



PERU

Ministerio de
EducaciónCentro Vacacional
HuampaníOficina de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 019-2020-CVH-OAF

Lima, 22 de diciembre de 2020

VISTOS:

El Informe N° 152-2020-CVH-OAF/UC&CP de fecha 30 de noviembre de 2020, emitido por la Unidad de Contabilidad y Control Previo, el Informe N° 061-2020-CVH-OAF/UL-CP de fecha 09 de diciembre de 2020, emitido por la Coordinación de Control Patrimonial, el Informe N° 724-2020-CVH-OAF/UL de fecha 14 de diciembre de 2020, emitido por la Unidad de Logística, el Memorando N° 392-2020-CVH-OAF de fecha 15 de diciembre de 2020, emitido por la Oficina de Administración y Finanzas, el Memorando N° 160-2020-CVH/OAL de fecha 22 de diciembre de 2020, emitido por la Oficina de Asesoría Legal, 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, mediante Decreto Supremo N° 36-95-ED, del 24 de abril de 1995, se aprueba el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní, en el cual se le define como una Institución Pública Descentralizada del Sector Educación con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera que se rige por el Decreto Legislativo N° 756 y por su Estatuto, y su régimen presupuestal se sujeta a las normas que aprueba la Oficina General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado modificada por Decreto Legislativo N° 1444 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 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, a través de la 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" aprobada 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; no obstante, de conformidad con lo señalado en el artículo 1° del Decreto Supremo N° 344-2020-EF, se dispone la prórroga del plazo para la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles para el Año Fiscal 2020, previsto en el artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado



PERU

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, hasta el 31 de mayo de 2021, considerando las medidas sanitarias dictadas para contener la propagación del COVID-19;

Que, en ese sentido el numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN de fecha 03.07.2015 y modificada mediante Resolución N° 084-2018/SBN de fecha 12 de noviembre de 2018, 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;

Que, el numeral 6.7.3.4 de la Directiva previamente citada, 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 la OGA, la conformación de equipos de trabajo, para la ejecución de toma de inventario físico;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 075-2017-CVH-GG de fecha 28.12.2017 se aprueba la Directiva N° 07-2017-CVH-GG denominada "Procedimientos para la Toma de Inventario Físico de activos Fijos y Bienes No Depreciables del Centro Vacacional Huampaní" cuya finalidad es establecer los procedimientos que permitan uniformizar la Toma de Inventario Anual de Bienes Patrimoniales del Centro Vacacional Huampaní;

Que, con Informe N° 152-2020-CVH-OAF/UC&CP, la Unidad de Contabilidad y Control Previo, informa a la Oficina de Administración y Finanzas que estando próximo el cierre anual 2020, el Centro Vacacional Huampaní debe presentar los Estados Financieros anuales, los cuales deben contener la información debidamente conciliada de los activos fijos, así como de las existencias, por lo que es necesario que se programe a través de la Unidad de Logística los inventarios correspondientes;

Que, con Informe N° 061-2020-CVH-OAF/UL-CP, la Coordinadora de Control Patrimonial, informa a la Unidad de Logística, que habiendo solicitado a la Oficina de Administración y Finanzas la conformación de la Comisión de Inventario de bienes muebles 2020 del Centro vacacional Huampaní, de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 001-2015/SBN, remite el Plan de Trabajo, cronograma de actividades y modelo de memorando múltiple para dar conocimiento a las áreas, la conformación del comité, una vez aprobada la resolución y las fechas de inicio;

Que, a través de Informe N° 724-2020-CVH-OAF/UL, 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 Muebles del CVH a fin de contar con información precisa para la presentación de los Estados Financieros 2020, solicitando se realicen las coordinaciones correspondientes;

Que, mediante Memorando N° 392-2020-CVH-OAF, la Oficina de Administración y Finanzas, remite para evaluación el proyecto de Resolución de conformación de la Comisión de Inventario de bienes muebles del Centro Vacacional Huampaní 2020;

Que, con Memorando N°160-2020-CVH/OAL, la Oficina de Asesoría Legal señala que considera necesaria la conformación de la Comisión de Inventario de bienes muebles del Centro Vacacional Huampaní 2020, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 046-2015/SBN emitida por la



PERU

Ministerio de
EducaciónCentro Vacacional
HuampaníOficina de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales";

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

Y, en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní aprobado por Decreto Supremo N° 036-95-ED, el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní aprobado mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 028-2019-CVH-PD, modificado por Resolución de Presidencia de Directorio N° 009-2020-CVH-PD y la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la conformación de la Comisión de Inventario de bienes muebles del Centro Vacacional Huampaní, con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2020, el mismo que estará integrado por los siguientes miembros:

- | | |
|---|---------------|
| • Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas | (Presidente) |
| • Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información | (Miembro) |
| • Jefe de la Unidad de Logística | (Miembro) |
| • Jefe de la Unidad de Contabilidad | (Miembro) |
| • Coordinador de la Coordinación de Control Patrimonial | (Facilitador) |

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Comisión designada presentará un Plan de Trabajo a la Oficina de Administración y Finanzas del Centro Vacacional 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 2020.

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

ARTÍCULO QUINTO.- Culminado el proceso de inventario, la Comisión de Inventario emitirá el Informe Final y remitirá el Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales 2020 a la Oficina de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO SEXTO.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Centro Vacacional Huampaní (www.huampani.gob.pe).

ARTÍCULO SÉTIMO.- NOTIFICAR la presente Resolución a cada uno de los integrantes de la Comisión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ
Henry Mispánza Montalván
Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas