



PERÚ

Ministerio
de EducaciónCentro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 075-2017-CVH-GG

Lima, 28 de diciembre de 2017

VISTO

El informe N° 212-2017-CVH-GG-OPP, de fecha 24 de noviembre del 2017, emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Informe N° 195-2017-CVH-OAF/UL-CP, de fecha 20 de octubre de 2017, emitido por la Coordinación de Control Patrimonial del CVH, y;

CONSIDERANDO

Que, mediante Decreto Legislativo N° 756, de fecha 13 de noviembre de 1991, se define la naturaleza jurídica del Centro Vacacional Huampaní, precisando que es una persona jurídica de derecho público interno del Sector Educación, autofinanciada, sin afectar recursos del Tesoro Público, que tiene por finalidad prestar servicios hoteleros, esparcimiento, recreación y deporte;

Que, la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Ley N° 25762 – Ley Orgánica del Ministerio de Educación, establece que la Empresa Centro Vacacional Huampaní es una persona jurídica de derecho público interno que se encuentra comprendida en el sector educación;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 036-95-ED, el Centro Vacacional Huampaní, es una institución pública descentralizada del Ministerio de Educación, con personería jurídica de derecho público con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera; cuya finalidad es prestar servicios hoteleros, de esparcimiento, recreación y deporte; así como apoyar la ejecución de convenciones, eventos culturales y otros servicios afines con capacidad para el desarrollo de actividades y eventos deportivos;

Que, mediante Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, se da origen a un conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los bienes estatales, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN como ente rector;

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, se aprueba el reglamento de la Ley N° 29151, Ley General de Bienes Nacionales en su Capítulo V de los Bienes Muebles Estatales, sub capítulo I Disposiciones Generales, Art. 118° de los órganos responsables, señala: "La Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposiciones de sus bienes muebles";

Que, según el Art. 121° del reglamento de la Ley 29151 - Reglamento de la Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, Del Inventario.- señala 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 las regularizaciones que correspondan. 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 SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP), la que será acompañada del Informe Final del Inventario y del Acta de Conciliación;

Informes y Reservas: Carretera Central Km. 24.5 - Chaclacayo / Av. República de Colombia (ex Av. Central) 710 - San Isidro

Telfs: 497-1008 / 358-1481 / 497-1738 / 221-8483

E-mail: ventas@cvhuampani.com / Ventas_cvh@speedy.com.pe / Página Web. www.cvhuampani.com



PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampani

Gerencia General

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Que, de acuerdo a la Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2015-SBN, denominada, "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", en su numeral 6.7.3.4 Comisión de Inventario, establece que la OGA (Oficina General de Administración o la que haga sus veces), mediante resolución, constituirá una comisión de inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, la cual estará conformada, en nuestro caso como, mínimo por los siguientes representantes; Oficina General de Administración (Presidente), Unidad de Contabilidad (Integrante), Unidad de Logística (Integrante) y la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones. La Comisión de Inventario para el cumplimiento de sus funciones, puede solicitar a la OGA, la conformación de equipos de trabajo, para la ejecución de lá toma de inventario físico de los bienes muebles del CVH;

Que, la Oficina de Administración y Finanzas a través de la Coordinación de Control Patrimonial proyecta la Directiva "Procedimiento para la Toma de Inventario Físico de Activos Fijos y Bienes No Depreciables del Centro Vacacional Huampani";

Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto, en cumplimiento a sus funciones, propone la Directiva "**Procedimiento para la Toma de Inventario Físico de Activos Fijos y Bienes No Depreciables del Centro Vacacional Huampani**", documento técnico que ha sido elaborado tomando en cuenta el marco legal vigente y sobre todo en la necesidad de contar con herramientas técnicas uniformes necesarias, para determinar los niveles de eficacia, eficiencia y calidad para la obtención de resultados que constituyan a mejorar las atenciones en el Centro Vacacional Huampani;

Que, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 036-95- Estatuto del Centro Vacacional Huampani y el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampani, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 125-2015-CVH-GG, que determina las atribuciones de la Gerencia General del CVH contando con los vistos de Oficina de Administración y Finanzas; Oficina de Planificación y Presupuesto; Unidad de Logística, y Oficina de Asesoría Legal del CVH;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - APRUÉBESE la Directiva N° 07-2017-CVH-GG denominada "**Procedimiento para la Toma de Inventario Físico de Activos Fijos y Bienes No Depreciables del Centro Vacacional Huampani**".

Artículo 2°. - DÉJESE sin efecto la Directiva N° 28-2016-CVH-GG "Procedimiento para la Toma de Inventario Físico de Activos Fijos y Bienes No Depreciables del Centro Vacacional Huampani al 31 de diciembre del 2016, en las instalaciones del Centro Vacacional Huampani", en todo sus extremos y las disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

Artículo 3°. - PUBLÍQUESE la presente Resolución en el Portal Web del Centro Vacacional Huampani y procédase a su difusión interna a las unidades orgánicas con fines que correspondan a sus respectivas funciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

Mg. Yesmí Cristina Mateo Vera
Gerente General

