lo sustente en un plazo máximo de 03 días hábiles de su recepción.
- 10.3. En caso de haber observaciones al Informe Técnico, el Comité Evaluador de Baja de Bienes Fungibles y no codificables emitirá su informe para que sea subsanado las observaciones, por parte de Control Patrimonial, concediendo un plazo de 02 días hábiles.
- 10.4. El Comité Evaluador de Baja de Bienes Fungibles y no codificables, de estar conforme con los informes remitidos, remitirá todo lo actuado, mediante informe favorable a la Gerencia Municipal.
- 10.5. La Gerencia Municipal, de estar conforme lo elevará al Concejo Municipal para su aprobación mediante Acuerdo de Concejo.
- 10.6. El Comité evaluador de Baja de Bienes Fungibles y no codificables, después de haberse aprobado la baja mediante Acuerdo de Concejo, tiene 30 días calendario para llevar el proceso de disposición final.

### XI. DISPOSICION FINAL:





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

La disposición final del desecho solo procede respecto de los bienes que previamente hayan sido dado de baja. Siendo estos los siguientes:

- 11.1. **Venta por Subasta Restringida:** Se procederá a invitar a uno o más postores a fin de que ofrezcan sus ofertas. El postor que tenga la mayor oferta, será el acreedor de los Bienes de desecho.
- 11.2. **Eliminación:** Cuando los desechos no pueden ser reciclados, se depositarán en los basureros municipales.
- 11.3. **Reciclaje:** Cuando los bienes fungibles y no codificables dados de baja sean reciclables, podrán ser entregados a una persona natural o jurídica, que haya solicitado dichos bienes y designada por el Comité Evaluador de Baja de Bienes Fungibles.
- 11.4. **Destrucción y/o incineración:** Se procederá a destruir y/o incinerar los bienes fungibles y no codificables dados de baja, cuando por razones de protección al medio ambiente o la salubridad, resulta necesario hacerlo.
- 11.5. **Donación:** Cuando los bienes fungibles y no codificables se trasladan de manera voluntaria y gratuita a favor de otra entidad estatal, privada sin fines de lucro o persona natural dedicada al reciclaje.
- 11.6. **Por dación de pago:** Es la acción de entregar un bien a cambio de saldar una deuda pendiente de pago.

La comisión podrá determinar cualquier disposición final, independientemente de la valuación monetaria del lote o lotes de bienes fungibles y no codificables; lo consignará en una Acta de Comisión y lo elevará a la Alcaldía para ser refrendada por Resolución de Alcaldía o Acuerdo de Concejo.

El postor que hubiera sido declarado como ganador o beneficiario, tiene un plazo de 30 días calendarios para disponer de los bienes fungibles y no codificables, de excederse el plazo se declarará en abandono. En este caso, el comité evaluador podrá optar por otro postor, en caso lo hubiere, o cualquiera otra disposición final.

El Comité Evaluador de Baja de Bienes Fungibles y no codificables, conjuntamente con el postor ganador o beneficiario, suscribirán un Acta de Entrega Recepción.

El Comité Evaluador de Baja de Bienes Fungibles y no codificables, elaborará el informe final y lo derivará a la Gerencia Municipal; y que mediante Resolución de Alcaldía quede culminado el proceso de baja de bienes fungibles y no codificables.

La Esperanza, 29 octubre del 2019

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA  
Lic. Magaly R. Ruiz Rodríguez  
ALCALDE (e)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

## ANEXO N° 1

### FORMATO DE INFORME TECNICO

### INFORME TECNICO NRO XXXX-XXX-XXXX/XX

Fecha: XX de XXXXXXX del XXXX

#### ACTO O PROCEDIMIENTO

<b>BAJA</b>	Estado de inutilidad en el que se encuentran los bienes fungibles y/o no codificable.	
	Por su estado de conservación.	
	Cuando al término de su uso pasan a la condición de reciclable y desechado.	
	Otras causales no tipificadas que justifique la baja de un bien fungible y/o no codificable.	
	<b>ESPECIFICAR:</b>	

#### I. DATOS GENERALES:

Nombre de la Entidad	
Dirección	

#### II. DOCUMENTACION DE BAJA QUE SE ADJUNTA:

- |   |                          |                                |                          |
|---|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1. INFORME DEL AREA USUARIA               | <input type="checkbox"/> | 5. NOTA DE ENTRADA A ALMACEN   | <input type="checkbox"/> |
| 2. RESOLUCION QUE SUSTENTA LA ADQUISICION | <input type="checkbox"/> | 6. PECOSAS                     | <input type="checkbox"/> |
| 3. ORDEN DE COMPRA                        | <input type="checkbox"/> | 7. INFORME FINAL DE INVENTARIO | <input type="checkbox"/> |
| 4. ACTA DE ENTREGA - RECEPCION            | <input type="checkbox"/> | 8. OTROS (especifique).....    | <input type="checkbox"/> |

#### III. BASE LEGAL:

#### IV. ANTECEDENTES HISTORICOS-LEGALES:

#### V. DESCRIPCION DEL BIEN MUEBLE:

#### VI. ANALISIS Y EVALUACION:

#### VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

#### VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:



