



RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° - 213- 2016-SERNANP-OA

Lima, 16 SET. 2016

VISTO:

El Informe N° 217-2016-SERNANP-OA-UOFL-CP del 13 de setiembre de 2016, de la Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Logística y del Responsable de Control Patrimonial; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece que bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la 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 y deberá ser remitido a la Superintendencia de Bienes Estatales - SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación;

Que, el inciso 6.7.3.4 Comisión de Inventario, de la Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN del 3 de julio de 2015, prescribe que "la OGA, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, la cual estará conformada, como mínimo, por los siguientes representantes: a) Oficina General de Administración (presidente), b) Oficina de Contabilidad (integrante) y c) Oficina de Abastecimiento (integrante)". Asimismo señala que la Comisión de Inventario para el cumplimiento de sus funciones, puede solicitar a la OGA la conformación de equipos de trabajo, para la ejecución de la toma del inventario físico, siendo dicha Comisión responsable de los avances y los resultados del inventario en caso de ser realizada por personal de la entidad o por particulares, asimismo elaborará el Informe Final de Inventario, suscribiendo el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable. También indica que la UCP (Control Patrimonial) participará en el proceso de la toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes;

Que, mediante el documento del visto, la Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Logística y el Responsable de Control Patrimonial señalan que es necesario que antes del inicio del Inventario Físico Valorado de Bienes Muebles e Inmuebles del



SERNANP 2016, la Oficina de Administración designe a la Comisión de Inventario, por lo cual corresponde la emisión del acto que lo formalice;

Con las visaciones de la Unidad Operativa Funcional de Logística y la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

En uso de las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, aprobado por Decreto Supremos N° 006-2008-MINAM.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Designar a la Comisión encargada del proceso de toma de Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, correspondiente al ejercicio 2016, la misma que quedará conformada por las siguientes personas:

Presidente	<b>Señora Verónica Baldoceca Sánchez</b> Representante de la Oficina de Administración
Integrante	<b>Señor Carlos Dávila Fernández</b> Representante de la Unidad Operativa Funcional de Logística
Integrante	<b>Señora Flor Azucena Morán Huamán</b> Representante de la Unidad Operativa Funcional de Finanzas



**Artículo 2°.-** Encargar a la Comisión de Inventario conformada en el artículo precedente, elabore el Plan de Inventario 2016 y adopte las acciones necesarias, estableciendo las coordinaciones con las unidades orgánicas del SERNANP a nivel nacional, para que cumplan con las labores encomendadas de acuerdo a la normativa vigente, debiendo entre otros, presentar el Informe Final de Inventario.

**Artículo 3°.-** Remitir copia de la presente Resolución a los Responsables de las Unidades Operativas Funcionales de Logística y de Finanzas – Contabilidad, al Responsable de Control Patrimonial, a la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas – DGANP, a las ANPs y a las Unidades Operativas del SERNANP, a fin que adopten las medidas previas a la Toma del Inventario 2016.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



**Pedro Humberto León Nieto**  
Jefe de la Oficina de Administración  
Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas  
por el Estado