



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCAPI PARURO - CUSCO



Gobierno del bicentenario, una gestión para todos...

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 119-2023-MDCC-P-C

Ccapi, 16 de octubre del 2023.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCAPI,
PROVINCIA DE PARURO, REGIÓN CUSCO.**

VISTO:

El INFORME LEGAL N° 107-2023-MDCC-ALE con registro de Gerencia Municipal N° 2147 de fecha 3 de julio del 2023; INFORME N° 018-202-RLH-ACyCP-MDCC/P-C con Registro de Gerencia Municipal N° 1914 de fecha 14 de junio del 2023; demás documentación, sus antecedentes, y;

CONSIDERANDO

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 194° de la constitución política del Perú, modificado mediante Ley de Reforma Constitucional N° 28607 y Ley N° 30305, en concordancia con el artículo II del título preliminar y el artículo 43° de la ley orgánica de municipalidades, Ley 27972; los gobiernos locales gozan de autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha facultad radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, estando a la autonomía administrativa, que es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad; y autonomía como la facultad de crear, recaudar y administrar sus rentas e ingresos propios y aprobar sus presupuestos institucionales conforme a la ley de gestión presupuestaria del estado y las leyes anuales de presupuesto.

Que, las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo, de conformidad, con el artículo 43° de, la ley orgánica de municipalidades N° 27972;

Que, el numeral 20 del artículo N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, establece: "son atribuciones del alcalde, delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal";

Que, el artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1439, establece que el Sistema Nacional de Abastecimiento comprende los siguientes componentes: i) la programa Multianual de Bienes, Servicios y Obras, ii) la Gestión de Adquisiciones; y iii) la Administración de Bienes; siendo que este último componente incluye a los bienes inmueble y muebles;

Que, al respecto, el numeral 2 del artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217 - 2019 - EF, define a los bienes muebles como aquellos que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso;

Que, el artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 que el componente "Gestión de Adquisiciones" comprende, entre otro, diversas formas de obtención establecidas en la legislación nacional, tanto a título gratuito como oneroso; y, el componente "Administración de Bienes", que permite gestionar y asegurar la trazabilidad de los bienes muebles de la Cadena de Abastecimiento Público, a través del almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final, a fin de optimizar





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCAPI

PARURO - CUSCO

Gobierno del bicentenario, una gestión para todos...



su aprovechamiento para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos;

Que, en el marco de la implementación del Sistema Nacional de Abastecimiento, se requiere contar con un marco normativo actualizado para la gestión de los bienes muebles patrimoniales, que contribuya a una gestión óptima por parte de las entidades públicas y que la Cadena de Abastecimiento Público se ejecute de manera eficiente y eficaz para el logro de resultados;

Que mediante la directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional" de Abastecimiento" aprobado por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF//54.01 establece la ley en su Artículo 30 respecto de las obligaciones y responsabilidades de las obligaciones y responsabilidades y del usuario, indicando que son obligaciones y responsabilidades del usuario: a) utilizar el bien patrimonial asignado en uso para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplearlos o permitir que otros los empleen para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. b) Utilizar el bien mueble patrimonial de manera óptima garantizando que su uso es de uso se dé conforme al manual de uso o especificaciones técnicas, cuando corresponda. C) No trasladar los bienes muebles patrimoniales de lugar designado ante la Entidad u Organización de la Entidad, salvo necesidad y previa comunicación al encargado de la OCP. d) Garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles a su cargo, debiendo adoptar las medidas necesarias para evitar sustracciones o daño. En estos casos, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, el usuario formula la denuncia policial o fiscal respectiva y comunica a la OCP, bajo responsabilidad. e) Devolver el bien mueble patrimonial asignado en uso en el plazo establecido y sin más deterioro que el que se produzca por su uso ordinario.

Que, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado por resolución directoral N° 0015-2021-EF/54.01 establece en su artículo 26.- alcance. 26 1 La asignación en uso consiste en la entrega de bienes mueble patrimoniales al usuario, para el cumplimiento de sus actividades. 26.2 Los bienes muebles patrimoniales obtenidos por la Entidad u Organización de la Entidad, son asignados en uso al usuario en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, contados a partir de la suscripción del documento en el que consta la recepción y verificación del ingreso al almacén o de la suscripción del documento que acredite la instalación y puesta en funcionamiento, en el caso de la modalidad de llave en mano. Quedan exceptuados aquellos bienes muebles que por su necesidad ameriten un valor tiempo de permanencia en el almacén y se encuentren debidamente justificados por el área usuaria. Así mismo la norma en comento señala en su Artículo 27.- Modalidades de asignación en uso. La asignación en uso de bienes muebles patrimoniales se realiza bajo dos modalidades: a) Para el desarrollo de actividades en la sede institucional. b) Para el desarrollo de actividades mediante teletrabajo. Igualmente refiere en su Artículo 28.- Asignación en uso de bienes muebles patrimoniales para desarrollo de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCAPI

PARURO - CUSCO

Gobierno del bicentenario, una gestión para todos...



actividades en la sede institucional. 28.1 La OCP asigna en uso los bienes muebles patrimoniales al usuario, quien suscribe la ficha de asignación en uso y devolución de bienes muebles patrimoniales, conforme al Anexo N° 03. 28.2 Los bienes muebles patrimoniales de uso común son asignados en uso al jefe del órgano o unidad orgánica o al que este determine como responsable de los mismos, conforme al Anexo N° 03. 28.3 Los bienes muebles patrimoniales entregados provisionalmente para el cumplimiento de comisiones de servicios u otro, queda bajo responsabilidad de quien los recibe, siendo su obligación utilizarlos correctamente, además de velar por su conservación, sin más deterioro que el que se produzca por su uso ordinario. 23.4 Para el control de los bienes muebles patrimoniales entregados provisionalmente para el cumplimiento de la comisión de servicios u otros, la OCP genera la orden de salida, reingreso y desplazamiento interno de bienes muebles patrimoniales, conforme al Anexo N° 04;

Que, mediante el informe N° 018-2023-RLH-ACyCP-MDCC/P-C suscrito por Sr. Richar Leon Huarancca en su condición de jefe de almacén central y control patrimonial de la municipalidad distrital de Ccapi, por el que solicita la aprobación de la Directiva que regula el procedimiento para el registro, control de bienes muebles, equipos, maquinarias y vehículos de la municipalidad distrital de Ccapi, señala a su vez que la misma permitirá que la entidad ejecute eficientemente el control patrimonial;

Que, mediante INFORME LEGAL N° 107-2023-MDCC-ALE con Registro de Gerencia Municipal N° 2147 de fecha 03 de julio del 2023 suscrito por el asesor legal externo, quien concluye por la procedencia de la propuesta de la Directiva que regula el procedimiento para el registro, control de bienes muebles, equipos, maquinarias y vehículos de la Municipalidad Distrital de Ccapi, el mismo que ha revisado, aprobado y encontrada conforme.

De conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades Nro. 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la **Directiva N° 001-2023-UP-MDCc que regula el procedimiento para el registro, control de bienes muebles, equipos maquinarias y vehículos de la municipalidad de Ccapi**, por los considerandos expuestos.

ARTÍCULO 2°.- Encargar, al jefe de almacén central y control patrimonial de la municipalidad distrital de Ccapi proceda conforme al ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 3°.- Transcribir, el presente acto resolutivo a las áreas competentes de la Municipalidad Distrital de Ccapi, para su conocimiento e impedimento de las acciones que sea de su competencia y correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

c. c.
Gerencia Municipal
Secretaría General
Unidad de Abastecimiento
Almacén Central
Archivo.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCAP
PROVINCIA DE PARURO - CUSCO
Raul Contreras Menges
DNI 47860346
ALCALDE