



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

GESTIÓN 2023 - 2026



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0107-2024-GM-MDQ/Q

Quiquijana, 05 de marzo del 2024.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

VISTO:

El INFORME N° 0191-2023-WCCH-SGMARRNN-MDQ/Q de fecha 21.12.2023; el INFORME N° 01-2024-WCCH-SGMARRNN-MDQ/Q de fecha 10.01.2023; el INFORME N° 012-2024-WRM-SUFA-MDQ/Q, de fecha 29.02.2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680 y N° 30305, concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno promotores de desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; precisando que, la autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20, concordante con lo dispuesto en el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescriben como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo, el artículo 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, le permite desconcentrar competencias en otros órganos de la Entidad; así como, delegar sus atribuciones administrativas al Gerente Municipal.

Que, en cumplimiento a lo citado, se ha emitido la Resolución de Alcaldía N° 054-2024-A-MDQ/Q, de fecha 05 de marzo del 2024, por el cual se delega funciones al Gerente Municipal, entre ellos, Aprobar la transferencia de materiales remanentes de las obras y/o proyectos ejecutados por la Municipalidad Distrital de Quiquijana.

Que, mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 341-2023-GM-MDQ/Q de fecha 16.11.2023 se aprueba la DIRECTIVA N° 007-2023-MDQ/Q denominado DIRECTIVA INTERNA PARA EL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE SALDO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA - QUISPICANCHI - CUSCO, que estableció:

(...)

Numeral 5.2. la definición de saldo de obras.

Conjunto de materiales y herramientas sobrantes de un proyecto de inversión y/o Actividad ejecutada por Administración Directa y con Informe Final que ingresan al almacén de la entidad para su custodia, control administrativo y posterior utilización.

Numeral 5.3. la definición de transferencia.

Proceso por el cual la Entidad, transfiere los saldos de materiales de proyectos concluidos a proyectos y/o de actividad de mantenimiento de infraestructura construida a actividad de mantenimiento de infraestructura construida, siendo este procedimiento aprobado por una Resolución de Alcaldía y/o según delegación de facultades.

Establece el procedimiento de trámite en el numeral:

- 6.1. El Jefe de Almacén Central emitirá la relación de materiales de los Proyectos y/o Actividades, el mismo que deberá de detallar la procedencia de los materiales, unidad de medida, cantidad, costo a valor de adquisición, el cual será remitida a la Gerencia Municipal, así como deberá de publicar en un lugar visible a fin de que las unidades ejecutoras puedan tomar conocimiento de los bienes y solicitar la correspondiente transferencia, previa Visto Bueno de su Jefe Inmediato.
- 6.2. El solicitante o área usuaria evaluará la relación de materiales e identificará los bienes que requiere de acuerdo al Expediente Técnico y/o Ficha Técnica de mantenimiento y con un informe solicitará la transferencia de materiales en el cual deberá de indicar de manera clara de que proyecto y/o actividad de mantenimiento proceden los bienes (de ser el caso), para

Ch'ulla Songolla Puririsun Llapanchis!!!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

GESTIÓN 2023 - 2026



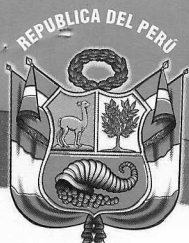
- lo que es necesario indicar la cantidad, unidad de medida y costo según relación emitida por el Jefe de Almacén Central.
- 6.3. El Jefe inmediato deberá evaluar la solicitud de transferencia, según corresponda emitirá la petición para la procedencia de la transferencia definitiva.
- 6.4. La Gerencia Municipal remitirá la petición de transferencia al Jefe de Departamento de Almacén de que evalúe y verifique la relación emitida por el Jefe de Almacén Central. existencia de los materiales solicitados a efectos de que realice el correspondiente informe de disponibilidad de materiales solicitados y/o los que se encuentren disponibles detallando en un cuadro la procedencia de los materiales de obra y con la descripción del detalle, unidad de medida, cantidad y precio, así como el destino del proyecto al que se procederá a realizar la transferencia, detallando la descripción, unidad de medida, cantidad y precio, comprometiendo los saldos de materiales de manera que no exista la duplicidad en el proceso de transferencia de saldos el mismo que deberá estar firmado por el Jefe de Departamento de Almacén y el Jefe de la Unidad de Logística o quien haga sus veces, a fin de garantizar y separar los bienes solicitados.
- 6.5. Con todo lo requerido en el numeral 6.4 el Jefe de Departamento de Almacén deberá de remitir los actuados a la Gerencia Municipal a efectos de que se resuelva Vía Resolución de Alcaldía y/o según delegación de facultades, para su autorización definitiva de la transferencia.
- 6.6. Notificada la Resolución el jefe de Almacén Central deberá de formular el Pedido Comprobante de Salida - PECOSA, a efectos de dar cumplimiento al acto administrativo y concluir con el proceso de transferencia.
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.
- 7.2. Se autoriza la transferencia de materiales como saldo de obra, proyecto y/o actividad de aquellos que estén próximos a concluir siempre y cuando sean internados debidamente valorizado (N° de orden de compra, cantidad, unidad de medida, detalle del bien, costo unitario y costo total) al Departamento de Almacén con un informe por parte del Residente de Proyecto con el V°B° del Inspector y autorizado por el Gerente de Línea y/o Sub Gerente, debiendo el Jefe de Departamento de Almacén generar en el día la Nota de Entrada a Almacén NEA y estar debidamente refrendados por el Jefe de Departamento de Almacén, Jefe de Logística o quien haga sus veces, Residente de proyecto y/o Jefe de la Unidad e Inspector de proyecto.
- 7.3. Queda prohibido la transferencia de saldo de materiales de Proyectos de Inversión Pública a Actividades o viceversa, mismo que debe de guardar la relación de transferencia materiales de Proyectos de Inversión Pública a Proyectos de Inversión Pública, así como la transferencia de materiales de Actividad a Actividad.
- 8.4. El Jefe del Departamento de Almacén está obligado a formular la PECOSA y al momento de la entrega de materiales deberá hacer firmar a los solicitantes dicho documento, debiendo para ello adjuntar a la Resolución que autoriza la transferencia, y con este culminar el proceso administrativo de transferencia, además deberá de entregar una copia original al/los solicitantes, para que forme parte de la documentación del informe final.

Que, con INFORME N° 0191-2023-WCCH-SGMARRNN-MDQ/Q, de fecha 21.12.2023, el Sub Gerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales solicita transferencia de 200 galones de combustible DIESEL B5 para actividades de recolección y transporte de residuos sólidos municipales para el cumplimiento de la meta 04, que se realizan con camión compactador y camión recolector.

Que, con INFORME N° 01-2024-WCCH-SGMARRNN-MDQ/Q de fecha 10.01.2023, el Sub Gerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales solicita transferencia de 1000 galones de combustible DIESEL B5 para actividades de recolección y transporte de residuos sólidos municipales y almacenamiento, barrido de calles y limpieza de espacio públicos, que se realizan con camión compactador de 8 cubos y volquete Mitsubishi de 2 cubos.

Que, por INFORME N° 012-2024-WRM-SUFA-MDQ/Q, de fecha 29.02.2024, el Especialista en gestión de almacén, del requerimiento realizado, concluye que habiéndose verificado la existencia física de los materiales e insumos solicitados se cuenta con 495 galones por un importe total de S/ 8,995.50 soles, que constituyen saldos que fueron internado por las actividades culminadas de:

Ch'ulla Songolla Puririsun Llapanchis!!!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

GESTIÓN 2023 - 2026



- MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS PARA HOGARES CONCENTRADOS, meta: 0019-2023.
- MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE CAMPO SANTO, INGRESOS, CERCO PERIMÉTRICO Y SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL CEMENTERIO GENERAL DEL DISTRITO DE QUIQUIJANA - QUISPICANCHIS - CUSCO, meta 0091-2023.
- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE TROCHAS NO PAVIMENTADAS EN LAS COMUNIDADES DE C.C. HUAYLLA HUAYLLA; C.C. ALTA CONCEPCIÓN; C.C. CERACERA, C.C. LLAMPA; C.C. HAYUNI Y C.C. SACHAC EN LA CUENCA DE JUCH'UYMAYU DEL DISTRITO DE QUIQUIJANA - QUISPICANCHI - CUSCO, meta 0093-2023.

Dichos materiales son solicitados que sean transferidos a la actividad en ejecución: **RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES**, meta 0005 del año 2024, de cuenta contable 1301.0301 combustibles y carburantes, que ascienden al valor total de S/ 8,995.50 soles, de los cuales se adjunta nota de entrada a almacén (NEA).

Que, la DIRECTIVA N° 007-2023-MDQ/Q es un dispositivo legal, de carácter interno, que emite la autoridad administrativa para el funcionamiento de sus dependencias administrativas, a través de las autoridades superiores, con la intención de normar y orientar a las personas en un determinado asunto, cuya funciones de este documento es que permita a las autoridades dictar normas, disposiciones y ordenes de carácter general, lo que les facilita la difusión y orientación de la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos y otros, Sirve también, para prescribir y canalizar el comportamiento o procedimiento que las personas y dependencias subordinadas deben seguir en determinadas situaciones.

Que, estando a las consideraciones expuestas y en el ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 054-2024-A-MDQ/Q, conforme a lo establecido en la DIRECTIVA N° 007-2023-MDQ/Q y Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, demás normas pertinentes, y con las visaciones correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR**, la autorización de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de las obras culminadas, a favor de a la actividad en ejecución: **RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES**, meta 0005 del año 2024, de cuenta contable 1301.0301 combustibles y carburantes, que ascienden al valor total de S/ 8,995.50 soles, conforme detalle:

COMBUSTIBLE				
ÍTEM	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	VALOR
01	495	galones	DIESEL B5 S50	S/ 8,995.50 soles

ARTÍCULO SEGUNDO. - **ENCARGAR**, a la Secretaria General, notificar la presente Resolución a todas las gerencias para su fiel cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO. - **ENCARGAR**, a la Unidad de informática de la Municipalidad Distrital de Quiquijana, la difusión de la misma en el portal de la entidad.

REGISTRESE, CÚPLASE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Cc.
Alcaldía.
Almacén.
SGMAyRN.
Informática.
Archivo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA
QUISPICANCHI - CUSCO
Mg. Abog. Juri Cesar Azamora Capristano
DNI. 45524980
GERENTE MUNICIPAL (R)

Ch'ulla Songolla Puririsun Llapanchis!!!