RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.° 295-2026-GM-MPCT

Tambobamba, 05 de agosto del año 2026.

VISTOS:

El Informe N° 107-2026-GGAS-DGARN-MPCT-FPA, de fecha 26 de junio de 2026; el Informe N° 755-2026-MPCT/GGAS/WEBC, de fecha 26 de junio de 2026; el Informe N° 0145-2026-UAC-MMO/MPCT, de fecha 10 de julio de 2026; el Informe N° 0749-2026-ICC-ULA/GAF/GM/MPCT, de fecha 13 de julio de 2026; el Informe N° 0845-2026-MAP-GAF-MPCT, de fecha 14 de julio de 2026; la Opinión Legal N° 290-2026-AJ-MPCT/DCP, de fecha 16 de julio de 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley N° 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° 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.

Que, la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, en su artículo 8° 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".

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece en su Artículo 26° que, 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° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (...)". Asimismo, el Artículo 27° de la misma Ley, señala que la Administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal.

Que, el numeral 1.1 del artículo IV, del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-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".

Que, la Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA que aprueba el manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, refiere lo siguiente: "(...) 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.
b. Copia del documento de ingreso (Orden de Compra – 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° 004-2023-GM/MPCT "Directiva para la Administración del Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Cotabambas – Tambobamba", aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 728-2023-GM-MPCT de fecha 30 de noviembre del año 2023, actualizada y ratificada a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 244-2024-GM-MPCT, de fecha 19 de abril del año 2024, tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir a fin de efectuar la apropiada y oportuna utilización de los materiales, y regula específicamente la transferencia de saldos 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 Cotabambas - 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.

Plaza de Armas S/N. - TAMBOBAMBA
mpctalcaldia2023.2026@gmail.com
994 774 760

8.1.4 El responsable de almacén central tendrá que presentar un informe con toda la documentación de los actuados, solicitando la emisión de la resolución de transferencia ya sea por Acuerdo de Consejo Municipal o resolución de Gerencia Municipal.
8.1.5 Una vez aprobado por una de las dos instancias, el proyecto o actividad realiza el pedido de atención de almacén en el Sistema Integrado de Gestión Administrativo - sub modulo almacenes, para seguidamente el responsable de almacén central realizar la PECOSA correspondiente.
8.1.6 Bajo responsabilidad está terminantemente prohibido la salida de materiales para fines distintos a lo previsto con la autorización correspondiente."

Que, a través del Informe N° 107-2026-GGAS-DGARN-MPCT-FPA, de fecha 26 de junio de 2026, la Responsable de la División de Gestión Ambiental y Recursos Naturales, Blga. Friguith Pacco Apaza, solicita al Gerente de Gestión Ambiental y Saneamiento, con atención al Jefe de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, la transferencia de materiales y herramientas para la división a su cargo consistentes en noventa y nueve (99) klg. de alambre de acero galvanizado N°8, una (01) brocha 2 in, cien (100) cinta teflón 1 in x 10 yd, nueve (9) klg. de clavo de acero de 1 ½ in (al peso), catorce (14) galones disolventes para pintura tráfico, cinco (5) escobillones de cerdas de plástico, cinco (5) pares de guantes de jebe calibre 35, dos (2) jabón de tocador liquido x 4l, quince (15) lija para fierro N°100, cuatro (4) mascarilla descartable con filtro, cuatro (4) galones de pintura anticorrosiva, cinco (5) galones de pintura esmalte sintético color marfil, un (1) poncho impermeable, tres (3) rastrillos de metal 14 dientes 110 cm, dos (2) rastrillos de metal 14 dientes de 120 cm, dos (2) rodillo para pintar de 8 in, un (1) serrucho N° 16, un (1) Tacho de plástico con pedal 20 L aprox. y dieciséis (16) Tapón de oído de polímero individual, destinados al desarrollo de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2026, requiriendo la atención de su pedido para el cumplimiento oportuno de las actividades y la adecuada prestación de los servicios.

Que, mediante Informe N° 755-2026-MPCT/GGAS/WEBC, de fecha 26 de junio de 2026, el Gerente de Gestión Ambiental y Saneamiento, Ing. William Ernesto Bello Calderón, remite a la Gerencia Municipal, con atención al Gerente de Administración y Finanzas y al Jefe de Almacen Central, el Informe N° 107-2026- GGAS-DGARN-MPCT-FPA, presentado por la Responsable de la División de Gestión Ambiental y Recursos Naturales, mediante el cual solicita la transferencia de materiales y herramientas, en las cantidades detalladas en el informe de sustento antes precisado, para ser utilizados en las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional.

Que, por medio del Informe N° 0145-2026-UAC-MMO/MPCT, de fecha 10 de julio de 2026, el Jefe de la Oficina de Almacén Central de la Entidad, Prof. Manuel Meléndez Oros, presenta a la Unidad de Logística, su informe respecto a la transferencia de materiales solicitados para la División de Gestión Ambiental y Recursos Naturales de la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento; precisando que, luego de verificar el stock de materiales en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA-MEF, se advierte que se cuenta con disponibilidad de los bienes requeridos provenientes de saldos o remanentes de obras concluidas, proporcionando la información correspondiente a dichos bienes con la NEA de origen, año, código, descripción, cantidad, precio unitario y precio total según inventario SIGA-MEF, cuya valorización asciende a la suma total de S/ 2,441.50 (Dos mil cuatrocientos cuarenta y uno con 50/100 soles); señalando además que, de conformidad con la Directiva N° 004-2023-GM/MPCT, actualizada en el año 2024, específicamente en el numeral 8.1.4 de su Capítulo VIII, toda transferencia de materiales debe ser aprobada mediante Acuerdo de Concejo Municipal o Resolución de Gerencia Municipal, por lo que solicita que el expediente sea derivado a la Gerencia Municipal para la emisión del acto resolutivo correspondiente, adjuntando para tal efecto copia de la Nota de Entrada a Almacén de origen, de las Actas de Culminación y Recepción de Obra correspondientes a los proyectos de origen de los materiales, mediante las cuales el Comité determinó la conformidad de los trabajos ejecutados, así como los demás actuados que sustentan la solicitud, documentación cuya evaluación y verificación corresponde a las áreas técnicas competentes, en el marco de lo establecido en el numeral 8.1 de la citada Directiva N° 004-2023-GM/MPCT.

Que, con Informe N° 0749-2026-ICC-ULA/GAF/GM/MPCT, de fecha 13 de julio de 2026, el Jefe de la Unidad de Logística, CPC. Isaac Choqque Chumbisuca, solicita al Gerente de Administración y Finanzas la aprobación de la transferencia de materiales provenientes de saldos de obras concluidas a favor de la División de Gestión Ambiental y Recursos Naturales; para tal efecto, remite la información sobre la disponibilidad de los bienes requeridos contenida en el Informe N° 0145-2026-UAC-MMO/MPCT, así como los demás actuados del expediente, requiriendo su derivación a la Oficina de Asesoría Jurídica para su revisión, opinión y trámite pertinente.

Que, a través del Informe N° 0845-2026-MAP-GAF-MPCT, de fecha 14 de julio de 2026, el Gerente de Administración y Finanzas, Lic. Adm. Mitwar Abarca Peña, remite a la Gerencia Municipal el expediente sobre la transferencia de materiales provenientes de saldos de obras concluidas, con atención al Asesor Jurídico.

Que, mediante Opinión Legal N° 290-2026-AJ-MPCT/DCP, de fecha 16 de julio de 2026, el Asesor Jurídico de la Entidad, Abg. Dimas Castro Pareja, opina que resulta procedente aprobar la transferencia de los materiales que se encuentran internados en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, a favor de la División de Gestión Ambiental y Recursos Naturales de la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento, con una valorización total de S/ 2,441.50 (Dos mil cuatrocientos cuarenta y uno con 50/100 soles), según el detalle consignado por el área de Almacén Central, recomendando que se emita el acto resolutivo correspondiente.

Que, resulta pertinente emitir el presente acto resolutivo en virtud de lo expuesto precedentemente, a fin de aprobar la transferencia de materiales a favor de la División de Gestión Ambiental y Recursos Naturales de la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento para el desarrollo de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2026 según lo solicitado, teniendo en consideración los documentos favorables emitidos por las áreas técnicas, administrativas y legales competentes, responsables por función y especialidad de

efectuar las verificaciones correspondientes respecto de la disponibilidad, procedencia y valorización de los materiales provenientes de saldos o remanentes de obras concluidas; los cuales sirven como sustento técnico y legal del presente acto resolutivo, conforme a lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2026-JUS.

Que, la presente Resolución se emite en mérito a la información y documentación obrante en el expediente administrativo, remitida por las dependencias competentes de la Entidad y contenida en los informes técnicos, administrativos y legales emitidos en el ejercicio regular de sus funciones; siendo de responsabilidad exclusiva de los funcionarios y servidores que los suscriben la veracidad, legalidad, sustento técnico y exactitud de su contenido, en observancia de los principios de presunción de veracidad y buena fe procedimental previstos en los numerales 1.7 y 1.8 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

Estando a los considerandos precedentes y de conformidad con las facultades conferidas por el último párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo mediante resoluciones y directivas, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Cotabambas – Tambobamba y la Directiva N° 004-2023-GM/MPCT;

SE RESUELVE:

***ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** la **TRANSFERENCIA DE SALDOS DE MATERIALES** internados en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Cotabambas – Tambobamba, valorizados en el monto total de **S/ 2,441.50 (Dos mil cuatrocientos cuarenta y uno con 50/100 soles)**, a favor de la **División de Gestión Ambiental y Recursos Naturales, de la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento**, para su utilización en el desarrollo de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2026 conforme a lo solicitado; en mérito a los fundamentos expuestos en la presente Resolución y de acuerdo con el detalle contenido en el Informe N° 0145-2026-UAC-MMO/MPCT, que forma parte integrante de la presente Resolución, conforme al siguiente detalle:*

NEA	AÑO	CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
02	2026	030100020058	ALAMBRE DE ACERO GALVANIZADO N° 8	NEA 02 – 2026.	KLG	99	S/6.00	S/594.00
04	2026	737100020002	BROCHA 2 In	NEA 04-2026	UND	1	S/6.00	S/6.00
1889	2022	070400190211	CINTA TEFLON 1 In X 10 yd	1889-2022	UND	100	S/1.30	S/130.00
1026	2023	150200470051	CLAVO DE ACERO DE 1 1/2 In (AL PESO)	1026-2023	KLG	9	S/8.50	S/76.50
06	2024	731500040028	DISOLVENTE PARA PINTURA TRAFICO	LOSARO	GALON	14	S/34.00	S/476.00
1314	2022	135000080110	ESCOBILLON DE CERDAS DE PLASTICO	1314-2022	UND	5	S/35.00	S/175.00
1972	2022	805000050189	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 38 TALLA 9	1972-2022	PAR	5	S/11.00	S/55.00
04	2024	139200100106	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X4L	DARYZA	UND	2	S/28.00	S/56.00
922	2022	025500010498	LIJA PARA FIERRO N° 100	922-2022	UND	15	S/2.00	S/30.00
1392	2023	495700410013	MASCARILLA DESCARTABLE CON FILTRO	1392-2023	UND	4	S/25.00	S/100.00
1684	2023	731500140002	PINTURA ANTICORROSIVA	1684-2023	GALON	4	S/39.00	S/156.00
1457	2023	731500010832	PINTURA ESMALTE SINTETICO COLOR MARFIL	PATO CPP	GALON	5	S/54.00	S/270.00
871	2022	899600090012	PONCHO IMPERMEABLE	871-2022	UND	1	S/24.00	S/24.00
1314	2022	410600100005	RASTRILLO DE METAL 14 DIENTES 110 cm	1314-2022	UND	1	S/40.00	S/40.00
1762	2022	410600100013	RASTRILLO DE METAL 14 DIENTES 120 cm	1762-2022	UND	3	S/33.00	S/99.00
04	2026	737100010008	RODILLO PARA PINTAR DE 10 In	NEA 04-2026	UND	2	S/16.00	S/32.00
1314	2022	411000030013	SERRUCHO N° 16	1314-2022	UND	1	S/48.00	S/48.00

787	2022	8461000300066	TACHO DE PLASTICO CON PEDAL 20 L APROX	787-2022	UND	1	S/50.00	S/50.00
871	2022	8050000800629	TAPON DE OIDO DE ESPUMA EVA	871-2022	UND	16	S/1.50	S/24.00
TOTAL								S/2,441.50

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER *que los materiales detallados en el artículo precedente serán destinados exclusivamente en el desarrollo de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2026 conforme a lo solicitado, bajo responsabilidad de la División de Gestión Ambiental y Recursos Naturales, quedando terminantemente prohibido su uso para fines distintos a los autorizados en la presente Resolución.*

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR *el fiel cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Logística, Oficina de Almacén Central, Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento y División de Gestión Ambiental y Recursos Naturales de la Municipalidad Provincial de Cotabambas – Tambobamba, las cuales deberán realizar las acciones necesarias conforme a sus funciones y a la normativa vigente, bajo responsabilidad, asegurando además el registro correspondiente en el SIGA-MEF, la emisión de la respectiva PECOSA y demás actuaciones administrativas derivadas de la presente transferencia.*

ARTÍCULO CUARTO. – PRECISAR *que los documentos que constituyen antecedentes de la presente Resolución son de entera responsabilidad, respecto a su contenido, de los funcionarios y/o servidores que los suscriben.*

ARTÍCULO QUINTO. – NOTIFÍQUESE *la presente Resolución y sus antecedentes a la Gerencia de Administración y Finanzas y, a través de esta, a la Unidad de Logística y Oficina de Almacén Central; asimismo, remítase copia del presente acto resolutivo a la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento y, por su conducto, a la División de Gestión Ambiental y Recursos Naturales, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines que correspondan conforme a ley.*

ARTÍCULO SEXTO. – DISPONER *a la Unidad de Estadística e Informática la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Cotabambas – Tambobamba, conforme a la normativa vigente.*

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA

Arq. Ronald Vidal Mansilla
GERENTE MUNICIPAL
DNI . 41602760

Plaza de Armas S/N. - TAMBOBAMBA
mpetalcaldia2023.2026@gmail.com
994 774 750