



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
LEY ORGÁNICA 27972 DEL 26-05-2003

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 015-2023-GM/MPMN**

Moquegua,

VISTOS:

10 FEB. 2023

El Informe N° 014-2023-OC/MPMN, Informe N° 055-2023-SGPPPR/GPP/GM/MPMN, Informe N° 240-2023-SPH/GPP/GM/MPMN, Informe Legal N° 120-2023-GAJ/GM/MPMN, Resolución de Alcaldía N° 001-2023-A/MPMN, Resolución de Alcaldía N° 0064-2023-A/MPMN, sobre la aprobación del Plan de Trabajo denominado: "ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES POR CAMBIO DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, AÑO 2023", y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, determina que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales, son órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"; concordante con el Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo I y II. Las atribuciones de Alcaldía aparecen en el Artículo 20°, numeral 6), en concordancia con el Artículo 43° de la Ley ya citada, para aprobar y resolver los asuntos de carácter administrativo y según el artículo 83° del TUO de la Ley N° 27444, se habilita desconcentrar competencias en los órganos jerárquicamente dependientes de Alcaldía;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6) del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resolución de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo el artículo 83° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, le permite desconcentrar competencia en otros órganos de la Entidad;

Que, conforme a la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, que tiene por objeto establecer las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco de Modernización de gestión del Estado y en apoyo y fortalecimiento al proceso de descentralización, y de conformidad al Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, se aprueba el TUO de la Ley N° 29151;

Que, conforme a la Resolución N° 046-2015-SBN, se aprueba la Directiva "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales y dictan otras disposiciones", que tiene por objeto Regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como de aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades;

Que, conforme a la Resolución N° 158-97-SBN, Aprueban el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación, y sus modificatorias, dicha resolución aprueba el catálogo que establece los alcances del Proceso de Catalogación precisando los criterios para utilizar y actualizar el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del estado;

Que, conforme a la Directiva N° 005-2015-ACP-GA/MPMN, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0069-2015-GM/MPMN, de fecha 02 de noviembre del 2015, tiene por objeto normar los procedimientos a seguir para efectuar un adecuado Registro y Control Físico General de los Bienes Patrimoniales, asignados en uso a las diferentes dependencias que conforman la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto; asimismo en las DISPOSICIONES GENERALES, numeral 5.3) indica que: "La asignación de bienes en uso es la acción que deriva a llevar un adecuado, oportuno control y constatación de bienes, así como su conservación y logros de objetivos y metas; que debe realizar de propiedad de la Municipalidad"; y en las DISPOSICIONES ESPECIFICAS, numeral 6.1) DEL REGISTRO E INCORPORACIÓN DE BIENES, sub numeral 6.1.1 indica lo siguiente: "La Gerencia de Administración, a través del Área de Control Patrimonial, es la encargada de asignar el correspondiente Código Patrimonial, que es UNICO E IRREPETIBLE; e incorporar al Registro Patrimonial, los bienes muebles cualquiera sea su naturaleza, precio, duración, etc., que hayan sido obtenidos por la Municipalidad a través de las normas, donaciones o procesos de selección establecidos en las leyes vigentes, y que ingresen al almacén institucional con la Orden de Compra — Guía de Internamiento o Nota de Entrada al Almacén y salgan con el Pedido Comprobante de Salida (PECOSA). Los bienes serán clasificados por Activo Fijo y Bienes No Depreciables, y dentro de esto por Cuentas Contables, debiendo ser registrados de manera cronológica y correlativa";

Que, conforme a la Directiva mencionado en el párrafo precedente, en su numeral 7.2) de la Disposiciones Complementarias, indica que: "La Gerencia de Administración a través de los medios administrativos respectivos, podrá implementar medidas adicionales de control de bienes, asignando responsabilidad y racionalidad para el buen uso y manejo de bienes que conforman el Patrimonio Institucional, acorde con la normativa legal vigente;

Que, conforme la Directiva de Ejecución Presupuestaria N° 0005-2022-EF/50.01, en su numeral 15.2) párrafo tercero que menciona lo siguiente: "(...)Los Pliegos del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales para realizar los compromisos correspondientes a los gastos que se financian con cargo a recursos provenientes de fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios,







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
LEY ORGÁNICA 27972 DEL 26-05-2003

deben considerar la previsión en la recaudación, captación y obtención de recursos por las fuentes de financiamiento antes mencionadas que esperan obtener durante el año fiscal correspondiente, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.”;

Que, mediante el Informe N° 014-2023-OCP/GM/MPMN, de fecha 25 de enero del 2023, suscrito por el Sr. Víctor Alfredo Juárez Valdivia, (e) Jefe de la Oficina de Control Patrimonial, se remite a la Gerencia de Administración, el Plan de Trabajo denominado "ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES POR CAMBIO DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, AÑO 2023", para su evaluación y aprobación respectiva, a fin de tener el control de los responsables a cargo de los bienes de la MPMN, que cuenta con un total de 25000 bienes muebles;

Que, mediante Informe N° 055-2023-SGPPPR/GPP/GM/MPMN, de fecha 07 de febrero del 2023, suscrito por el Lic. Pablo Marcos Espejo Sánchez, Sub Gerente de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, se informa que el Plan de Trabajo presentado por la Oficina de Control Patrimonial para la Asignación de Bienes Muebles por cambio de gestión de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, año 2023; este por ser una acción temporal no se encuentra registrada en el POI 2023, por lo que sugiere solicitar opinión presupuestal de la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda para la ejecución de acuerdo a lo solicitado;

Que, mediante el Informe N° 240-223-SPH/GPP/GM/MPMN, de fecha 08 de febrero del 2023, suscrito por el Ing. P. Rubén Pare Huacán, Sub Gerente de Presupuesto y Hacienda, se remite Opinión Presupuestal favorable al Plan de Trabajo denominado "ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES POR CAMBIO DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, AÑO 2023";

Que, mediante el Informe N° 120-2023-GAJ/GM/MPMN, de fecha 10 de febrero del 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica, es de la opinión que es procedente la aprobación del Plan de Trabajo denominado: "ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES POR CAMBIO DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, AÑO 2023", conforme a lo solicitado por la Oficina de Control Patrimonial, y el Informe N° 240-2023-SPH/GPP/GM/MPMN, con cargo al Presupuesto Institucional 2023;

Que, con la Resolución de Alcaldía N° 0064-2023-A/MPMN, de fecha 09 de febrero del 2023, se resuelve en su artículo primero lo siguiente: "DESCONCENTRAR Y DELEGAR, con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones, facultades administrativas y resolutivas de Alcaldía en la GERENCIA MUNICIPAL señaladas a continuación: (...) numeral 27) Aprobar los Planes de Trabajo, ampliaciones de plazo, ampliaciones presupuestales, y demás modificaciones correspondientes de las Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas, Áreas y Unidades orgánicas en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, con excepción de los Planes de Trabajo de la Gerencia de Infraestructura Pública(...)";

Por lo que, de conformidad, con las atribuciones conferidas a Alcaldía, por la Ley N° 27972 y las facultades delegadas a Gerencia Municipal con Resolución de Alcaldía N° 0064-2023-A/MPMN;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el Plan de Trabajo denominado: "ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES POR CAMBIO DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, AÑO 2023", presentado por la OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, dentro del Plazo y de ejecución, el cual está contenido en el Plan de Trabajo, el mismo estará sujeto a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público como ente rector, a fin de cumplir las actividades, acciones y objetivos señalados, de acuerdo al Presupuesto Institucional del año 2023, según el siguiente detalle:

Fuente de Financiamiento	: 5 Recursos Determinados.
Rubro	: 08 Impuestos Municipales.
Monto	: S/. 75,527.00.
Plazo y Cronograma	: Se consigna en el Plan de Trabajo

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER**, que el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial de la MPMN, ejecute el Plan de Trabajo que se APRUEBA por la presente resolución, bajo responsabilidad, cumpliendo estrictamente con las especificaciones, objetivos, metas, actividades y cronograma, contenidos en el expediente del Plan, observando la normatividad indicada en la presente resolución, las normas reglamentarias técnicas y legales aplicables, la Ley N° 27972, y dando cuenta de los recursos utilizados.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR**, la presente resolución a la Oficina de Control Patrimonial de la MPMN, para conocimiento de la aprobación y ejecución, y a las Unidades Orgánicas vinculadas con este acto, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, encargándose a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, su publicación, en la Página Web de la municipalidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE**

GM  
GAJ  
GA  
GPP  
OCP  
OTIE

