



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

## **VISTOS:**

Proveído N° 001327-2020-UE005/MC de fecha 09 de diciembre del 2020; Hoja de Elevación N° 000019-2020-OAD-UE005/MC de fecha 08 de diciembre del 2020; Informe N° 000057-2020-CPA-UE005/MC de fecha 04 de diciembre del 2020;

## **CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Sexta Disposición Final de la Ley N° 28939, se crea la Unidad Ejecutora 111 – Naylamp – Lambayeque, que comprende los museos: Museo Tumbas Reales de Sipán, Museo Nacional Sicán, Museo Arqueológico Nacional Brüning, Museo de Sitio de Túcume y los Monumentos Arqueológicos de la Región Lambayeque;

Que, por Decreto Supremo N° 029-2006-ED, se crea el Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque, que tiene por finalidad: garantizar, activar, potenciar la protección, defensa, conservación, investigación, difusión y puesta en valor del Patrimonio Arqueológico del departamento de Lambayeque;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2010-MC, de fecha 24 de setiembre del 2010, se aprobó la fusión por absorción del Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque del Ministerio de Educación al Ministerio de Cultura;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 039-2011-MC, se precisó la creación de la Unidad Ejecutora Naylamp – Lambayeque dentro del pliego 003 del Ministerio de Cultura, cuyos recursos financian los gastos del Proyecto Especial;

Que, la Unidad Ejecutora 005 Naylamp - Lambayeque, es una institución de derecho público con autonomía administrativa y financiera en los asuntos de su competencia, dependiente presupuestalmente del Ministerio de Cultura;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 477-2012-MC, de fecha 27 de Diciembre del 2012, se aprobó el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Naylamp Lambayeque, y en cuyo numeral 2.2.1.1 señala que la Dirección del Proyecto Especial, es la autoridad administrativa y presupuestaria, ejerce la representación legal.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 319-2018-MC de fecha 15 de agosto de 2018, se ha designado al Arqueólogo Luis Alfredo Narváez Vargas, como Director Ejecutivo del Proyecto Especial - Naylamp Lambayeque y Responsable de la Unidad Ejecutora 005: Naylamp – Lambayeque;



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

Que, por las consideraciones mencionadas, estando a las facultades delegadas por Resolución Ministerial N° 477-2012-MC y Resolución Ministerial N° 319-2018-MC;

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funciones del Sistema Nacional de Bienes Estatales en el marco del proceso de descentralización que son de estricto cumplimiento, siendo este organismo rector responsable de normas, los actos de adquisición, disposición, administración, supervisión y registro de bienes estatales a nivel del gobierno nacional, regional y local, para lograr una gestión eficiente, entre otros fines y objetivos

Que, el artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008- VIVIENDA, establece que el inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con los 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 de año inmediato anterior al de su presentación y deberá ser remitido a la Superintendencia de Bienes Nacional – SBN entre los meses de enero a marzo de cada año.

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN de fecha 03 de julio de 2015 se aprobó la Directiva N° N° 01-2015/SBN, modificada por Resolución N° 084-2018/SBN, que establece los Procedimientos de Gestión de los Bienes Estatales, cuya finalidad es regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión, y registro de los bienes muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades;

Que, el numeral 6.7.3. de la citada directiva establece que: “La toma de inventario es el procedimiento que 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. El inventario mobiliario debe ser acorde con el módulo muebles del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes”.

Que, asimismo el numeral 6.7.3.4 de la Directiva N° 01-2015/SBN de fecha 03 de julio de 2015, establece el procedimiento para la toma de inventario en la



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

Entidad, así como lo miembros que conformarán la Comisión de Inventario para el Año Fiscal 2020;

Que, del tenor del precepto jurídico antes citado se deduce que mediante resolución, se constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, la cual está conformada, como mínimo, por lo siguientes representantes: a) Oficina de Administración (Presidente), b) Oficina de Contabilidad (Integrante) y c) Oficina de Abastecimiento (Integrante);

Que, la comisión de inventario para el cumplimiento de sus funciones, puede solicitar a la Oficina de Administración la conformación de equipos de trabajo, para la ejecución de la toma de inventario físico y , la Unidad de Control Patrimonial participara en el proceso de la toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes.

Que, son funciones de la Comisión de Inventario: 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 y personal de la Entidad la fecha de inicio de la toma de inventario, conformar los equipos de trabajo, llevar a cabo la toma de inventario patrimonial al barrer o en forma selectiva, según sea el caso, colocar el símbolo material a los bienes como placas, laminas o etiquetas, escribiendo con tinta indeleble, aretes o cualquier otra forma apropiada, que identifique los bienes del Estado. Elaborar y suscribir: El acta de inicio de la toma de inventario conforme al formato contenido en el Anexo N° 12. El acta de Conciliación Patrimonio – Contable del inventario, conforme al formato contenido en el Anexo N° 14. Además, la de realizar la conciliación patrimonio – contable que debe ser suscrita por la Comisión de Inventario y los Responsables de la Oficina de Contabilidad y de a Unidad Ejecutora de Control Patrimonial. Supervisar y dar conformidad al servicio de la toma de inventario, en caso de que este se realice por tercero contratado. Proporcionar a los equipos de trabajo de material logístico: tableros, lectores, catálogos, espejos, lipas, cámara fotográfica, linternas, etc. Y remitir a la Oficina de Administración el informe final de inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio – Contable.

Que mediante Informe N° 000057-2020-CPA-UE005/MC de fecha 04 de diciembre del 2020, el Responsable de la Oficina de Control Patrimonial, solicita se designe a la comisión encargada de realizar el Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales ejercicio 2020. Así mismo, precisa: Que, el numeral 6.7.3.4 de la Directiva, señala que la Oficina de Administración constituirá la Comisión de Inventario de la Entidad, la cual estará conformada como mínimo por los siguientes representantes: a) Oficina de Administración (presidente), b) Oficina de Contabilidad (Integrante) y c) Oficina de Abastecimiento (Integrante), la Unidad de Control Patrimonial participará en el proceso de la toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

bienes. Que, el numeral 6.7.3.12 de la Directiva establece que bajo responsabilidad de la Oficina de Administración, las entidades deberán remitir a la SBN, a través del Módulo de Muebles SINABIP, el informe final de inventario y el acta de conciliación patrimonio – contable, en archivo digital. La remisión de dichos documentos se realiza entre los meses de enero a marzo de cada año, teniendo como fecha de cierre de inventario el 31 de diciembre de año inmediato anterior. Que el literal f) del numeral 11 de la Directiva N° 05-2016-EF/51.01, Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales aprobadas por Resolución Directoral N° 011-2018-EF/51.01, dispone que cada Entidad debe practicar al menos con periodicidad anual inventarios físicos de los elementos de la Propiedad, Planta y Equipo y sus componentes, de haberlos, con el objeto de verificar sus existencia física, estado de conservación, costo, depreciación. Cada entidad realizará el inventario físico, preferentemente con su personal, pudiendo realizarlo con terceros; Que el literal g) del numeral 11 de la Directiva citada en el párrafo anterior, establece que “para efectos de la información financiera, las áreas de control patrimonial y contabilidad practicarán obligatoriamente la conciliación entre los registros de control patrimonial y los registros contables al concluir el proceso de toma del inventario físico, la misma que forma parte de los procedimientos contables, sustentando las diferencias encontradas”. Que el literal c) del Manual de Administración de Almacenes para el sector público nacional, aprobado por Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, establece que el inventario físico de almacén es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los bienes almacenado, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad. Asimismo, respecto a los tipos de inventarios el inciso a) del numeral 1) del literal c) del mismo, señala que el inventario masivo incluye todos los bienes almacenados, forma parte del inventario físico general que comprende la verificación física de los bienes en uso y de almacén. Por su parte el numeral 2 del artículo del reglamento del Decreto Supremo N° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento aprobado por D.S. N° 217-2019-EF define a los bienes muebles como aquellos bienes que por sus características pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad.

Que, mediante Hoja de Elevación N° 000019-2020-OAD-UE005/MC de fecha 08 de diciembre del 2020, la Ejecutiva de la Oficina de Administración de esta entidad remite los actuados a efectos se emita el acto resolutorio para la conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles; según el siguiente detalle: Ruth Hermelinda Vílchez Ríos, Presidente. Roberto Vásquez Cubas, integrante. Jimmy Fernández Soto, Integrante.

Que, mediante Proveído N° 001327-2020-UE005/MC de fecha 09 de diciembre del 2020, la Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica la proyección de la



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Resolución Directoral designado conformación de Comité de Inventario de Bienes Muebles – Ejercicio 2020.

Que, por las consideraciones mencionadas, estando a las facultades delegadas por Resolución Ministerial N° 477-2012-MC y Resolución Ministerial N° 319-2018-MC;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – DESIGNAR** la Comisión de Inventario periodo 2020, responsable de la toma de inventario y etiquetado de bienes patrimoniales y de existencias físicas del Almacén del Proyecto Especial Naylamp Lambayeque – Unidad Ejecutora 005, al 31 de diciembre de 2020, la misma que estará integrada por:

CARGO	INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y DE ALMACÉN EJERCICIO 2020
Presidente	1. C.P.C. Ruth Hermelinda Vílchez Ríos Ejecutiva de la Oficina de Administración
Integrante 1	2. C.P.C. Roberto Vásquez Cubas, integrante Ejecutivo de la Oficina de Contabilidad
Integrante 2	3. C.P.C. Jimmy Fernández Soto Responsable de Control Patrimonial y Almacén

**ARTÍCULO SEGUNDO.– DESIGNAR** al C.P.C. Jimmy Fernández Soto, Responsable de Control Patrimonial y Almacén, como **Facilitador**, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes, conforme a al numeral 6.7.3.4 de la Directiva N° 01-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, modificada por Resolución N° 084-2018/SBN.

**ARTÍCULO TERCERO. – OTORGAR** a la Comisión de Inventario de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque, un plazo de cinco (05) días a partir de notificada la presente resolución, a fin de que proceda a su instalación.

**ARTÍCULO CUARTO.– OTORGAR** a la Comisión de Inventario de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque, un plazo de diez (10) días hábiles a partir de su instalación, a fin de que cumpla con elevar el plan de trabajo, cronograma de actividades y presupuesto de gastos correspondientes, para su aprobación.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

**ARTÍCULO QUINTO.**– Hacer de conocimiento a los Directores de Museos, a las Responsables de Oficinas, que están en la obligación de mostrar a los verificadores, todos y cada uno de los bienes patrimoniales que se les ha sido asignado en uso, inclusive aquello que por seguridad u otra circunstancia, pudiera encontrarse guardadas bajo llave.

**ARTÍCULO SEXTO.**– **NOTIFICAR**, a los **INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y DE ALMACÉN, EJERCICIO 2020**, a los Directores de los Museos Adscritos a esta Unidad Ejecutora, las Oficinas de Administración, Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Infraestructura y Proyecto, Tesorería, Logística, Contabilidad, Geomática, Control Patrimonial y Almacén, Unidad Formuladora, Recursos Humanos, Relaciones Públicas e informática para la publicación en la página web de la institución ([www.naylamp.gob.pe](http://www.naylamp.gob.pe)), así como a la Oficina de Asesoría Jurídica para los fines pertinentes.

**Regístrese, comuníquese (publíquese/notifíquese) y cúmplase.**

Documento firmado digitalmente

**LUIS ALFREDO NARVAEZ VARGAS**

UE 005- NAYLAMP