Resolución de Gerencia Municipal N°263 -2022-GM-MDAA

Alto de la Alianza, 20 SEP 2022

VISTOS:

El Informe N° 121-2022-SUCPP-SGA-GA-MDAA-TACNA de fecha 19ago2022 sobre aprobación del Plan de Trabajo **"Gestión y acciones, baja de bienes muebles inoperativos y en estado de chatarra para su disposición final compraventa por Subasta Pública y Donación a Terceros"**; Informe N° 660-2022-SGA-GA-MDAA-TACNA de fecha 02set2022; Informe N° 677-2022-GA-MDAA de fecha 05set2022; Informe N° 134-2022-SUCP-GA-MDAA-TACNA de fecha 08set2022; Informe N° 681-2022-SGA-GA-MDAA-TACNA de fecha 08set2022; Informe N° 800-2022-GPP-GM-MDAA de fecha 09set2022; Proveído N° 6281-2022-GM-MDAA de fecha 12set2022;

CONSIDERANDO:

De conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, *"Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"*;

Mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2022-GM-MDAA de fecha 08jun2022, se aprueba la Directiva N° 009-2022-GPP-GM-MDAA sobre "Formulación, aprobación y ejecución de Planes de Trabajo de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza" en ella se contempla los lineamientos técnicos y legales;

El Plan de Trabajo es un instrumento de planificación que, por su carácter dinámico, evoluciona y se adecua a un contexto social, espacial y temporal. En la planificación la etapa de diagnóstico del contexto social, económico, político y cultural nos permite definir una problemática para, transformarla o mejorarla. El Plan de Trabajo instrumento de planificación, ordena y sistematiza información de modo que pueda tenerse una visión de trabajo a realizar, así nos indica: objetivos, metas, actividades, responsables y cronograma;

El presente Plan se justifica en las siguientes normativas desde la entrada en vigencia de la Resolución Directoral N° 015- 2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, *"Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA"*, la cual entró en vigencia el 27 de diciembre de 2021, en el Artículo 67 de la presente directiva menciona que, son actividades a cargo de la OCP Identificar los bienes muebles patrimoniales a subastar y ordenarlos en lotes, elaborar el cronograma de trabajo para el desarrollo de la subasta pública.

Del Plan de Trabajo para el Cumplimiento de Metas:

Mediante Informe N° 121-2022-SUCPP-SGA-GA-MDAA-TACNA de fecha 19ago2022 el encargado de la Sub Unidad de Control Patrimonial, elabora y presenta el Plan de Trabajo **"Gestión y acciones, baja de bienes muebles inoperativos y en estado de chatarra para su disposición final compraventa por Subasta Pública y Donación a Terceros"**, cuyo objetivo general es realizar la Subasta Pública que llevara a cabo la Unidad de Control Patrimonial, esta acción busca disminuir la carga registral contablemente y patrimonialmente, aquellos bienes que por el paso del tiempo y su uso ya no debería considerarse como Activo Fijo o ser registrados como Propiedad Planta y Equipo; como objetivo específico llevar a cabo la Subasta Publica en donde ya no estará bajo custodia de la Unidad de Control Patrimonial, y se podrá dar de Baja bienes que están contablemente a valor s/. 1, y no generan costo su mantenimiento. Se ha trazado las siguientes metas: *(i) Se efectuará la baja bienes Muebles Inoperativos y/o Malogrados o en estado de "chatarra". (ii) Se disminuirá la carga registral Patrimonial Y contablemente de bienes inoperativos y valor s/. 1. (iii) En los almacenes ya se encontrarán vacíos y habilitados para una mejor Custodia. (iv) Se logrará optimizar el tiempo en la Verificación Física del Inventario de cada periodo a realizar.* Para tal efecto se ha diseñado un cronograma de ejecución de actividades (Anexo 01); y, como estrategias: Se elabora un cronograma de actividades para un desempeño y organización de funciones adecuadas. Para la elaboración de la Subasta Pública de Bienes Muebles se realizará la actividad de armado de Lotes de los Bienes de acuerdo a la normativa por la Dirección General de Abastecimiento. Establecer el procedimiento para llevar a cabo la venta por Subasta Pública; y, como acciones: Evaluación real mediante un perito y tasador los Bienes Muebles estado de conservación y precio de acuerdo al mercado. La entrega de los lotes adjudicados se efectuará de acuerdo con la fecha y lugar establecido en el cronograma y se formalizará

Resolución de Gerencia Municipal N° 268 -2022-GM-MDAA

Alto de la Alianza, 20 SEP 2022

con la suscripción del Acta de Entrega - Recepción. La Sub Unidad de Control Patrimonial, elabora un informe final de subasta pública el cual comprende, como mínimo, la siguiente información, Resultado de la subasta pública, consignando el detalle de los lotes adjudicados o desiertos, Detalle del precio de venta de los lotes adjudicados y los ingresos obtenidos por la cancelación de los lotes adjudicados, en base a la información brindada por la Oficina de Tesorería y por último culminación de la entrega del lote o los lotes.

PRESUPUESTO ANALITICO DETALLADO

ESPECIFICA DE GASTOS						
SERVICIOS DIVERSOS						
	PERSONAL	UND	CANT	P.U.	MESES	COSTO TOTAL
2.3.2 7.11. 99	Profesional, Ingeniero Mecánico Perito y Tasador para emitir Fichas, Informes Técnicos de Bienes Muebles y otros	UND	1	3,500.00	2	7,000.00
	Profesional Contable, para actividades administrativas, Altas y Bajas de Bienes Muebles y otros	UND	1	2,000,00	2	4,000.00
	Técnico, para apoyo de verificación física, armado de expedientes y otros	UND	1	1,500,00	2	3,000.00

REPUESTOS Y ACCESORIOS					
	ACCESORIOS	UND	CANT	P.U.	COSTO TOTAL
2.3.1 5.1 1	TONER PARA IMPRESORA LASER MULTIFUNSIONAL ECOSYS M2640idw/L	UND	1	290,00	290,00
	M/KYOCERA, Modelo: ecosys, FS - 1040	UND	1	260,00	260,00

MATERIALES DE ESCRITORIO					
	UTILES	UND	CANT	P.U.	COSTO TOTAL
2.3.1 5.1 2	UTILES DE OFICINA	UND	GLOBAL	GLOBAL	508.40

PRESUPUESTO ANALITICO RESUMIDO

PARTIDA	DESCRIPCION DE GASTOS	IMPORTES
2.3.2 7.11. 99	Servicios Diversos	14,000,00
2.3.1 5.1 1	Repuestos y accesorios	550,00
2.3.1 5.1 2	Material de Escritorio	508,40
TOTAL DE GASTOS		15,058,40

En atención a lo informado, mediante Informe N° 660-2022-SGA-GA-MDAA-TACNA de fecha 02set2022, la Gerencia de Abastecimientos toma de conocimiento del Plan de Trabajo la admite sin efectuar observaciones y concluye en su aprobación. Consecuentemente, la Gerencia de Administración con Informe N° 677-2022-GAJ-MDAA de fecha 05set2022 solicita la disponibilidad presupuestal para la ejecución del Plan de Trabajo.

Mediante Informe N° 800-2022-GPP-GM-MDAA de fecha 09set2022, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, posterior Informe N° 134-2022-SUCP-GA-MDAA-TACNA de fecha 08set2022 e Informe N° 681-2022-SGA-GA-MDAA-TACNA de fecha 08set2022, donde se solicita aprobar el Plan de Trabajo con eficacia anticipada al 09set2022; determina que existen recursos presupuestales por lo que se emite la respectiva disponibilidad presupuestal de acuerdo a la estructura funcional programática siguiente:

META SIAF	**: 027**
Actividad	: 5000003 Gestión Administrativa
Finalidad	: 0028863 Dotación de servicios básicos
Fuente de Fin.	: 2 Recursos Directamente Recaudados
Rubro	: 09 Recursos Directamente Recaudados
Importe total	: S/ 15,058.40 soles

Así mismo, emite opinión favorable respecto del contenido del Plan de Trabajo en atención a la Directiva N° 009-2022-GPP-GM-MDAA; y, mediante Proveído N° 6281-2022-GM-MDAA de fecha 12set2022, la Gerencia Municipal disponer proyectar resolución;

Que, estando al D.S. N° 04-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley 17444 en su artículo 17, numeral 17.1, señala que, la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión,

Resolución de Gerencia Municipal N° 268 -2022-GM-MDAA

Alto de la Alianza, 20 SEP 2022

sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción; en consecuencia corresponde emitir el acto resolutivo con eficacia anticipada, a efectos de cautelar la ejecución de la actividad institucional.

Estando a la delegación de facultades conferida mediante Resolución de Alcaldía N° 204-2021-A-MDAA, la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; del D.S. 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General; y, contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica; la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; Gerencia de Administración; y, Sub Gerencia de Abastecimientos.

SE RESUELVE:

Artículo Primero: APROBAR con eficacia anticipada al 09 de setiembre de 2022, el **Plan de Trabajo "Gestión y acciones, baja de bienes muebles inoperativos y en estado de chatarra para su disposición final compraventa por Subasta Pública y Donación a Terceros"**, con un presupuesto total de S/ 15,058.40 (QUINCE MIL CINCUENTA Y OCHO CON 40/100 SOLES), en un periodo de ejecución 60 días calendarios (02 meses), de acuerdo con el cronograma adjunto a la presente, cuyo contenido es el siguiente:

1. INFORMACION GENERAL
2. INTRODUCCIÓN
3. ANTECEDENTES
4. JUSTIFICACION
5. MARCO NORMATIVO
6. UBICACIÓN
7. OBJETIVOS Y METAS
8. RECURSOS
9. PRESUPUESTO ANALITICO DETALLADO
10. PRESUPUESTO ANALITICO RESUMIDO
11. CRONOGRAMA DE EJECUCION
12. ESTRATEGIAS Y ACCIONES
13. INFORMACION GENERAL
14. INTRODUCCIÓN
15. ANTECEDENTES
16. JUSTIFICACION

Artículo Segundo: ENCARGAR al servidor CARLOS SEVERIANO CORONEL CALCIN en su condición de encargado de la Sub Unidad de Control Patrimonial, las funciones adicionales de Responsable Técnico de la ejecución de las actividades físicas y financieras del Plan de Trabajo aprobado en el artículo primero de la presente resolución, quien deberá procurar su ejecución de acuerdo con el cronograma y de acuerdo con la normatividad vigente sobre el particular, dentro del marco de la ley y con las formalidades correspondientes con criterio de racionalidad en el gasto, oportunidad y eficiencia; al término de la ejecución del Plan de Trabajo, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de haber concluido el Plan de Trabajo elevar el Informe Final detallado del cumplimiento de objetivos, metas, actividades y procesos, previa conciliación y conformidad contable.

Artículo Tercero: ENCARGAR al Sub Gerente de Abastecimiento la supervisión y monitoreo de la ejecución del Plan de Trabajo y el cumplimiento de la elaboración del Informe Final y rendición de cuentas en los plazos correspondientes y en caso advierta el incumplimiento del mismo o la trasgresión de disposición legal o técnica, poner a conocimiento de la Gerencia Municipal para la adopción de las acciones correspondientes.

Artículo Cuarto. - DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza (http://www.munialtoalianza.gob.pe)

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

C.c.
GA
GAJ
GPP
SGA
SGTIC
SUCP
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA
ABOG. TITO ORLANDO ZUÑIGA ARELLANO
GERENTE MUNICIPAL