



# Municipalidad Distrital de Ollantaytambo

"Pueblo Inka Sonqonchispi"



"Mejor pueblo turística del mundo"

"Pueblo con encanto"

"Capital mundial de la indianidad"

"el año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 015-2026-GM-MDO/U

Ollantaytambo, 29 de enero del 2026.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO

### VISTOS:

El Informe N°01-2026-LP-GGAS-MDO, de fecha 08 de enero del 2026; el Informe N°026-2026-GGAS/MDO, de fecha 08 de enero del 2026; el Memorandum N°001-2026-ULA-MDO, de fecha 15 de enero del 2026; el Informe N°001-2026-AC-UL-GM/MDO, de fecha 22 de enero del 2026; el Informe N° 012-2026-ULA-MDO, de fecha 23 de enero del 2026; el Informe Legal N°23-2026-OAJ/MDO, de fecha 29 de enero del 2026, sobre solicitud de Transferencia de materiales del Almacén Central para la Meta 009 de la Actividad "RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES" de la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú de 1993, modificado por la Ley N° 30305, prescribe que las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local que Gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa, en los asuntos de su competencia; Autonomía que según lo denotado por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer los Actos de Gobierno, Administrativos y de Administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General, concordada a su vez con el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General en su Artículo IV, sobre los Principios del Procedimiento Administrativo, numeral 1.1. Principio de legalidad, señala lo siguiente: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas." ;

Que, mediante la Directiva N° 03-2022-MDO/GM "Directiva para la utilización de materiales de construcción y bienes y/o materiales excedentes de obra ejecutadas bajo la modalidad de administración de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo", el cual tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir a fin de efectuar la apropiada y oportuna utilización de los materiales de construcción y otros bienes sobrantes de obra, que provienen de las obras que la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, ejecuta bajo la modalidad de Administración Directa. En el presente caso se regula específicamente la transferencia de materiales sobrantes de Proyectos, obras fichas técnicas y mantenimientos concluidos en los siguientes numerales:

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

5.3. La aprobación de la transferencia de bienes sobrantes le corresponde a la oficina de Administración y Finanzas, previo informe del Jefe de la Unidad de Abastecimiento Servicios Auxiliares.

5.8. El encargado de Almacén de la Municipalidad distrital de Ollantaytambo, velará por el registro, conservación y custodia de los materiales y bienes sobrantes de obra, de manera que garantice su posterior utilización.

5.9. Toda disposición que involucre el posterior uso de los materiales bienes sobrantes de obra requiere del previo ingreso de estos al Almacén Central con la correspondiente de la elaboración de la NOTA DE ENTRADA al Almacén (NEA) y su utilización se sustentará con la emisión del Pedido comprobantes de salida (PECOSA).

6.1. El Ingeniero Residente o Responsable de obra tiene la obligación de coordinar con el área de Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo y de hacer ingresar a Almacén todos los saldos de materiales y otros bienes resultantes de la misma, dentro de los cinco (05) días siguientes de la culminación de la obra y mediante Acta de Entrega- Recepción, acompañada del respectivo listado de materiales y bienes sobrantes de obra.

6.2. la sub Gerencia de Obras, tendrá en cuenta la información indicada antes de formular sus pedidos de adquisición de materiales, tratando de dar uso a las existencias de Almacén, en concordancia con las especificaciones técnicas: debiendo seguir el trámite ordinario para solicitar dichos bienes.

(...)

#### VIII. RESPONSABILIDAD.

La Oficina de Administración y Finanzas, Gerencia de Infraestructura o la Gerencia que tenga a su cargo el proyecto que cuente con saldo de materiales, la Sub Gerencia de Mantenimiento y Equipo Mecánico, Unidad de Logística y Servicios Auxiliares, el responsable de Almacén de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, son responsables de cumplir con lo dispuesto en la presente Directiva en lo que corresponda;

Que, la Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, que aprueba Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, que indica lo siguiente:

Plaza principal de Ollantaytambo S/N

Gestión 2023 - 2026

mde@muniollantaytambo.gob.pe





# Municipalidad Distrital de Ollantaytambo

"Pueblo Inka Saqonchispi"



"Mejor pueblo turístico del mundo"

"Pueblo con encanto"

"Capital mundial de la indianidad"

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.

II. PROCEDIMIENTOS:

A. PROCESO DE ALMACENAMIENTO

3. Registro y Control:

- 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 registrado. Para aquellos bienes que proceden de donaciones, transferencias u otros conceptos distintos a la compra, se procederá previamente a formular la correspondiente Nota de Entrada a Almacén.
- Copia del documento de ingreso (Orden de Compra-Guía de Internamiento o Nota J de Entrada a Almacén), será remitida al área respectiva para efecto del registro de ingreso en la Tarjeta de Existencias Valoradas de Almacén.
- Los bienes que se incorporan al Patrimonio Mobiliario Institucional se codifican conforme el procedimiento establecido en el "Manual de Codificación del Patrimonio Mobiliario del Sector Público, aprobado con Resolución Jefatural N° 126-89- INAPIDNA.



Que, a través del Informe N° 01-2026-LP-GGAS-MDO, la Responsable de Limpieza Pública, solicita transferencia de combustible de Almacén Central a la Actividad "RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES", para continuar con las metas de segregación y disposición final de residuos, que la Municipalidad despliega unidades vehiculares de carga pesada (camiones compactadores) y vehículos auxiliares, unidades que operan bajo un cronograma diario de rutas que demanda un insumo constante de hidrocarburos. La cantidad solicitada se detallada a continuación, proyectada para cubrir el déficit operativa actual, motivo por el cual, solicita lo siguiente:



ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	Petróleo Diesel	749	Galones
02	gasolina	74	Galones

Que, mediante Informe N°026-2026-GGAS/MDO, el Gerente de Gestión Ambiental y Saneamiento, en merito al Informe N° 01-2026-LP-GGAS-MDO, señala que: La prestación del servicio de limpieza pública constituye una función exclusiva e ineludible de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades. El servicio de recolección y transporte de residuos sólidos depende directamente del abastecimiento de combustible, siendo este un insumo crítico para la operatividad de las unidades vehiculares referidos a la limpieza. La falta de combustible podría ocasionar la interrupción del servicio, afectando la salud pública, la gestión ambiental, contaminación en calles del distrito y afectando así la imagen institucional de la municipalidad. Por lo que solicita transferencia de combustible para la Meta N° 009 "RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES", con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio de limpieza pública en el Distrito de Ollantaytambo;

Que, mediante el Memorandum N° 001-2026-ULA-MDO, el Jefe (e) de la Unidad de Logística y Almacén, en atención al documento de la Gerencia de Gestión Ambiental, deriva a la oficina de Almacén Central para su evaluación y análisis; por lo que, mediante el Informe N° 001-2026-AC-UL-GM/MDO, la Jefe de Almacén Central, informa que cuenta con disponibilidad de los materiales según anexo 01: materiales disponibles en el stock de almacén central, en atención a lo solicitado por la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento, según el siguiente cuadro:

ANEXO 01.- MATERIALES DISPONIBLES EN EL STOCK DE ALMACEN CENTRAL

CODIGO	Nro. NEA	Descripción de la NEA	U. Medida	Desc. Producto	Marca	P. Unitario	CANT.	TOTAL VALORIZADO
2	NE1020250027	(0113 - 2025) – tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales	GALON	PETRÓLEO DIESEL B5-S50	0	13.69	685	9377.65
1	NE1020250027	(0113 - 2025) – tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales	GALON	GASOLINA REGULAR	0	13.09	74	968.66
								10346.31



Que, con el Informe N° 012-2026-ULA-MDO, el Jefe (e) de la Unidad de Logística y Almacén, conforme a sus atribuciones, emite opinión técnica sobre la transferencia de materiales solicitado y señala que, habiéndose cumplido con lo dispuesto en la Directiva N° 03-2022-MDO/GM "Directiva para la utilización de materiales de construcción y bienes y/o materiales excedentes de obra ejecutadas bajo la modalidad de administración directa de la MDO" y el Informe N° 01-2026-SUC-AC-UL-GM/MDO donde consigna la disponibilidad de materiales y la cantidad detallada en el ANEXO 1; por lo que, señala que, es procedente aprobar la transferencia de materiales sobrante de obra a favor de la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento;

Que, mediante el Informe Legal N° 23-2026-OAJ/MDO, la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, conforme a sus facultades y atribuciones emite su correspondiente pronunciamiento legal ante la Gerencia Municipal y opina lo siguiente: Aprobar la solicitud de transferencia de materiales sobrantes y/o excedentes de obra ingresados a Almacén Central conforme a las Notas de Entrada que constan en el anexo N°01 del Informe N°001-2026-AC-UL-GM/MDO, de Jefe de Almacén Sra. Sandra Usca Callapiña, conforme a la solicitud realizada por la meta 009





# Municipalidad Distrital de Ollantaytambo

"Pueblo Inka Sonqonchispi"



"Mejor pueblo turístico del mundo"

"Pueblo con encanto"

"Capital mundial de la indianidad"

"RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES" a cargo del Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento, y el pronunciamiento favorable de la Unidad de Logística y Almacén Central;

Que, conforme se tiene de los documentos técnicos generados y de la normatividad citada incluyendo los documentos internos, habiendo cumplido con lo dispuesto en la Directiva N° 03-2022-MDO/GM "Directiva para la utilización de materiales de construcción y bienes y/o materiales excedentes de obra ejecutadas bajo la modalidad de administración de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo" concurren los presupuestos fácticos y jurídicos que permiten aprobar la transferencia de materiales solicitado, por lo que es procedente aprobar la transferencia de materiales, para la ejecución de la meta 009 "RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES", conforme a lo solicitado y a los informes emitidos por el Responsable de Limpieza Pública, la Jefa de Almacén Central, la opinión favorable del Jefe (e) de la Unidad de Logística y Almacén y la Jefe de la Oficina de Asesoría Legal de la Entidad edil;

Que, el Artículo 6° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, lo que concuerda con lo previsto en el Artículo 43° de la citada Ley, estableciendo en forma expresa que mediante resoluciones de alcaldía se aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo. En ese sentido se tiene la Resolución de Alcaldía N° 009-2026-A-MDO/U, de fecha 02 de enero del 2026, en la que dispone la delegación de facultades Resolutivas y Administrativas al Gerente Municipal, Ing. Omar Quinto Laurel;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR**, la solicitud de **transferencia de materiales sobrantes y/o excedentes de obra ingresados a Almacén Central** conforme a las Notas de Entrada de Almacén (NEA) que constan en el anexo 01, los cuales se transfieren para la ejecución de la Meta N°009 "RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES", para continuar con las actividades técnicas operativas correspondientes de la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento y según al Anexo N° 01 del Informe N° 001-2026-AC-UL-GM/MDO de la Jefe de Almacén Central, siendo lo siguiente:

### ANEXO 01.- MATERIALES DISPONIBLES EN EL STOCK DE ALMACEN CENTRAL

CODIGO	Nro. NEA	Descripción de la NEA	U. Medida	Desc. Producto	Marca	P. Unitario	CANT.	TOTAL VALORIZADO
2	NE1020250027	(0113 - 2025) - tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales	GALON	PETRÓLEO DIESEL B5-S50	0	13.69	685	9377.65
1	NE1020250027	(0113 - 2025) - tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales	GALON	GASOLINA REGULAR	0	13.09	74	968.66
								10346.31

**ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER**, a la Oficina de Almacén Central de la unidad de Logística y Almacén, proceder a emitir los Pedidos de Comprobantes de Salida (PECOSA), actas y documentos que correspondan.

**ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR**, a la Unidad de Logística y Almacén Central y a la Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, para el fiel y estricto cumplimiento de la presente Resolución, conforme a ley.

**ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR**, que de manera URGENTE el Área Usuaría (Unidad de Logística y Almacén) en coordinación con las demás Unidades Ejecutoras de Inversión de la Entidad edil, inicie el procedimiento para la emisión de una nueva directiva para la transferencia y utilización de saldos de obras ejecutadas bajo la Modalidad de Administración Directa, conforme a lo sustentado en la Opinión legal de la Oficina de Asesoría Legal.

**ARTICULO QUINTO. -ENCARGAR**, a la Unidad de Informática la publicación de la presente resolución en el portal institucional [www.muniollantaytambo.gob.pe](http://www.muniollantaytambo.gob.pe), para conocimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Ing. Omar Quinto Laurel  
GERENTE MUNICIPAL

Plaza principal de Ollantaytambo S/N

Gestión 2023 - 2026

mdo@muniollantaytambo.gob.pe

