



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

**“ AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO
DE LA DEMOCRACIA ”**



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 012-2026-OGA /MDM

Moche, 05 de febrero del 2026.

VISTO:

El Informe N° 0061-2026-OA-MDM, de fecha 03 de febrero de 2026, suscrito por el jefe de la Oficina de Abastecimiento, mediante el cual se remite el Plan de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales – Ejercicio Fiscal 2025, para su aprobación; y los actuados que obran en el expediente; y

CONSIDERANDO:

Que, el Patrimonio Municipal de los Gobiernos Locales, está constituido por los bienes, rentas y derechos, es administrado por cada entidad edil, con las garantías y responsabilidades de Ley; siendo, los bienes de dominio público de las municipalidades inalienables e imprescriptibles, y todo acto de disposición o de garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público.

Que, el artículo 57° de la Ley N°27972 establece que, cada municipalidad abre y mantiene actualizado el margesí de bienes municipales, bajo responsabilidad solidaria del alcalde, el gerente municipal y el funcionario que la municipalidad designe en forma expresa.

En este sentido, se expide el Decreto Legislativo N°1439, con el objeto desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento, y finalidad de establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados.

Que, el numeral 4.2 del artículo 4° del Decreto Legislativo N°1439, señala que la cadena de abastecimiento público es el conjunto de actividades interrelacionadas que abarca desde la programación hasta la disposición final, incluyendo las actividades involucradas en la gestión de adquisiciones y administración de bienes, servicios y ejecución de obras para el cumplimiento de la provisión de servicios y logro de resultados, en las entidades del Sector Público, no comprendiendo lo regulado por la Ley N°29151 y conexas.

Que, siendo esto así, se tiene la Directiva N°0006-2021-EF/54.01 denominada “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” aprobado mediante Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01, modificado mediante Resolución Directoral N°0016-2023-EF/54.01, con el objeto de regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Que, el literal j) del inciso 4.2 del artículo 4° de la Directiva N°0006-2021-EF/54.01 modificado mediante Resolución Directoral N°0016-2023-EF/54.01, define al “Inventario de bienes muebles patrimoniales”, en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro de los saldos contables, determinando las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder.

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31°, 32° y 33° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, modificada por la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, es obligación de la Oficina General de Administración gestionar el inventario de bienes muebles patrimoniales, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año previo a su presentación, así como designar mediante resolución a la Comisión de Inventario, la cual es responsable de elaborar y presentar el Plan de Inventario, dirigir el proceso de inventario, efectuar la conciliación patrimonio-contable, suscribir el Acta de Conciliación y el Informe Final de Inventario, y remitir dichos documentos a la Oficina General de Administración, contando con la participación de las áreas competentes como facilitadoras del proceso y bajo la supervisión del titular de la Entidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE



“ AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA ”

De igual manera el artículo 35° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, establece como fases del procedimiento de inventario de bienes muebles patrimoniales: a) Planificación, a cargo de la Comisión de Inventario; b) Trabajo de Campo, a cargo de la Comisión de Inventario y/o de los equipos de trabajo y/o proveedores de servicios referidos en el artículo 34° de la Directiva, quienes registran los datos obtenidos en la Ficha de Levantamiento de Información, conforme al Anexo N°07; c) Trabajo de Gabinete.

Que, la Comisión de Inventario tiene a su cargo el efectuar la conciliación patrimonio-contable entre la información resultante del inventario con el registro contable, determinando la existencia de bienes muebles patrimoniales faltantes, de corresponder, y, concluida la conciliación de inventario, la Comisión de Inventario suscribe el informe final de inventario, identificando de ser el caso, los bienes muebles sobrantes y/o faltantes, para luego enviar el Acta de Conciliación de Inventario y el Informe Final de Inventario.

Que, mediante **Resolución Jefatural N° 003-2026-OGA/MDM**, de fecha 28 de enero de 2026, se conformó la COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025 de la Municipalidad Distrital de Moche, la misma que, en cumplimiento de sus funciones, ha elaborado el Plan de Inventario respectivo.

Que, mediante **Informe N° 0061-2026-OA-MDM**, de fecha 03 de febrero de 2026, el jefe de la Oficina de Abastecimiento remite a la Oficina General de Administración el **PLAN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES – EJERCICIO FISCAL 2025**, el cual contiene el cronograma de actividades, la metodología, las responsabilidades, los recursos y los procedimientos a seguir para la correcta ejecución del proceso de inventario físico de los bienes muebles patrimoniales de la Entidad, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Asimismo, el citado informe concluye que el Plan se encuentra conforme a la normativa vigente y resulta necesario para dar inicio formal al proceso de inventario institucional, a fin de garantizar la confiabilidad, actualización, consistencia y razonabilidad de la información patrimonial registrada en el SIGA-MEF – Módulo Patrimonio, así como su adecuada conciliación con la información contable de la Municipalidad Distrital de Moche.

Que, estando los considerandos expuestos, y en uso de las facultades conferidas a la Oficina General de Administración;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el PLAN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE – EJERCICIO FISCAL 2025, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

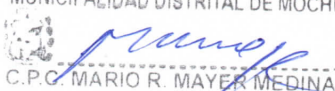
ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025 ejecute el Plan aprobado, conforme al cronograma, fases, actividades y responsabilidades establecidas, en estricto cumplimiento de la normativa vigente del Sistema Nacional de Abastecimiento.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información realice las acciones necesarias para la publicación de la presente Resolución Jefatural en el portal web institucional de la Municipalidad Distrital de Moche.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR, la presente resolución a las Unidades Orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital de Moche.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE

MRMM/Jefe OGA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

C.P.C. MARIO R. MAYER MEDINA
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



WWW.MUNIMOCHE.GOB.PE

Jr. Bolognesi N° 359, Moche, Trujillo - Perú

#Somos Moche



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MOCHE

“ AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO
DE LA DEMOCRACIA ”



PLAN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EJERCICIO FISCAL 2025

I. INTRODUCCIÓN:

La Municipalidad Distrital de Moche, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la **DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01**, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y modificada por la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, emitió la **RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 003-2026-OGA/MDM**, de fecha 28 de enero de 2026, mediante la cual se conforma la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Moche, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025 (en adelante, la **Comisión de Inventario del Ejercicio 2025**).

La Comisión de Inventario del Ejercicio 2025 es la responsable de conducir, ejecutar y supervisar la Toma del Inventario Físico de los Bienes Muebles Patrimoniales de la Entidad, así como de validar la información patrimonial registrada en el SIGA-MEF – Módulo Patrimonio, efectuar la conciliación patrimonio-contable correspondiente y elaborar el Informe Final del Inventario, en cumplimiento de la normativa vigente del Sistema Nacional de Abastecimiento.

La referida Comisión se encuentra integrada por los siguientes servidores:

- **C.P.C. Mayer Medina Mario Rudy**, Jefe de la Oficina General de Administración, en calidad de Presidente.
- **C.P.C. Rodríguez Zelada Edwin Germán**, Jefe de la Oficina de Administración Financiera, en calidad de Primer Miembro.
- **Lic. González Chuquipoma Paola del Rosario**, Jefa de la Oficina de Abastecimiento, en calidad de Segundo Miembro.
- **Lic. González Chuquipoma Paola del Rosario**, Jefa de la Oficina de Abastecimiento, en calidad de Facilitador.

II. BASE LEGAL:

El proceso de inventario se encuentra sustentado y regulado por las siguientes normativas y disposiciones legales vigentes, que garantizan la correcta administración y control del patrimonio público:

- **Decreto Legislativo N° 1439** - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- **Decreto Supremo N° 217-2019-EF** - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439.
- **Directiva N° 0006-2021-EF/54.01** - Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales y sus modificatorias (RD N° 0006-2022-EF/54.01 y RD N° 0016-2023-EF/54.01).
- **Ley N° 27972** - Ley Orgánica de Municipalidades.
- **Resolución Jefatural N° 003-2026-OGA/MDM** - conforma la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales – Ejercicio Fiscal 2025.

Estas normativas proporcionan el marco legal que orienta y regula el desarrollo del proceso de inventario, asegurando transparencia, responsabilidad y eficiencia en la gestión del patrimonio de La Municipalidad Distrital de Moche.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MOCHE



**“ AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO
DE LA DEMOCRACIA ”**

III. DEFINICIÓN:

La Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales es el procedimiento técnico, sistemático y verificable mediante el cual se constata físicamente la existencia, ubicación, estado de conservación, codificación y responsable de los bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Moche, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2025.

Este proceso permite contrastar la información obtenida en campo con los registros patrimoniales y contables vigentes, asegurar la confiabilidad de la información registrada en el SIGA-MEF – Módulo Patrimonio, identificar diferencias patrimoniales y validar la información resultante, la cual constituye la base para su consistencia con la información patrimonial vinculada al SINABIP, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

IV. FINALIDAD:

Establecer las actividades, responsabilidades y plazos para la correcta ejecución del Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Moche, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2025, en cumplimiento del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando la confiabilidad, actualización y consistencia de la información patrimonial registrada en el SIGA-MEF y su coherencia con la información patrimonial vinculada al Sistema Nacional de Bienes del Estado – SINABIP.

V. ALCANCE:

El presente Plan es de cumplimiento obligatorio para la Comisión de Inventario Ejercicio 2025, la Oficina General de Administración, la Oficina de Abastecimiento, la Oficina de Administración Financiera y todas las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Moche. Comprende todos los bienes muebles patrimoniales en uso, custodia o almacenamiento registrados en el SIGA-MEF.

VI. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la gestión eficiente, transparente y responsable del patrimonio mobiliario de la Municipalidad Distrital de Moche, asegurando que la información patrimonial refleje fielmente la realidad física de los bienes, contribuyendo a la adecuada toma de decisiones administrativas, financieras y de control interno, en cumplimiento del Sistema Nacional de Abastecimiento.

VII. OBJETIVO DE GESTIÓN

a) Objetivo General

Garantizar la correcta ejecución del Inventario Físico de los Bienes Muebles Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Moche – Año Fiscal 2025, asegurando la confiabilidad, actualización y consistencia de la información patrimonial registrada en el SIGA-MEF, en concordancia con el SINABIP.

b) Objetivos Específicos

- Verificar físicamente la totalidad de los bienes muebles patrimoniales.
- Identificar bienes faltantes, sobrantes, deteriorados, en desuso o clasificados como RAEE.
- Contrastar la información física con los registros patrimoniales y contables.
- Actualizar y depurar la información patrimonial en el SIGA-MEF.
- Efectuar la conciliación patrimonio-contable.
- Validar la información patrimonial resultante para su articulación con el SINABIP.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE



“ AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA ”

VIII. RESPONSABILIDADES

Oficina General de Administración

- Dirigir y supervisar la ejecución integral del Plan de Inventario de Bienes Muebles, garantizando su cumplimiento conforme a la normativa vigente.
- Emitir las disposiciones administrativas necesarias para el desarrollo oportuno y ordenado del proceso de inventario.
- Resolver las situaciones administrativas que se presenten durante la ejecución del inventario.
- Supervisar y validar el registro final del Inventario de Bienes Muebles en el SIGA-MEF, de conformidad con el artículo 7 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01.

Comisión de Inventario del Ejercicio 2025

- Conducir, ejecutar y supervisar la Toma del Inventario Físico de los Bienes Muebles Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Moche, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025.
- Planificar las actividades operativas del inventario conforme al Plan aprobado y al cronograma establecido.
- Realizar la verificación física de los bienes muebles patrimoniales en todos los ambientes y unidades orgánicas de la Entidad, bajo la modalidad de inventario “al barrer”.
- Validar la información patrimonial en sus etapas preliminar y final, con el apoyo técnico de la Oficina de Abastecimiento.
- Identificar, clasificar y sustentar los bienes faltantes, sobrantes, deteriorados, en desuso, obsoletos o calificados como RAEE, conforme a la normativa vigente.
- Proponer las acciones necesarias para la regularización patrimonial y el saneamiento administrativo de los bienes observados.
- Elaborar y suscribir el Informe Final del Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del Ejercicio Fiscal 2025.
- Coordinar con la Oficina de Administración Financiera el proceso de conciliación patrimonio-contable.
- La Comisión de Inventario del Ejercicio Fiscal 2025 ejerce sus funciones y responsabilidades de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Jefatural N° 003-2026-OGA/MDM, mediante la cual se dispone su conformación y se establecen las competencias para la conducción.

Oficina de Abastecimiento

- Brindar soporte técnico y administrativo a la Comisión de Inventario durante todas las etapas del proceso.
- Proporcionar la información patrimonial registrada y apoyar en la revisión de la consistencia de los datos contenidos en el SIGA-MEF – Módulo Patrimonio.
- Efectuar el registro, actualización, regularización y depuración de la información patrimonial en el SIGA-MEF, conforme a los resultados del inventario físico y a lo validado por la Comisión de Inventario.
- Apoyar a la Comisión en la validación preliminar y final de la información patrimonial, conforme a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01.
- Custodiar y archivar la documentación técnica generada durante el proceso de inventario





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE



**“ AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO
DE LA DEMOCRACIA ”**

Oficina de Administración Financiera

- Revisar y contrastar la información patrimonial resultante del inventario con los registros contables de la entidad.
- Participar en el proceso de conciliación entre el patrimonio físico y la información contable institucional.
- Determinar y sustentar las diferencias patrimoniales y contables identificadas.
- Suscribir el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable, conforme al numeral 9.1 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01.

Áreas usuarias

- Brindar las facilidades necesarias para el acceso a los ambientes, bienes muebles y documentación requerida durante el inventario.
- Identificar y presentar los bienes muebles bajo su custodia para su verificación física.
- Firmar las declaraciones juradas de custodia y demás documentos vinculados al proceso de inventario.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas, se aplicarán las sanciones administrativas que correspondan, conforme a la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y al régimen disciplinario que resulte aplicable al personal de la Entidad.

IX. PROCESOS Y ACTIVIDADES

9.1 Actualización previa de la información en el SIGA-MEF

Para la correcta ejecución del Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, la Comisión de Inventario, en coordinación con la Oficina de Abastecimiento, realizará el levantamiento, revisión y validación preliminar de la información patrimonial y documentaria de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Moche, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y el presente Plan.

Dicha actividad se ejecutará con anterioridad al inicio del trabajo de campo, y comprenderá la verificación de la consistencia de los registros patrimoniales existentes en el SIGA-MEF – Módulo Patrimonio, así como la identificación de observaciones preliminares que deberán ser consideradas durante la toma del inventario físico.

Las áreas usuarias deberán brindar las facilidades, información y documentación necesaria, así como permitir el acceso a los ambientes y bienes bajo su custodia, a fin de asegurar el adecuado desarrollo de las actividades de validación patrimonial.

La validación y revisión preliminar de la información patrimonial registrada se realizará conforme al cronograma de actividades aprobado, dentro del período establecido para dicha fase, con la finalidad de garantizar la consistencia, integridad y confiabilidad de la información registrada en el SIGA-MEF – Módulo Patrimonio.

9.2 Corte de información patrimonial

La Oficina de Abastecimiento, a través del área responsable del control patrimonial, realizará el corte de la información de los bienes muebles patrimoniales registrada en el SIGA-MEF – Módulo Patrimonio, la cual constituirá la base oficial para la ejecución de la toma del inventario físico correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025.

A partir de dicho corte, la información patrimonial quedará restringida a efectos de control, debiendo cualquier modificación ser debidamente sustentada y autorizada conforme a la normativa vigente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE



02

“ AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA ”

9.3 Restricción de desplazamiento, transferencia o reasignación de bienes muebles

Durante el desarrollo del proceso de toma del inventario físico, se deberá evitar el desplazamiento, transferencia, reasignación o modificación de la ubicación de los bienes muebles patrimoniales.

Excepcionalmente, de existir una necesidad debidamente justificada, el desplazamiento de bienes deberá realizarse con conocimiento y autorización previa de la Comisión de Inventario, dejando constancia documentada de dicha acción, a fin de que sea considerada adecuadamente durante el proceso de verificación física y regularización patrimonial.

9.4 Toma del Inventario Físico y verificación patrimonial

La toma del inventario físico de los bienes muebles patrimoniales se realizará en todos los ambientes y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Moche, conforme a los plazos y actividades establecidos en el Cronograma de Ejecución aprobado.

La verificación física se efectuará bajo la modalidad de “al barrer”, permitiendo identificar la totalidad de los bienes existentes, independientemente de su situación registral en el SIGA-MEF – Módulo Patrimonio.

Concluida la verificación física, la Comisión de Inventario procederá a la identificación, análisis y clasificación de los bienes en condición de faltantes, sobrantes, deteriorados, en desuso u observados, a fin de determinar el resultado definitivo del inventario, el cual será registrado y regularizado conforme a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias.

9.5 Conciliación Patrimonio – Contable

Finalizada la toma del inventario físico y consolidada la información patrimonial resultante, se efectuará la conciliación entre el patrimonio físico y los registros contables de la Entidad, con la participación de la Oficina de Administración Financiera, la Oficina de Abastecimiento y la Comisión de Inventario.

Los resultados de dicho proceso serán consignados en el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable, la cual será suscrita por los responsables correspondientes, constituyendo el documento formal de cierre del proceso de inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del Ejercicio Fiscal 2025.

X. METODOLOGIA

El proceso de inventario se desarrollará en tres (03) fases, conforme a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01:

- **PLANIFICACIÓN**

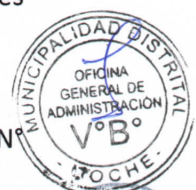
Aprobación del Plan, comunicación oficial a las áreas usuarias, identificación de ambientes y responsables de bienes, y validación preliminar de la información registrada en el SIGA-MEF.

- **TRABAJO DE CAMPO**

Verificación física de los bienes muebles patrimoniales mediante fichas de levantamiento, contrastando la información registrada en el SIGA. Se dejará constancia de incidencias detectadas (faltantes, sobrantes, deterioro, RAEE, entre otros). Para bienes relevantes se podrá incorporar evidencia fotográfica.

- **TRABAJO DE GABINETE**

Actualización de la información patrimonial, conciliación patrimonio-contable, determinación de diferencias y elaboración del Informe Final de Inventario, incluyendo recomendaciones y acciones de saneamiento administrativo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

“ AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO
DE LA DEMOCRACIA ”



XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

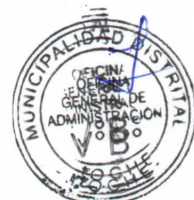
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	DÍAS HÁBILES
1	Aprobación del Plan de Inventario	OGA	Jue 05/02/2026	Vie 06/02/2026	2
2	Comunicación a las áreas usuarias sobre el inicio del inventario	Comisión de Inventario	Vie 06/02/2026	Vie 06/02/2026	1
3	Identificación de ambientes y responsables de bienes	Comisión de Inventario	Vie 06/02/2026	Vie 06/02/2026	1
4	Validación y revisión preliminar de información patrimonial registrada	Comisión / Oficina de Abastecimiento	Lun 09/02/2026	Mar 10/02/2026	2
5	Trabajo de campo – verificación física de bienes muebles patrimoniales	Comisión de Inventario	Mié 11/02/2026	Mar 24/02/2026	10
6	Actualización de información en el SIGA – Módulo Patrimonio (post campo)	Oficina de Abastecimiento	Mié 25/02/2026	Mar 03/03/2026	5
7	Conciliación patrimonio– contable	Comisión / OAF	Mie 04/03/2026	Mar 10/03/2026	5
8	Elaboración del Informe Final de Inventario	Comisión de Inventario	Mie 11/03/2026	Vie 13/03/2026	3
9	Registro del Inventario en el SIGA-MEF y SINABIP	OGA	Vie 13/03/2026	Vie 13/03/2026	1

XII. PRODUCTOS ESPERADOS

- Plan de Inventario aprobado.
- Fichas de levantamiento de información de bienes muebles patrimoniales.
- Acta de Conciliación de Inventario.
- Informe Final de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales 2025.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

El presente Plan entra en vigencia a partir de su aprobación y su ejecución es de cumplimiento obligatorio para todas las áreas de la Municipalidad Distrital de Moche, debiendo brindarse las facilidades necesarias a la Comisión de Inventario para el adecuado desarrollo de sus funciones.



SOMOS MOCHE

