



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALAMARCA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

GERENCIA MUNICIPAL



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

Nº012-2026-MDC/GM

Calamarca, 23 de enero del 2026

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALAMARCA.

VISTOS:

El **INFORME Nº59-2026-MDC/ULYCP**, de fecha 16 de enero del 2026, emitido por el Jefe de Logística y Control Patrimonial, la C.P.C. Yarit Gissela Jara Zavaleta, mediante el cual **SOLICITA LA CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025**, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley Nº 30305, Ley de Reforma Constitucional, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en tanto dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo VIII, del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, el artículo 20º, numeral 20) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº27972, textualmente expresa: "Son atribuciones del alcalde: **Delegar sus atribuciones políticas** en un regidor hábil y las administrativas, en el **gerente municipal**", quien desempeñará el cargo con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones y el mismo cuerpo normativo establece: "**La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, (...)**";

De conformidad con el Decreto Supremo Nº 217-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; que tiene como finalidad regular los mecanismos para asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes, servicios y obras que requieran las Entidades para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos, a través del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados.

De acuerdo con la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) aprobó la Directiva Nº 0004-2021-EF/54.01, titulada "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", mediante la Resolución Directoral Nº 0011-2021-EF/54.01. Esta norma tiene como objetivo establecer los procedimientos y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALAMARCA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

GERENCIA MUNICIPAL



actividades para la organización y gestión del almacenamiento, las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles a los usuarios finales.

De conformidad con el artículo 43° de la Directiva N°0004-2021-EF/54.01, aprobada por Resolución Directoral N°0011-2021-EF/54.01, detalla sobre el Inventario de bienes muebles en el almacén indicando en su numeral 43.1) 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 figura 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, 43.2) que el inventario de bienes muebles en el almacén puede ser masivo o cíclico.

De conformidad con el artículo 44° de la Directiva N°0004-2021-EF/54.01, aprobada por Resolución Directoral N°0011-2021-EF/54.01, detalla sobre el Inventario masivo indicando en 44.1) que Comprende la verificación de todos los bienes muebles que se encuentren físicamente en el almacén, los que deben coincidir con la información registrada en el Kardex, 44.2) que la OGA 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, 44.3) que el equipo de verificadores se conforma con servidores públicos o puede contratarse servicios de terceros para tal fin. La contratación de terceros no exime a la Comisión de Inventario de la suscripción del Informe Final de Inventario y del acta de conciliación contable, 44.4) que la verificación física es realizada por la Comisión de Inventario, la que en ningún caso será integrada con personal de almacén. Estos últimos intervienen solo para indicar el lugar en que se encuentran ubicados los bienes y brindar la asesoría técnica que la Comisión de Inventario requiera, 44.5) El inventario masivo en el almacén es de carácter obligatorio por lo menos una vez al año y al cierre del ejercicio fiscal, e implica el cierre de operaciones por uno o más días, según lo previsto en el plan de trabajo aprobado por la OGA, 44.6) La Comisión o el equipo de verificadores, dividido en dos equipos, efectúa los conteos de manera simultánea y en sentido opuesto, procediendo a efectuar el inventario al barrer; lo cual implica que cada equipo empiece por un punto determinado del almacén, continuando el conteo de manera secuencial de todos los bienes muebles almacenados, sin excepción alguna, registrando los conteos por cada bien, teniendo en cuenta el contenido mínimo establecido en el Anexo N° 6 de la Directiva. Una vez concluida la comparación de los resultados de ambos equipos, con la información que se tiene registrada, en caso se adviertan diferencias en la cantidad de bienes muebles, se debe volver a realizar el conteo a fin de determinar la cantidad real existente.

De conformidad con el artículo 45° de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, detalla sobre Actos preparatorios para el inventario masivo Los actos previos para la verificación de los bienes muebles en el almacén consisten indicando en su literal a) Planificar y programar la realización del inventario b) Ordenar los bienes muebles del almacén para el inventario. c) Identificar toda la documentación del ingreso y salida de los bienes muebles para su corroboración. d) Verificar que los registros en el sistema informático de soporte a la gestión de almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que cuente el almacén, se encuentren



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALAMARCA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



GERENCIA MUNICIPAL

actualizados. e) Suspender, en coordinación con las áreas usuarias, la emisión y/o presentación de Pedidos de Atención de Almacén y Pedidos de Entrada al Almacén por un período prudencial antes del inicio del inventario. f) Suspender el internamiento de bienes muebles recibidos durante el período de inventario. Estos quedan temporalmente en la zona de recepción y serán internados una vez concluido el inventario. g) Despachar los bienes muebles pendientes de atención que cuenten con PECOSA, caso contrario, debe extornarse o anularse todas las pecosas no despachadas a fin de no tener bienes muebles en tránsito. h) Dotar al equipo de verificadores de los medios adecuados para realizar la verificación de cada uno de los bienes muebles.

De conformidad con el artículo 46° de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, detalla sobre los Resultados del inventario masivo, en su numeral 46.1) La Comisión de Inventario remite a la OGA, el Informe Final de Inventario con los resultados obtenidos, teniendo en cuenta el contenido mínimo establecido en el Anexo N° 9 de la Directiva. 46.2. La información se registra en el módulo de almacenes del sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que cuente, dentro de los diez (10) días hábiles de presentado el Informe Final de Inventario a la OGA. Dicho registro no debe exceder **al 31 de enero de cada año**. 46.3. El registro del inventario considera como mínimo, los siguientes campos:

- Nombre de almacén
- Código del bien mueble
- Descripción del bien mueble
- Unidad de medida
- Marca
- Precio
- Cuenta contable
- Inventario físico
- Stock actual
- Lote (de corresponder)
- Fecha de vencimiento (de corresponder)
- Estado del bien mueble

Que, mediante el **INFORME N°59-2026-MDC/ULYCP**, de fecha 16 de enero del 2026, emitido por el Jefe de Logística y Control Patrimonial, la C.P.C. Yarit Gissela Jara Zavaleta, mediante el cual **SOLICITA LA CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025**, en cumplimiento de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01.

Que el servidor y/o funcionar que participa en la elaboración y sustentación del documento que respaldan la aprobación de la presente resolución asumen la responsabilidad plena por la veracidad y exactitud de su contenido, conforme al Principio de Confianza y de especialización. Esta responsabilidad encuentra sustento en los informes que avalan dicha resolución;

Que, estando a lo expuesto en los considerandos que anteceden y con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Calamarca;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALAMARCA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



GERENCIA MUNICIPAL

Por lo expuesto, en uso de las facultades encargadas conferidas al Gerente Municipal mediante Resolución de Alcaldía N°205-2025-MDC/A, de fecha 31 de diciembre del 2025;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO:

CONFORMAR el **COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025**, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución, de acuerdo al siguiente detalle:

ABG. GISELA JUDITH EUSTAQUIO VEGA	PRESIDENTE
C.P.C. JULIAN CALDERON SILVA	INTEGRANTE
C.P.C. YARIT GISELA JARA ZAVALETA	INTEGRANTE
C.P.C. YARIT GISELA JARA ZAVALETA	INTEGRANTE



ARTÍCULO SEGUNDO:

DISPONER, a la Comisión de Inventario AF – 2024, cumplir con las funciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 45° de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 y en adición a sus funciones.

ARTÍCULO SEGUNDO:

ENCARGAR a la OGA o la que haga sus veces, registrar el Informe Final de Inventario con los resultados obtenidos, teniendo en cuenta el contenido mínimo establecido en el Anexo N° 9 de la Directiva. Dicho registro no debe exceder **al 31 de enero de cada año**, de acuerdo a la **Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01**.

ARTÍCULO SEGUNDO:

NOTIFICAR la presente Resolución, a la Unidad de Logística y Control Patrimonial y a las áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Calamarca, para los fines correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO:

DISPONER, la publicación de la presente Resolución conforme a las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALAMARCA

Abg. Gisela Judith Eustaquio Vega
(E) Gerente Municipal-MDC