



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - PAMPAS
HUANCAVELICA

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 520-2011-MPT
Pampas, 14 de noviembre de 2011

VISTO:

El informe N° 194 y 209-2011-SGPS-GDSYSP-MPT presentado por el Lic. Jonny Zárate Velásquez - Sub Gerente de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Tayacaja; Informe Legal N° 331-2011-HACHR-GAJ-MPT/P, de la Abog. Hinelda Chacón Ramírez, Gerente de Asesoría Jurídica e Informe N° 726-2011-GDSYSP-MPT/P del señor Edgar Tapia Carbajal - Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos, mediante los cuales solicitan la aprobación del Reglamento de Altas y Bajas de Mermas, Desmedros y Donaciones de Productos Alimenticios de los Programas Sociales de La Municipalidad Provincial de Tayacaja, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo determina el artículo 194° de la constitución Política del estado, concordante con el artículo II del Título preliminar de la ley Orgánica Municipalidades N° 27972, las municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local. Tiene autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, radicando la autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo X del Título Preliminar de la ley orgánica de municipalidades, Ley 27972, sobre promoción del desarrollo integral, establece: "Los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental. La promoción del desarrollo local es permanente e integral. Las municipalidades provinciales y distritales promueven el desarrollo local, coordinación y asociación en niveles de gobierno regional y nacional, con el objeto de facilitar la competitividad local y propiciar las mejores condiciones de vida de la población";

Que la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, en su artículo 84°, referente a la función que deben cumplir las municipalidades provinciales en materia del programa social de defensa y promoción de derechos, establece: "1.4. Ejecutar el programa de vaso de leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia, 1.5. Establecer canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y los programas sociales";

Que la Ley N° 27767, Ley del programa nacional complementario de asistencia alimentaria.- La presente ley tiene por objeto establecer las normas para regular la obligatoriedad de la adquisición de productos alimenticios nacionales de origen agropecuario e hidrobiológico, por los Programas de Apoyo Alimentario y Compensación Social y de todos los organismos del Estado que utilicen recursos públicos;

Que según el Decreto Supremo N° 154-2001-EF, del 18 de Julio de 2001, aprueba el Reglamento de General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal;

Que según el Decreto Supremo. N° 131-2001-EF, de fecha 02 de Julio de 2001, publicada el 04 de Julio del 2001, se aprueba el Estatuto de la Superintendencia de Bienes Nacionales";

Por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades conferidas en el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley orgánica de municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° Aprobar el **REGLAMENTO DE ALTAS Y BAJAS DE MERMAS, DESMEDROS Y DONACIONES DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**; que consta de 37 artículo, VII Títulos y cinco disposiciones complementarias y finales.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR el cumplimiento del presente acto resolutivo al Gerente Municipal, Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos y demás unidades orgánicas que por la naturaleza de sus funciones tengan injerencia en el cumplimiento de la misma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - HUANCAVELICA
ALCALDIA
J. Carlos Común Gavilán
ALCALDE



**DE REGLAMENTO DE ALTAS Y BAJAS DE MERMAS, DESMEDROS Y
DONACIONES DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DE LOS PROGRAMAS
SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**

**TITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1º.- El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos que regirán las Altas, Bajas de los productos alimenticios de los Programas Sociales de la Municipalidad

Artículo 2º.- Para los fines del presente Reglamento constituyen definiciones básicas las siguientes:

- **Mermas administrativas.** Estos se producen por errores en los movimientos administrativos como en las transferencias, en montos por cargos, por malos cobros en cajas o por no recibir adecuadamente la mercancía.
- **Mermas operativas.** Se generan por descuidos, operaciones indebidas en el trabajo por omisiones o negligencia del personal, en este tipo de merma las mercancías son dañadas, destruidas o descompuestas.
- **Mermas naturales.** Son mermas que se generan en productos perecederos, es toda aquella mercancía que tiene una caducidad, que se echa a perder, y que se le debe dar la debida rotación antes de que se pudra y se haga no apta para la venta. También son perdidas naturales aquellas que se producen en el caso de químicos volátiles por evaporación o embutidos al fundirse y resumirse la grasa que contienen.
- **Mermas por robo.** Es aquella merma que se genera por la sustracción o robo de dinero o productos dentro del negocio o establecimiento en cuestión.
- **Desmedro.** Deterioro, desecho comprobado de productos agrícolas, pecuarios hidrobiológicos y otros.

Artículo 3º.- El presente Reglamento tiene como Base Legal, las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 27444, del 11 de Abril de 2001. "Ley de Procedimientos Administrativo General."
- b) Decreto Supremo N° 154-2001-EF, del 18 de Julio de 2001, que aprueba el Reglamento de General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal.
- c) D.S. N° 131-2001-EF, de fecha 02 de Julio de 2001, publicada el 04 de Julio del 2001, que aprueba el Estatuto de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Artículo 4º.- El presente Reglamento, es de estricto cumplimiento para el Comité de Altas y Bajas s de Propiedad de la municipalidad y demás órganos, para la aplicación de los procesos de Altas, Bajas de la municipalidad Provincial de Tayacaja.



TITULO II

DEL COMITE QUE INTERVIENE EN LAS ALTAS y BAJAS DE MERMAS, DESMEDROS Y DONACIONES DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

Artículo 5°.- El Órgano encargado de realizar los procesos de Alta y Bajas de mermas, desmedros y donaciones de PRODUCTOS ALIMENTICIOS de propiedad de la municipalidad son:

- El Comité de Altas, Bajas de mermas, desmedros y donaciones de PRODUCTOS ALIMENTICIOS de los PROGRAMAS SOCIALES

Artículo 6°.- Para los efectos del presente Reglamento, el Comité de Altas, Bajas de mermas, desmedros y donaciones de productos alimenticios de la municipalidad, se denominarán "El Comité".

Artículo 7°.- El Comité, deberán llevar obligatoriamente un (01) Libro de Actas, debidamente legalizado por Notario o Juez de Paz Letrado, si fuera el caso. En el libro de Actas deberá constar el Acta de instalación y las Actas de las Sesiones, señalándose en forma clara y precisa los acuerdos adoptados.

Artículo 8°.- El Comité estará conformado por tres (03) miembros titulares e igual número de miembros suplentes. Representantes de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien lo presidirá; Gerencia de Asesoría Jurídica y de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos

CAPITULO I

DEL COMITE DE ALTAS y BAJAS DE MERMAS, DESMEDROS Y DONACIONES DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DE LA MUNICIPALIDAD

Artículo 9°.- El Comité estará conformado por:

- Un representante de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien lo presidirá;
- Un representante de la Gerencia Asesoría Jurídica, quien actuará como secretario;
- Un Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.
- De los correspondientes suplentes.

Artículo 10°.- El Comité tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- Proponer a la Alta Dirección, las modificaciones que considere necesarias al presente Reglamento.
- Elaborar y modificar directivas e instructivos.
- Evaluar las solicitudes de altas y bajas de productos alimenticios de Propiedad de la municipalidad que puedan presentar al comité.
- Recomendar el alta o baja de los productos alimenticios a la alta dirección de la municipalidad y elevar el proyecto de Resolución autoritativa respectiva.
- Remitir a Control Patrimonial las resoluciones de baja de los productos alimenticios.



- g) Asesorar el procedimiento de Altas y Bajas de mermas, desmedros y donaciones de productos alimenticios de Propiedad de la municipalidad, respecto a la aplicación e interpretación del presente Reglamento.
- h) Organizar y presidir los actos mediante los cuales se dispone la enajenación de bienes muebles.
- i) Sanear los bienes muebles.
- j) Ejecutar acciones de disposición de los bienes de baja.
- k) Solicitar el Asesoramiento Técnico necesario a organismos especializados, para un mejor dictamen de los asuntos de su competencia.
- l) Emitir opinión e informes verbales y/o escritos que se le soliciten Control Patrimonial, y demás órganos de la municipalidad.
- m) Coordinar con Control Patrimonial sobre las solicitudes de Atas, Bajas de productos alimenticios de la municipalidad.
- n) Otras que se deriven de las acciones y/o por Disposiciones Legales y Administrativas de su competencia.

Artículo 11°.- El quórum reglamentario para realizar una sesión de Comité, será obligatoriamente con la asistencia de tres (03) de sus miembros titulares y /o suplentes

Artículo 12°.- El Comité sesionará previa convocatoria de su Presidente, para tal fin el secretario del Comité deberá cursar las citaciones con dos (02) días de anticipación, salvo casos excepcionales. En ausencia del Presidente la obligación de convocar recae en el suplente.

Artículo 13°.- El Comité analizará y resolverá todos los asuntos de su competencia, mediante acuerdos adoptados en sus sesiones teniendo la obligación de emitir su voto, no pudiendo abstenerse. Sin embargo, podrán ejercer el derecho de hacer constar su voto discrepante, formulando la sustentación debida, la que deberá constar en el Acta respectiva.

Artículo 14°.- Son funciones y atribuciones del Presidente del Comité, las siguientes:

- a) Aprobar la Agenda y convocar a sesión, cuando se requiera.
- b) Presidir las Sesiones del Comité.
- c) Representar a la Institución y al Comité en los diversos actos administrativos, debiendo informar de ello oportunamente a la Alta Dirección.
- d) Suscribir y/o firmar la documentación del Comité.
- e) Otras que se deriven de las acciones y competencia del Comité.

Artículo 15°.- Son funciones del Secretario del Comité, las siguientes:

- a) Notificar la convocatoria a Sesiones, indicando la agenda respectiva, por lo menos con dos (02) días de anticipación, salvo casos excepcionales.
- b) Someter a consideración del Comité la documentación concerniente a la Agenda a tratar, así como proporcionar la información solicitada.
- c) Llevar el Libro de Actas del Comité
- d) Recepcionar, tramitar y archivar la documentación relacionada al Comité.
- e) Realizar los trámites y gestiones inherentes a los asuntos del Comité;
- f) Otras que se deriven de las acciones del Comité.



TITULO III

DE LAS BAJAS DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS DE LA MUNICIPALIDAD

Artículo 16°.- Dar de Baja a un Bien consiste en la exclusión física y contable del Patrimonio de la Institución, una vez enajenado, destruido, transferido o donado según sea el caso, de acuerdo a las consideraciones contenidas en la respectiva Resolución Autoritativa.

CAPITULO I

DE LAS CAUSALES PARA LA BAJA DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS

Artículo 17°.- Son causales para solicitar la Baja de los productos alimenticios, las siguientes:

- Pérdida ocasionada por causas fortuitas de la naturaleza o fuerza mayor.
- Hurto, Robo, Apropiación Ilícita o cualquier otro proveniente de delito contra el Patrimonio, atribuible a un trabajador o a terceros.
- Merma producida en las existencias sólidas o líquidas por efectos de volatilización, manipuleo, transporte, de acuerdo a las evaluaciones técnicas efectuadas por el Comité.
- Estado de descomposición y/o vencimiento de la vida útil prevista.
- Desmedro, desecho comprobado de productos agrícolas, pecuarios hidrobiológicos y otros.
- Otras causales, las que debidamente sustentadas en un informe por el Comité, y consideradas atendibles por el Comité, serán aplicables a los productos alimentos para declarar su baja.

CAPITULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA DE ALIMENTOS SINIESTRADOS

Artículo 18°.- Las solicitudes de Baja por las causales señaladas en el inciso b) del Artículo 17, serán sustentadas con:

- Copia Certificada de la denuncia policial.
- Copia simple de las conclusiones de la investigación policial.
- Informe técnico del Presidente Comité;
- Copia simple de Guías de Remisión, Pecosa, Nota de Entrada a Almacén u otro documento que indique nombre del producto, fecha, valor unitario y procedencia del mismo producto: y,

Artículo 19°.- El Comité, en los casos previstos en el inc. b) del Art. 17, deberá poner en conocimiento, dentro de los tres (03) días útiles de recibida la solicitud, a la Oficina de Auditoría Interna y Oficina de Asesoría Jurídica, a fin que procedan de acuerdo a sus atribuciones.



Artículo 20°.- Las solicitudes de Baja señaladas en el inciso a), c), d) y e) del artículo 17, serán sustentadas con los siguientes documentos:

- a) Certificado de Análisis efectuado por un Laboratorio o profesional especializado en la materia, debidamente acreditado ante INDECOPI, con una antigüedad de dos (2) meses.
- b) Copia simple de Guías de Remisión, Pecosa, Nota de Entrada a Almacén u otro documento que indique nombre del producto, valor unitario y procedencia del mismo.
- c) Informe técnico del de la sub Gerencia de Programas Sociales debidamente sustentadas con documentos probatorios,

Artículo 21°.- Las solicitudes de Baja que presenten al Comité debe estar firmadas por la Sub Gerencia de Programas Sociales y visadas por la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, deberán estar debidamente sustentadas, además debe contener la respectiva Tasación del producto, de no contar con lo requerido, serán devueltas para su cumplimiento correspondiente, solicitándose por escrito los documentos faltantes en el plazo de diez (10) días útiles, bajo responsabilidad administrativa.

Artículo 22°.- En los casos de las solicitudes de Baja amparadas en las causales a), c), d) y e), señaladas en el Artículo 17, el Comité deberá contar con el Informe Técnico de la Sub Gerencia de Programas Sociales, a efectos de comprobar el siniestro y determinar el grado de responsabilidad, atribuible a trabajadores de la Institución en el deterioro y/o merma injustificada de los productos a su cargo.

Artículo 23°.- El Comité en sesión, tomará conocimiento de las solicitudes de baja de alimentos siniestrados presentadas en forma completa, y adoptará los acuerdos pertinentes inmediatamente de recepcionada la solicitud. Asimismo el Comité deberá informar a la Alta Dirección proponiendo el destino de los alimentos siniestrados.

Artículo 24°.- En concordancia con lo establecido en los artículos 21 y 22, se proyectará la Resolución de Alcaldía Autoritativa, de los bienes dados de baja, debiendo remitir a control patrimonial dentro de los diez (10) días de emitida, la misma en la cual se deberá indicar lo siguiente:

- a) Relación de los productos y la causa que motivó el siniestro.
- b) Características generales y específicas.
- c) Ubicación física de los productos.
- d) Tasación del producto, de ser el caso.

TITULO IV

DEL PROCESO DE DESTRUCCION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DE LA MUNICIPALIDAD

CAPITULO I

DE LA DESTRUCCION Y ENTREGA DE ALIMENTOS SINIESTRADOS

Artículo 25°.- Los Alimentos Siniestrados dados de Baja por Resolución de Alcaldía podrán ser incinerados y/o destruidos previa opinión favorable de DIGESA. La



Resolución Alcaldía que autoriza la incineración y/o destrucción de los bienes deben consignar la relación de los bienes, fecha, hora y el lugar del acto público. Asimismo la modalidad de destrucción (incineración, entierro, fondeo) y entrega del producto para la transformación del producto y/o uso de lombricultura.

Artículo 26°.- Los alimentos siniestrados que van a ser dados de baja y requieren incinerar y/o destruidos deberán tramitarse su baja y destrucción mediante una Resolución de alcaldía debiendo para ello solicitar la opinión favorable de la DIGESA.

Artículo 27°.- El Acto de Destrucción o entrega de los Alimentos Siniestrados se realizará previa delegación de facultades contenidas en la Resolución de Alcaldía autoritativa. Asimismo, de conformidad con lo previsto en el Artículo 10 inciso f), el Comité podrá asumir la misma función. Dicho Acto se realizará en presencia de:

- El Comité de Altas, Bajas.
- Un Representante del Comité, de estimarse conveniente.

Asimismo, podrá participar el Jefe de la Oficina de Auditoría Interna o su representante, en calidad de Observador.

Artículo 28°.- Culminado el Acto, los representantes designados por la Alta Dirección, suscribirán el Acta de Destrucción, debiéndose luego remitir una copia de la misma a la Oficina de Control Patrimonial, en un plazo de diez (10) días contados a partir de la suscripción de la mencionada Acta.

TITULO V

DE LAS ALTAS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Artículo 29°.- Dar de Alta productos alimenticios consiste en incorporarlo física y contablemente al Patrimonio de la municipalidad, de acuerdo a la autorización pertinente contenida en la respectiva Resolución Alcaldía, dentro de los diez (10) días de recepcionado el bien por la municipalidad.

Artículo 30°.- Almacén de Programas Sociales, es el encargado de incorporar al Registro Patrimonial de la Municipalidad, los productos alimenticios cuya alta ha sido aprobada mediante Resolución de Alcaldía.

CAPITULO I

DE LAS CAUSALES PARA LAS ALTAS DE BIENES

Artículo 31°.- El Alta de bienes de productos alimenticios, procede por las siguientes causales:

- a) Existencia de bienes sobrantes o excedentes no ingresados física ni contablemente al Patrimonio de la entidad.
- b) Donación.



CAPITULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ALTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

Artículo 32°- Los procedimientos de alta de bienes perecibles, de origen agrícola o hidrobiológico, sustentadas con Informe Técnico suscrito por el Presidente del Comité, los que contendrán la causal y el sustento que motiva la solicitud de alta, el valor referencial del producto y a falta de éste, su tasación y copia simple del Acta de Alta.

Artículo 33°- Las solicitudes de alta que no contaran con lo establecido en los Artículos 32 serán devueltas para su cumplimiento correspondiente, solicitándose por escrito los documentos faltantes en el plazo de diez (10) días útiles, bajo responsabilidad.

Artículo 34°- El Comité en sesión tomará conocimiento de las solicitudes de altas de los productos alimenticios presentadas en forma completa, y adoptará los acuerdos pertinentes dentro de los veinte (20) días útiles bajo responsabilidad.

Artículo 35°- En concordancia con lo establecido en el Artículo anterior, se proyectará la Resolución Alcaldía autoritativa de alta de bienes perecibles de origen agrícola o hidrobiológico, la cual deberá estar acompañada de lo siguiente:

- Relación pormenorizada de dichos bienes.
- Características generales y específicas.
- Valor referencial o de tasación, de acuerdo al caso.
- Ubicación física de los Bienes.

TITULO VI

DE LAS SANCIONES

Artículo 36°- La alta dirección aplicará las sanciones disciplinarias administrativas correspondientes a quienes incumplan el Reglamento, Directivas o Instrucciones emitidas por el Comité, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y Disposiciones Legales y Administrativas pertinentes.

Artículo 37°- La municipalidad está obligada a imponer sanciones a los funcionarios y personal que incumpla las disposiciones emitidas por control patrimonial sin perjuicio de las acciones penales que hubiera lugar.

TITULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Comité, en concordancia con las Disposiciones Legales y Administrativas vigentes.



Segunda.- El Comité y la Oficina de Auditoría Interna, quedan encargadas de velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento, caso contrario podrá recomendar la aplicación de medidas disciplinarias.

Tercera.- La Oficina Control Interno de la Municipalidad, luego de su participación como Observador en los Actos donde hubiera intervenido, informará a la Alta Dirección de la regularidad de la gestión efectuada por los órganos intervinientes en la Alta, Bajas dentro de los cinco (05) días útiles de realizado el Acto.

Cuarta.- Los trámites o procedimientos de Altas y Bajas de productos alimenticios, que a la fecha de vigencia se encontraran pendientes de resolver, se sujetarán a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Quinta.- El presente Reglamento tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación a través de la Resolución de Alcaldía.

Pampas, noviembre de 2011.

