

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°014-2026-MDJ/GM.

Jesús, 13 de enero del 2026.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS – CAJAMARCA.

VISTO:

La documentación recibida: **a) Plan de Trabajo para el Inventario General de la Existencia de Bienes Patrimoniales para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2025**, elaborado por la Unidad de Control Patrimonial; **b) Informe N° 002-2026-SCHM/MDJ-UCP**; de fecha 12 de enero de 2026; emitido por la Responsable de la Unidad de Control Patrimonial; **c) Informe N° 008-2026-DOG/MDJ-OLCF**; de fecha 13 de enero de 2026; emitido por el Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Estado Peruano, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las Municipalidades provinciales y distritales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, de acuerdo con el artículo 6° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local; siendo el alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa. El numeral 20) artículo 20° del mismo cuerpo legal, establece que son atribuciones del alcalde *“Delegar sus atribuciones políticas a un regidor hábil y las administrativas al Gerente Municipal”*, texto concordante con el artículo 27° y 39° de la citada norma que señala que la administración se encuentra bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, toda vez que las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

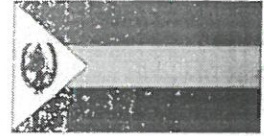
Que, conforme a lo establecido en los artículos 26°, 27° y 28° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, la Administración Municipal adopta una estructura gerencial sustentada en los principios de programación, dirección, ejecución, supervisión y control concurrente y posterior, orientada a garantizar una gestión pública eficiente, transparente y ordenada. Dicha estructura se rige además por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, así como por los contenidos del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, asegurando que toda actuación administrativa se oriente al interés público. En ese marco, la dirección y responsabilidad de la Administración Municipal recaen en el Gerente Municipal, quien es un funcionario de confianza, de tiempo completo y dedicación exclusiva, designado por el Alcalde, constituyéndose en la máxima autoridad administrativa de la entidad. Al cual le corresponde resolver los asuntos administrativos de su competencia mediante la emisión de resoluciones, directivas y demás actos de gestión, dirigiendo y coordinando el funcionamiento de los órganos de línea, de apoyo y de asesoramiento bajo su dependencia, conforme a los instrumentos de gestión institucional y dentro de los límites de la ley, garantizando la continuidad, legalidad y eficiencia de la gestión municipal;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1439, se aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual tiene como objeto desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento, y, como finalidad, establecer los 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, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

GERENCIA MUNICIPAL



Que, mediante Decreto Supremo N° 217-2010-EE, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual tiene como objeto desarrollar la Cadena de Abastecimiento Público, con una visión sistémica e integral, y, 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;

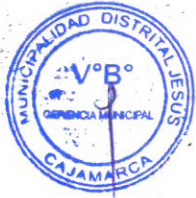
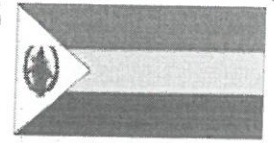
Que, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 se aprobó la Directiva N° 00062021-EF/54.01; "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"; la cual tiene por objeto regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, el artículo 31° de la citada Directiva dispone que, es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada dos (2) 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. Asimismo, se dispone que, el plazo de dos (2) años, se computa desde el año en el que se presenta el inventario. Es importante resaltar que, la Oficina de Control Patrimonial, o la que haga sus veces, participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario;

Que, el artículo 32° de la citada Directiva dispone que, la Comisión de Inventario es designada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes: a) Un representante de la Oficina General 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. Ejerciendo el representante de la Oficina General de Administración, como presidente de la Comisión de Inventario;

Que, en virtud del **Plan de Trabajo para el Inventario General de la Existencia de Bienes Patrimoniales para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2025**; elaborado por la Responsable de la Unidad de Control Patrimonial para la Municipalidad Distrital de Jesús, se establecen de manera integral los objetivos, finalidad, alcance, base legal, procedimientos técnicos y disposiciones operativas que regirán la ejecución del inventario físico general de los bienes muebles patrimoniales y bienes de almacén de la entidad, precisándose que dicho proceso comprende la planificación, verificación física in situ, codificación y etiquetado conforme al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, registro del estado de conservación, conciliación físico-contable, identificación de bienes sobrantes, faltantes, en desuso u obsoletos, así como la elaboración del informe final y acta de conciliación, en observancia de la normativa del Sistema Nacional de Bienes Estatales y de las disposiciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, teniendo como fecha de cierre el 31 de diciembre de 2025 y como finalidad garantizar el uso correcto, la integridad física, el adecuado control, la actualización de los registros patrimoniales y la generación de información confiable para los estados financieros y la toma de decisiones institucionales; asimismo, se dispone que el Plan entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante resolución y publicación institucional, determinándose finalmente que la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales 2025 – Municipalidad Distrital de Jesús estará conformada por: **1) Gerencia Municipal, 2) Oficina de Contabilidad, 3) Oficina de Logística y Control Patrimonial y 4) Responsable de la Unidad de Control Patrimonial;**

Que, de acuerdo con el **Informe N° 002-2026-SCHM/MDJ-UCP**; de fecha 12 de enero de 2026; emitido por la Responsable de la Unidad de Control Patrimonial, se remite a la Oficina de Logística y Control Patrimonial el Plan de Trabajo para la Ejecución del Inventario General de Bienes Patrimoniales para el cierre del Ejercicio Fiscal 2025 de la Municipalidad Distrital de Jesús, elaborado en cumplimiento de la normativa vigente del Sistema Nacional de Abastecimiento y de



Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, con el objetivo de verificar la existencia física y estado de conservación de los bienes, identificar bienes sobrantes, faltantes, en desuso u obsoletos, actualizar los registros patrimoniales y garantizar una adecuada administración y control de los bienes municipales, precisándose que el inventario comprenderá todos los bienes muebles asignados a las distintas áreas y unidades orgánicas, y que su ejecución se desarrollará mediante etapas de planificación, inventario físico, conciliación de información y elaboración del informe final durante el año 2026; en ese sentido, se concluye que resulta necesario contar con un Plan de Trabajo debidamente aprobado, por lo que se recomienda su evaluación y, de encontrarse conforme, su aprobación para su posterior ejecución;

Que, mediante el Informe N° 008-2026-DOG/MDJ-OLCF; de fecha 13 de enero de 2026; emitido por el Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, se remite a la Gerencia Municipal el Plan de Trabajo para el Inventario General de la Existencia de Bienes Patrimoniales para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2025 de la Municipalidad Distrital de Jesús, el cual ha sido elaborado por la Unidad de Control Patrimonial con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de control y gestión patrimonial, verificándose tras su revisión que dicho plan contiene los objetivos, alcances, cronograma referencial, responsables y actividades necesarias para la correcta ejecución del inventario general de bienes, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Bienes Estatales; en ese sentido, al constituir su aprobación un requisito indispensable para su ejecución, se concluye que el documento se encuentra conforme y se recomienda su elevación a la Gerencia Municipal para su evaluación y posterior aprobación, a fin de garantizar el adecuado cierre del ejercicio fiscal 2025 en materia patrimonial;

Por lo tanto, por los fundamentos expuestos, y concordancia con las facultades conferidas por el artículo 20° numeral 6) y en estricta aplicación de la parte in fine del artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan de Trabajo para el Inventario General de la Existencia de Bienes Patrimoniales para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2025, elaborado por la Unidad de Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Jesús, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO: DESIGNAR la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales 2025 de la Municipalidad Distrital de Jesús, la cual estará conformada por los siguientes órganos y dependencias:

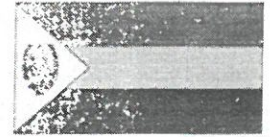
Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales 2025	
Presidente	Gerencia Municipal
Primero Integrante	Oficina de Contabilidad
Segundo Integrante	Oficina de Logística y Control Patrimonial
Facilitador	Responsable de la Unidad de Control Patrimonial

ARTÍCULO TERCERO: PRECISAR que en virtud del principio de Confianza establecido en el artículo IV del Título Preliminar del T.U.O. de la Ley N°27444 (principio de buena fe, presunción de la veracidad, conducta procedimental y verdad material) este despacho de Gerencia Municipal, asume que las Unidades Orgánicas de la Entidad Municipal, proporcionaron información que se ajusta a la realidad, pronunciándose en esta instancia conforme a ella, estableciendo que dicha información es de naturaleza "Iuris tantum".

ARTÍCULO CUARTO: ESTABLECER, que la presente resolución no genera responsabilidad alguna a la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Jesús, ni al Titular de la Entidad, por



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS



cuanto los documentos que forman parte de esta resolución han sido elaborados por las Gerencias y/u Oficinas conforme a sus funciones.

ARTÍCULO QUINTO: DISPONER que la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales 2025 cumpla con ejecutar el inventario físico de los muebles patrimoniales y bienes de almacén de la Entidad, conforme a lo establecido en el Plan de Trabajo aprobado, la normativa vigente del Sistema Nacional de Inventario de Bienes Estatales y las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, para elaborar y presentar el Informe Final y el Acta de Conciliación correspondiente dentro de los plazos legales.

ARTÍCULO SEXTO: ENCARGAR a la Oficina de Logística y Control Patrimonial, Unidad de Control Patrimonial y a la Oficina de Contabilidad y a todas las dependencias orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús, brindar las facilidades, información y apoyo necesarios a la Comisión de Inventario para el adecuado cumplimiento de sus funciones, bajo responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO SÉPTIMO: NOTIFICAR la presente Resolución a las Gerencias, Oficinas y Unidades Orgánicas involucradas, para su conocimiento y cumplimiento conforme a las normas de transparencia y gestión institucional vigentes.

ARTÍCULO OCTAVO: PUBLICAR la presente Resolución de Gerencia Municipal en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús para conocimiento general y efectos legales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS
CALAMARCA

MSc. Paul M. Rodríguez Cortez
GERENTE MUNICIPAL