

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°024-2026-GM-MDJLBYR

José Luis Bustamante y Rivero, 29 de enero del 2026

VISTO:

Informe Legal N°043-2026-OGAJ-MDJLBYR y demás actuados que forman parte del expediente y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú y el artículo 11 del Título Preliminar de la Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades, establece lo siguiente: "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio. El patrimonio municipal se administra por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de Ley. Los bienes de dominio público de las municipalidades son inalienables e imprescriptibles. Todo acto de disposición o garantía sobre su patrimonio municipal debe ser de conocimiento público. Así mismo, el artículo 57 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que cada responsabilidad solidaria del alcalde, el Gerente Municipal y el funcionario de la Municipalidad se designe de manera expresa.

Que, de conformidad con el Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA se aprueba el Reglamento de la Ley N°29151, Ley General de Bienes Nacionales en su Capítulo V de los bienes muebles estatales, Sub Capítulo 1 Disposiciones Generales, artículo 118 se establece que la Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles.

De conformidad con el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°29151 Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, Del inventario.- señala que "El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, Bajo responsabilidad del jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuara un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año, la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación.

Que, el artículo 11 del Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, comprende los siguientes componentes: i) La Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, ii) La Gestión de Adquisiciones; ii) La Administración de Bienes; siendo que este último componente incluye a los bienes inmuebles y muebles.

Que, el numeral 4.2 del artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo N°217-2019-EF, define a los bienes muebles, como aquellos bienes que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso.

Que, a su vez, el artículo 21 del precitado Reglamento establece que, los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo con la naturaleza de los bienes, 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, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario.

Que, por otro lado, el literal j) del numeral 4.2 del artículo 4 de la Directiva N°006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01; define que, el 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.

Que, el numeral 31.1 del artículo 31 de la precitada Directiva, señala que, es obligación de la Oficina General de Administración gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre. Asimismo, en su numeral 31.3, establece que la Oficina de Control Patrimonial participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario.

Que, según lo establecido en los numerales 32.1 y 32.2 del artículo 32 de la precitada Directiva, señala que la Comisión de Inventario, es designado por la Oficina General de Administración mediante Resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes: a) Un representante de la Oficina de Administración, quien ejerce como presidente, b) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces, c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces.

Que, además, con relación a la conformación de equipos de trabajo o contratación de proveedores, la indicada Directiva en su numeral 34.1 del artículo 34 establece que, para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Inventario puede solicitar a la Oficina General de Administración, la conformación de equipos de trabajo para la ejecución del inventario.

Adicionalmente, en su numeral 34.2 señala que 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. El numeral 34.3 precisa que, 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, de conformidad al artículo 31 de la Resolución Directoral N°0006-2022-EF/54.01, Resolución Directoral que modifica la Directiva N°0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles" y la Directiva N°0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de los bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", señala que: "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 (...)."

Que, mediante INFORME N°046-2026-OCPySG/OGAF/MDJLBYR, la Oficina de Control Patrimonial y Servicios Generales, concluye que es obligatorio ejecutar el Inventario Masivo de Bienes Muebles en Almacén correspondiente al año fiscal 2025 cuyo registro de resultados debe realizarse como máximo hasta el 31 de enero de 2026 asimismo La OGAF es responsable directa del cumplimiento, registro y transmisión de la información mediante el SIGA y SERS-SIAF por lo que resulta necesario conformar formalmente la Comisión de Inventario, aprobar el cronograma de trabajo y disponer la ejecución inmediata del inventario físico. Por lo que a su vez recomienda disponer la conformación de la Comisión de Inventario 2025, y propone un representante de la OGA, un representante de la oficina de contabilidad o quien haga sus veces, un representante de la oficina d abastecimientos o quien haga sus veces. Realizar un cronograma de ejecución del inventario físico de bienes muebles en almacén. Autorizar el registro y transmisión obligatoria en el SIGA y SERS, dentro de los plazos establecidos.

Que, mediante el Informe N° 003-2026-MDJLBYR-GM-OGAF, la Oficina General de Administración Financiera, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 44, numeral 44.2, de la Directiva N.º 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles", establece que: "La Comisión de Inventario 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". En tal sentido, dicha Oficina recomienda la designación de los siguientes representantes para la conformación de la Comisión de Inventario:

- | | |
|--|------------|
| a) Un representante de la Oficina General de Administración Financiera | PRESIDENTE |
| b) Un representante de la Oficina de Contabilidad | INTEGRANTE |
| c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento | INTEGRANTE |

Que, mediante el Informe N° 043-2026-OGAJ-MDJLBYR, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable para aprobar, mediante acto resolutivo, la conformación de la "Comisión de Inventario de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero", de conformidad con lo establecido en la directiva precedentemente citada.

Que estando a los considerandos precedentes y en uso de las facultades concedidas a esta instancia por la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y contando con las facultades según Resolución de Alcaldía N°230-2023-MDJLBYR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - CONFORMAR la Comisión de Inventario de Bienes Muebles en Almacén de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, para el periodo 2025, estando integrado de la siguiente manera:

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	PRESIDENTE
OFICINA DE CONTABILIDAD	INTEGRANTE
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	INTEGRANTE

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR a los integrantes de la comisión de inventario, para que procedan al inmediato cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a la normativa citada en esta resolución, en los plazos de ley.

ARTÍCULO TERCERO. - DEJAR SIN EFECTO cualquier resolución que se oponga al presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones la Publicación de la presente Resolución en la página web de la Entidad www.munibustamante.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.


Abg. Florencia Pacheco Ponce
Gerente Municipal (e)

(o) Archivo
OGAF
OC
OA
OTIYCS

579792