



RESOLUCIÓN JEFATURAL

VISTO:

El Informe N° 178-2020- MINAGRI-SERFOR-U. EJEC N° 002-OA-ABAS de fecha 30 de octubre del 2020, emitido por el Coordinador de Abastecimiento, mediante el cual solicita a la Oficina de Administración, la conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales para el ejercicio 2020, encargada de la ejecución del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales del Programa de Desarrollo Forestal Sostenible, Inclusivo y Competitivo en la Amazonía Peruana;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”, se crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales – SBN como ente rector responsable de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales;

Que, el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”, establece en el artículo 118°, que la Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad, es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles;

Que, asimismo, el artículo 121° del citado Reglamento, modificado por el Decreto Supremo N- 013-2012-VIVIENDA, establece que el Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes contrastar su resultado con el registro contable, investigar diferencias que puedan existir y proceder a las regularizaciones que correspondan;

Que, el citado artículo, indica que bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero hasta el 31 de marzo de cada año, con la respectiva información;

Que, en el mismo sentido señala, que para realizar el Inventario se conformará necesariamente la Comisión del Inventario designada por la Oficina General de Administración o la que sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final del Inventario y Firmar el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable;

Que, la Directiva N° 001-2015/SBN, “Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, establece en el numeral 6.7.3.4, que la OGA, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, la cual estará conformada como mínimo, por un (01) representante de la Oficina General de Administración (presidente), un (01) representante de la Oficina de Contabilidad (integrante) y un (01) representante de la Oficina de Abastecimiento (integrante), asimismo indica que corresponde a la citada comisión, entre otros precisar las instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para el levantamiento del Inventario Físico del Patrimonio mobiliario de la entidad;





RESOLUCIÓN JEFATURAL

Que, el citado numeral 6.7.3.4 establece que la Unidad de Control Patrimonial o la que haga sus veces participará en el proceso de la toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes.

Que, el citado numeral 6.7.3.5 precisa las entidades podrán contratar los servicios de terceros para realizar la toma de inventario, de contar con los recursos necesarios, lo cual no exime a la Comisión de Inventario la suscripción del Informe final y el Acta de Conciliación-Patrimonio Contable.

Que, en tal sentido, resulta necesario conformar la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales para el ejercicio 2020 para la ejecución del inventario físico del Programa de Desarrollo Forestal Sostenible, Inclusivo y Competitivo en la Amazonía Peruana, cuya designación deber ser aprobada mediante Resolución de la Oficina de Administración;

De conformidad, a lo establecido en la Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA y lo previsto en la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN y el Decreto Legislativo N° 1439, que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA);



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar a los integrantes de la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales para el ejercicio 2020, encargada de la ejecución del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales del Programa de Desarrollo Forestal Sostenible, Inclusivo y Competitivo en la Amazonía Peruana, la misma que estará conformada por los siguientes miembros:

- Presidente: FIDEL CASTRO DE CAVALCANTI DEL VILLAR (Representante de la Oficina de Administración).
- Integrante: YACIRA JINEZ CUAYLA (Representante de la Coordinación de Contabilidad).
- Integrante: GUSTAVO ALBERTO CRUZ RAMIREZ (Representante de la Coordinación de Abastecimiento).
- Facilitador: JERRY MANFRI RAMOS CASANA (Especialista de Control Patrimonial, Almacén y Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento).

Artículo 2.- Establecer las funciones y responsabilidad de la Comisión de Inventario Bienes Patrimoniales para el ejercicio 2020, conformada en el Artículo 1 de la presente Resolución, las cuales serán las siguientes:

- Realizar la toma de Inventario de la entidad.
- Elaborar un cronograma de actividades que determine el tiempo que demandará la realización del inventario.
- Comunicar a todas las Oficinas, Coordinaciones y entidades afectatarias la fecha de inicio de toma de inventario, de corresponder.
- Conformar los equipos de trabajo.
- Supervisar la toma de inventario patrimonial al barrer o en forma selectiva, según sea el caso.
- Supervisar la colocación de las etiquetas contador y los códigos patrimoniales en cada bien.



RESOLUCIÓN JEFATURAL

- Supervisar y dar conformidad al servicio de la Toma de Inventario en caso sea realizar por terceros contratados.
- Elaborar y suscribir:
 - Acta de Inicio de la Toma de Inventario, conforme al formato contenido en el Anexo N° 12 de la Directiva N° 001-2015/SBN.
 - Acta de Conciliación Patrimonio-Contable, conforme al formato contenido en el Anexo N° 13 de la Directiva N° 001-2015/SBN.
 - Informe Final del Inventario, conforme al formato contenido en el Anexo 14 de la Directiva N° 001-2015/SBN.
- Remitir a la Oficina de Administración el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable.
- Las demás que asigne la Oficina de Administración.

Artículo 3.- Notificar la presente resolución a los miembros de la Comisión del Inventario 2020 del Programa de Desarrollo Forestal Sostenible, Inclusivo y Competitivo en la Amazonía Peruana.

Regístrese, comuníquese y cúmplase,

Documento firmado digitalmente

SEGUNDO ENRIQUE REGALADO GAMONAL

JEFE

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SERFOR-CAF

