

# RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

N° 437 -2019-INDECI/6.0

San Isidro, 21 NOV. 2019

**VISTOS:** El Memorandum N°12002-2019-INDECI/6.4, del 18 de noviembre de 2019, de la Oficina General de Administración; el Informe Técnico N° 738-2019-INDECI/6.4, de fecha 14 de noviembre de 2019, de la Oficina de Logística; y, el Informe Legal N° 674-2019-INDECI/5.0 del 20 de noviembre de 2019;

## CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29664 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2016/DE, el Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, integrante del SINAGERD y, es el responsable técnico de la preparación, respuesta y rehabilitación en la gestión del riesgo de desastres;

Que, mediante la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales se crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales, como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan de manera integral y coherente los bienes estatales en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, SBN como ente rector;

Que, según el artículo 121 del Reglamento de la Ley señalada en el considerando precedente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, indica 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 las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. 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 y marzo de cada año"*;

Que, mediante la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, de fecha 03 de julio de 2015, establece en el numeral 6.7.3.1 que: *"La toma de inventario consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la entidad a una determinada fecha, con el fin de comprobar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan"*;

Que, en el numeral 6.7.3.4 de la citada Directiva, respecto a la Comisión de Inventario, señala que *"la Oficina General de Administración, 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 los*



representantes: Oficina General de Administración (Presidente), Oficina de Contabilidad (Integrante) y Oficina de Abastecimiento (Integrante);

Que, mediante Resolución Jefatural N° 093-2016-INDECI de fecha 01 de julio de 2016, se aprobó la Directiva N° 009-2016-INDECI/6.0 "Procedimientos para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Defensa Civil" y mediante Resolución Jefatural N° 174-2018-INDECI de fecha 10 de julio de 2018, se modificó el numeral 5.1 y los formatos N°s 07 y 19 de la citada Directiva;

Que, mediante Informe Técnico N° 738-2019-INDECI/6.4, de fecha 14 de noviembre 2019, la Oficina de Logística recomienda se conforme la Comisión de Inventario, encargada de efectuar la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales - Año Fiscal 2019 del INDECI;

Con las visaciones del Jefe (e) la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Jefa (e) Oficina de Logística, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de Los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, la Directiva N° 009-2016-INDECI/6.0 "Procedimientos para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Defensa Civil", aprobada por Resolución Jefatural N° 093-2016-INDECI y su modificatoria; y, en uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del INDECI, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2013-PCM y modificatorias;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Conformar, la Comisión de Inventario correspondiente al Año Fiscal -2019, que estará integrada por los siguientes representantes:

- Claudia Beatriz Távara Reátegui (Presidenta)
- Ketty Janet Solis Granados (Integrante)
- Giuliana Yanett Quispe León (Integrante)

**Artículo 2.-** La Comisión de Inventario AF-2019, cumplirá las funciones de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN, que a continuación se detalla:

- a) Realizar la toma de Inventario de la entidad.
- b) Elaborar un cronograma de actividades que determine el tiempo que demandará la realización del inventario.
- c) Comunicar a todas las oficinas y personal de la entidad la fecha de inicio de toma de inventario.
- d) Conformar equipos de trabajo.
- e) Llevar a cabo la toma de inventario patrimonial al barrer o en forma selectivas, según sea el caso.
- f) Colocar el símbolo material a los bienes como: placas, láminas o etiquetas, escribiendo con tinta indeleble o cualquier otra forma apropiada, que identifique los bienes del Estado.
- g) Elaborar y suscribir:
  - El acta de Inicio de la toma de Inventario conforme al formato contenido en el Anexo 12 de la Directiva N° 001-2015/SBN.



- El Acta de Conciliación Patrimonio – Contable del Inventario, conforme al formato contenido en el Anexo N° 13 de la Directiva N° 001-2015/SBN; y,
  - El Informe Final del Inventario conforme al formato contenido en el Anexo N° 14 de la Directiva N° 001-2015/SBN.
- h) Realizar la conciliación patrimonio-contable, que debe ser suscrita por la comisión de Inventario y los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la Control Patrimonial - Logística.
- i) Supervisar y dar conformidad al servicio de la toma de inventario, en caso de que este se realice por terceros contratados.
- j) Proporcionar a los equipos de trabajo de material logístico: tableros, lectores, catálogos, espejos, lupas, cámara fotográfica, linternas, metros, etc.
- k) Solicitar al Órgano de Control Institucional la designación de un representante para que participe en la ejecución del Inventario en calidad de veedor.
- l) Remitir a la OGA, el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio - Contable.
- m) Las demás que le asigne la Oficina General de Administración.

**Artículo 3.-** Comunicar a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales mediante el registro del número de presente Resolución en el aplicativo Módulo Muebles SINABIP, dentro de los diez (10) días hábiles de emitida las misma.

**Artículo 4.-** Encargar a la Secretaría de la Oficina General de Administración coordinar con la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia ([www.indeci.gob.pe](http://www.indeci.gob.pe)).

**Artículo 5.-** Disponer que la Secretaría de la Oficina General de Administración, ingrese la presente Resolución en el Archivo y remita copia autenticada por Fedatarios a los miembros de la Comisión de Toma de Inventario y las Oficinas de Contabilidad y Logística para su conocimiento y fines pertinentes.

**Regístrese, Comuníquese y Archívese.**



**GIOVANNA CONZA DELGADO**  
Jefa de la Oficina General de Administración  
Instituto Nacional de Defensa Civil