MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO

Resolución Administrativa

Nº018-2024–MDAACD/OGA

Andrés A. Cáceres Dorregaray, 27 de junio de 2024.

VISTO:

El Informe Técnico N° 003-2024-MDAACD/OGA-OA-EBP de fecha 25 de junio de 2024, expedido por la Oficina de Abastecimiento a través del Especialista de Bienes Patrimoniales, Informe N° 301-2024-MDAACD/OGA-OA-AHM de fecha 26 de junio del 2024, debidamente suscrito por el jefe de la Oficina de Abastecimiento;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley Nº 30305. 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;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRÉS A. CÁCERES DORREGARAY V°B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Que, mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) que establece que la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente Rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) y ejerce la función de regular la gestión y disposición de los bienes Muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA;

Que, el Decreto Legislativo N° 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, establece en su sub numeral 9.2 que son funciones de las áreas involucradas en el Sistema de Abastecimiento Público, entre otras administrar los activos fijos y consolidar la información sobre su estado de conservación, gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de las entidades del Sector Publico;

Que, en el artículo 9° D.L. 1439 se precisa que las funciones de las áreas involucradas en la gestión de la cadena de Abastecimiento público, entre otros son "gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes" y además "realizar coordinaciones y acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes de uso de las entidades del sector público";

Que, la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021.EF/54.01 define a la "Gestión de bienes muebles Patrimoniales como un conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales. Comprende los actos de adquisición, administración y disposición, así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja entre otras de Gestión interna;

Que, mediante Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, de fecha 28 de julio de 2021, se aprueba la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", que tiene por objeto permitir una adecuada gestión de los bienes muebles patrimoniales de las Entidades comprendidos en el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, en el literal c numeral 11.1 del artículo 11° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de

Resolución Administrativa

Nº018-2024–MDAACD/OGA

Abastecimiento" establece que: "a través de la reposición, las Entidades u Organizaciones de las Entidades reciben un bien mueble susceptible de ser incorporado al registro patrimonial, de características iguales o similares o mejores, en reemplazo de un bien mueble patrimonial, por la ocurrencia de cualquiera de los siguientes supuestos: "(....) c) Por sustracción o daño total o parcial, atribuible al usuario o persona cuya responsabilidad en el hecho haya quedado determinada";

Que, en el numeral 12.2 del artículo 12° de la citada Directiva, señala que: "propuesto el bien mueble a reponer, la OCP elabora el informe Técnico que determina si el mismo es igual, similar o mejor al que se remplazara y en consecuencia es idóneo para la reposición, luego de lo cual remite la documentación a la OGA para que emita la resolución que aprueba la reposición y su incorporación al patrimonio de la Entidad u Organización de la Entidad. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble y su valor. La entrega se formaliza mediante la suscripción de un Acta de entrega – recepción conforme al Anexo N° 02";

Que, el artículo 15° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" establece que el Alta y Registro de bienes muebles patrimoniales como el procedimiento de incorporación de un bien mueble patrimonial contemplado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras a los registros patrimonial y contable, este último conforme a la normatividad del SNC;

Que, el artículo 16° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" establece las causales para el Alta de bienes muebles patrimoniales las siguientes: a) Aceptación de donación, b) Reposición, c) Fabricación, d) Permuta, e) Transferencia, f) Disposición legal, g) Resolución judicial o laudo arbitral firme, h) Reproducción de semovientes, i) Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes;

Que, el artículo 17° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" establece que se procede al alta del bien mueble mediante el registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF de la documentación que acredite las causales referidas en el artículo 16 de la mencionada Directiva cuyo ingreso de los bienes muebles patrimoniales al Almacén se efectúa mediante NEA (Nota de Entrada al Almacén);

Que, mediante Informe Técnico N° 003-2024-MDAACD/OGA-OA-EBP de fecha 25 de junio de 2024, la CPC. Nelly Susana Erasmo Luque, Especialista de Bienes Patrimoniales en coordinación con la Oficina de Abastecimiento, solicitan la aprobación de alta de un (01) bien patrimonial detallados en el Anexo 01, por la causal de "Reposición", cuyo valor de adquisición es de Dos mil con 00/100 soles (S/ 2,000.00) cuya relación se encuentra detallado en el anexo 1 ;

Que, mediante Informe N° 301-2024-MDAACD/OGA-OA-AHM de fecha 26 de junio del 2024, el CPC. Alejandro Huamanrimachi Molina, jefe de la Oficina de Abastecimiento, remite el informe técnico en el que concluye aprobar la alta contable y patrimonial de un bien por la causal de Reposición. Asimismo, recomienda que se expida Resolución Administrativa bajo los alcances de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, a fin de proseguir con el trámite correspondiente;

Que, según la Resolución de Alcaldía N° 084-2024-MDAACD/A de fecha 5 de junio del 2024, se ratifica como Directivo Superior, en el cargo de jefe de la Oficina General de Administración;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO

Resolución Administrativa

Nº018-2024–MDAACD/OGA

De conformidad a lo que establece el Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF, aprobar y autorizar mediante Resolución Administrativa, las acciones de su competencia de acuerdo con las normas generales de los Sistemas administrativos y demás normas legales vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el alta de un (01) bien mueble patrimonial por la causal de Reposición, cuyo valor de adquisición es de dos mil con 00/100 soles (S/ 2,000.00), cuyas características se encuentran especificadas en el anexo 01, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – AUTORIZAR y ENCARGAR a la Oficina de Abastecimiento, Especialista de Bienes Patrimoniales y la Oficina de Administración Financiera efectúen las acciones que correspondan e ingresen los bienes en los registros correspondientes, conforme a sus competencias y responsabilidades. A su vez, realizar la comunicación de la presente Resolución a la Dirección General de Abastecimiento DGA del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de su registro en el SIGA MEF, conforme a lo previsto en la Directiva 0006-2021-EF/54.01, para los fines de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER que la Oficina de Tecnología de la Información, publique la presente Resolución, en los plazos establecidos en la 0006-2021-EF/54.01 en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANDRES A. CÁCERES DORREGARAY
CPC. Roly De La Cruz Llallahui
JEFE DE LA OFICINA
GENERAL DE ADMINISTRACION

DISTRIBUCIÓN (03)
- Abastecimiento (01)
- OAF (01)
- Archivo (01).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO

Resolución Administrativa

Nº018-2024–MDAACD/OGA

ANEXO 01

ALTA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

Ítem	Detalle técnico							Estado de conservación	Cuenta contable	Valor Adquisición	Depreciación acumulada al 31/05/2024	Valor neto	Causal de Alta	Cuenta contable
	Código Patrimonial	Denominación del Aparato Eléctrico y Electrónico	Marca	Modelo	Color	Potencia-motor	Serie							
1	S/C	PODADORA DE ALTURA	STIHL	HT-105	NARANJA/BLANCO	1.4 PS	535410894	NUEVO	1503 020502	2,000.00	0.00	2,000.00	Reposición	Almacén central
									TOTAL	**2,000.00**	**0.00**	**2,000.00**		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANDRÉS A CÁCERES DORREGARAY

CPC. Roly De La Cruz Llallahui
JEFE DE LA OFICINA
GENERAL DE ADMINISTRACION