



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
ACOBAMBA

Resolución Gerencial Municipal

Nº. 0115 -2024/MPA-HVCA

Acobamba, 02 de mayo de 2024

VISTO:

El INFORME N° 0113-2024-MPA-GA-UA/SSCC, de fecha 02 de mayo del 2024, emitido por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento (e), y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú en estricta concordancia con el Artículo II, del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades señala: "Las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local". Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Artículo II Autonomía "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, la autonomía política consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, autonomía económica que consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto, los destinos de los gastos y las inversiones con la participación activa de la sociedad civil, la autonomía administrativa es la capacidad de organizarse de la manera que más convenga a sus planes de desarrollo local;

Que, en la Administración Pública, la autoridad competente en cualquiera de sus tres niveles de Gobierno (Nacional, Regional o Local), debe sujetarse a lo establecido en el Principio de Legalidad, el mismo que conforme a lo establecido en el Sub Numeral 1.1, Numeral 1 del Artículo IV del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS-Decreto que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, señala expresamente lo siguiente: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";

Que, mediante INFORME N° 0113-2024-MPA-GA-UA/SSCC, de fecha 02 de mayo del 2024, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento (e), solicita aprobación de modificaciones del Cuadro Multianual de Necesidades de bienes, servicios y obras N° 045;

Que, en el numeral 24.1. del Artículo N° 24 Productos obtenidos en la fase de consolidación y aprobación de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, y su modificación, manifiesta lo siguiente: La información generada en la tercera fase de la PMBSO es recopilada, procesada y registrada por la entidad teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 6 de la presente Directiva, a fin de obtener los siguientes productos: a) CMN-Fase Consolidación y Aprobación: Es elaborado por el área usuaria, teniendo en cuenta lo indicado en el literal a) del numeral 23.2 y el Anexo N° 03 de la presente Directiva, y comunicando al Área involucrada en la gestión de la CAP. b) CMN: Es el producto final de la PMBSO, elaborado por el Área involucrada en la gestión del CAP, teniendo en cuenta lo indicado en el literal b) del numeral 23.2 y el anexo N° 04 de la Directiva. 24.2. El CMN es aprobado por el titular de la entidad u organización de la entidad, o a quien hubiera delegado dicha facultad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del PIA. La aprobación del CMN se efectúa mediante la suscripción del Anexo 04 de la Directiva. 24.3 La publicación del CMN se realiza en la sede digital de la Entidad del Sector Público u organización de la Entidad, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación;

Que, en el numeral 27.3 y 7.4 del Artículo N° 27 de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, menciona las modificaciones al CMN son presentadas al área involucrada en la gestión de la CAP quien gestiona su aprobación ante el titular



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
ACOBAMBA

Resolución Gerencial Municipal

N^o. 0115 -2024/MPA-HVCA

Acobamba, 02 de mayo de 2024

de la Entidad u organización de la entidad, o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad. La aprobación se realiza el último día hábil de la semana, a través de la suscripción del Anexo N° 06 de la Directiva; en caso la modificación requiera ser aprobada en un plazo distinto a indicado en el numeral anterior, el área usuaria sustenta ello ante el área involucrada en la gestión de la CAP, quien gestiona su aprobación, como máximo al día siguiente hábil de su presentación, ante el Titular de la Entidad u Organización de la Entidad, o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad. La aprobación se realiza a través de la suscripción del Anexo N° 06 de la Directiva.

Estando a ello, mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 003-2024/MPA de fecha 05 enero de 2024, mediante el cual se delega funciones al Gerente Municipal, entre una de ellas: **3.25) Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades – CMN y sus modificatorias, como parte del desarrollo de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras;**

Y, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Acobamba, aprobado mediante la Ordenanza Municipal N° 010-2022/MPA y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 30057 – Ley de Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, aprobado mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la modificación del Cuadro Multianual de Necesidades, Bienes, Servicios y Obras N° 045 de la Municipalidad Provincial de Acobamba, conforme al Anexo N° 06.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **ENCARGAR** el cumplimiento del presente acto resolutivo a la Gerencia de Administración, y demás áreas orgánicas de la Municipalidad.

ARTÍCULO TERCERO. - **NOTIFICAR** el presente Acto Resolutivo a la Gerencia de Administración, Unidad de Abastecimiento y demás áreas orgánicas de la Municipalidad.

ARTICULO CUARTO. - **ENCARGAR** al responsable del Portal de Transparencia Estándar la publicación de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ACOBAMBA

Lic. Adm. Yoni Quispe Sullcaray
GERENTE MUNICIPAL



MPA

GERENCIA DE ADMINISTRACION

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

INFORME N° 0113-2024-MPA-GA-UA/SSCC

Municipalidad Provincial de Acobamba
Gerencia Municipal

RECEPCIÓN

U 2 MAYO 2024

Fecha: _____
Folio: 02 N° Reg: -
Firma: _____ Hora: 05:15

A : LIC. ADM. YONI QUISPE SULLCARAY
Gerente Municipal

ASUNTO : APROBACIÓN URGENTE DE LA MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL N°045

REFERENCIA : ANEXO N° 06: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 045

FECHA : Acobamba, 02 de Mayo del 2024

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarlo muy cordialmente, y a la vez en atención a los documentos de referencia, solicito la aprobación URGENTE de las modificaciones al cuadro multianual de necesidades de bienes, servicios y obras N°045, el cual fue solicitado la oficina de la unidad de obras de la Municipalidad Provincial de Acobamba para el desarrollo de actividades urgentes de acuerdo a lo detallado en el anexo N° 06 el cual es según indica el artículo 27 numeral 27.3 y 27.4 de la DIRECTIVA N° 0005-2021-EF/54.01, DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS a letra dice: “Las modificaciones al CMN son presentadas al Área involucrada en la gestión de la CAP quien gestiona su aprobación ante el Titular de la Entidad u organización de la entidad, o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad. La aprobación se realiza el último día hábil de la semana, a través de la suscripción del Anexo N° 06 de la Directiva”.

En caso la modificación requiera ser aprobada en un plazo distinto al indicado en el numeral anterior, el Área usuaria sustenta ello ante el Área involucrada en la gestión de la CAP, quien gestiona su aprobación, como máximo al día siguiente hábil de su presentación, ante el Titular de la Entidad u organización de la entidad, o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad. La aprobación se realiza a través de la suscripción del Anexo N° 06 de la Directiva.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y demás fines que considere pertinente. Así mismo hago propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Lic. Adm. Sabu S. Curipaco Curija

Municipalidad Provincial de Acobamba

SECRETARÍA

PASE A: _____

PARA: Anexo.

FECHA: 02 MAYO 2024

GERENTE MUNICIPAL

ANEXO N° 06: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 00000045

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300809

Fecha de Solicitud	N° de Solicitud de Modificación	Código Item N.-	Descripción del Ítem	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES				
					EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN		
					Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/	
02/05/2024	0000000273	071100430827	SERVICIO RELACIONADO A ALMACENES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIEN Servicio						
					0	0.00	0	1,200.00	

04.02.03 - Oficina De Almacen

- 1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.
- 2/ La información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.
- 3/ El campo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.
- 4/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación de la Entidad del Sector Público u organización de la entidad, se suscribe:


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ACOBAMBA

Lic. Adm. Sabu S. Curiyá
JEFE DE ABASTECIMIENTO

Firma 1: Responsable del Área involucrada en la gestión de la CAP


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ACOBAMBA

Lic. Adm. Yoni Quispe Sullcaray
GERENTE MUNICIPAL

Firma 2: Titular de la Entidad u Organización de la entidad, o a quien se hubiera delegado dicha facultad