



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA N° 15-2021-UNAAT/DGA

Tarma, 25 de marzo de 2021

VISTO:

El Informe N° 094-2021-UNAAT/DGA/UA de fecha 18.03.2021 del Jefe de la Unidad de Abastecimientos, mediante el cual solicita la emisión de resolución administrativa para toma de inventario al 31/12/2020.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las leyes;

Que, según Ley N° 29652, modificada por la Ley N° 30139, se creó la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, como Persona Jurídica de derecho público interno;

Que, mediante Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, se establecen las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado, con la finalidad de ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales a nivel Gobierno Nacional, Regional y Local, para lograr una gestión eficiente, entre otros fines y objetivos;

Que, el artículo 121 del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala 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. Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual de 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 SBN entre los meses de enero y marzo de cada año, a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación";

Que, el numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, modificada por Resolución N° 084-2018/SBN, señala que el inventario mobiliario debe estar acorde con el Módulo Muebles del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes";

Que, el numeral 6.7.3.4 de la Directiva, señala que "la Oficina General de Administración, 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), la UCP participará en el proceso de la toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes";

Que, asimismo, el numeral 6.7.3.12 de la Directiva establece que, bajo responsabilidad de la Oficina General de Administración, las entidades deben remitir a la SBN, a través del Módulo Muebles SINABIP, el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonial.





RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA N° 15-2021-UNAAT/DGA

Contable, en archivo digital. La remisión de dichos documentos se realiza entre los meses de enero a marzo de cada año, teniendo como fecha de cierre de inventario, el 31 de diciembre del año inmediato anterior;

Que, con Decreto Supremo N° 344-2020-EF, amplían el plazo para la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles, correspondiente al año 2020, hasta el 31 de mayo del 2021, debido al estado de emergencia por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19;

Que, el literal f) del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales", aprobada por Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01, modificada por Resolución Directoral N° 011-2018-EF/51.01, dispone que "cada entidad debe practicar al menos con periodicidad anual inventarios físicos de los elementos de PPE y sus componentes, de haberlos, con el objeto de verificar su existencia física, estado de conservación, costo, depreciación y saldo, para lo cual elaborará una Directiva de Toma de Inventarios, mencionando como base legal la presente Directiva. Cada entidad realizará el inventario físico, preferentemente con su personal, pudiendo realizarlo con terceros";

Que, asimismo, el literal g) del numeral 11 de la Directiva citada en el párrafo precedente, establece que "para efectos de la información financiera, las áreas de Control Patrimonial y de Contabilidad practicarán obligatoriamente la conciliación entre los registros de control patrimonial y los registros contables al concluir el proceso de Toma del Inventario Físico, la misma que forma parte de los procedimientos contables, sustentando las diferencias encontradas";

Que, el literal C) del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado por Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, establece que el inventario físico de almacén "es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los bienes almacenados, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad". Asimismo, respecto a los tipos de inventarios el inciso a) del numeral 1) del literal C) del mismo, señala que el inventario masivo "incluye todos los bienes almacenados. Forma parte del Inventario Físico General que comprende la verificación física de bienes en uso y de almacén";

Que, por su parte, el numeral 2 del artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, define a los bienes muebles como aquellos bienes que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso;

Que, mediante el documento del visto, la Unidad de Abastecimiento, solicita la emisión de resolución administrativa para toma de inventario al 31/12/2020;

Que, de conformidad con el marco normativo antes indicado es necesario conformar la Comisión de Inventario Físico General de bienes muebles, bienes de almacén, edificios y estructuras, y bienes no depreciables de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma correspondiente al ejercicio 2020; Y,

De conformidad con las atribuciones conferidas por los dispositivos legales vigentes y la Resolución de Presidencia N° 0023-2021-P-CO-UNAAT que delega en la Directora General de Administración las facultades;





RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA N° 15-2021-UNAAT/DGA

SE RESUELVE:

Artículo 1.- CONFORMAR la **Comisión de Inventario** físico general de bienes muebles, bienes del almacén, vehículos y maquinarias, edificios y estructuras y bienes no depreciables en las Sedes Administrativa y Académica de la Unidad Ejecutora 001529, Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, correspondiente al ejercicio 2020, la misma que estará integrada por los siguientes representantes:

Presidente: Econ. Diana M. Ravines Neira, representante de la Dirección General de Administración.

Miembro : CPC. Urbana Yantas Orosco, representante de la Unidad de Tesorería y Contabilidad.

Miembro : Lic. Julio César Lazo Rivera, representante de la Unidad de Abastecimiento.

Miembro : Téc. Edgar Raúl Peralta Paulett, representante del Área de Patrimonio Institucional.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Comisión de Inventario el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6.7.3 de la Directiva N° 001-2015/SBN, debiendo remitir a la Dirección General de Administración el Informe Final hasta el 31 de mayo de 2021, conteniendo los resultados obtenidos y debidamente conciliados entre los registros de control patrimonial y los registros contables al 31 de diciembre de 2020.

Artículo 3.- ENCARGAR al responsable del Área de Almacén su participación en el proceso de toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes muebles y de existencias.

Artículo 4.- DAR a conocer la presente resolución a los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma.

Regístrese, Comuníquese y Ejecútese.



Econ. DIANA M. RAVINES NEIRA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- c.c.
- PCO
 - VP Acad.
 - VP Inv.
 - UA
 - UTC
 - API
 - Miembros de la Comisión de inventario

20

10

10

10

10

10

10