



Contumaza, martes 23 de diciembre del 2025

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL 000354-2025/MPC-GM [252885.002]

VISTO: El INFORME N° 000086-2025-MPC-OGA-UFCP [252885.001], de fecha 22 de diciembre del 2025, emitido por el Jefe de la Unidad Funcional de Control Patrimonial, donde solicita la conformación de inventario para el año 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, estipula que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, tiene como finalidad establecer 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; precisando en su numeral 4.2 del Artículo 4.- Sistema Nacional de Abastecimiento, del Capítulo II – ÁMBITO INSTITUCIONAL, 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 (...)*”;

Que, posteriormente, mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” y con la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01 se aprueba su modificatoria (en adelante, la DIRECTIVA), que tiene por objeto 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, en el numeral 31.1 del Artículo 31, alcances del Título V – Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales de la DIRECTIVA, establece que es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre;

Que, el numeral 31.2 del Artículo 31 de la DIRECTIVA, menciona que los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario;

Que, adicionalmente, el numeral 31.3 del Artículo 31 de la DIRECTIVA, establece que la OCP participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario;

Que, finalmente, el numeral 31.4 del Artículo 31 de la DIRECTIVA detalla que el titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones;

Que, asimismo, el numeral 32.2 del Artículo 32 de la DIRECTIVA, señala que el representante de la OGA ejerce como presidente de la Comisión de Inventario;

Que, mediante el Artículo 33.- Actividades de la Comisión de Inventario 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 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



Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana
GERENCIA MUNICIPAL

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, mediante Resolución de Alcaldía N° 187-2023-MPC de fecha 22 de noviembre de 2023, la Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Contumazá, en su Artículo Tercero, numeral 3. Delegó en el Gerente Municipal las facultades administrativas y resolutivas en materia presupuestal y gestión administrativa, siguientes: "(...) 3.5 Aprobar directiva, instructivos, manuales, circulares y/o otros documentos de gestión interna que permitan la racionalización del gasto público y el manejo adecuado de los recursos públicos asignado por toda fuente de financiamiento a los órganos y unidades funcionales de la Municipalidad Provincial de Contumazá. Así como todo documento que tenga carácter normativo, que regule los actos de administración interna, elaboración y aprobación de documentos de gestión, trámites internos y lineamientos técnicos normativos y metodológicos, tendientes a agilizar y modernizar los procedimientos de gestión de la Municipalidad Provincial de Contumazá, y en su Artículo Cuarto se dispuso que: "el Gerente Municipal, emita sus propias Resoluciones Gerenciales pertinentes en base a la delegación de facultades concedidas en el Artículo Tercero, sin perjuicio a las funciones propias de Gerente Municipal contenidas en el ROF, MOF y DPP de la Institución (...);

Que, INFORME N° 000086-2025-MPC-OGA-UFCP [252885.001], de fecha 22 de diciembre del 2025, emitido por el Jefe de la Unidad Funcional de Control Patrimonial, solicita conformación de la comisión de inventario del año fiscal 2025;

Por las consideraciones mencionados y de conformidad con el artículo 39º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR, la comisión del inventario físico de los Bienes Muebles Patrimoniales, correspondientes al ejercicio fiscal del año 2025 de la Municipalidad Provincial de Contumazá:

ITEM	CARGO	CONDICIÓN
1	Jefe de la Oficina General de Administración	Presidente
2	Jefe de la Unidad Funcional de Contabilidad	1º Integrante
3	Jefe de la Unidad Funcional de Logística y Servicios Generales	2º Integrante
4	Jefe de la Unidad Funcional de Control Patrimonial	3º Integrante

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR, la presente resolución a los interesados, para su conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información, para el cumplimiento de la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Contumazá.

COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE

Firmado Digitalmente por:



Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana
GERENCIA MUNICIPAL

MANUEL ISMAEL LEIVA SANCHEZ
GERENTE MUNICIPAL
GERENCIA MUNICIPAL

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM, la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM y el Art. 36 del D.S. 029-2021-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web Url: <https://sgdmunicontumaza.sisadmin.link/sisadmin/valida/gestdoc/index.php> e ingresando el siguiente Código de Verificación Digital: 4886.93958592572

