



RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA
Nº 006 -2019-MINAGRI-DVDIAR-UEFSA-DE

Lima, 29 de enero de 2019

VISTO:

El Informe Nº 028-2019-MINAGRI-DVDIAR-UEFSA-DE/OA, de fecha 29 de enero de 2019, presentado por la Oficina de Administración, relacionado con la designación de la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario físico patrimonial al 31 de diciembre de 2018; así como la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo la toma de inventario físico existente en el Almacén, al 31 de diciembre de 2018.

CONSIDERANDO:

Que, el literal d) del artículo 19º de la Ley Nº 30518, establece que el Fondo de Promoción del Riego en la Sierra – MI RIEGO, creado mediante la Quincuagésima Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se denominará "Fondo Sierra Azul";

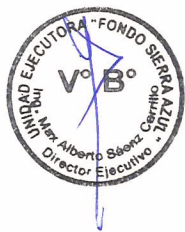
Que, con el Oficio Nº 007-2017-EF/50.06, de fecha 06 de enero de 2017, la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas comunicó la modificación de la denominación de la Unidad Ejecutora 036, que ahora se denominará "Fondo Sierra Azul", en el Clasificador Institucional para el Año Fiscal 2017 del Pliego 013 Ministerio de Agricultura y Riego, y que se financiará con los recursos provenientes de las Fuentes de Financiamiento: Recursos Ordinarios y Recursos Determinados;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 0471-2017-MINAGRI, de fecha 22 de noviembre del 2017, se aprueba los Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora "Fondo Sierra Azul";

Que, mediante Ley Nº 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;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, se aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, modificado por el Decreto Supremo Nº 013-2012-VIVIENDA, estableciendo en el artículo 121º, 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 la regularización que correspondan".



"Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará el 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. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación."

"Para realizar el inventario se conformará necesariamente la Comisión de Inventario designada por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final de Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonial – Contable."

Que, de la misma forma dispone el segundo párrafo del artículo 118º del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que:

"En cumplimiento de las funciones que le son propias, el Órgano de Control Institucional participará en calidad de veedor en los procedimientos o actos que realice la entidad sobre su patrimonio mobiliario, de conformidad con la normativa especial vigente."

Que, a través de la Resolución N° 046-2015/SBN, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", que tiene como finalidad, gestionar de manera eficiente los bienes muebles estatales;

Que, conforme lo establece el apartado 6.7.3 Inventario, del Numeral 6.7 Actos de Registro, de la Sección V. Disposiciones Específicas, de la Directiva N° 001-2015/SBN;

"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 estar acorde con el Módulo Muebles del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorización de los bienes."

Que, mediante Resolución Jefatural N° 335-90-INAP-DNA, se aprobó el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, que tiene como objeto establecer normas, criterios, procedimientos y responsabilidades para la administración de almacenes en organismos del sector público nacional;

Que, conforme lo establece el literal c, de la Sección II. Procedimientos del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, el Inventario Físico de Almacén, es una forma de verificar física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los bienes almacenados, apreciar su estado de conservación o deterioro y condición de seguridad;

Que, el apartado 6.7.3.4 del numeral 6.7 Actos de Registro, de la Sección V. Disposiciones Específicas, de la Directiva N° 001-2015/SBN, dispone 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 siguiente representantes: 1) Oficina General de Administración (Presidente); 2) Oficina de Contabilidad (Integrante); y 3) Oficina de Abastecimiento (Integrante);

Que, mediante el Informe de la referencia, la Oficina de Administración presenta la propuesta de conformación de la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario físico patrimonial al 31 de diciembre de 2018; así





RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA
N° 006 -2019-MINAGRI-DVDIAR-UEFSA-DE

como de la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo la toma de inventario físico existente en el Almacén, al 31 de diciembre de 2018;

De conformidad a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 997 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, modificado por la Ley N° 30048; así como a su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI; y en el marco de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2019;

Con las visación de la Oficina de Administración;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- DESIGNAR, a la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario físico patrimonial al 31 de diciembre de 2018, que estará integrada por los siguientes representantes:

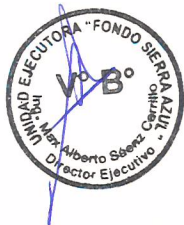
- Sra. Roxana Elida Rodríguez Chávez; representante de la Oficina de Administración (PRESIDENTE)
- Sr. Percy Cerrón Silva; representante del Área de Abastecimiento (MIEMBRO)
- Srta. Delsy Danissa Suyón Vega; representante del Área de Contabilidad (MIEMBRO)

ARTICULO 2°.- DESIGNAR, a la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario físico de existencias del Almacén al 31 de diciembre de 2018, que estará integrada por los siguientes representantes:

- Sra. Roxana Elida Rodríguez Chávez; representante de la Oficina de Administración (PRESIDENTE)
- Sr. Fernando Huamaní Aroni; representante del Área de Abastecimiento (MIEMBRO)
- Srta. Delsy Danissa Suyón Vega; representante del Área de Contabilidad (MIEMBRO)

ARTICULO 3°.- Las Comisiones conformadas en los artículos precedentes, entrarán en funcionamiento inmediatamente con la notificación de la presente Resolución Directoral, debiendo iniciar el proceso de inventario con el levantamiento del Acta de Instalación correspondiente, la misma que debe ser suscrita por todos sus miembros.

ARTICULO 4°.- Otorgar a las Comisiones designadas, dos (2) días hábiles a fin de que presente el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades, en el que se consigne la metodología a utilizar, para su aprobación por la Oficina General de Administración.



ARTICULO 5°.- Las Comisiones antes designadas, podrán solicitar a la Oficina de Administración la conformación de equipos de trabajo, si así correspondiese al desarrollo de sus actividades de la toma de inventarios, debiendo impartir las instrucciones necesarias a los miembros de dichos equipos y supervisarlos.

ARTICULO 6°.- Las Comisiones de Inventarios designadas, tendrán a su cargo la organización, conducción y ejecución de la integridad de los inventarios, coordinando con el Área de Contabilidad y el Área de Abastecimiento, la conciliación patrimonio-contable, luego de lo cual presentará ante la Oficina de Administración el Informe Final de Inventario, al 31 de diciembre de 2018, y el Acta de Conciliación Físico – Contable.

ARTICULO 7°.- Remitir copia de la presente Resolución Directoral Ejecutiva, a todas las miembros de los Comités de Inventario designados, y todas las Direcciones de la Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul.

ARTÍCULO 8°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Unidad Ejecutora 036-001634: Fondo Sierra Azul (www.sierraazul.gob.pe).

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
UNIDAD EJECUTORA "FONDO SIERRA AZUL"

.....
Ing. Max Alberto Sáenz Carrillo
Director Ejecutivo