

ACUERDO DE CONCEJO N° 010-2017-MSI

San Isidro, 08 de febrero de 2017

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN ISIDRO

VISTO: En Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha, el Dictamen N° 06-2017-CAJLI/MSI de la Comisión de Asuntos Jurídicos, Laborales e Informática; el Dictamen N° 002-2017-CAFRP/MSI de la Comisión de Administración, Finanzas, Rentas y Presupuesto; el Dictamen N° 004-2017-CCDH/MSI de la Comisión de Comunicaciones, Cultura y Desarrollo Humano; el Memorandum N° 009-2017-0120-OC/MSI de la Oficina de Cultura; el Informe N° 0012-2017-0831-EFACP-SLSG-GAF/MSI del Equipo Funcional de Almacén y Control Patrimonial; el Informe N° 037-2017-0830-SLSG-GAF/MSI de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales; el Memorando N° 026-2017-0800-GAF/MSI de la Gerencia de Administración y Finanzas; Informe N° 0040-2017-0400-GAJ/MSI emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, señala que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que conforme al artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 20 del artículo 9° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala por su parte, que corresponde al Concejo Municipal, entre otras funciones, aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad;

Que, el artículo 5° de la Ordenanza N° 351-MSI que aprueba el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenaciones de los Bienes Muebles de la Municipalidad de San Isidro, señala que *“a. Se entiende por bienes muebles, aquellos Activos Tangibles que reúnan las siguientes características: (...) d. Los Libros de la Biblioteca de la Municipalidad por su valor son considerados Bienes Culturales y son registrados y controlados por la Subgerencia de Cultura (...)”*;

Que, el artículo 8° de la citada Ordenanza, señala que: *“El alta de bienes muebles consiste en la incorporación física y contable de bienes muebles que cuentan con documentación sustentatoria al patrimonio de la Municipalidad, por las causales que se describen a continuación: (...) e. Donaciones recibidas por la MSI (...)”*;

Que, la Directiva “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, aprobada mediante Resolución N° 046-2015-SBN, regula los procedimientos de alta, baja, adquisición, 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, el numeral 6.3.1.1. de la citada Directiva, señala como actos de adquisición, la aceptación de donación de bienes, entendiéndose con ello que *“La donación implica el traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de bienes, a favor de cualquier entidad que conforma el SNBE. Dicho traslado puede provenir de (...) una persona natural (...)”*;

Que, en concordancia con lo antes señalado, el numeral 5.4 de la Directiva “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, indica que *“Si la circunstancia para el alta de un bien no se encuentra regulada en el numeral 6.1.2 de la mencionada directiva (que a la letra dice: El Alta se realizará al emitir la resolución administrativa de adquisición por cualquiera de los siguientes actos: Aceptación de donación de bienes, Saneamiento de bienes sobrantes, Saneamiento de vehículos, Reposición de bienes, Permuta de bienes), se requerirá opinión favorable a la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad, con la cual se procederá al alta, para ello se elaborara un Informe Técnico sustentando tal pedido (...)”*; sin embargo, el artículo 21 del Reglamento de Altas, Bajas y Enajenaciones de los Bienes Muebles de la Municipalidad de San Isidro aprobado mediante Ordenanza N° 351-MSI, señala que: *“El expediente administrativo será elaborado por el Equipo Funcional de Almacén y Control Patrimonial, y sustentará el alta por causal de donación. El expediente de alta se remitirá a la Gerencia de Asesoría Jurídica, quien emitirá opinión sobre la aceptación legal de la donación. La Subgerencia de Logística y Servicios Generales a través del Equipo Funcional de Almacén y Control Patrimonial, elaborará el proyecto de Acuerdo de Concejo que apruebe la donación, la misma que será remitida conjuntamente con el expediente y la opinión legal al Concejo Municipal para su aprobación. Emitido el Acuerdo de Concejo que acepta la donación de bienes muebles, la Gerencia de Administración y Finanzas deberá expedir la resolución que aprueba el alta de dichos bienes”*;

Que, a través del Informe N° 001-2017-BIB/MSI, se informa de los nuevos ingresos de libros a la Biblioteca Municipal e Infantil, del periodo Octubre a Diciembre del 2016; cuya valorización asciende a S/ 16,721.19 (Dieciséis mil setecientos veintiuno con 19/100 Soles);



Que, mediante de los Memorándums N° 009-2017-0120-OC/MSI de fecha 06 de enero del 2017, la Jefa de la Oficina de Cultura emite opinión favorable respecto a la donación de los nuevos ingresos de la Biblioteca Municipal e Infantil, del periodo Octubre a Diciembre 2016, de cuatrocientos ocho (408) libros realizada por los vecinos e interesados;



Que, a través del Informe N° 0012-2017-0831-EFACP-SLSG-GAF/MSI de fecha 12 de enero del 2017, el Equipo Funcional de Almacén y Control Patrimonial señalo que los bienes objeto de donación, de acuerdo con el artículo 5° del Reglamento de Altas, Bajas y Enajenaciones de los Bienes Muebles de la Municipalidad de San Isidro son considerados Bienes Culturales: *“Los libros de la Biblioteca de la Municipalidad, por su valor son considerados Bienes Culturales y son registrados y controlados por la Subgerencia de Cultura”*; motivo por el cual previamente a la Alta de dichos bienes, deberá aceptarse la donación efectuada por personas naturales a favor de la Municipalidad de San Isidro;

Que, mediante Informe N° 0040-2017-0400-GAJ/MSI; la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable respecto a la aceptación de la



donación de 408 libros a favor de la Municipalidad de San Isidro, para que en mérito a ello se tramite el alta patrimonial de los mismos;

Que, asimismo conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 29151- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, 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 Ley N° 29151 y su Reglamento, en lo que fuera aplicable, estando obligados a remitir a la SBN información de los referidos bienes para su registro en el Sistema Nacional de Bienes Estatales – SINABIP;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en los Artículos 9° y 41° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias; y el artículo 21 del Reglamento de Altas, Bajas y Enajenaciones de los Bienes Muebles de la Municipalidad de San Isidro aprobado mediante Ordenanza N° 351-MSI, el Concejo Municipal por Unanimidad y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta;

ACORDÓ:

ARTÍCULO PRIMERO.- ACEPTAR la donación de libros efectuados por personas naturales correspondiente a los meses de Octubre a Diciembre 2016, de acuerdo al detalle que se consigna a continuación:

Mes de Donación	Cantidad de libros	Valorización S/
Octubre a Diciembre del 2016	408	16,721.19
Total	408	16,721.19

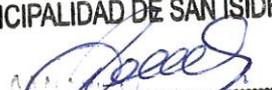


ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Acuerdo, conforme a sus competencias a la Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Logística y Servicios Generales, Equipo Funcional de Almacén y Control Patrimonial y Subgerencia de Contabilidad y Costos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

 MANUEL VELARDE DELLEPIANE
 Alcalde

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

 DALILA G. CALLE CASTILLO
 Secretaria General