



**VISTOS:** El Informe N° 001-2022-SUTRAN/CIFEA de fecha 10 de febrero de 2022, remitido por la Comisión de Inventario Físico de Existencias del Almacén de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, para el ejercicio 2021; y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Jefatural N° 118-80-INAP/DNA, se aprobaron las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, estableciendo en la norma SA.07, Verificación del Estado y Utilización de Bienes y Servicios, que el Director General de Administración o quien haga sus veces, dispone y aprueba los inventarios físicos generales de bienes de uso, por lo menos una vez al año, procediendo a designar la Comisión de Verificación, quienes deberán aplicar normas para verificar la existencia;

Que, el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado por Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, establece que cuando se trate del Inventario Físico General, la verificación física será realizada por la comisión a que se refiere el numeral 4 Rubro III de la Norma General de Abastecimiento SA.07, Verificación del Estado y Utilización de Bienes y Servicios;

Que, conforme a lo señalado en el numeral 5.2 de la Directiva que regula la administración del Almacén de la SUTRAN, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N.° 129-2018-SUTRAN/01.3, *“es responsabilidad de la Oficina de Administración designar a la comisión de inventario de existencias, (...)”*;

Que, mediante artículo 1° de la Resolución Jefatural N° D000003-2021-SUTRAN-OA de fecha 03 de febrero de 2022, se designó a la Comisión de Inventario Físico de Existencias del Almacén de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN (en adelante la Comisión), para el ejercicio 2021;

Que, en el artículo 2° de la referida resolución, se dispuso que, *“La Comisión designada preparará y alcanzará a la Oficina de Administración un nuevo Plan de Trabajo, incluyendo el Cronograma de Actividades detallado, así como su presupuesto, en el plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la presente resolución”*;

Que, en ese sentido, mediante Informe N° 001-2022-SUTRAN/CIFEA de fecha 10 de febrero de 2022, la Comisión ha presentado a la Oficina de Administración, el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para su aprobación, por lo que, resulta necesario su aprobación a fin de continuar con las acciones respectivas para la ejecución del inventario;

1 de 2

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.sutran.gob.pe/validadorDocumental/> e ingresando la siguiente clave: OIIKBNY

Estando a lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2015-MTC, y la Directiva que regula la administración del Almacén de la SUTRAN, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N.° 129-2018-SUTRAN/01.3;

**RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades de la Comisión de Inventario Físico de Existencias del Almacén de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN para el ejercicio 2021, detallado en el Informe N° 001-2022-SUTRAN/CIFEA, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** La Comisión de Inventario Físico de Existencias del Almacén para el ejercicio 2021, remitirá el Informe Final del Inventario y Acta de Conciliación Patrimonial – Contable a la Oficina de Administración, en el plazo indicado en el Plan de Trabajo.

**Artículo 3°.-** Remitir la presente resolución a los miembros integrantes de la Comisión de Inventario Físico de Existencias del Almacén para el ejercicio 2021, a la Unidad de Contabilidad, a la Unidad de Abastecimiento y al Órgano de Control Institucional para su conocimiento y fines pertinentes.

**Regístrese y comuníquese**

Documento firmado digitalmente

**JORGE HERRERA CLAVO**  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
SUTRAN

2 de 2

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.sutran.gob.pe/validadorDocumental/> e ingresando la siguiente clave: **OIIKBNY**