



Resolución Directoral

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 00031-2024-VIVIENDA/VMCS-PASLC-3.3

San Isidro, 13 de Noviembre de 2024

VISTOS:

El Informe N° D01842-2024-VIVIENDA/VMCS-PASLC-UA-UFA, emitido por la Unidad Funcional de Abastecimiento y el Informe N° D00174-2024-VIVIENDA/VMCS-PASLC-UAL emitido por la Unidad de Asesoría Legal;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, tiene por finalidad establecer principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interpretativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de gestión por resultados;

Que, mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento (en adelante, el Reglamento), el cual establece que tiene como finalidad regular los mecanismos para asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes, servicios y obras que requieran las Entidades para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos, a través del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados;

Que, la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y su modificatoria (en adelante, la Directiva), tiene por objeto regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, en el literal c), del numeral 4.2 del artículo 4 de la Directiva, define que el bien mueble, es aquel bien que, por sus características, puede ser trasladado de un lugar a otro sin alterar su integridad, así como el literal j), del numeral 4.2 del artículo 4° de la Directiva, define que el Inventario de bienes muebles patrimoniales,



Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La verificación puede ser efectuada a partir del 13-11-2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://sgd.vivienda.gob.pe/verificaldoc>
CVD: 0000 0020 3438 4156

consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario;

Que, el numeral 31.1 del artículo 31 de la Directiva, señala que es obligación de la Oficina General de Administración gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada dos (02) años, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año previo al de su presentación, siempre que se presente el Inventario en el plazo establecido en la Directiva y que en el Acta de Conciliación de Inventario no se consignen diferencias en su conciliación patrimonio – contable, precisando que el plazo de dos (02) años, se computa desde el año en el que se presenta el inventario;

Que, adicionalmente, el numeral 31.3 del artículo 31 de la Directiva, establece que la Oficina de Control Patrimonial participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario;

Que, el artículo 32 de la Directiva indica que, la Comisión de Inventario es designada por la Oficina General de Administración mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes: a) Un representante de la Oficina General de Administración, b) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces, y c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces; señalando que, el representante de la Oficina General de Administración ejerce como presidente de la Comisión de Inventario;

Que, por su parte, el artículo 34 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”, aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF-54.01 y sus modificatorias, precisa que para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Inventario puede solicitar a la OGA la conformación de equipos de trabajo para la ejecución del inventario o puede contratar a proveedores de servicios para ejecutar el inventario de los bienes muebles patrimoniales, en cuyo caso, estos son supervisados por la Comisión de Inventario, dicha contratación no exime a la Comisión de Inventario de la suscripción del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación de Inventario;

Que, igualmente, en el numeral 44.2 del artículo 44 de la Directiva N° 0004-2021-EF-54.01, “Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles”, aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF-54.01 y sus modificatorias, precisa que la Oficina General de Administración o quien haga sus veces, mediante resolución, constituye la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario; dicha Comisión es la misma que se conforma para el inventario anual de bienes muebles patrimoniales u otros bienes, la cual puede contar con un equipo de verificadores, de considerarlo necesario;

Que, respecto al inventario de existencias de almacén, el numeral 43.1 de la Directiva señalada en el párrafo precedente, establece lo siguiente: “El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente los bienes muebles con que cuenta cada almacén a una determinada fecha, con el fin de contrastar las



existencias en el almacén, sus cantidades y características con lo que figura en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que cuente, que permita la consulta del stock actual; así como, identificar las diferencias que pudieran existir y proceder con el saneamiento administrativo que corresponda”;

Que, mediante el Informe N° D01842-2024-VIVIENDA/VMCS-PASLC-UA-UFA, de fecha 23 de octubre de 2024, emitido por la Unidad Funcional de Abastecimiento, solicita que se conforme la Comisión de Inventario correspondiente al ejercicio 2024, para lo cual, propone a los miembros que conformarían dicha Comisión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 32 de la Directiva;

Que, mediante el Informe N° D00174-2024- VIVIENDA/VMCS-PASLC-UAL de fecha 04 de noviembre de 2024, emitido por la Unidad de Asesoría Legal, concluye que: “(...) resulta procedente la emisión de la Resolución Directoral de la Unidad de Administración para la conformación de la Comisión de Inventario para el año fiscal 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Directiva N° 004-2021-EF/54.0131 y los artículos 31 y 32 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01;

De conformidad con lo establecido en el literal e) del Artículo 22 del Texto Actualizado del Manual de Operaciones del Programa Agua Segura Para Lima y Callao, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 128-2018-VIVIENDA, y contando con el visto bueno de la Unidad de Asesoría Legal;

Que, en ese sentido, corresponde expedir el presente acto resolutivo;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - Conformar la Comisión de Inventario para el Año Fiscal 2024 del Programa Agua Segura para Lima y Callao, quienes se encargarán de realizar la toma de inventario físico de los bienes patrimoniales y existencias de Almacén al 31 de Diciembre del 2024, la misma que se encuentra constituida por los siguientes miembros:

- **Rosario Milagros Oroya Olvea**, como representante de la Unidad de Administración, *en calidad de Presidente*.
- **Margarita Anelgrida Jara Aguirre**, como representante de la Unidad Funcional de Abastecimiento, *en calidad de integrante*.
- **Danitza Milenny Santa Cruz**, como representante de la Unidad Funcional de Contabilidad, *en calidad de integrante*.
- **Miguel Ángel Revilla Galdo**, como representante de la Unidad de Administración, *en calidad de suplente*.
- **Wesly Kenneth Sifuentes Kano**, como representante de la Unidad Funcional de Abastecimiento, *en calidad de suplente*.



Artículo 2°. - Se **DISPONE** que la Comisión de Inventario 2024 conformada en el artículo 1 de la presente Resolución deberá cumplir con las actividades y/o funciones asignadas, de acuerdo a la normatividad vigente que regula la materia.

Artículo 3°. – Los integrantes de la Comisión de Inventario deben presentar el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades en un plazo de diez (10) días hábiles, en el cual indicaran la metodología de trabajo a realizar, asimismo posterior al levantamiento de información del inventario debe incluir el acta de conciliación patrimonio – contable y el informe final.

Artículo 4°. – **NOTIFIQUESE** la presente Resolución a los integrantes de la comisión, señalados en el Artículo 1° de la presente Resolución, y a todas las Unidades Orgánicas del Programa Agua Segura para Lima y Callao, a fin de que actúen conforme a las funciones y atribuciones que le correspondan.

Artículo 5°. – **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la entidad.

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por
JULIO ANTONIO JULCA ROJAS
DIRECTOR DE UNIDAD DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE ADMINISTRACION
Ministerio de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La verificación puede ser efectuada a partir del 13-11-2024. Base Legal: Decreto Legislativo N 1412, Decreto Supremo N 029-2021-PCM y la Directiva N 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://sgd.vivienda.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0020 3438 4156