



RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 092-2014-SERNANP-OA

Lima, 03 OCT. 2014

VISTO:

El Informe N° 479-2014-SERNANP-OA-UOFL, de fecha 25 de setiembre de 2014, emitido por la Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Logística del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP;

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 4° del TITULO II, del Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado; aprobada mediante Resolución N° 039-98/SBN, del 24 de marzo del 1998, indica que *“Constituye el órgano responsable de la administración de los bienes de las entidades del Estado, la Oficina General de Administración o quién haga sus veces, a través de la dependencia encargada del control patrimonial”* y que en su artículo 5° inciso c) indica *“Que corresponde a la Administración, precisar las instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para el levantamiento del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad”*;

Que, el artículo 121° del Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda, Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General de Bienes Estatales, modificado por el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, publicado el 03 de junio de 2012, indica *“Que, el Jefe de Administración o quién haga sus veces tiene la responsabilidad de efectuar el inventario anual en las instituciones del estado, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior, que para realizar el inventario se conformará necesariamente la comisión de inventario designada por la Oficina General de Administración o quién haga sus veces, la que deberá elaborar el informe final de inventario y el acta de conciliación. 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 Patrimonio Contable”*;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 035-2009-SERNANP de fecha 14 de de diciembre de 2009, se aprobó la Directiva que regula los procedimientos para la administración, registro y disposición de los bienes del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, que en el numeral 2.3.1 establece el procedimiento a



seguir para la formulación de los inventarios físicos de activos fijos y bienes no depreciables;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 010-2014-SERNANP-SG, de fecha 30 de mayo de 2014, se aprueba la Directiva 005-2014-SERNANP-OA referida a las Disposiciones para la toma de Inventario Físico 2014 de los Bienes Patrimoniales del SERNANP; y,

Que, mediante documento del visto, la responsable de la Unidad Operativa Funcional de Logística, solicita que antes del inicio del Inventario Físico Valorado de Bienes Muebles e Inmuebles del SERNANP, la Oficina de Administración designe a la Comisión de Inventario Valorado de Bienes Muebles e Inmuebles del SERNANP 2014;

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

En uso de las facultades conferidas por el inciso a) del artículo 21° del Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP y de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 004-2002/SBN, aprobada por Resolución de la Superintendencia de Bienes Nacionales de Bienes Estatales N° 021-2002/SBN, y el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Designar la comisión encargada de supervisar el proceso de toma de Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles de propiedad del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, correspondiente al ejercicio 2014, la misma que quedará conformada de la siguiente manera:

Presidente	<b>CPC. José Lizandro Serrano Morán</b> Representante de la Unidad Operativa Funcional de Contabilidad
Miembro	<b>Sra. Katy Nonajulca Garrote</b> Representante de la Unidad Operativa Logística
Miembro	<b>Sra. Gladys Morales Barturén</b> Representante de la Oficina de Administración
Facilitador	<b>Ing. Juan Perales Rojas</b> Representante de Control Patrimonial
Veedor	<b>Representante del Órgano de Control Institucional</b>

**Artículo 2°.-** Encargar a la Comisión de Inventario conformada en el artículo precedente, adopte las acciones necesarias y establezca 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 Control Patrimonial, Unidades Operativas Funcionales de Logística y Contabilidad, Unidades Operativas del SERNANP y sus ANP, a fin que adopten las medidas previas a la Toma del Inventario 2014.

Regístrese, Comuníquese y cúmplase



**Pedro León Nieto**

Jefe de la Oficina de Administración  
Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas  
por el Estado

