



Resolución Jefatural

Nº 096 - 2019-MIDIS/SG/OGA

Lima, 04 OCT. 2019

VISTOS, el Memorando N° 2436-2019-MIDIS/SG/OGA/OA, de fecha 23 de setiembre de 2019, emitido por la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración; y, el Memorando N° 1757-2019-MIDIS/SG/OGA, de fecha 20 de setiembre de 2019, de la Oficina General de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, establece que las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales realizan los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, conforme a lo establecido en la mencionada Ley;

Que, el literal k.4) del inciso k) del artículo 10 del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA (en adelante, el Reglamento), establece entre las funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades, realizar acciones vinculadas a bienes muebles, tales como, realizar los Inventarios Anuales;

Que, el Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, conforme a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento;

Que, asimismo, el mencionado artículo señala que, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre el 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación y, deberá ser remitido a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN entre los meses de enero y marzo de cada año, la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación;

Que, además establece que, para realizar el Inventario se conformará necesariamente la Comisión de Inventario designada por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final de Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonial - Contable;

Que, el numeral 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN, modificada con Resolución N° 084-2018/SBN, establece que la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, mediante Resolución constituirá la Comisión del Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la Entidad y, estará conformada como mínimo, por los siguientes representantes: (i) Oficina General de Administración, quien lo presidirá, (ii) Oficina de Contabilidad, en calidad de integrante y, (iii) Oficina de Abastecimiento, en calidad de integrante; estableciendo que la Unidad Orgánica Responsable del Control Patrimonial, o quien haga sus veces, participará en el proceso de la toma de inventario en calidad de Facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes;



Que, por otro lado, el numeral 6.1 de la Directiva N° 006-2016-MIDIS/SG/OGA "Disposiciones para la toma física de inventario general anual y conciliación de bienes muebles de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", aprobada por Resolución Jefatural N° 153-2016-MIDIS/SG/OGA, establece que la Oficina General de Administración, dentro de los diez (10) días hábiles de recibida la propuesta de conformación de la Comisión de Inventario por parte de la Oficina de Abastecimiento, debe aprobarlo mediante Resolución Jefatural;

Que, de la revisión de los documentos remitidos por la Oficina de Abastecimiento y de la normativa previamente expuesta, corresponde constituir la Comisión de Inventario para la ejecución del inventario físico de los bienes muebles del MIDIS, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019 mediante la emisión del acto administrativo correspondiente;

Con el visado de la Oficina de Abastecimiento y de la Oficina de Contabilidad y Control Previo de la Oficina General de Administración, y;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA; la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN y, en uso de las facultades conferidas en el Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Constituir a la Comisión de Inventario encargada de realizar el inventario físico valorizado al 31 de diciembre de 2019, de los Bienes Muebles de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central y sus Unidades Orgánicas del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; la que estará integrada por los siguientes servidores:

Miembros Titulares:

Nombres y Apellidos	Cargo	Representante
ERNESTO MARTIN NOVOA HERRERA	Presidente	Oficina General de Administración
MARIA TERESA MARENGO MURGA	Primer Miembro	Oficina de Contabilidad y Control Previo
YUSARA LESLIE GUTARRA FLORES	Segundo Miembro	Oficina de Abastecimiento

Miembros Suplentes:

Nombres y Apellidos	Cargo	Representante
FLOR DE MARIA CARRILLO TELLO	Presidente	Oficina General de Administración
CARMEN MARIA MELGAR SASIETA	Primer Miembro	Oficina de Contabilidad y Control Previo
JAVIER JULIAN CASTILLO CUZCANO	Segundo Miembro	Oficina de Abastecimiento

Artículo 2.- Disponer que la Comisión de Inventario cumpla con las siguientes funciones:

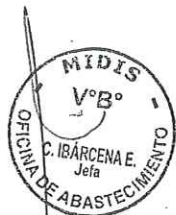
- 2.1. Elaborar y presentar el Plan de Trabajo respectivo para su aprobación por parte de la Oficina General de Administración, dentro de los diez (10) días hábiles de notificada la presente Resolución.
- 2.2. Realizar sus actividades de conformidad a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, así como en la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobado por Resolución N° 046-2015/SBN, en lo que resulte pertinente.
- 2.3. Remitir, a la Oficina General de Administración, el Informe Final hasta el 21 de febrero de 2020, conteniendo los resultados obtenidos y los reportes de los inventarios físicos valorizados debidamente conciliados con los registros contables de la entidad.

Artículo 3.- Remitir copia de la presente Resolución a los miembros integrantes de la Comisión de Inventario, así como al Órgano de Control Institucional, para que en su calidad de veedor realice las acciones de control o verificación que estime pertinentes.



Artículo 4.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.gob.pe/midis).

Regístrese y comuníquese.




A. MÓNICA LA ROSA SÁNCHEZ BAYES DE LÓPEZ
Jefa de la Oficina General de Administración
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

