GOBIERNO REGIONAL JUNIN
Direccion Regional de Administracion y Finanzas

RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

N° 1168 -2026-GR-JUNIN/ORAF

Huancayo, 29 OCT 2026

VISTOS:

El Reporte N° 117-2026-GRJ-ORAF-OGP/GCLLM de fecha 26 de octubre de 2026, Memorando N° 1020-2026-GRJ/ORAF de fecha 23 de octubre de 2026 y Resolución Directoral Administrativa N° 982-2026-GR-JUNIN/ORAF de fecha 09 de setiembre de 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo 2° de la Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" y sus modificaciones, señalan que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, y en el artículo 193° de la Constitución Política del Perú indica que son bienes y rentas de los Gobiernos Regionales "los bienes muebles e inmuebles de su propiedad";

Qué; mediante Decreto Legislativo Nº 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, determinando como ente rector del sistema a la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el artículo 21° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, 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";

Qué, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y modificatorias, en el literal j), del numeral 4.2 del artículo 4° 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*

ORAF	
DOC. Nº.	11208358
EXP. Nº.	20107940

determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario";

Que, con Resolución Directoral N° 0004-2026-2026-EF/54.01, de fecha 14 de enero del 2026, se modifica la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", (los artículos modificados respecto al Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales son 31, 32, 33, 35 y 36); en cuyo numeral 31.1 del artículo 31 señala: ***"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"***;

Que, el numeral 32.1 del artículo 32 de la mencionada Directiva establece: ***"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"***;

Que, en el artículo 33 de la Directiva en mención, 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; b) Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio de la fase de trabajo de campo 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; entre otras actividades detalladas en el precitado artículo;

Que, el numeral 36.1 del artículo 36° de la Directiva establece lo siguiente: ***"La OCP registra el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario, en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF. El cumplimiento del registro se acredita con el sustento de inventario que expide el SIGA MEF y se efectúa hasta el 28 de febrero del año siguiente a la fecha del cierre del inventario. Si dicho plazo vence en un día inhábil, se prorroga al primer día hábil siguiente. Este plazo es perentorio y no está sujeto a prórroga"***;

Qué; de acuerdo a la modificación de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, en el Artículo 3, incorpora tres numerales del Artículo 36, Numerales 36.3, 36.4 y 36.5;

- **Numeral 36.3** "Dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, contados desde el registro del inventario, la OCP evalúa las recomendaciones del Informe Final de Inventario y elabora el Plan de Ejecución de Recomendaciones, el cual es remitido a la OGA para su aprobación en el plazo de cinco (05) días hábiles. Este plan es ejecutado por la OCP dentro del año de registrado en inventario".
- **Numeral 36.4** "El Plan de Ejecución de recomendaciones contiene como mínimo: a) Objetivo, b) Cronograma de actividades, c) Recursos a ser empleados, como recursos humanos, logísticos, entre otros".
- **Numeral 36.5** "La OGA es responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento del Plan de Ejecución de Recomendaciones".

Que, mediante Resolución Directoral Administrativa Nº 982-2026-982-2026-GR-JUNIN/ORAF de fecha 09 de setiembre de 2026, la Directora Regional de Administración y Finanzas conformó la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales de la Sede Central del Gobierno Regional Junín, designándose a la CPC. Luz María, Marín Villalba como presidenta de dicha comisión;

Que, mediante memorando N° 1020-2026-GRJ/ORAF de fecha 23 de octubre de 2026, la CPC. Iris Virginia Povis Ramos - Directora Regional de Administración y Finanzas, solicita a la Oficina de Gestión Patrimonial, modificar la Resolución Directoral Administrativa Nº 982-2026-982-2026-GR-JUNIN/ORAF, el Artículo Primero, donde se mencionó como presidenta a la CPC. Luz María Marín Villalva, debiendo ser cambiada por la Sra. Bertha Percca Turco, quién representará a la Oficina Regional de Administración y Finanzas.

Que, con Reporte N° 117-2026-GRJ-ORAF-OGP/GCLLM de fecha 26 de octubre de 2026, se remite la modificación del proyecto de Resolución Directoral Administrativa de Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales de la Sede Central del Gobierno Regional Junín, correspondiente al Ejercicio 2026, para su revisión y/o aprobación;

Que, con la finalidad de garantizar la continuidad de las actividades de inventario, el cumplimiento de las disposiciones vigentes y el desarrollo oportuno de las acciones de verificación, identificación y registro de los bienes muebles patrimoniales, resulta necesario formalizar la reconformación de la comisión, designado a los representantes correspondientes y a sus respectivos accesitarios, de acuerdo con la normativa aplicable;

Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto administrativo pertinente, de conformidad con las atribuciones conferidas a la Dirección Regional de Administración y Finanzas y las disposiciones internas vigentes;

Contando con la visación de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Administración y Finanzas, y Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- MODIFICAR, el artículo primero de la Resolución Directoral Administrativa Nº 982-2026-982-2026-GR-JUNIN/ORAF, de fecha 9 de setiembre de 2026, únicamente en el extremo referido a la designación de la presidenta de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales de la Sede Central del Gobierno Regional Junín, correspondiente al Ejercicio 2026,sustituyéndose a la CPC Luz María Marín Villalva por la Sra. Bertha Percca Turco, en representación de la oficina Regional de Administración y Finanzas. En consecuencia la **Comisión queda integrada conforme a la modificación dispuesta en el presente artículo.**

ARTICULO SEGUNDO.- MANTENER VIGENTES los artículos segundo, tercero, cuarto y quinto de la Resolución Directoral Administrativa Nº 982-2026-982-2026-GR-JUNIN/ORAF, así como de los demás extremos que no hayan sido objeto de modificación expresa por la presente resolución.

ARTICULO CUARTO.- **NOTIFICAR** la presente Resolución, a través de la Oficina de Secretaría General a los miembros integrantes de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Sede Central del Gobierno Regional Junín del ejercicio 2026, a la Gerencia General Regional, a la Oficina Regional de Administración y Finanzas, a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, a la Oficina de Gestión Patrimonial, y demás órganos competentes del Gobierno Regional Junín.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

CPC. IRIS VIRGINIA POVIS RAMOS
DIRECTORA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUN...
...solicita, Certific...
...la presente es copia fiel de su original
FOLIO N° 02 NOV 2023
Abg. Ena M. Bonilla Pérez
SECRETARIA GENERAL (e

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
PATRIMONIO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
ASESORIA JURIDICA