



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
REGIÓN APURÍMAC



2023 - 2026

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 149-2025-GM-MPCT

Tambobamba, 10 de abril del año 2025.

VISTO:

El Informe N.º 015-2025-MPC-T/SSOMA/MSB de fecha 26 de marzo del 2025, Informe N.º 0050-2025-UAC-MMO/MPCT de fecha 27 de marzo del 2025, Informe N.º 032-2025-UL-YPVC/MPCT de fecha 27 de marzo del 2025, Informe N.º 309-2025/ULA/JELV/MPCT de fecha 09 de abril del 2025, Informe N.º 505-2025-MAP-GAF-MPCT de fecha 10 de abril del 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley N.º 30305, Ley de Reforma Constitucional, establece que las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, mandato constitucional concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico;

La Ley N.º 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, en su artículo 8º regula respecto a la autonomía de gobierno, que: "La autonomía es el derecho y/o capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas".

El numeral 1.1 del artículo IV, del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 – "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, establece "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley, el Derecho, dentro de las facultades que estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidos".

La Ley Orgánica de Municipalidades N.º 27972, establece en su Artículo 26º La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N.º 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D. S. N.º 004-2019-JUS.

Que, el Artículo 27º de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la Administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal;

Que, conforme establece los Artículos 4º y 9º de la Ley N.º 29151, Ley General del Sistema de Bienes Estatales, en concordancia con el Artículo 12º de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 007-2008-VIVIENDA, establece que debe entenderse como actos administrativos, los actos que ejerce el Estado (Gobierno Nacional, Regional y Local) para ordenar el uso y aprovechamiento de los bienes estatales, respecto de sus bienes de su propiedad y dominio, que se encuentran bajo su administración, pudiendo ser transferidos, concesionados en uso o explotación por Acuerdo de Concejo Municipal, así como lo establece el Artículo 59º de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Resolución Jefatural N.º 335-90-INAP/DNA que aprueba manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, refiere (...) 10. Los bienes permanecen en Almacén en forma temporal, aquellos que se encuentren almacenados por un periodo superior a los 12 meses y que definitivamente no van a ser utilizados por la Entidad deben ser transferidos para satisfacer necesidades de otros organismos del Sector Público. (...).

REGISTRO Y CONTROL (...)

a. Ubicados los bienes en las zonas de almacenaje se procederá a registrar su ingreso en la Tarjeta de control visible, la misma que será colocada junto al grupo de bienes registrados. Para aquellos bienes que proceden de donaciones, transferencias y otros conceptos distintos a la compra se procederá previamente a formular la correspondiente Nota de Entrada a Almacén.



2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA

REGIÓN APURÍMAC



b. Copia del documento de ingreso (Orden de Compa – Guía de Internamiento o Nota de entrada a Almacén), será remitida al Área respectiva para efecto del registro del ingreso en la tarjeta de existencia valorada de almacén.

Que, la Directiva N.º 004 "Directiva para la Administración del Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Cotabamba - Tambobamba" tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir a fin de efectuar la apropiada y oportuna utilización de los materiales, se regula específicamente de materiales de proyectos o actividades, de la siguiente forma:

VIII. PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIAS DE SALDOS DE MATERIALES DE ALMACEN CENTRAL A OTROS PROYECTOS Y ACTIVIDADES:

8.1 Para realizar la transferencia de saldos de materiales valorizados será posterior al acta de verificación y recepción de obra sin observaciones.

8.1.1 El residente de obra e interesados deberán enviar una solicitud de materiales al área de almacén central de la Municipalidad Provincial de Cotabamba - Tambobamba.

8.1.2 La solicitud debe incluir detalles como, finalidad de requerimiento, la lista de materiales, cantidades, fechas de entrega requeridas y cualquier otra información relevante.

8.1.3 El responsable de almacén central, verificará la disponibilidad de los materiales solicitados en el inventario del sistema integrado de gestión administra sub modulo almacén e informa al interesado por el conducto regular la existencia de lo solicitado.

8.1.4 El responsable de almacén central tendrá que presentar un informe con toda la documentación y los actuados, solicitando la emisión de la resolución de transferencia ya sea por Acuerdo de Consejo Municipal o resolución de Gerencia Municipal.

Que, mediante Informe N.º 015-2025-MPC-T/SSOMA/MSB de fecha 26 de marzo del 2025, la responsable de SSOMA, solicita a la Gerencia Municipal, la transferencia de mascarillas para el uso de personal obrero de las distintas obras ejecutadas por la municipalidad y para el uso del personal técnico que labora en la oficina de SSOMA.

Que, mediante Informe N.º 0050-2025-UAC-MMO/MPCT, de fecha 27 de marzo del 2025, el jefe de Almacén Central, Prof. Manuel Meléndez Oros, remite a la Unidad de Logística y Almacén, el informe de transferencia de materiales, así mismo, informa que, si cuenta con el material solicitado, por lo que, proporciona información de dichos bienes con sus respectivos códigos de registro, precio unitario y precio total según el inventario del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF).

Que, mediante Informe N.º 032-2025-UL-YPVC/MPCT de fecha 27 de marzo del 2025, la Abog. de la Oficina de Logística, Abog. Yenyferth Patricia Vargas Ccana, pone en conocimiento de la Unidad de Logística que, se declara procedente la transferencia de bienes de Almacén Central, a favor de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la MPCT, con una valorización total de S/. 701.00 (Setecientos uno con 00/100 soles).

Que, mediante Informe N.º 309-2025/ULA/JELV/MPCT de fecha 09 de abril del 2025, el jefe de la Unidad de Logística y Almacén, Abg. Jhin Edson Loaiza Velarde, remite a la Gerencia de Administración y Finanzas, el informe respecto a la solicitud de transferencia de materiales que deviene en procedente, por lo que, solicita la emisión del acto resolutorio de aprobación de transferencia de bolígrafos de materiales a favor de la Unidad Logística.

Que, mediante Informe N.º 505-2025-MAP-GAF-MPCT de fecha 10 de abril del 2025, el Gerente de Administración y Fianzas, Lic. Mitwar Abarca Peña, solicita a Gerencia Municipal la aprobación mediante acto resolutorio, de la transferencia de materiales solicitado por la responsable de SSOMA.

Estando a las facultades conferidas por el último párrafo del artículo 39 de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el cual dispone que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Cotabamba-Tambobamba;



2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS TAMBOBAMBA REGIÓN APURÍMAC



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, la TRANSFERENCIA DE SALDO DE MATERIALES, valorizados por el monto de S/.701.00 (Setecientos uno con 00/100 soles); que se encuentran internados en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Cotabamba – Tambobamba, a favor de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, que será destinados para el uso de personal obrero de las distintas obras ejecutadas por la Municipalidad y para el uso del personal técnico que labora en la oficina de SSOMA, de acuerdo al siguiente detalle:

NEA	AÑO	ITEM	DESCRIPCION	MARCA	U.MED.	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
15	2024	495700410013	MASCARILLA DESCARTABLE CON FILTRO	PROTEX	UNIDAD	33	S/17.00	S/.561.00
15	2024	495700410013	MASCARILLA DESCARTABLE CON FILTRO	ASTARA	UNIDAD	7	S/. 20.00	S/. 140.00
TOTAL								S/701.00

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Logística y demás áreas competentes, bajo responsabilidad.

ARTICULO TERCERO. - PRECISAR que, los informes que constituyen los antecedentes de la presente Resolución, son de exclusiva responsabilidad del contenido de los funcionarios que suscriben los mismos.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFIQUESE, el contenido de la presente resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de esta, hacer extensivo a la Oficina de Almacén Central, Unidad de Logística, para su conocimiento y fines de ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA

Arq. Ronald Vidal Mansilla
GERENTE MUNICIPAL
DNI : 41602760