



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Centro Vacacional  
Huampani

Gerencia General

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

## RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL Nº 062-2018-CVH-GG

Lima, 27 de noviembre del 2018

### VISTOS:

El Informe N° 274-2018-CVH/OAL, de fecha 27 de noviembre de 2018, el Informe N° 461-2018-CVH-OAF de fecha 22 de octubre de 2018, emitido por la Oficina de Administración y Finanzas, el Informe N° 1076-2018-CVH-OAF/UL de fecha 18 de octubre de 2018, emitido por la Unidad de Logística y el Informe N° 227-2018-CVH-OAF/UL-CP de fecha 17 de octubre del 2018 emitido por el Coordinador de Control Patrimonial del Centro Vacacional Huampaní, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF, los cuales contienen las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del sector Público en los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios u obras y de las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos;

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.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

Que, mediante Informe N° 227-2018-CVH-OAF/UL-CP de fecha 17.10.2018, el Coordinador de Control Patrimonial informa 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 2018 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° 1076-2018-CVH-OAF/UL de fecha 18.10.2018, 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° 461-2018-CVH-OAF de fecha 22.10.2018, 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° 274-2018-CVH/OAL de fecha 27.11.2018, 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;

Con los vistos de la Oficina de Administración y Finanzas, la Unidad de Logística y de la Oficina de Asesoría Legal;

**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 2018, el mismo que estará integrado por los siguientes miembros:

- Director de la Oficina de Administración y Finanzas (Presidente)
- Jefe de la Unidad de Contabilidad (Integrante)
- Jefe de la Unidad de Logística (Integrante)
- Jefe de la Unidad de TIC (Integrante)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Centro Vacacional  
Huampaní

Gerencia General

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

**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 2018.

**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 2018 a la Oficina de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, así como en el Portal Institucional del Centro Vacacional Huampaní ([www.huampani.gob.pe](http://www.huampani.gob.pe)).

**REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

*Econ. Ana Maria Serrudo Echarz*  
GERENTE GENERAL