

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 002-2026-OA-UEB/CR

Lima, 14 de enero de 2026.

VISTO: el informe N° 014-2026-OA-UL-UEB/CR de la Unidad de Logística; y

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1439, denominado Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento tiene como finalidad establecer 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; precisando en el numeral 4.2 del artículo 4, que: *“La Cadena de Abastecimiento Público es el conjunto de actividades interrelacionadas que abarca desde la programación hasta la disposición final, incluyendo las actividades involucradas en la gestión de adquisiciones y administración de bienes, servicios y ejecución de obras para el cumplimiento de la provisión de servicios y logro de resultados, en las entidades del Sector Público (...)”*; asimismo, en el numeral 6.1 del artículo 6 establece que la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el Ente Rector del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, en adelante el Reglamento, tiene como finalidad regular 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, asimismo, el artículo 21 del Reglamento establece que, los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes, y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 denominada “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” y modificatoria aprobada por la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, en adelante la Directiva, que 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 literal j) del numeral 4.2 del artículo 4 de la Directiva, define que el Inventario de bienes muebles patrimoniales, consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro de los saldos contables, determinar las diferencias que pudieran

existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder;

Que, asimismo, el Título V de la Directiva, establece el procedimiento para la ejecución del Inventario, señalando en el numeral 31.1 del artículo 31 que, es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada dos (02) 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, precisando que el plazo de dos (02) años, se computa desde el año en el que se presenta el inventario;

Que, de igual manera la Directiva, en su Novena Disposición Complementaria Final señala que, excepcionalmente la OGA debe gestionar el inventario de bienes muebles patrimoniales con periodicidad anual, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año previo al de su presentación, en caso que, entre otros, que se haya incumplido con presentar el inventario señalado en el numeral 31.1. del artículo 31 de la Directiva;

Que, a su vez, el numeral 31.3 del artículo 31 de la Directiva, establece que la OCP participa como facilitador brindando información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario;

Que, el artículo 32 de la Directiva, precisa que la Comisión de Inventario es designada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo por: a) un representante de la OGA (quien ejerce como presidente); b) un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces ;y, c) un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces; definiéndose en el artículo 4, literal g), a la Comisión de Inventario como, personas designadas por la OGA, responsables de gestionar el inventario de bienes muebles patrimoniales;

Que, asimismo, la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 denominada “Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles”, aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2025-EF/54.01, modificada por la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, en su artículo 43, numeral 43.1, dispone que el inventario de bienes muebles en el almacén 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;

Que, además, en su numeral 44.2 establece 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”*; precisando en su numeral 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”;

Que, en ese orden, su numeral 44.5 indica que: *“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”*; precisando en su numeral 46.1 que: *“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”* y; en su numeral 46.2, refiere que: *“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”*;

Que, en ese contexto; mediante el Informe N° 014-2026-OA-UL-UEB/CR, la Unidad de Logística, informa sobre el procedimiento establecido en la normatividad vigente para la ejecución del inventario de los bienes muebles patrimoniales y de existencias, concluyendo que corresponde se proceda con la conformación de la Comisión de Inventario de bienes muebles patrimoniales y de existencias de la Unidad Ejecutora “Implementación de la infraestructura y funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo” - UEB, que estará a cargo de gestionar, ejecutar y supervisar el Inventario físico valorizado de los bienes patrimoniales muebles y existencias de la UEB al 31 de diciembre de 2025; ello, considerando que el plazo de dos (02) años, se computa desde el año en el que se presenta el inventario;

Que, el artículo 14°, literal s), del Manual de Operaciones de la UEB, establece como función de la Oficina General de Administración entre otros, expedir resoluciones directorales en materia de su competencia;

Que, en tal sentido, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad señalada y considerando lo indicado por la Unidad de Logística, corresponde emitir el acto resolutivo que conforme la Comisión encargada de la ejecución del inventario de bienes muebles patrimoniales y de existencias de la UEB, Ejercicio Fiscal 2025; con el visto de la Unidad de Logística;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1439 “Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento”, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°217- 2019-EF; la Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N°0006- 2021-EF/54.01 denominada “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” y su modificatoria, la Resolución N° 0011-2021-EF/54.001, que aprueba la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 denominada “Directiva para la gestión del almacenamiento y distribución de bienes muebles” ; y, lo establecido en el Manual de Operaciones de la Unidad Ejecutora 1767 “Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo”, aprobado por Acuerdo 096-2024-2025/MESA-CR y modificado por Acuerdo 137-2024-2025/MESA-CR;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Constituir la Comisión de Inventario de bienes muebles patrimoniales y de existencias de la UEB 1767 al 31 de diciembre de 2025, la misma que estará integrada por los siguientes miembros:

Miembros Titulares

Nombres y Apellidos	Cargo	Representante de
CYNTHIA OTANI CANO	Presidenta	Oficina de Administración
ROSARIO PASTOR TORRES	Miembro	Unidad de Asuntos Financieros
MARIO AUGUSTO TROYA CABREJOS	Miembro	Oficina de Logística

Miembros Suplentes

Nombres y Apellidos	Cargo	Representante de
ROSA MERCEDES BAUTISTA SANTISTEBAN	Presidente	Oficina de Administración
JUAN VILLAVICENCIO ROMERO	Miembro	Unidad de Asuntos Financieros
ADRIAN GUILLERMO HUAYAMA ANDRADE	Miembro	Oficina de Logística

Artículo 2.- Encargar a la Comisión de Inventario referida en el artículo precedente, la ejecución y supervisión del Inventario físico valorizado de los bienes muebles patrimoniales y existencias de la UEB 1767 al 31 de diciembre 2025, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y su modificatoria aprobada por Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01.

Artículo 3.- Notificar la presente resolución a los miembros integrantes de la Comisión de inventario señalados en el artículo 1; así como a la Unidad de Asuntos Financieros y a la Unidad de Logística de la UEB, para conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 4.- Disponer que la Unidad de Tecnologías de la Información de la Oficina de Administración realice las acciones necesarias para la publicación en el portal web.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

JOSÉ ANTONIO GONZÁLES CLEMENTE

Jefa de la Oficina de Administración
Unidad Ejecutora "Implementación del Modelo de Infraestructura y
Funcionamiento para la Bicameralidad del Poder Legislativo"