



## Resolución de Administración N° 054-2021-INBP-OA

San Isidro, 18 de agosto de 2021

### VISTOS:

El Informe N° 150-2021-INBP/OA/ULCP, Nota Informativa N° 810-2021-INBP/OA/ULCP, de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, y la Nota Informativa N° 276-2021 INBP/OA/UE de la Unidad de Economía; y,

### 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 determina 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 bastecimiento (integrante). La Comisión de inventario es responsable de los avances y los resultados del inventario, la Comisión de Inventario elaborará el Informe Final de 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 suscrito 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;





## Resolución de Administración N° 054-2021-INBP-OA

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 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, la Unidad de Logística y Control Patrimonial mediante el Informe N° 150-2021-INBP/OA/ULCP de fecha 30.07.2021, solicita la designación de la Comisión de Inventario Físico de Bienes del Activo Fijo y No Depreciables – Periodo 2021, debiendo de estar conformada, según lo dispuesto en el numeral 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN;

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 2021;

Que, mediante Resolución de Intendencia N° 048-2021-INBP, de fecha 10 de junio de 2021, se designa al Contador Público Edwin Coraquillo Ayala en el cargo de confianza de director de la Oficina de Administración de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú;

Que, de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Legislativo N° 1260 y el Reglamento de la Organización y Funciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, aprobada mediante Decreto Supremo N° 025-2017-IN, y a las facultades delegadas mediante Resolución de Intendencia N° 049-2021-INBP;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO 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 correspondiente al año 2021, la misma que queda integrada de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
<b>José Miguel Vargas Rojas</b> Presidente titular Representante de la Oficina de Administración	<b>Jorge Francisco Castro Álvarez</b> Presidente Suplente Representante de la Oficina de Administración
<b>Gloria Zanabria Quillca</b> Primer miembro Integrante Representante de la Unidad de Economía	<b>Vanessa Johana Albujar Navarro</b> Primer miembro Suplente Representante de la Unidad de Economía
<b>Giuliana Milagros Colonia Machado</b> Segundo miembro titular Representante de la Unidad de Logística y Control Patrimonial	<b>Yenifer Noelia Asencio Chuquiray</b> Segundo miembro Suplente Representante de la Unidad de Logística y Control Patrimonial





## Resolución de Administración N° 054-2021-INBP-OA

**ARTICULO 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 el “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 quince (15) días útiles de emitido la presente Resolución de Administración, el Plan de Trabajo y el respectivo Cronograma de las actividades, documentos que deben presentar a la Oficina de Administración, para su aprobación.

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

**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 el 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.

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

**ARTICULO 6°.- ENCARGAR** a la Unidad de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución en la página de la entidad para su difusión y conocimiento.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
.....  
**EDWIN CORAQUILLO AYALA**  
Director de la Oficina de Administración  
Intendencia Nacional de Bomberos del Perú