



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 076-2017-CVH-GG

Lima, 28 de diciembre de 2017

VISTOS:

El Informe N° 00353-2017-CVH-GAF/UC de fecha 21.11.2017, el Informe N° 226-2017-CVH-OAF/UL-CP de fecha 27.11.2017, el Informe N° 1210-2017-CVH-AOF/UL de fecha 30.11.2017, el Informe N° 728-2017-CVH-OAF de fecha 04.12.2017, el Informe N° 390-2017-CVH/OAL de fecha 18.12.2017, y;

CONSIDERANDO:

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 Estatuto de la entidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 036-95-ED, el Centro Vacacional Huampaní posee 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 a fines con capacidad para el desarrollo de actividades y eventos deportivos;

Que, mediante Ley N° 29151, "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, se crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales estableciendo como ente rector responsable de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN;

Que, el artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29151, "Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales", aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala entre las funciones, atribuciones y obligaciones de las Entidades, realizar inventarios anuales de los bienes muebles;

Que, asimismo, el artículo 121° del citado Reglamento dispone que, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o el 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, que deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año;

Que, el numeral 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN de fecha 03.07.2015, establece que la Oficina de Administración, mediante resolución, constituirá una comisión de inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad. La Comisión de Inventario para el cumplimiento de sus funciones podrá solicitar a OGA, la conformación de equipos de trabajo, para la ejecución de toma de inventario físico;

Que, igualmente, el numeral 6.7.3.1 de la directiva precitada, 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 corresponda. El inventario mobiliario debe estar acorde con el Módulo Muebles del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes";



PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampaní

Gerencia General

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Que, mediante Informe N° 00353-2017-CVH-GAF/UC de fecha 21.11.2017, la Unidad de Contabilidad solicita a la Oficina de Administración y Finanzas establecer la Comisión de Toma de Inventario de los Bienes del Activo Fijo del Centro Vacacional Huampaní del año 2017;

Que, mediante Informe N° 226-2017-CVH-OAF/UL-CP de fecha 27.11.2017, el Coordinador de Control Patrimonial indica a la Unidad de Logística que el titular del pliego del CVH debe presentar los Estados Financieros al Ministerio de Economía y Finanzas, asimismo señala que se deberá presentar el cierre presupuestario del ejercicio del año 2017 a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales a través del SINABIP, para lo cual se deberá realizar el inventario físico de los bienes muebles patrimoniales del Centro Vacacional Huampaní, en virtud a lo establecido en el numeral 6.7.3 de la Directiva N° 001-2015/SBN;

Que, mediante Informe N° 1210-2017-CVH-OAF/UL de fecha 30.11.2017, la Unidad de Logística solicita a la Oficina de Administración y Finanzas que mediante resolución se apruebe la conformación de la Comisión de Inventario de los Bienes del Activo Fijo del Centro Vacacional Huampaní;

Que, mediante Informe N° 728-2017-CVH-OAF de fecha 04.12.2017, la Oficina de Administración y Finanzas solicita a la Gerencia General del Centro Vacacional Huampaní establecer la Comisión de Toma de Inventario de los Bienes del Activo Fijo del Centro Vacacional Huampaní, la misma que deberá ser formalizada mediante resolución;

Que, mediante Informe N° 390-2017-CVH/OAL de fecha 18.12.2017, la Oficina de Asesoría Legal considera necesario aprobar la conformación de la Comisión de la Toma de Inventario de los Bienes del Activo Fijo del Centro Vacacional Huampaní, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 046-2015/SBN de fecha 03.07.2015, emitida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales";

Que, en ese sentido, el Centro Vacacional Huampaní aprobó 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 Huampaní", mediante Resolución de Gerencia General N° 075-2017-CVH-GG de fecha 28.12.2017;

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** la conformación de la Comisión de Toma de Inventario de los Bienes del Activo Fijo en el Centro Vacacional Huampaní, con fecha de cierre 31 de diciembre de 2017, el mismo que estará integrado por los siguientes miembros:

Gerente de Administración y Finanzas	Presidente
Jefe de Contabilidad	Integrante
Jefe de Logística	Integrante
Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación	Integrante
Coordinador de Control Patrimonial	Facilitador



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampani

Gerencia General

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ARTÍCULO SEGUNDO. – La Comisión designada presentará un Plan de Trabajo a la Oficina de Administración y Finanzas del Centro Vacacional de Huampaní, en un plazo de cinco (05) días de instalada.

ARTÍCULO TERCERO. - AUTORIZAR a la Comisión de Inventario a constituir equipos de trabajo para la supervisión de la Toma de Inventarios de los Bienes Muebles del Centro Vacacional Huampaní correspondiente al año 2017.

ARTÍCULO CUARTO. – **DISPONER** que las Gerencias, Oficinas y Unidades brinden colaboración en la toma del inventario de los bienes del activo fijo en el Centro Vacacional Huampaní.

ARTÍCULO QUINTO. – Culminando el proceso de inventario, la Comisión de Inventario emitirá el Informe Final y remitirá el Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales 2017 a la Oficina de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO SEXTO. – Notificar la presente Resolución a cada uno de los integrantes de la Comisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

Mg. Yesmi Cristina Mateo Vera
Gerente General