



Resolución de Administración N° 007-2022-INBP-OA

San Isidro, 8 de febrero de 2022

VISTOS:

La Nota Informativa N° 087-2022-INBP/OA/ULCP, de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, y la Nota Informativa N° 050-2022-INBP/OA/UE de la Unidad de Economía; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1260 de fecha 8 de diciembre de 2016 se fortalece el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú como parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y regula la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en su artículo 22°, establece que el organismo público ejecutor Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú regulado por la Ley N° 27067, modifica su denominación por "Intendencia Nacional de Bomberos del Perú" la misma que adecúa su estructura orgánica y funciones conforme a la citada norma;

Que, de acuerdo con lo señalado por el artículo 24° y 25° del Reglamento de Organización y Funciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, la Oficina de Administración resulta ser responsable de gestionar los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, Gestión de Recursos Humanos entre otros, para asegurar una eficaz y eficiente gestión de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, entre las cuales tiene función de dirigir y supervisar los procesos de abastecimiento de bienes y de servicios que se requieren para el normal funcionamiento de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú y del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú;

Que, mediante Ley N° 29151 se aprobó la Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales, el mismo que está reglamentado por el Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 de fecha 26 de diciembre de 2021, se aprobó la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento";

Que, de acuerdo numeral 31.1 del artículo 31° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", que establece que: "Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre";

Que, el numeral 31.3 del artículo 31° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, dispone lo siguiente: "La OCP, participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario";

Que, respecto artículo 33° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, Actividades de la Comisión de Inventario, señala lo siguiente: "a) Elaborar y presentar el Plan de Inventario a la OGA, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación, el cual contiene como mínimo la siguiente información: i. Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda. ii. Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros. b) Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario. c) Dirigir el proceso de inventario. d) Realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario, conforme al Anexo N° 05, con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la OCP. e) Suscribir el Informe Final de Inventario, conforme al Anexo N° 06. f) Remitir a la OGA el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario. g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario.

Que, de conformidad con la Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, de fecha 28 de julio de 2021, que aprobó la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles", que determina los procedimientos y actividades para la organización y gestión del almacenamiento, las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles a los usuarios finales;





Resolución de Administración N° 007-2022-INBP-OA

Que, por los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes, resulta necesario conformar la Comisión de Inventario que se encargará de realizar la Toma de Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales del Activo Fijo, Bienes No Depreciables e Inmuebles; así como de los bienes en el almacén de la INBP – periodo 2022;

Que, mediante Resolución de Intendencia N° 114-2021-INBP, de fecha 02 de diciembre de 2021, se designa a la Licenciada en Administración Verioska Zuñiga Morales, en el cargo de confianza de directora de la Oficina de Administración de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú;

Que, de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y a las facultades delegadas mediante Resolución de Intendencia N° 049-2021-INBP;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°. - CONFORMAR la Comisión de Inventario, responsable de la Toma de Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales del Activo Fijo, Bienes No Depreciables, Inmuebles y de Existencias de Almacén de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú correspondiente al año 2022, la misma que queda integrada de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
Elena Carolina Gutiérrez Parado Presidente titular Representante de la Oficina de Administración	Jorge Francisco Castro Álvarez Presidente Suplente Representante de la Oficina de Administración
Gloria Zanabria Quillca Primer titular Representante de la Unidad de Economía	Lucerito Kristell Almendra Paredes Campos Primer Suplente Representante de la Unidad de Economía
Yenifer Noelia Asencio Chuquiray Segundo titular Representante de la Unidad de Logística y Control Patrimonial	Giuliana Milagros Colonia Machado Segundo Suplente Representante de la Unidad de Logística y Control Patrimonial

ARTICULO 2°. - DISPONER que la Comisión de Inventario constituido en el artículo precedente lleve a cabo las acciones necesarias para la toma de inventario que se le encarga, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/51.01 y la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, " Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01; debiendo formular en un plazo no mayor de diez (10) días útiles de emitido la presente Resolución de Administración, el Plan de Trabajo y el respectivo cronograma de las actividades, documentos que deben presentar a la Oficina de Administración, para su aprobación.

ARTICULO 3°. - DISPONER que la Comisión de Inventario a la finalización del mismo, presente los respectivos Informes Finales, Anexos y Actas de Conciliación Patrimonial – Contable en el caso de inventario de bienes patrimoniales, para su procesamiento.

ARTÍCULO 4°. - DISPONER que los Especialistas y/o Asistentes Administrativos asignados a las Comandancias Departamentales a nivel nacional brinden a la Comisión de Inventario la información y las facilidades del caso para el adecuado y oportuno ejecución del Inventario Físico de los bienes patrimoniales del Activo fijo, Bienes No depreciables e inmuebles asignados a dichos órganos operativos y Compañías de Bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

ARTICULO 5°. - NOTIFICAR la presente resolución a cada uno de los miembros designados, a fin que procedan de acuerdo a lo establecido en la normativa mencionada.





Resolución de Administración N° 007-2022-INBP-OA

ARTICULO 6°.- ENCARGAR a la Unidad de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución en la página de la entidad para su difusión y conocimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

VERIOSKA ZÚNIGA MORALES
Directora de la Oficina de Administración
Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

