



Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO
"Cuna del Sillar"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°543-2026-GM-MDCC

Cerro Colorado, 19 de agosto de 2026

VISTO:

El Informe N°389-2026-SGCP-GAF-MDCC suscrito por el Sub Gerente de Control Patrimonial; Informe N°110-2026-GAF-MDCC suscrito por la Gerente de Administración y Finanzas; Proveído N°4208-2026-GM-MDCC de Gerencia Municipal; Informe N°615-2026-MDCC/GPPR del Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización; Proveído N°4264-2026-GM-MDCC de Gerencia Municipal; Informe Legal N°029-2026-SGALA-MDCC de la Especialista Legal de la Sub Gerencia de Asuntos Legales Administrativos; Proveído N°384-2026-GAJ-MDCC del Gerente de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú de 1993 prescribe que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades anota que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el sub numeral 1.1. del numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, preceptúa que el procedimiento se sustenta fundamentalmente en el principio de legalidad, por el cual las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidos;

Que, el numeral 31.1 del artículo 31 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, delinea que es obligación de la Oficina General de Administración gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales de manera anual y con fecha de cierre al 31 de diciembre del año anterior 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 días hábiles, contados a partir de su presentación;

Que, el sub numeral 3 del numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público contempla que toda disposición o acto que implique la realización de gastos debe cuantificar su efecto sobre el Presupuesto, de modo que se sujete en forma estricta al crédito presupuestario autorizado a la Entidad Pública;

Que, con Informe N°389-2026-SGCP-GAF-MDCC suscrito por el Sub Gerente de Control Patrimonial, dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante el cual presenta el Plan de Trabajo denominado "TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO - 2026"; señalando que tiene como objetivo general: Efectuar la verificación física de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, de forma uniforme, completa y ordenada, identificando y registrando las características físicas y técnicas del bien, su estado de conservación, el usuario responsable su ubicación en concordancia con lo establecido en las normas vigentes; asimismo, para la ejecución del mismo, se ha presupuestado el monto ascendente de S/. 59,146.00 (Cincuenta y nueve mil ciento cuarenta y seis con 00/100 soles). Lo que fue ratificado y se emite opinión favorable por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Informe N°110-2026-GAF-MDCC;

Que, mediante Informe N°615-2026-MDCC/GPPR de fecha 17 de agosto de 2026, el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, C.P.C. Ronald Néstor Jihuallanca Aqueña, evaluando lo determinado en el citado plan de trabajo, asigna disponibilidad presupuestal por el importe ascendente a la suma de S/. 59,146.00 (Cincuenta y nueve mil ciento cuarenta y seis con 00/100 soles), acotando que el referido gasto será financiado con la Fuente de Financiamiento 5, Rubro 08;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica analizando el expediente presentado, deriva el Informe Legal N°029-2026-SGALA-MDCC de la Especialista Legal de la Sub Gerencia de Asuntos Legales Administrativos, quien opina: SE APRUEBE el Plan de Trabajo "TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO - 2026"; por la suma dispuesta en el Informe N°615-2026-MDCC/GPPR del Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización. Lo que fue ratificado con Proveído N° 384-2026-GAJ-MDCC del Gerente de Asesoría Jurídica;





Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO
"Cuna del Sillar"

Que, en ese orden de ideas, siendo que el plan de trabajo sub examine, contiene la información-justificación, marco legal, objetivos, metas, cronograma, entre otros-y el sustento técnico practicado por el funcionario público encargado de su elaboración, así como la disponibilidad presupuestal para su realización -otorgada por el órgano de asesoramiento responsable de los procesos de planificación, presupuesto y racionalización-, resulta, desde el punto de vista legal, factible su aprobación, máxime si con éste se contará con un inventario físico actualizado, real y transparente de los activos fijos y bienes no depreciables, lo que facilitará el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que, en merito al numeral 41 del artículo primero del Decreto de Alcaldía N°004-2024-MDCC, que desconcentra y delega atribuciones al Gerente Municipal para la aprobación de planes de trabajo conforme a la normatividad de la materia, corresponde se expida el acto resolutivo correspondiente;

Que, estando a las consideraciones expuestas y a las facultades legales citadas, en consecuencia y basado en forma exclusiva en los informes técnicos y legales existentes en el presente caso;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR el Plan de Trabajo "TOMA DE INVENTARIO FISICO DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO - 2026"; por la suma de S/. 59,146.00 (Cincuenta y nueve mil ciento cuarenta y seis con 00/100 soles), debiendo ejecutarse cumpliendo los parámetros y procedimientos legales respectivos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas la supervisión y control de la ejecución del Plan de Trabajo, debiendo vigilar y fiscalizar las acciones del responsable del proyecto.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER al Sub Gerente de Control Patrimonial la responsabilidad de la ejecución, y a la Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos la responsabilidad de contratación de bienes y servicios, debiendo presentarse los informes necesarios, sobre los avances y ejecución del plan, así como un informe final con los resultados obtenidos.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR la presente resolución al Sub Gerente de Control Patrimonial, Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, y demás interesados para sus conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Página Web de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CERRO COLORADO

Abog. Antonio Acosta Villamonte
GERENTE MUNICIPAL

