



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCION DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
N° 0223-2025-MDLM-OGAF

La Molina, 16 de diciembre del 2025

VISTOS:

El Memorandum Múltiple N° 0023-2025-MDLM-OGAF-OSGP de fecha 10.12.2025, el Memorando N° 4534-2025-MDLM-OGAF-OCC de fecha 10.12.2025, el Memorando N° 1028-2025-MDLM-OGAF-OA de fecha 12.12.2025, el Informe N° 0505-2025-MDLM-OGAF-OSGP de fecha 15.12.2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en armonía con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales son Órganos de Gobierno que emanan de la voluntad popular, y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobiernos, administrativos y de administración;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas referidas a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Siendo que, de acuerdo con lo señalado en el último párrafo del referido Artículo VIII, las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo; en tal sentido las normativas y reglamentos internos de esta entidad se deben enmarcar a la normativa nacional de los sistemas administrativos;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, de obligatorio cumplimiento para todas las entidades y los gobiernos locales como esta Municipalidad Distrital de La Molina; siendo que, la Dirección General de Abastecimiento aprobó la Directiva N°0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", la cual es de aplicación para las Entidades comprendidas en los literales a) y c) del numeral 1 y los literales a) y c) del numeral 2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, en el cual se encuentran los Gobiernos Locales;

Que, conforme se señala en el numeral 31.1 del Artículo 31, "Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre", por lo que corresponde a la Oficina General de Administración y Finanzas, ejecutar el cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva; de acuerdo al numeral 32.1 del Artículo 32 de la Directiva señalada indica: "*La Comisión de Inventario es designada por la OGA mediante resolución está constituida como mínimo, por los siguientes representantes: a) Un representante de la OGA; 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, con Informe N° 0505-2025-MDLM-OGAF-OSGP, la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio, en su calidad de unidad técnica responsable del control patrimonial, conforme a lo establecido en el literal c) del artículo 50 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Molina, señala la necesidad de contar con un inventario actualizado de los bienes muebles patrimoniales, precisando que, en cumplimiento de la normativa vigente, corresponde a la Oficina General de Administración y Finanzas designar, mediante resolución, la Comisión de Inventario correspondiente al ejercicio 2025.

Que, mediante el Memorando N° 4534-2025-MDLM-OGAF-OCC y del Memorando N° 1028-2025-

LAVM/EALS

1



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCION DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
N° 0223-2025-MDLM-OGAF

MDLM-OGAF-OA, la Oficina de Contabilidad y Costos y la Oficina de Abastecimiento, respectivamente, remiten la relación del personal propuesto para integrar la Comisión de Inventario al cierre del ejercicio fiscal 2025;

Nombres y Apellidos	Correo Electrónico	Oficina	Condición Laboral	Miembro
Carlos Christian Espinoza Bellido	sgc8@municipalidad.gob.pe	Contabilidad y Costos	CAS	Titular
Miguel Linares Vera	mlinares@municipalidad.gob.pe	Contabilidad y Costos	CAS	Suplente
Richard Abraham Ponce Apaza	rponce@municipalidad.gob.pe	Abastecimiento	CAS	Titular
Kusy Nataly Argumedo Gonzales	kargumedo@municipalidad.gob.pe	Abastecimiento	CAS	Suplente

Que, de conformidad con el artículo 40 del Reglamento de Organización y Funciones aprobado en su texto modificado por la Ordenanza N° 464/MDLM, dispone que, la Oficina General de Administración y Finanzas para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas: Oficina de Gestión de Recursos Humanos; Oficina de Tesorería; Oficina de Contabilidad y Costos; Oficina de Abastecimiento; y Oficina de Servicios Generales y Patrimonio. Siendo así, esta Oficina General, designa como miembro en representación de la OGA, a efecto de conformar la Comisión de Inventario 2025, a:

Nombres y Apellidos	Correo Electrónico	Oficina	Condición Laboral	Miembro
Gonzalo Cabrera García	gcabrera@municipalidad.gob.pe	Servicios Generales y Patrimonio en representación de OGAF	CAS	Titular

Que, las actividades y responsabilidades de los miembros de la Comisión de Inventario al cierre 2025, de acuerdo al Artículo 33 de la Directiva, es la siguiente:

- 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 cual contiene como mínimo la siguiente información:
 - Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda.
 - Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros.
- Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario
- Dirigir el proceso de inventario.
- Realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario, conforme al Anexo N° 05, con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la OCP.
- Suscribir el Informe Final de Inventario, conforme al Anexo N° 06.
- Remitir a la OGA el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario.
- Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario

Por lo expuesto y de conformidad con las facultades establecidas en el Reglamento de organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Molina aprobado mediante Ordenanza N° 441/MDLM, actualizada con la Ordenanza N° 448/MDLM (Año 2024) y modificado con la Ordenanza N°464/MDLM (Año 2025);

LAVM/EALS



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCION DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
N° 0223-2025-MDLM-OGAF

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **CONFORMAR** la Comisión de Inventario 2025 de la Municipalidad Distrital de La Molina, la cual estará constituida, por los siguientes representantes

Nombres y Apellidos	Correo Electrónico	Oficina	Condición Laboral	Miembro
Gonzalo Cabrera García	gcabrera@municipalidad.gob.pe	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio en representación de OGAF	CAS	Titular
Carlos Christian Espinoza Bellido	sgc8@municipalidad.gob.pe	Oficina de Contabilidad y Costos	CAS	Titular
Richard Abraham Ponce Apaza	rponce@municipalidad.gob.pe	Oficina de Abastecimiento	CAS	Titular

ARTÍCULO SEGUNDO. - **DISPONER** que, la comisión conformada por el artículo primero de la presente Resolución realizara las actividades y responsabilidades precisadas en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y en las normas técnicas del Sistema Nacional de Abastecimiento, entre cuales se encuentran las siguientes funciones:

- 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 cual contiene como mínimo la siguiente información:
 - Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda.
 - Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros.
- b) Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario
- c) Dirigir el proceso de inventario.
- d) Realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario, conforme al Anexo N° 05, con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la OCP.
- e) Suscribir el Informe Final de Inventario, conforme al Anexo N° 06.
- f) Remitir a la OGA el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario.
- g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario

ARTÍCULO TERCERO. - **DISPONER** que, la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio, realice las gestiones necesarias para el fiel cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – **ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,