



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

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



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 003-2026-OGA /MDM

Moche, 28 de enero del 2026.

VISTO:

El Informe N° 0041-2026-OA-MDM, de fecha 26 de enero de 2026, suscrito por la Jefe de la Oficina de Abastecimiento, mediante el cual se sustenta la necesidad de iniciar el proceso de toma de inventario de bienes muebles e inmuebles correspondiente al Año Fiscal 2025, así como 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 margen 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.

En este sentido, el artículo 9° de la norma antes acotada, establece que las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, son responsables de la programación y gestión del abastecimiento y la ejecución de las actividades del Sistema, estableciendo en el numeral 7) y 10) como una de sus funciones el de administrar los activos fijos y consolidar la información sobre su estado de conservación; y, realizar coordinaciones y acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes de uso de las entidades del Sector Público.

De otro lado, se tiene la Directiva N°0004-2021-EF/54.01 denominada "Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles", aprobado mediante Resolución Directoral N°0011-2021-EF/54.01, con el objeto de establecer los procedimientos y actividades para la organización y gestión del almacenamiento, las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles a los usuarios finales; definiendo en el numeral 3) del inciso 4.2 del artículo 4° de la directiva en mención, que los bienes muebles, son aquellos bienes que por sus características pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad incluyendo los intangibles y las existentes.

Que, el artículo 43° de la directiva antes mencionada, precisa que el inventario, es el procedimiento que consiste en verificar físicamente los bienes muebles con que cuenta cada almacén a una determinada fecha, con el fin de contrastar las existencias en el almacén, sus cantidades y características con lo que figuran en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que cuente, que permita la consulta del stock actual; así como, identificar las diferencias que pudieran existir y proceder con el saneamiento administrativo que corresponda.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MOCHE

**" AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO
DE LA DEMOCRACIA "**



Que, ante ello el numeral 44.2 del artículo 44° de la Directiva N°0004-2021-EF/54.01, establece que, la Oficina General de Administración, o quien haga sus veces, mediante resolución, constituye la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario; dicha comisión es la misma que se conforma para el inventario anual de bienes muebles patrimoniales u otros bienes, la cual puede contar con un equipo de verificadores, de considerarlo necesario.

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. Asimismo, en el literal g) define a la "comisión de inventario", como a las personas designadas por la Oficina General de Administración, responsables de gestionar el inventario de bienes muebles patrimoniales.

En este sentido, el artículo 31° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 modificada por la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, prescribe:

- 31.1 Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada dos (02) años, con fecha de cierre al 31 de diciembre **del año previo al de su presentación, siempre que se presente el inventario en el plazo establecido en la Directiva y que en el Acta de Conciliación de Inventario no se consignen diferencias en su conciliación patrimonio - contable. El plazo de dos (02) años, se computa desde el año en el que se presenta el inventario.**
- 31.2 Los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario.
- 31.3 La OCP participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario.
- 31.4 El titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones (Cursiva y Negrita es agregado).



Que, el artículo 32° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, establece que, la Comisión de Inventario es designada por la Oficina General de Administración mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes: a) Un representante de la OGA, b) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces, y c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces. Ejerciendo el representante de la Oficina General de Administración como presidente de la Comisión de Inventario.

Que, siendo esto así el artículo 33° de la Directiva antes mencionada establece las Actividades de la Comisión de Inventario, teniendo a su cargo las siguientes actividades.

- a) Elaborar y presentar el Plan de inventario a la OGA, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación, el cual contiene como mínimo la siguiente información:
 - i. Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda.
 - ii. Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros.
- b) Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario.
- c) Dirigir el proceso de inventario.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE



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

- d) Realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario, conforme al Anexo N° 05, con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la OCP.
- e) Suscribir el Informe Final de Inventario, conforme al Anexo N° 06.
- f) Remitir a la OGA el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario.
- g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario.

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, con fecha tres (03) de diciembre de 2025, se expide el **Informe N°1443-2025-OA-MDM**, suscrito por el jefe de la Oficina de Abastecimiento, solicitando la designación del Comité de inventario físico de bienes muebles e inmuebles correspondiente al año fiscal 2025 (al 31 de diciembre de 2025) de la Municipalidad Distrital de Moche, a fin de iniciar el proceso de la toma de inventario a ser remitidos a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN; proponiendo como Integrantes a don C.P.C. Mayer Medina Mario Rudy en su calidad de Jefe de la Oficina General de Administración que actuará como presidente, don C.P.C. Rodríguez Zelada Edwin German en su calidad de Jefe de la Oficina de Administración Financiera quien actuará como miembro y doña Lic. González Chuquipoma, Paola del Rosario en su calidad de Jefe de la Oficina de Abastecimiento quien actuará como miembro y facilitador.

Que, mediante **Informe N° 751-2025-OGA-MDM**, de fecha 15 de diciembre de 2025, la Oficina General de Administración solicitó a la Oficina General de Asesoría Jurídica opinión legal respecto a la conformación de la Comisión de Inventario, a fin de continuar con el trámite administrativo conforme a la normativa vigente del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Que, a través del **Proveído N° 0092-2025-OGAJ/MDM**, de fecha 15 de diciembre de 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica devolvió los actuados, solicitando que se adjunte copia del acto administrativo que aprobó la Comisión de Inventario correspondiente al Año Fiscal 2024, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa vigente respecto a la periodicidad del inventario; asimismo precisa que, conforme a los artículos 31 y 32 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 y designar la Comisión de Inventario correspondiente.

Que, en atención a lo observado por la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante **Informe N° 754-2025-OGA-MDM**, de fecha 16 de diciembre de 2025, la Oficina General de Administración comunica a la Oficina de Abastecimiento, que según con lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias, 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 la Comisión de Inventario correspondiente; precisando, asimismo, que previo a continuar con el trámite solicitado, debía adjuntarse copia del acto administrativo que aprobó la Comisión de Inventario correspondiente al Año Fiscal 2024, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa vigente respecto a la periodicidad del inventario.

Que, finalmente, mediante **Informe N° 0041-2026-OA-MDM**, de fecha 26 de enero de 2026, la Oficina de Abastecimiento absolvió las observaciones formuladas para el inicio del inventario correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, sustentando su pronunciamiento en el Informe N° 0004-2025-OA-MDM, la Resolución Jefatural N° 001-2025-OGA-MDM, que conformó la Comisión de Inventario del Ejercicio Fiscal 2024, así como en el Informe Final del





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

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



Inventario de Bienes al 31 de diciembre de 2024; advirtiéndose del análisis de dicho Informe Final y del Acta de Conciliación de Inventario la existencia de diferencias en la conciliación patrimonio-contable, ascendentes a S/ 368,191.57 (Trescientos Sesenta y Ocho Mil Ciento Noventa y Uno con 57/100 soles), situación que impide la aplicación del plazo bianual previsto en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias, resultando obligatorio iniciar el proceso de toma de inventario de bienes muebles e inmuebles correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, a fin de efectuar el saneamiento administrativo que corresponda y garantizar la razonabilidad de la información patrimonial de la Entidad.

Que, estando a los considerandos expuestos, y habiéndose cumplido con el procedimiento y requisitos previstos en el Decreto Legislativo N° 1439 y conforme al artículo 21° y 121° del Decreto Supremo N°217-2019-EF y numeral 6.7.3.4 de la Directiva N°001-2015/SBN modificado mediante Resolución N°084-2018/SBN, corresponde a la presente Oficina General de Administración emitir el acto resolutivo que conforme la Comisión para la Toma de Inventario de la Municipalidad Distrital de Moche correspondiente al año fiscal 2025.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONSTITUIR, la COMISION DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2025, el cual tendrá a cargo el procedimiento de toma de inventario de bienes patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Moche, el mismo que estará integrado por los siguientes representantes:

INTEGRANTE	UNIDAD ORGÁNICA	CARGO
C.P.C. Mayer Medina Mario Rudy	Jefe de la Oficina General de Administración	PRESIDENTE
C.P.C. Rodriguez Zelada Edwin German	Jefe de la Oficina de Administración Financiera	1° MIEMBRO
Lic. González Chuquipoma Paola del Rosario	Jefe de la Oficina de Abastecimiento	2° MIEMBRO
Lic. González Chuquipoma Paola del Rosario	Jefe de la Oficina de Abastecimiento	FACILITADOR

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR, a los integrantes de la comisión designados en el artículo precedente, desarrollar sus actividades conforme a las funciones y procedimientos establecidos para la ejecución y supervisión del Inventario físico valorizado de los bienes patrimoniales al 31 de diciembre 2025, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y su modificatoria aprobada por Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01.

ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente resolución a todos los miembros integrantes designados en el artículo primero, para su conocimiento y fiel cumplimiento de los dispositivos legales y/o directivas vigentes, bajo las responsabilidades administrativas y funcionales descritos en la normativa aplicable.

ARTICULO CUARTO: 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.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

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