



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ – CASCAS

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



RESOLUCION DE ALCALDIA N°056-2026-MPGCH/A

Cascas, 23 de febrero del 2026

VISTO:

El INFORME N°008-2026-MPGCH-UCP de fecha 23 de febrero de 2026, suscrito por el Responsable de la Unidad de Control Patrimonial, el cual remite informe para conocimiento y fines respecto a la toma y comisión de inventario de bienes muebles patrimoniales correspondiente al cierre del año 2025, INFORME N°0341-2026-MPGCH/OGA, de fecha 23 de febrero de 2026, suscrito por el Jefe de la Oficina General de Administración, PROVEIDO DE GERENCIA MUNICIPAL de fecha 23 de febrero de 2026,

CONSIDERANDO:

Que, por mandato constitucional consagrado en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú vigente, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, se aprobó la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", en cuyo numeral 4.2. Literal j), Inventario de bienes muebles patrimoniales: consiste 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 contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario. Según lo establecido en los Artículos 31°, 32°, 33°, 34°, 35°, 36° y 37° del TÍTULO V, INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES 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, establece el procedimiento para llevar a cabo el inventario físico de bienes muebles de las Entidades la Entidad u Organización de la Entidad;

Que, en virtud de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, en cuyo Artículo 31, del Título V, establece los Alcances de Inventario de los bienes muebles patrimoniales, según el numeral 31.1 es obligación de la Oficina General de Administración (OGA), gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre; el numeral 31.2 Los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario; el numeral 31.3 La Oficina de Control Patrimonial (OCP), participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario; el numeral 31.4 El titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones. De igual manera, en el Artículo 32° establece que la Comisión de Inventario es designada por la Oficina General de Administración (OGA) 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; en el numeral 32.2 establece que el representante de la OGA ejerce como presidente de la Comisión de Inventario;

Que, en virtud del Artículo 33°, de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, la Comisión de Inventario tiene 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ – CASCAS

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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; 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;

Que, según el Artículo 34º, de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, establece en el numeral 34.1 Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Inventario puede solicitar a la OGA la conformación de equipos de trabajo para la ejecución del inventario; o de acuerdo al numeral 34.2 La Entidad o la Organización de la Entidad puede contratar a proveedores de servicios para ejecutar el inventario de los bienes muebles patrimoniales, en cuyo caso, estos son supervisados por la Comisión de Inventario; de igual manera según el numeral 34.3 La contratación referida en el numeral precedente no exime a la Comisión de Inventario de la suscripción del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación de Inventario;

Que, la Dirección General de Abastecimiento (DGA), del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), comunica, que conforme a lo previsto en el Artículo 31º, 36º y la Novena Disposición Complementaria Final 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° 015- 2021-EF/54.01, y sus modificatorias, las entidades públicas se encuentran obligadas a realizar toma de inventario de bienes patrimoniales preferentemente al cierre del año fiscal y cumplir con su registro en el SINABIP, hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario;

Que, mediante INFORME N°008-2026-MPGCH-UCP, de fecha 23 de febrero del 2026, el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, manifiesta que es necesario y de suma urgencia la realización de bienes patrimoniales del año 2025 y corresponde a la Oficina General de Administración gestionar el inventario de bienes patrimoniales conforme lo indica R.D.00004-2026-EF;

Que, mediante Artículo 32º sobre la comisión del inventario, artículo 32.1 la comisión de inventarios es designada por la OGA mediante documento y está constituida como mínimo, por los siguientes integrantes y sus accesitarios: a) Un representante y su accesitario de la OGA, b) Un representante y su accesitario de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces, c) Un representante y su accesitario de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces (...);

Que, según el Artículo 33º la Comisión de Inventario tiene las siguientes actividades a) Elaborar el Plan de Inventario a la Oficina General de Administración, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación. El Plan de inventario contiene como mínimo la siguiente información :1)Cronograma de actividades para ejecutar el procedimiento de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados, las sedes y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda, 2)Recursos a ser empleados en el procedimiento de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros, 3)Asignación de riesgos, así como la gestión y mitigación de riesgos asociados a la ejecución del procedimiento de inventario. b) Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio de la fase de trabajo de campo del inventario;

Que, mediante INFORME N°0341-2026-MPGCH/OGA, de fecha 23 de febrero de 2026, suscrito por el Jefe de la Oficina General de Administración, manifiesta que mediante el Informe N°008-2026-MPGCH-UCP de fecha 23 de febrero de 2026 remitido por la Unidad de Control Patrimonial, comunica la necesidad de realizar el inventario de bienes muebles patrimoniales correspondiente al cierre del ejercicio fiscal 2025, conforme a lo establecido en los artículos 31º, 32º y 34º de la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ – CASCAS

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Directiva N°006-2021-EF/54.01. Por lo que solicita al Titular de la Entidad la emisión de la Resolución respectiva para oficializar la conformación de la Comisión del Inventario y proceder a las actividades necesarias para la toma de inventario correspondiente al cierre del ejercicio fiscal 2025, según la propuesta alcanzada mediante su informe en mención;

Que, mediante Proveedor de fecha de recepción 23 de febrero de 2026, la Gerencia Municipal, autoriza y dispone a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la emisión de la resolución de alcaldía correspondiente;

Estando a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01; y contando con los vistos de las oficinas correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – CONFORMAR la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Gran Chimú, correspondiente al cierre del año Fiscal 2025, la cual queda integrada de la siguiente manera:

- **PRESIDENTE** : Econ. OSCAR ALFONSO ALFARO VELARDE-Jefe de la Oficina General de Administración
- **1º MIEMBRO:** C.P.C. ANGHELA MILAGROS GARCIA CARDENAS-Jefa de la Unidad de Contabilidad
- **2º MIEMBRO:** LIC. MARIO DANIEL GONZALES TORRES-Jefe de la Unidad de Abastecimiento.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Gran Chimú, correspondiente al año Fiscal 2025, podrá auxiliarse de empresa y/o contratista especializado para realizar Inventario Físico de bienes muebles y migración del mismo al Módulo Web del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP, del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

ARTÍCULO TERCERO. - Notificar a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración, Unidad de Control Patrimonial y los integrantes de la comisión de inventario de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Gran Chimú, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE.

