

**PERÚ****MINISTERIO DEL
INTERIOR****INTENDENCIA NACIONAL DE
BOMBEROS DEL PERÚ****OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN**

Resolución de Administración N° 111-2019-INBP-OA

San Isidro, 13 de setiembre del 2019

VISTA: La Nota Informativa N° 1452-2019-INBP/OA/ULCP, y la Nota Informativa N° 727-2019-INBP/OA/ULCP/CP de la Unidad de Logística y Control Patrimonial;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29151 se aprobó la Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales, el mismo que está reglamentado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA;

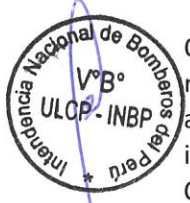
Que, el numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN, señala que la toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta 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 estar acorde con el Módulo Muebles SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes;

Que, el numeral 6.7.3.2 de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", respecto a Bienes susceptibles de ser inventariados, establece que son objeto de inventario los bienes que tengan las siguientes características: sean de propiedad de la entidad, tengan una vida útil mayor a un año, sean pasibles de mantenimiento y/o reparación, clasifiquen como activo fijo o bien no depreciable, sean tangibles, sean pasibles de algún acto de disposición final; los que se encuentren descritos en el CNBME;

Que, el numeral 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN, prescribe 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 los siguientes representantes: a). Oficina de Administración (presidente); b). Oficina de Contabilidad (integrante); c). Oficina de Abastecimiento (integrante). La Comisión de Inventario es responsable de los avances y los resultados del inventario, la Comisión de Inventario elaborará el Informe Final del Inventario y suscribe el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable. La Comisión de Inventario determina los resultados del Inventario de Bienes, comunicando a la OGA, quien remite a la SBN el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio – Contable suscritos por la Comisión de Inventario;

Que, el numeral 6.7.3.12 de la Directiva N° 001-2015/SBN, precisa que las entidades deben remitir a la SBN, bajo responsabilidad de la OGA, entre los meses de enero y marzo de cada año, teniendo como fecha de cierre de su inventario patrimonial el 31 de diciembre del año inmediato anterior a su respectiva presentación, el Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación Patrimonio – Contable;

Que, el literal c) Inventario Físico de Almacén, del "Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional", aprobado mediante Resolución Jefatural N° 335-90-INAP-DNA, prescribe que el inventario de almacén es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los bienes almacenados, apreciar su estado de





Resolución de Administración N° 111-2019-INBP-OA

conservación o deterioro y condiciones de seguridad; y asimismo, establece los procedimientos a seguir para la toma del mismo y de la información de sus resultados;

Que, mediante los documentos del visto la Unidad de Logística y Control Patrimonial solicita la designación de la Comisión de Inventario Físico de Bienes del Activo Fijo y No depreciables – Período 2018, conformada de la siguiente manera por: Un representante de la Oficina de Administración (presidente); un representante de Contabilidad (integrante); y un representante de la Unidad de Logística y Control Patrimonial (integrante);

Que, por los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes, resulta necesario conformar la Comisión de Inventario que se encargará de realizar la Toma de Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales del Activo Fijo, Bienes No Depreciables e Inmuebles; así como de los bienes en el almacén de la INBP – periodo 2019;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2, del Reglamento de Organización y Funciones de la INBP aprobado mediante Decreto Supremo N° 025-2017-IN, la Oficina de Administración de la INBP, tiene entre sus funciones emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- CONFORMAR la Comisión de Inventario, responsable de la Toma de Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales del Activo Fijo, Bienes No Depreciables, Inmuebles y de Existencias de Almacén de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú al 31 de diciembre de 2019, la misma que queda integrada de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
ALEJANDRO AGUILERA REVOLLERO , Representante de la Oficina de Administración, quien lo presidirá.	IVO DAVID MARTICORENA CALDERON , Representante de la Oficina de Administración, presidente suplente.
MIGUEL EDUARDO ANDIA JAGUANDE , Representante de la Unidad Funcional de Economía, primer miembro Integrante.	CARLOS AURELIO MATUTE RAMOS , Representante de la Unidad Funcional de Economía, primer miembro suplente.
FRANCISCO JOSÉ FARFÁN QUINO , Representante de la Unidad de Tecnología de la Información, segundo miembro titular.	CARLOS DIAZ ZEBALLOS , Representante de la Unidad de Tecnología de la Información, segundo miembro suplente.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER que la Comisión de Inventario constituido en el artículo precedente lleve a cabo las acciones necesarias para la toma de inventario que se le encarga, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2015/SBN “Procedimientos de gestión de los Bienes Muebles estatales”; aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN y “Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional”, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 335-90-INAP-DNA; debiendo formular en un plazo no mayor de veinte (20) días útiles de emitido la presente Resolución de Administración, el Plan de Trabajo y el respectivo Cronograma de las actividades, documentos que debe presentar a la Oficina de Administración para su aprobación.

**PERÚ****MINISTERIO DEL
INTERIOR****INTENDENCIA NACIONAL DE
BOMBEROS DEL PERÚ****OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN**

Resolución de Administración N° 111-2019-INBP-OA

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que la Comisión de Inventario a la finalización del mismo, presente los respectivos Informes Finales, anexos y Actas de Conciliación patrimonio – Contable en el caso de inventario de bienes patrimoniales, para su procesamiento.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que el Jefe de la Unidad de Logística y Control patrimonial y el personal a su cargo brinden a la Comisión de Inventario de los Bienes Patrimoniales del Activo Fijo, Bienes No depreciables e Inmuebles de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, así como Bienes del Almacén, las facilidades del caso para el adecuado levantamiento de información.

ARTÍCULO 4°.- DISPONER que los Especialistas y/o Asistentes Administrativos asignados a las Comandancias Departamentales a nivel nacional brinden a la Comisión de Inventario la información y las facilidades del caso para la adecuado y oportuno ejecución del Inventario Físico de los bienes patrimoniales del Activo fijo, Bienes No depreciables e Inmuebles asignados a dichos órganos operativos y Compañías de Bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

ARTÍCULO 5°.- NOTIFICAR la presente resolución a cada uno de los miembros designados, a fin que procedan de acuerdo a los establecido en la normativa mencionada.

ARTÍCULO 6°.- NOTIFICAR la presente a todas las dependencias de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, así como del Cuerpo General de Bomberos del Perú, a fin de que se sirvan brindar y disponer en el ámbito de su competencia las facilidades del caso a la Comisión de Inventario para el cabal y oportuno cumplimiento de la labor encomendada.

ARTÍCULO 7°.- ENCARGAR a la Oficina de Comunicación Social la publicación de la presente Resolución en la página web de la entidad para su difusión y conocimiento.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

.....
CPC. ASDRUBAL CARLOS GUTIERREZ RODRIGUEZ
Director de la Oficina de Administración
Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

