



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI

GESTIÓN 2023 - 2026

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 083-2026-GM-MDL/C.

Langui, 14 de julio del 2026.

LA GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI.

VISTOS:

El, INFORME NRO.039-2026-MDL-GM-SGGARN-ATM/ALP-IIQC tramitado con expediente administrativo Nro.689 de fecha 11 de marzo de 2026, emitido por el técnico Igor Isaías Quispe Condori, Jefe del Área Técnica Municipal y Limpieza Pública de la Municipalidad; el INFORME NRO.24-D.A.C/MDL-C/C-2026 tramitado con expediente administrativo Nro.2452 de fecha 003 de julio de 2026, emitido por la Econ. Yamile Ivon Puma Apaza Jefe del departamento de Almacén Central de la MDL y la OPINIÓN LEGAL N° 149-2026-ALEX-MDL, de fecha 10 de julio de 2026; en relación a la transferencia de bienes muebles (materiales) Almacén Central al Área Técnica Municipal – ATM de la Municipalidad, Y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, prevé que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; determina que “Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio”, por lo que, el presente acto administrativo se emitirá en estricto cumplimiento de la Ley General expedido por el legislativo ello en aplicación del principio de legalidad y del principio de unidad del estado;

Que, el Artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que la Administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde,

Que, el Artículo 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que: “Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas”.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 046-2026-A-MDL-C/WGCC de fecha 02 de marzo del 2026, se designó a la CPC. Ana Hortencia Ramos Achahuanco, en el cargo de confianza de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Langui, así como se delegaron determinadas atribuciones administrativas relacionadas a los sistemas administrativos.

Que, el T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General Nro.27444 aprobado mediante D.S. Nro.006-2026-JUS, en su Artículo IV del Título Preliminar, establece el procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en principios, como el Principio de legalidad, en virtud del cual 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, el T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General Nro.27444 aprobado mediante D.S. Nro.004-2019-JUS, en su Artículo I establece que se entenderá por “Entidad” o “entidades” de la Administración Pública: Al Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos, el Poder Legislativo, Poder Judicial, los Gobiernos Regionales; 5. Los Gobiernos Locales entre otros (...). que, de conformidad con el Artículo 6 numeral 6.2. de la Ley de Canon Nro.27506 y las Leyes Anuales del Presupuesto del Sector Público; los fondos que reciben los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Determinados Rubro 018: Canon y Sobre



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI

GESTIÓN 2023 - 2026

Canon; deben ser utilizados de manera exclusiva en gastos de inversión. Esto supone que todos los bienes que se adquieren con cargo al presupuesto de inversión de un determinado proyecto; deben necesariamente ser utilizados en el referido proyecto.

Que, asimismo, el costo de los materiales remanentes o excedentes de las obras ejecutadas ingresados al almacén; deben ser objeto de rebaja contable en la liquidación financiera de la obra; por tanto, el uso y destino de los mismos, después de efectuada la liquidación; debe ser autorizado mediante el formato Pedido de Comprobante de Salida.

Que, el numeral 10 de la RESOLUCIÓN JEFATURAL NRO.335-90-INAP/DNA, que aprueba el "Manual de Administración de Almacenes" para el Sector Público Nacional, establece que es procedente la transferencia de bienes que se encuentran en situación de disponibilidad en almacén.

Que, adicionalmente, la DIRECTIVA N°.0004-2021-EF/54.01 aprobada con Resolución Directoral Nro.0011-2021-EF/54.01- DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES; en su Artículo 4 numeral 4.2. Sub numeral 5) establece: Existencias en el almacén: Son bienes muebles que se encuentran en custodia de manera transitoria en el almacén para atender las necesidades de las áreas usuarias. Mientras que, en el sub numeral 26 establece la figura de la Transferencia interna, que viene a ser el movimiento del bien mueble entre sub almacenes de un mismo almacén, por decisión del Responsable de la gestión de almacenamiento y distribución, para lo cual se emite el Formato de Transferencia Interna entre almacenes, el mismo que contiene los campos mínimos indicados en el Anexo N°.3 de la Directiva. Se agrega en el sub numeral 27 que: Transferencia externa: Es la distribución del bien mueble hacia almacenes con un distinto Responsable de la gestión de almacenamiento y distribución. Se efectúa a través del PPA y PECOSA, según corresponda.

Que, mediante INFORME NRO.039-2026-MDL-GM-SGGARN-ATM/ALP-IIQC tramitado con expediente administrativo Nro.689 de fecha 11 de marzo de 2026, el técnico Igor Isaías Quispe Condoni, Jefe del Área Técnica Municipal y Limpieza Pública de la Municipalidad; solicita transferencia de bienes para complementar el equipo de protección personal y para realizar las actividades propias del Área Técnica Municipal y Limpieza Pública de la Municipalidad; que se realizan en forma diaria, como es la limpieza pública, recojo de residuos sólidos y barrido de las diversas arterias del distrito de Langui, así como realizar la disposición final de residuos sólidos en el botadero de Antahuayco; solicita dicha transferencia, con la finalidad de salvaguardar la salud del personal de limpieza pública y para el cumplimiento del mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable -SAP; detallando en su informe dichos bienes:

Que, mediante INFORME NRO.24-D.A.C/MDL-C/C-2026 tramitado con expediente administrativo Nro.2452 de fecha 03 de julio de 2026, la Econ. Yamile Ivon Puma Apaza, jefe del Departamento de Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Langui; informa que, luego de realizar la verificación física y la revisión del stock existente en el Almacén Central de la Municipalidad, se ha constatado que los bienes requeridos por el Responsable del Área Técnica Municipal - ATM, se encuentran disponibles, de acuerdo con las cantidades solicitadas. Concluyendo que, no encuentra impedimento para efectuar la transferencia de los bienes solicitados, la misma que deberá realizarse conforme a los procedimientos establecidos y documentos que correspondan. NO se precisa el valor de los bienes detallados.

Que, por tanto, estando al informe de la Jefe del Departamento de Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Langui, se advierte que se cuenta con disponibilidad de bienes en la cantidad y con las características requeridas por el Responsable del Área Técnica Municipal - ATM de la Municipalidad; lo que supone que pueden ser utilizados en otros fines, como es la ejecución de actividades; entendiéndose que dichos bienes constituyen bienes sobrantes que se encuentran en situación de disponibilidad.

Que, consiguientemente, de conformidad con el numeral 10 de la RESOLUCIÓN JEFATURAL NRO.335-90-INAP/DNA, que aprueba el "Manual de Administración de Almacenes" para el Sector Público Nacional, tratándose de saldos de materiales existentes en Almacén Central, que se encuentran en situación de disponibilidad; excepcionalmente podría disponerse la transferencia de los mismos; para la ejecución de las actividades relacionadas y ejecutadas a través del Área Técnica Municipal y Limpieza Pública de la Municipalidad; que se realizan en forma diaria, como es la limpieza





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI GESTIÓN 2023 - 2026

pública, recojo de residuos sólidos y barrido de las diversas arterias del distrito de Langui y la disposición final de residuos sólidos en el botadero de Antahuayco; toda vez que se cuenta con el sustento técnico del Responsable del ATM y de la jefe del Departamento de Almacén Central; en los que se precisa que, los bienes cuya transferencia se solicita; además de que la transferencia de los mismos, permitirá optimizar los tiempos en la adquisición y obtención de dichos bienes; y de ese modo optimizar recursos económicos de la Municipalidad en la ejecución de las actividades del ATM de la Municipalidad y por ende cumplir los objetivos y metas propuestas por dicha área. Debiendo ser aprobada dicha transferencia mediante acto resolutivo y su uso y destino autorizado mediante el formato Pedido de Comprobante de Salida -PECOSA.

Que, mediante OPINIÓN LEGAL N° 149-2026-ALEX-MDL, de fecha 10 de julio del 2026, emitido por el asesor legal Abog. P. Milton Mercado Machaca, opina: De conformidad con el numeral 10 de la RESOLUCIÓN JEFATURAL NRO.335-90-INAP/DNA, que aprueba el "MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES" para el Sector Público Nacional en concordancia con la Directiva N°.0004-2021-EF/54.01 aprobada con R.D. Nro.0011-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles; **ES PROCEDENTE** aprobar la transferencia de los bienes muebles detallados en el informe del Jefe del Área Técnica Municipal y Limpieza Pública de la Municipalidad, que se encuentran en situación de disponibilidad en el Departamento de Almacén Central de la Municipalidad, para la ejecución de las actividades a través del Área Técnica Municipal y Limpieza Pública de la Municipalidad; en forma diaria, como es la limpieza pública, recojo de residuos sólidos y barrido de las diversas arterias del distrito de Langui y la disposición final de residuos sólidos en el botadero de Antahuayco.

Por lo que estando a las facultades y atribuciones otorgadas mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°.046-2026-A-MDL-C/WGCC de fecha 02 de marzo del 2026.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la TRANSFERENCIA INTERNA DE BIENES MUEBLES (materiales) **DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN CENTRAL AL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL Y LIMPIEZA PÚBLICA - ATM** de la Municipalidad Distrital de Langui, por encontrarse dichos bienes en situación de disponibilidad, conforme al detalle contenido en el INFORME NRO.24-D.A.C/MDL-C/C-2026, de fecha 03 de julio de 2026, emitido por la Jefe del Departamento de Almacén Central, Los bienes que se encuentran en estado Nuevo hacen un valor **TOTAL DE S/ 168.00 (CIENTO SESENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES)**, en cuanto a los bienes de segundo uso no se encuentran íntegros físicamente situación que impide su valorización teniendo la condición de usados.

BIENES EN ESTADO: NUEVO.

Item	Descripción del bien	Cantidad	Estado	Valor Unitario S/	Valor Total
1	Mascarilla de tres pliegues descartable (caja por 50 unidades)	28	Nuevo	S/ 6.00	S/ 168.00
Total					S/ 168.00

BIENES EN ESTADO: SEGUNDO USO.

Item	Descripción del bien	Cantidad	Estado	Valor Unitario S/	Valor Total
1	Rastrillo (Programa de Llinkasun)	02	Segundo uso	0.00	0.00
	Palas tipo cuchara	02	Segundo uso	0.00	0.00
	Comba	02	Segundo uso	0.00	0.00
	Barreta (programa de Llinkasun)	02	Segundo uso	0.00	0.00
Total					S/ 0.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI GESTIÓN 2023 - 2026

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que el Departamento de Almacén Central efectúe la entrega de los bienes materia de transferencia, observando estrictamente las disposiciones contenidas en la RESOLUCIÓN JEFATURAL N.º 335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, así como la Directiva N.º 0004-2021-EF/54.01, aprobada mediante Resolución Directoral N.º 0011-2021-EF/54.01, debiendo formalizar la salida de los bienes mediante el correspondiente Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) y demás documentos que resulten aplicables.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR al Responsable del Área Técnica Municipal y Limpieza Pública el uso, administración, custodia y correcta utilización de los bienes transferidos, los cuales deberán destinarse exclusivamente al desarrollo de las actividades de limpieza pública, recojo y disposición final de residuos sólidos, barrido de calles, mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable (SAP) y demás funciones propias del área, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que el Departamento de Almacén Central y las unidades orgánicas competentes adopten las acciones administrativas y contables que correspondan para el cumplimiento de la presente resolución, efectuando los registros patrimoniales y de almacén conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente Resolución al Departamento de Almacén Central, al Área Técnica Municipal y Limpieza Pública, a la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Recursos Naturales y demás dependencias competentes para su conocimiento, cumplimiento y fines correspondientes.

ARTÍCULO SEXTO.- PRECISAR que los informes técnicos y legales que sustentan la presente Resolución son de exclusiva responsabilidad de los profesionales que los emitieron, conforme al principio de segregación de funciones y al principio de confianza previstos en el ordenamiento jurídico aplicable.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Langui, conforme a las disposiciones sobre transparencia y acceso a la información pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI
CANAS - CUSCO

CPC. Ana Hortencia Ramos Achahuanco
MAT. 03-1858
SECRETARÍA MUNICIPAL