



004-2025975017

RESOLUCION GERENCIAL N°392-2025-GRSM-PEAM-GG

Moyobamba, 06 de octubre de 2025

VISTO:

El Informe N°0161-2025-GRSM-PEAM/OA-SUPAT, de la Especialista en Patrimonio (e).

El Informe N°0568-2025/GRSM/PEAM/OA, del Jefe de la Oficina de Administración.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N°0161-2025-GRSM-PEAM/OA-SUPAT, la Especialista en Patrimonio (e), comunica al Jefe de Administración que:

- La Oficina de Administración es la responsable de gestionar el inventario de los bienes muebles patrimoniales del Proyecto Especial Alto Mayo en cada año, el mismo que tendrá como fecha de cierre al 31 de diciembre 2025, acciones que están establecidas en el Decreto Legislativo N°1439 D.Leg. del Sistema Nacional de Abastecimientos, Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "*Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*".
- Para tal efecto; es necesario que su despacho constituya la Comisión de Inventario período 2025, la que tendrá a su cargo el procedimiento de Toma de Inventario de la Entidad correspondiente al presente período, la cual según la Directiva N°006-2021-EF/54.01 "*Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*" estará constituida como mínimo, por lo siguiente representantes:
 - a) Un representante de la Oficina de Administración
 - 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
- Indicando además que el representante de la Oficina de Administración ejerce como presidente de la Comisión de Inventario.
- En tal sentido; la Comisión estará encargada de llevar a cabo dicho Inventario, en el cual se sugiere considerar los siguientes rubros:
 - Bienes Muebles (Maquinaria, Unidades de Transporte, Muebles y Enseres) (01 responsable)
 - Bienes Inmuebles (Terrenos, Edificios, Otras Construcciones, Infraestructura Pública Construcciones en Curso) (01 responsable)
- La Comisión de Inventario para el cumplimiento de sus funciones, puede solicitar a la Oficina de Administración la conformación de equipos de trabajo (apoyos técnicos y logísticos), para el normal cumplimiento en la ejecución de la toma del inventario físico; para lo cual se recomienda a un personal de esta dependencia.
- Es preciso indicar que el Inventario corresponderá al ejercicio 2025, el cual tiene como plazo de entrega el 31.12.2025, con la única finalidad de efectuar las respectivas conciliaciones con la Unidad de Contabilidad y la remisión de información a los Entes Rectores (DGA-MEF) y (SBN). La Comisión de Inventario deberá presentar la información adecuándolos al Informe los Formatos establecidos en la Directiva N°006-2021-EF/54.01 "*Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*".

