



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE

CREADO EL 07 DE DICIEMBRE DEL 2015 LEY N° 30377

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 213-2023-MDCG/A

Castillo Grande, 07 de junio 2023.

VISTO:



El Memorandum N° 082-2023-GM/MDCG, de la Gerencia Municipal mediante el cual dispone que se proyecte la resolución de alcaldía donde se conforme el comité para la transferencia de los bienes de la actividad "Capacitación y asistencia técnica de la cadena de valor en el cultivo de frutícolas en el distrito de Castillo Grande", y demás actuados que acompañan en veinte (20) folios útiles;

CONSIDERANDO:



El Artículo 195 de la Constitución Política del Estado prescribe que: "Los Gobiernos Locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales de desarrollo (...)", respetando su autonomía dentro del marco de la ley, su accionar debe estar acorde con las políticas y planes del gobierno central y del gobierno regional, que los Gobiernos Locales son los responsables de conducir los procesos que conllevan al desarrollo integral de toda la comunidad de su jurisdicción, mediante la toma de "decisiones acertadas";



La Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972, en el artículo II establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;



Que, a través de la solicitud realizada por el ing. Agrónomo Palacin Velásquez Jorge Luis, de fecha 23 de diciembre del 2022, solicita pago de servicio de liquidación técnica y financiera de la actividad frutícola, según la orden de servicio N° 0001321;

Que, mediante el Informe N° 02012-2022-GDEGAYP-MDCG/G, de fecha 26 de diciembre del 2022, emitido por el Gerente de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Proyectos, solicita la aprobación mediante Acto Resolutivo de Alcaldía la liquidación Técnica Financiera de la Actividad "CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DE LA CADENA DE VALOR EN EL CULTIVO DE FRUTICOLAS EN EL DISTRITO DE CASTILLO GRANDE, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - REGIÓN HUÁNUCO";

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 462-2022-MDCG/A de fecha 27 de diciembre de 2022 emitido por el ex alcalde Pavel Espinoza Trujillo, en el cual resuelve. - Aprobar la liquidación técnica financiera de la actividad "CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DE LA CADENA DE VALOR EN EL CULTIVO DE FRUTICOLAS EN EL DISTRITO DE CASTILLO GRANDE, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - REGIÓN HUÁNUCO", ascendente a la suma de S/.600.000.00 (Seiscientos mil y 00/100 soles).

Que, mediante el artículo 57° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades-Margesi de Bienes Municipales, precisa que, cada Municipalidad abre y mantiene actualizado el margesi de bienes municipales, bajo responsabilidad solidaria del alcalde, el gerente municipal y el funcionario que la municipalidad designe en forma expresa;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE
¡Tan grande como su gente!



www.municastillogrande.gob.pe



Av. Iquitos Cdra. 13 Mz. H Lote 05-B - Castillo Grande



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE

CREADO EL 07 DE DICIEMBRE DEL 2015 LEY N° 30377

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Que, el artículo 112° del Reglamento De Organización y Funciones – ROF de la municipalidad distrital de Castillo Grande precisa que: La Unidad de Control Patrimonial y Margesí de Bienes, es el órgano de apoyo encargado de identificar, desarrollar y armonizar la Gestión Patrimonial, normar e implementar procedimientos técnicos previstos en el Sistema Nacional de Bienes Estatales, oficializados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para su aplicación en actos de adquisición, administración, disposición, registro, supervisión, Inscripción, saneamiento, alta, baja, venta y otros conceptos que determine el control de bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad. Así mismo, el artículo 113°, precisa que; La Unidad de Control Patrimonial y Margesí de Bienes, está a cargo de un Servidor Público que depende directamente de la gerencia de Administración y Finanzas o quien haga a sus veces, y tiene asignada las siguientes funciones: **a)** Organizar, coordinar, dirigir la aplicación de procesos técnicos previstos en el Sistema Nacional de Bienes Estatales, referente adquisición, administración, disposición, registro, supervisión, inscripción, saneamiento, alta, baja, venta y otros conceptos que determine el control de bienes patrimoniales de la municipalidad. **b)** Promover las acciones de saneamiento de bienes muebles e inmuebles, incluyendo su correspondiente inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos. **c)** Desarrollar y actualizar procedimientos técnicos de identificación, codificación, registro, control patrimonial, recuperación, distribución, conservación, mantenimiento, custodia, alta, baja, sustracción y disposición final de bienes comprendidos en el marco normativo del Sistema Nacional de Bienes Estatales. **d)** Tramitar la tasación de bienes patrimoniales que carecen de la documentación para determinar el valor requerido para su registro inicial, así como para su desplazamiento y otras acciones condicionadas a su valor actualizado. **e)** Procesar el Inventario Físico valorizado de bienes muebles, como sustento al patrimonio mobiliario de la municipalidad y cumplir con su presentación a la Gerencia de Administración y Finanzas o quien haga a sus veces. **f)** Formular el Plan Anual de Actividades que debe cumplir la Unidad de Control Patrimonial y Margesí de Bienes, e informar lo referente a su cumplimiento. **g)** Procesar el cálculo anual de la depreciación y/o deterioro de los bienes del activo fijo y reportarlo a la Unidad de Contabilidad para su registro contable pertinente en la elaboración de los EE. FF Y Presupuestales. **h)** Efectuar la conciliación del inventario valorizado de bienes muebles al 31 de diciembre de cada año y suscribir la correspondiente Acta de Conciliación. **i)** Clasificar, codificar y etiquetar los bienes patrimoniales inventariados, implementando su control por área, usuario y ubicación. **j)** Colaborar en la formulación de documentos técnicos – normativos de la Unidad. **k)** Identificar y etiquetar los bienes patrimoniales entregados a los usuarios, previa suscripción de documentos que sustentan su recepción. **l)** Realizar trámites de Saneamiento e inscripción de bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP). **m)** Otras funciones de su competencia que le fueran asignadas por su jefe inmediato o la Gerencia Municipal.

Que, mediante el INFORME N° 0327-2023-GDEGAYP-MDCG/G, de fecha 16 de mayo del 2023, emitido por la Gerente de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Proyectos, precisa que en referencia al documento 2), que aprueba la liquidación técnica financiera de la actividad denominado "CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DE LA CADENA DE VALOR EN EL CULTIVO DE FRUTICOLAS EN EL DISTRITO DE CASTILLO GRANDE, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO – REGIÓN HUÁNUCO", de acuerdo a los antecedentes, la gerencia solicita la conformación del Comité para la Transferencia de saldos de los bienes a la unidad de control patrimonial y margesí de bienes para su posterior codificación, registro, control, patrimonial, distribución,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE

CREADO EL 07 DE DICIEMBRE DEL 2015 LEY N° 30377

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



conservación, mantenimiento, custodia, disposición final de bienes u otros de acuerdo a sus funciones. Base Legal artículo 112° inciso c) del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la municipalidad distrital de Castillo Grande. Propone como miembros del comité a los siguientes servidores públicos:

PRESIDENTE : Gerente de Administración y Finanzas
SECRETARIO : Gerente de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Proyectos.
MIEMBROS : Jefe de la Unidad de Control Patrimonial y Mergesí de Bienes o quien haga sus veces.

Contando con el Informe Legal N° 070-2023-OAJ-MDCG, de fecha 31 de mayo de 2023, en la cual opina que es procedente proyectar el acto Resolutivo de Alcaldía, sobre la conformación del Comité de transferencia de saldo de bienes de la Actividad "CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DE LA CADENA DE VALOR EN EL CULTIVO DE FRUTICOLAS EN EL DISTRITO DE CASTILLO GRANDE, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO – REGIÓN HUÁNUCO";

Por las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - **CONFORMAR** el Comité de transferencia de saldo de bienes de la Actividad "CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DE LA CADENA DE VALOR EN EL CULTIVO DE FRUTICOLAS EN EL DISTRITO DE CASTILLO GRANDE, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO – REGIÓN HUÁNUCO", siendo los siguientes:

- Gerente de Administración y Finanzas - **Presidente**
- Gerente de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Proyectos - **Secretario**
- Jefe de la Unidad de Control Patrimonial y Mergesí de Bienes o quien haga sus veces- **Miembro**

Artículo 2°. - **NOTIFICAR**, el presente acto administrativo a los mencionados, con las formalidades que prescribe el TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, para su conocimiento y fines convenientes.

Artículo 3°. - **ENCARGAR** a la Oficina de Secretaria General la notificación o difusión de la presente Resolución de Alcaldía y a la Oficina de Imagen Institucional su publicación en el portal Institucional <http://www.municastillogrande.gob.pe/>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE

Jonatan E. Ubaldo Garay
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE
¡Tan grande como su gente!



www.municastillogrande.gob.pe

Av. Iquitos Cdra. 13 Mz. H Lote 05-B - Castillo Grande