Visado digitalmente por: VALDIVIEZO TUMBA DE CHANG Jessica Gisella FAU 20521286769 soft
Cargo: Ejecutivo/a - Ejecutivo II
Motivo: Soy el autor del documento

RESOLUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN N° 00135-2021-OEFA/OAD

Lima, 03 de noviembre de 2021

VISTOS:

El Informe Nº 0479-2021-OEFA/UAB de fecha 21 de octubre de 2021, emitido de la Unidad de Abastecimiento, el Memorando N° 00500-2021-OEFA/DEAM de fecha 26 de octubre de 2021 emitido por la Dirección de Evaluación Ambiental; el Memorando N° 00160-2021-OEFA/OAD-UFI de fecha 25 de octubre de 2021, emitido por la Unidad de Finanzas, el Memorando N° 00285-2021-OEFA/OTI de fecha 27 de octubre emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información; y, el Memorando N° 01885-2021-OEFA/OAD-UAB, de fecha 28 de octubre de 2021; y,

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 artículo 118° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece que la Oficina 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, 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 las diferencias que puedan existir y proceder a las regularizaciones que correspondan;

Que, el citado artículo, indica que bajo responsabilidad del jefe de la Oficina 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 Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (en adelante SBN) entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a la SBN, a través del módulo muebles SINABIP, adjuntando el informe final de inventario y el acta de conciliación patrimonio -contable, en archivo digital; precisando que para realizar el Inventario se deberá conformar la Comisión de Inventario designada por la Oficina de Administración o la que haga sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final del Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio -Contable;

Que, el Numeral 6.7.3.4 de la Directiva Nº 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada con Resolución Nº 046-2015/SBN, establece que la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, mediante Resolución constituirá la

Comisión del Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la Entidad y, estará conformada como mínimo, por los siguientes representantes: *(i) Oficina General de Administración, quien lo presidirá, (ii) Oficina de Contabilidad, en calidad de integrante y, (iii) Oficina de Abastecimiento, en calidad de integrante*; asimismo, establece que la Unidad Orgánica Responsable del Control Patrimonial, o quien hagas sus veces, participará en el proceso de la toma de inventarío en calidad de Facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes;

Que la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema de Abastecimiento, precisa que, en tanto la Dirección General de Abastecimiento asuma la totalidad de competencias establecidas en el Decreto Legislativo, de conformidad con el proceso de progresividad establecido por la Segunda Disposición Complementaria Final, se mantienen vigentes las normas, directivas u otras disposiciones aprobadas por la SBN, en lo que resulte aplicable;

Que, el Literal f) del Artículo 33º del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo Nº 013-2017-MINAM indica como función de la Oficina de Administración, supervisar las actividades relativas a la gestión del abastecimiento, del control patrimonial y custodia de los activos;

Que, en tal sentido resulta necesario conformar una Comisión de Inventario encargada de la supervisión y control del inventario físico valorizado de los bienes muebles patrimoniales ubicados en las Sedes de Lima y las Oficinas Desconcentradas y de Enlace del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA al 31 de diciembre de 2021;

De conformidad con la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, la Directiva Nº 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada con Resolución Nº 046-2015/SBN, el Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento y, en uso de las funciones establecidas por el Literal f) del artículo 33º del Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, aprobado por el Decreto Supremo Nº 013-2017-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Designación de los integrantes de la Comisión de Inventario encargada de la supervisión y control del inventario físico valorizado de los bienes muebles patrimoniales ubicados en las Sedes de Lima y las Oficinas Desconcentradas y de Enlace del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA al 31 de diciembre de 2021, conforme al siguiente detalle:

Integrantes Titulares:

Nombres y Apellidos	En calidad	Área
Jessica Gisella Valdiviezo Tumba de Chang	Presidente	Oficina de Administración
José Alexander Garay Rojas	Secretario	Unidad de Abastecimiento
Saida Cristina Huamán García	Miembro	Unidad de Finanzas
Víctor Manuel Estrella Prado	Miembro	Oficina de Tecnologías de la Información
Dionisio Rubén Asmat Dolores	Miembro	Dirección de Evaluación Ambiental

Integrantes Suplentes:

Nombres y Apellidos	En calidad	Área
Alain Eleazar Quiroz Loarte	Presidente	Oficina de Administración
Omar José Peralta Becerra	Secretario	Unidad de Abastecimiento
Lenin Charles Domínguez Ramírez	Miembro	Unidad de Finanzas
Elton Alfonso Ramos Alarcón	Miembro	Oficina de Tecnologías de la Información
Jesús Nicolás Flores Sánchez	Miembro	Dirección de Evaluación Ambiental

Artículo 2º.- Designar al señor Dennis Deivy Cruz Vásquez, Coordinador de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, como Facilitador en el proceso de la Toma de Inventario correspondiente al ejercicio 2021.

Artículo 3º.- La Comisión de Inventario deberá realizar sus actividades de conformidad a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, así como en la Directiva Nro. 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobado por Resolución Nº 046-2015/SBN, en lo que resulte pertinente.

Artículo 4º.- La Comisión de Inventario deberá remitir a la Oficina de Administración el Informe Final hasta el 11 de febrero de 2022, conteniendo los resultados obtenidos y los reportes de los inventarios físicos valorizados debidamente conciliados con los registros contables de la Institución.

Artículo 5º.- Remitir copia de la presente Resolución a los miembros integrantes de la Comisión de Inventario, a la Unidad de Abastecimiento y Unidad de Finanzas, así como al Órgano de Control Institucional, para que en su calidad de veedor realice las acciones de control o verificación que estime pertinentes.

Artículo 6º.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (www.oefa.gob.pe), en el plazo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese y comuníquese.

Oefa
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental

Firmado digitalmente por: SANCHEZ DEL VALLE Elena FAU 20521286769 soft
Cargo: Jefa de la Oficina de Administración
Lugar: Sede Central - Lima\Lima\Jesus Maria
Motivo: Soy el autor del documento

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando los dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. Nª 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica e ingresando la siguiente clave: 00600193"

00600193