



Gestión 2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

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

Chivay, 20 de febrero de 2026



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 43-2026-A-MPC-CHIVAY

VISTO:

Informe N° 034-2026-OCP-MPC-CHIVAY, Informe N° 069-2026-GAF-MPC-CHIVAY, Proveído N° 71-2026-GM-MPC-CHIVAY.

CONSIDERANDO:

Que, estando a lo establecido por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 20° inciso 6 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones del alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas. Asimismo, el artículo 43° de la citada norma indica que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, la Resolución Directoral N° 0004-2026-ef/54.01, emitida por la dirección general de abastecimiento del MEF, modifica la directiva N°006-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento". Esta norma ajusta los procedimientos de gestión, administración y disposición de bienes muebles estatales para el año fiscal 2026;

Que, conforme a lo señalado en la directiva mencionada, se tiene el Artículo 31.- Alcances. 31.1 Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales de manera anual y con fecha de cierre al 31 de diciembre del año previo al de su registro. A tal efecto, aprueba el Plan de Inventario elaborado por la Comisión de Inventario en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir de su presentación. 31.2 Los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente, solo son verificados en el inventario, dejando constancia del resultado obtenido en el Informe Final de Inventario. 31.3 La OCP participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario, no pudiendo ejercer las funciones de dicha Comisión o integrarla por delegación o encargo;

Artículo 32.- Comisión de Inventario. 32.1 La Comisión de Inventario 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.

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 Plan de Inventario contiene como mínimo la siguiente información: I. 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. II. Recursos a ser empleados en el procedimiento de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros. III. Asignación de riesgos, así como la gestión y mitigación de riesgos asociados a la ejecución del



Colca - Perú
Plaza de Armas N.104
Chivay-Caylloma Telf. 054-531023 /054-531306
www.municaylloma.gob.pe
mesa de partes: mesadepartes@municaylloma.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA



Gestión 2023 - 2026

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

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 (...);

Qué, mediante Informe N° 034-2026-OCP-MPC-CHIVAY, de fecha 13 de febrero de 2026 emitido por el jefe de control patrimonial solicita la conformación de la comisión para la toma de inventarios físico de bienes patrimoniales y existencias ejercicio 2025;

Que, mediante Informe N° 069-2026-GAF-MPC-CHIVAY, de fecha 13 de febrero de 2025; emitido por la gerencia de administración y finanzas siendo una obligación de la OGA; gestionar el inventario mediante acto resolutivo, para dar inicio a las actividades para la toma de inventario de los bienes muebles patrimoniales del ejercicio 2025

Que, estando a las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias y a la parte considerativa de la presente.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: PROBAR la Conformación de la **COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2025**, de la Municipalidad Provincial de Caylloma, para llevar a cabo el inventario físico de la Entidad, el cual estará conformado por los siguientes:

PRESIDENTE	Gerente de Administración y Finanzas
	Sub Gerente de Contabilidad
	Sub Gerente de Logística
	Jefe de Control Patrimonial
SUPLENTE	
INTEGRANTE	Jefe de la Oficina de Tecnología de Información y Sistema
INTEGRANTE	Jefe de Almacén Central

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Oficina de Secretaría General la notificación de la presente resolución al Gerente Municipal, Gerente de Administración y Finanzas y Jefe de Control Patrimonial para su conocimiento, cumplimiento y fines correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Órganos y Unidades Orgánicas Involucradas la implementación de acciones administrativas que correspondan en cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO CUATO: DISPONER, que la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del Año 2025 de la Municipalidad Provincial de Caylloma, se encargue de llevar a cabo el inventario físico de los bienes muebles de la MPC

ARTÍCULO QUINTO: ESTABLECER, que el Jefe de Control Patrimonial, deberá participar en el proceso de toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes muebles patrimoniales y de existencias, coadyuvando a la labor de la Comisión de Inventario.

ARTÍCULO SEXTO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de Información y Sistemas la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia de la Entidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
Abg. Advenal O. Capira Vilca
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
Lic. Alfonso Mamani Quispe
SECRETARIO GENERAL