



PERÚ

Ministerio de Cultura

SECRETARÍA GENERAL

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

Firmado digitalmente por CALDERON
ALFARO Carmen Lidia FAU
20537630222 soft
Cargo: Director
Motivo: S/ autor del documento
Fecha: 23.09.2025 20:38:10 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

San Borja, 23 de Septiembre del 2025

RESOLUCION DIRECTORAL N° 000357-2025-OGA-SG/MC

VISTOS:

El Informe N° 000109-2025-OAB-OGA-SG-TTA/MC emitido por la Coordinadora de Control Patrimonial y el Informe N° 003066-2025-OAB-OGA-SG/MC de la Oficina de Abastecimiento, mediante los cuales se solicita la constitución de la Comisión de Inventario para la ejecución del Inventario Físico General Valorizado de Bienes Muebles Patrimoniales y de Existencias de Almacén de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Cultura, correspondiente al ejercicio fiscal 2025;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29565, se creó el Ministerio de Cultura, el cual constituye un organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y económica en el ejercicio de sus funciones;

Que, el artículo 35° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC, establece que la Oficina General de Administración es el órgano de administración interna encargado de gestionar los recursos financieros y logísticos para asegurar la eficiente y eficaz gestión institucional del Ministerio de Cultura, incluyendo a sus órganos, unidades orgánicas, órganos descentrados y programas y proyectos adscritos. Tiene a su cargo organizar, supervisar y evaluar la correcta aplicación de los Sistemas Administrativos de Personal, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad, de Control Patrimonial; de la Infraestructura y mantenimiento y la ejecución coactiva;

Que, asimismo, el numeral 36.11 del artículo 36° del precitado Reglamento, establece entre otras funciones de la Oficina General de Administración dirigir y supervisar el proceso de administración, reincorporación, baja y/o disposición final de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio, así como, controlar y mantener actualizado el margen de los mismos;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), se creó el Sistema Nacional de Abastecimiento, estableciendo los principios, procesos y procedimientos que regulan la gestión de bienes, servicios y obras en las entidades públicas, en aras de optimizar el uso de los recursos públicos y garantizar transparencia y eficiencia en su administración; y que, conforme a su artículo 6°, la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del SNA, teniendo entre sus funciones ejercer la máxima autoridad técnico-nORMATIVA de dicho sistema, aprobar la normatividad y procedimientos que lo regulan, así como programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que lo componen;

Que, el artículo 1° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, establece que la "Cadena



Ministerio de Cultura
Firmado digitalmente por ESPINOZA OTANI Delia Catalina FAU 20537630222 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 23.09.2025 19:00:56 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Cultura, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
<https://tramitedocumentario.cultura.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: 1VWFT96



PERÚ

Ministerio de Cultura

SECRETARÍA GENERAL

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de Abastecimiento Público se desarrolla a través de la interrelación de actividades que permiten asegurar el aprovisionamiento y trazabilidad de los bienes, servicios y obras, para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades, optimizando el uso de los recursos públicos y garantizando condiciones de necesidad, conservación, oportunidad y destino, en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, la Gestión de Adquisiciones, y la Administración de Bienes";

Que, el numeral 4.2 del artículo 4° del citado Reglamento define a los bienes muebles como aquellos que pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso;

Que, el numeral 5.1. del artículo 5° del Reglamento precisa que la Dirección General de Abastecimiento, en su calidad de ente rector del SNA, ejerce entre otras funciones, la de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo dicho ámbito;

Que, el artículo 21° del Reglamento dispone 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, por otro lado, el literal j), del numeral 4.2 del artículo 4° 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", aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y sus modificatorias 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 contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario;

Que, el numeral 31.1 del artículo 31° de la precitada Directiva, señala que es obligación de la Oficina General de Administración gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año. En su numeral 31.3, establece que la Oficina de Control Patrimonial participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario;

Que, según lo establecido en el numeral 32.1 y 32.2 del artículo 32° de la precitada Directiva, señala que la Comisión de Inventario es designado por la Oficina General de Administración mediante Resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes: a) Un representante de la Oficina de Administración, quien ejerce como presidente, 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;



PERÚ

Ministerio de Cultura

SECRETARÍA GENERAL

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Que, además, con relación a la conformación de equipos de trabajo o contratación de proveedores, la indicada Directiva en su numeral 34.1 del artículo 34° establece que, para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Inventario puede solicitar a la Oficina General de Administración la conformación de equipos de trabajo para la ejecución del inventario. Adicionalmente, en su numeral 34.2 señala que la Entidad o la Organización de la Entidad puede contratar a proveedores de servicios para ejecutar el inventario de los bienes muebles patrimoniales, en cuyo caso, estos son supervisados por la Comisión de Inventario. El numeral 34.3 precisa que la contratación referida en el numeral precedente no exime a la Comisión de Inventario de la suscripción del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación de Inventario;

Que, el numeral 36.1 del artículo 36° de la precitada Directiva establece respecto a la presentación y plazos que, la presentación del inventario se efectúa conforme a lo siguiente: a) La Oficina de Control Patrimonial presenta el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario, a través de su registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF. Dicha presentación se acredita con el sustento de inventario que expide el Módulo de Patrimonio antes citado, b) En caso la Entidad cuente con Organizaciones, se realiza de acuerdo a lo siguiente: i) Las Organizaciones de la Entidad efectúan el registro referido en el literal a) del presente artículo y remiten el sustento de inventario expedido por el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF a la OGA de la Entidad a la que pertenece hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario, conforme al Anexo N° 09, ii) Las Entidades realizan el registro referido en el literal a) del presente artículo hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario, iii) La OGA de la Entidad consolida los sustentos de inventario emitidos por el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF de la misma y la de sus Organizaciones, a fin de remitirlos al Titular de la Entidad y iv) El Titular de la Entidad remite a la DGA los sustentos de inventario señalados en el inciso anterior, hasta el 31 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario, conforme al Anexo N° 09;

Que, respecto al inventario de existencias de almacén, el numeral 43.1 de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 señala que "El inventario 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, conforme a lo informado por la Oficina de Abastecimiento y la Coordinación de Control Patrimonial, resulta necesario constituir la Comisión de Inventario con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente y garantizar la oportuna ejecución del Inventario Físico General Valorizado de Bienes Muebles y de Existencias de Almacén al 31 de diciembre de 2025;

Que, de igual forma, la precitada Directiva 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



PERÚ

Ministerio de Cultura

SECRETARÍA GENERAL

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de bienes muebles patrimoniales u otros bienes, la cual puede contar con un equipo de verificadores, de considerarlo necesario". Igualmente, en su numeral 44.4 señala 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, mediante el documento señalado en el Visto, la Oficina de Abastecimiento ha solicitado la constitución de la Comisión de Inventario, a fin de ejecutar el inventario físico general valorizado de bienes muebles patrimoniales y de existencias de almacén en la Sede Central, Dependencias y Direcciones Desconcentradas de Cultura de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Cultura, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, proponiendo para tal efecto la designación de sus integrantes;

Que, en ese contexto, y de conformidad con la normatividad vigente, considerando además la magnitud de los bienes muebles patrimoniales actualmente existentes y distribuidos en la Sede Central, Dependencias y Oficinas Desconcentradas, resulta necesario disponer la oportuna constitución de la Comisión encargada de la ejecución del inventario físico general valorizado de bienes muebles patrimoniales y de existencias de almacén de la Unidad Ejecutora 001: Administración General al 31 de diciembre de 2025, con la finalidad de que dicha Comisión pueda iniciar oportunamente sus actividades;

Que, mediante Memorando N° 000691-2025-OGETIC-SG/MC, Memorando N° 001306-2025-QHAPAQÑAN-DM/MC, Informe N° 000935-2025-OC-OGA-SG/MC e Informe N° 003168-2025-OAB-OGA-SG/MC, la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la Secretaría Técnica del Qhapaq Ñan, la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Abastecimiento respectivamente, propusieron a sus representantes para integrar la Comisión de Inventario que se encargará de la ejecución del inventario físico general valorizado de bienes muebles patrimoniales y de Existencias de Almacén en la Sede Central, Dependencias y Direcciones Desconcentradas de Cultura de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Cultura al 31 de diciembre de 2025;

Que, conforme a lo expuesto en los considerandos precedentes, resulta necesario realizar el inventario físico general valorizado de bienes muebles y de Existencias de Almacén en la Sede Central, Dependencias y Direcciones Desconcentradas de Cultura de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Cultura al 31 de diciembre de 2025, para lo cual es procedente constituir la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales y de Existencias de Almacén del Ministerio de Cultura;

Con el visado de la Oficina de Abastecimiento y;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento-SNA, su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, la Directiva N° 006-2021-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 sus modificatorias, la Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes



PERÚ

Ministerio de Cultura

SECRETARÍA GENERAL

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

muebles", aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, y sus modificatorias, la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y el Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Constituir la Comisión de Inventario de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Cultura, encargada de la ejecución del Inventario Físico General Valorizado de Bienes Muebles Patrimoniales y de Existencias de Almacén al 31 de diciembre de 2025; la misma que estará integrada por los siguientes trabajadores:

Presidente	Juan Alexis Curay Rodríguez Representante de la Oficina General de Administración
Integrante	Fioralva Mirta Ramírez Janampa Representante de la Oficina de Contabilidad
Integrante	Ramon Hidalgo Sotelo Representante de la Oficina de Abastecimiento
Integrante	Kevin Yasir Vivanco Marca Representante de la Oficina de General Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Integrante	María Elizabeth Chuqui García Representante del Proyecto Qhapaq Ñan

Artículo 2.- Los integrantes de la Comisión precitada en el artículo precedente deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 33°, 34° y 35° 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", aprobada por Resolución Directoral N° 015-2021- EF/54.01, y sus modificatorias, debiendo remitir a la Oficina General de Administración el Informe Final, hasta el 27 de febrero de 2026, conteniendo los resultados obtenidos, debidamente conciliados entre los registros de control patrimonial y los registros contables al 31 de diciembre de 2025.

Artículo 3.- La Comisión de Inventario en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificada la presente Resolución deberá presentar su plan de trabajo para su aprobación, conteniendo como mínimo la información señalada en el artículo 33° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01.

Artículo 4.- Establecer que el personal de Control Patrimonial y del Almacén Central de la Oficina de Abastecimiento, deberán participar en el proceso de toma de inventario como facilitador, brindando la información de la ubicación e identificación de los bienes muebles patrimoniales y de existencias, coadyuvando a la labor de la Comisión de Inventario.

Artículo 5.- Disponer que todos los Órganos y Unidades Orgánicas del Ministerio de Cultura y las Direcciones Desconcentradas de Cultura brinden todas las facilidades a la "Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles y de Existencias de Almacén del ejercicio del 2023", para el cumplimiento de sus funciones.



PERÚ

Ministerio de Cultura

SECRETARÍA GENERAL

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Artículo 6.- Remitir copia de la presente Resolución a los Órganos y Unidades Orgánicas del Ministerio de Cultura, a las Direcciones Desconcentradas de Cultura, a los miembros de la Comisión de Inventario, así como al Órgano de Control Institucional para los fines de su competencia.

Artículo 7.- Publicar la presente Resolución en el portal institucional del Ministerio de Cultura (www.cultura.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Documento firmado digitalmente
CARMEN LIDIA CALDERON ALFARO
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN