



Informatica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA
CHUMBIVILCAS - CUSCO - PERÚ



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 054-2023-GM-MDCH/C.

Chamaca, 19 de abril del 2023.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO CUSCO.

VISTO:

El Informe Legal N° 76-2023-ALE/MDCH/CH/C., de fecha de recepción 19 de abril de 2023, emitido por el Asesor Legal Externo; Informe N° 0030-2023 F.C.B/A.C./M.D.CHA., de fecha 12 de abril del 2023, emitido por el Jefe de Almacén Central; Informe N° 051-2023-SGGAS/MDCH/CH/C, de fecha de recepción 24 de marzo de 2023, presentado por el Sub Gerente de Gestión Ambiental y Saneamiento, Informe N° 022-2023-ATM/MDCH-CH de fecha 23 de marzo de 2023 emitido por el Responsable del Área Técnica Municipal de la Municipalidad Distrital de Chamaca, respecto a la solicitud de transferencia de materiales de escritorio a favor del Área Técnica Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el Artículo 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos del gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; promueve el desarrollo de la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, concordante con el artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado; faculta a la Municipalidad Distrital de Chamaca, como una institución de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público interno; sujeto a una autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, la Administración Pública rige su actuación bajo el Principio de Legalidad, recogido en el numeral 1.1) del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, que dispone que "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas."

Que, el numeral 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS establece que, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, éstos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, de conformidad al inc. 6) del artículo 20° concordante a lo dispuesto en el artículo 43° de la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades, reconoce al alcalde las atribuciones como órgano ejecutivo del gobierno local y como su máxima autoridad administrativa, prescribiendo asimismo que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo en el seno de la entidad;

Que, el numeral 20 del artículo 20° de la Ley número 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que el Alcalde puede delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal, bajo cuya dirección y responsabilidad esta la administración Municipal; facultades que se ha delegado a través de la Resolución de Alcaldía N°106-2023-A-MDCH., de fecha 28 de febrero de 2023, la misma que en su artículo segundo, en las facultades delegadas, en materia de normas administrativas, señala en el numeral 11) aprobar la transferencia de saldos de materiales de Almacén Central, siempre y cuando la obra haya sido concluida, liquidada y transferida;

Que, estando a la Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, Aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, en su VI DISPOSICIONES ESPECIFICAS 5.9 toda disposición que involucre el posterior uso de los materiales y bienes sobrantes o excedentes de los proyectos de inversión, actividades cual sea su procedencia de propiedad de la Entidad Municipal, requiere el previo ingreso de estos al Almacén Central con el correspondiente registro elaboración de la NOTA DE ENTRADA ALMACEN (NEA) y su salida (PECOSA) el registro de estos materiales y demás bienes, en los documentos citados NEA y PECOSA necesariamente deben ser valorizadas e identificados el número de unidades, cuya responsabilidad recae en la Oficina de Almacén. 5.10 para la verificación de las existencias físicas de almacén será uso de las Tarjetas de Control Visible de Almacén o Bin Card, a través de los cuales se controlará en unidades físicas el movimiento y el saldo de cada bien sobrante de proyecto de inversión o actividad, o cualquiera sea su procedencia, las cuales permanecerán junto al grupo de bienes en ellas registradas.

Que, mediante la Directiva N° 01-2021-MDCH "DIRECTIVA PARA LA UTILIZACION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION Y OTROS BIENES SOBRANTES Y EXCEDENTES DE PROYECTOS DE INVERSION, ACTIVIDADES Y OTRAS PROCEDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA, aprobado a través de Resolución de Gerencia Municipal N° 151-2021-GM/MDCH-CH. de fecha 11 de octubre de 2021, en el Artículo V DISPOSICIONES GENERALES, el numeral 5.3. indica que: La aprobación de la transferencia de bienes sobrantes o excedentes, le corresponde a la Oficina General de Administración (OGA), o la que haga sus veces en este caso Gerencia Municipal, previo informe del Jefe de la Oficina de Abastecimientos y del encargado de Almacén Central, de la misma forma en el numeral 5.4. En el caso que solicite materiales sobrantes o excedentes de proyectos de inversión, actividades mediante donación, esta debe ser evaluada por la Unidad Orgánica afines que designe la Gerencia Municipal, y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA
CHUMBIVILCAS - CUSCO - PERÚ



en el orden legal la Oficina de Asesoría Legal emitirá un informe, remitiéndose a la Oficina de Secretaría General para el trámite de donación, mediante acto resolutivo firmado por el Titular de la Entidad.

Que, Informe N° 022-2023-ATM/MDCH-CH de fecha 23 de marzo de 2023, emitido por el Tec. Wilfray Luna Perez, Responsable del Área Técnica Municipal, quien solicita transferencia de saldo de materiales de escritorio para estudiantes que participaran con pancartas alusivas por el día del agua, material que a continuación se detalla:

Cantidad	Unidad de medida	Descripción
14	Cajas	Clip mariposa
6	Paquetes	Separador A4 5 divisiones
96	Unidad	Plumón para papel
100	Unidad	Lapicero rojo
2	Unidad	Tampón negro
6	Cajas	Grapas 26/6
20	Cajas	Fastener pqt50 unidades
27	Unidad	Cinta masking ½
10	Paquetes	Sobre manila oficio x 10 unidades
41	Paquetes	Folder manila A4 x 10 unidades
2	Paquetes	Papel bond A3 de 75 gm
6	Paquetes	Papel bond
13	Paquetes	Sobre Manila A4
4	Rollos	Papelote cuadrulado 1x1

Que, a través del Informe N° 051-2023-SGGAS/MDCH/CH/C; de fecha de recepción 24 de marzo de 2023, presentado por la Lic. Erika Milagros Abarca Apfata, Sub Gerente de Gestión Ambiental y Saneamiento, mediante el cual ratifica la solicitud del Responsable del Área Técnica Municipal respecto a la transferencia de materiales de escritorio para la entrega de incentivos a los estudiantes que participaran con pancartas, en cumplimiento a la actividad del DIA MUNDIAL DEL AGUA CHAMACA 2023;

Que, estando al Informe N° 0030-2023 F.C.B/A.C/M.D.CHA., de fecha 12 de abril de 2023, presentado por el Tec. Felipe Correa Baca – Jefe de Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Chamaca, quien informa que si cuenta con el material solicitado. En ese sentido se precisa las características, los precios y la procedencia según el cuadro siguiente:

14	Cajas	Clips mariposa	S/. 7.00	S/. 98.00
6	Paquetes	Separador A4 5 divisiones	S/. 10.00	S/. 60.00
96	Unidad	Plumón para papel	S/. 3.00	S/. 288.00
100	Unidad	Lapicero rojo	S/. 0.50	S/. 50.00
2	Unidad	Tampón negro	S/. 7.50	S/. 15.00
6	Cajas	Grapas 26/6	S/. 4.00	S/. 24.00
20	Cajas	Fastener pqt50 unidades	S/. 6.00	S/. 120.00
27	Unidad	Cinta masking ½	S/. 5.00	S/. 135.00
10	Paquetes	Sobre manila oficio x 10 unidades	S/. 10.00	S/. 100.00
41	Paquetes	Folder manila A4 x 10 unidades	S/. 7.00	S/. 287.00
2	Paquetes	Papel bond A3 de 75 gm	S/. 20.00	S/. 40.00
6	Paquetes	Papel bond	S/. 15.00	S/. 90.00
13	Paquetes	Sobre Manila A4	S/. 7.00	S/. 91.00
4	Rollos	Papelote cuadrulado 1x1	S/. 40.00	S/. 160.00

(NEA-104)
PROCEDENTE DE SALDOS DE
EX GESTION MUNICIPAL.

Por lo tanto, concluye que es factible la transferencia de materiales mencionados a través de una resolución de Gerencia Municipal, teniendo en cuenta que son saldos de materiales sobrantes de obras ya concluidas que han quedado internados en almacén central.

Que, mediante Informe Legal N° 76-2023-ALE/MDCH/CH/C., de fecha de recepción 19 de abril del 2023, emitido por el Asesor Legal Externo de la Municipalidad Distrital de Chamaca, Abg. Edwin Alejandro Colque Quispe, haciendo una valoración conjunta de los informes técnicos, fundamentando lógica jurídicamente concluye: "Que, esta asesoría legal opina conforme a los informes que sustentan es procedente aprobar la transferencia de materiales de escritorio, a favor de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento y Área Técnica Municipal de la Municipalidad Distrital Chamaca, y se apruebe mediante acto resolutivo de conformidad;

De conformidad con las atribuciones conferidas con Resolución de Alcaldía N°106-2023-A-MDCH., de fecha 28 de febrero de 2023, concordante con el artículo 74° del Texto Único ordenado de la Ley de Procedimientos Administrativo General N° 27444 y del artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR la TRANSFERENCIA DE SALDO DE MATERIALES a favor del ÁREA TECNICA MUNICIPAL de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento, procedente de SALDOS DE TRANSFERENCIA DE MATERIALES DE GESTION ANTERIOR SEGÚN ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN (NEA-104), conforme el siguiente detalle:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA
CHUMBIVILCAS - CUSCO - PERÚ



ITEM	NEA	MATERIALES	CANT.	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SALDOS DE TRANSFERENCIA DE MATERIALES DE GESTION ANTERIOR SEGÚN ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN (NEA-104)	CLIPS MARIPOSA	14	Cajas	S/. 7.00	S/. 98.00
2		SEPARADOR A4 5 DIVISIONES	6	Paquetes	S/. 10.00	S/. 60.00
3		PLUMÓN PARA PAPEL	96	Unidad	S/. 3.00	S/. 288.00
4		LAPICERO ROJO	100	Unidad	S/. 0.50	S/. 50.00
5		TAMPÓN NEGRO	2	Unidad	S/. 7.50	S/. 15.00
6		GRAPAS 26/6	6	Cajas	S/. 4.00	S/. 24.00
7		FASTENER PQTX60 UNIDADES	20	Cajas	S/. 6.00	S/. 120.00
8		CINTA MASKING ½	27	Unidad	S/. 5.00	S/. 135.00
9		SOBRE MANILLA OFICIO X 10 UNIDADES	10	Paquetes	S/. 10.00	S/. 100.00
10		FOLDER MANILLA A4 X 10 UNIDADES	41	Paquetes	S/. 7.00	S/. 287.00
11		PAPEL BOND A3 DE 75 GM	2	Paquetes	S/. 20.00	S/. 40.00
12		PAPEL BOND	6	Paquetes	S/. 15.00	S/. 90.00
13		SOBRE MANILLA A4	13	Paquetes	S/. 7.00	S/. 91.00
14		PAPELOTE CUADRICULADO 1X1	4	Rollos	S/. 40.00	S/. 160.00
TOTAL S/.					S/.	1,558.00

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER, que la Unidad de Almacén Central, en coordinación con la Oficina de Logística y bienes Patrimoniales, efectúe las acciones que fueren necesarias para proceder con el acto de transferencia de los materiales descritos en el artículo precedente, conforme a las normas respectivas.

ARTICULO TERCERO.- TRANSCRIBIR la presente Resolución a la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento, Área Técnica Municipal, Oficina de Abastecimiento y Bienes Patrimoniales, Unidad de Almacén Central y demás órganos estructurados de la Municipalidad Distrital de Chamaca, para su conocimiento y cumplimiento según Ley. De la misma forma a la Oficina de Informática la publicación de la presente Resolución en el portal Web Institucional de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA
OFICINA DE GERENCIA MUNICIPAL
Econ. Freddy A. Almanza Barriga
CEC 341
GERENTE MUNICIPAL

C.C.:
Despacho Alcaldía
SGGAS
ATM
Ofic. Logística y BP
Unid. Almacén Central
Oficina Informática
Archivo
FAABGMhad
Reg. GM N° 2150-2023 // 1938-2023 // 1405-2023

