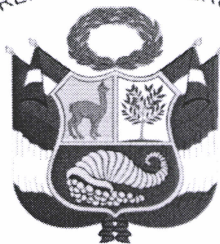


REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0111-2019-SENAMHI/OA

Lima, 21 AGO. 2019

VISTOS:

La Nota de Elevación N° D000359-2019-SENAMHI-UA del 14 de agosto de 2019, emitido por el Director de la Unidad de Abastecimiento; el Informe N° D000084-2019-SENAMHI-UA-MPS, elaborado por la Coordinadora (e) de Control Patrimonial; y, el Informe N° D000089-2019-SENAMHI-UA-MSM, elaborado por la Responsable de Almacén;

CONSIDERANDO:

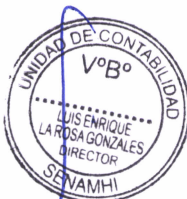
Que, mediante Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, se crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan de manera integral y coherente los bienes estatales en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, SBN como ente rector;

Que, el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento), establece que la Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles;

Que, el artículo 121 del citado Reglamento, concordante con el numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "*Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales*", aprobada mediante la Resolución N° 046-2015/SBN, establece 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 puedan existir y proceder a las regularizaciones que correspondan;

Que, asimismo, el citado artículo dispone que todas las entidades públicas deberán remitir, bajo responsabilidad, la información del inventario de sus bienes muebles a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, entre los meses de enero y marzo de cada año, teniendo como fecha de cierre de su inventario patrimonial al 31 de diciembre del año inmediato anterior a su respectiva presentación;

Que, por su parte, el numeral 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN, establece que la Oficina General de Administración (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 un representante de la Oficina General de Administración (quien la presidirá), un representante de la Oficina de Contabilidad (integrante), y un representante de la Oficina de Abastecimiento (integrante); precisándose que la Unidad de Control Patrimonial participará en el proceso de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes;

Que, a través de la Resolución Jefatural N° 335-90-INAP-DNA, se aprobó el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, en el cual se establecen normas, procedimientos y responsabilidades para la Administración de almacenes en los organismos del Sector Público Nacional;

Que, el acápite 8.3.1.4 del numeral 8.3 de la Directiva N° 04-2017-SENAMHI "Procedimientos de Gestión de Bienes del Almacén del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú-SENAMHI", aprobada por Resolución Presidencial Ejecutiva N° 106-2017/SENAMHI del 11 de mayo de 2017, establece que la Comisión para la Toma de Inventarios de Existencias estará conformada por: (i) Representante de la Oficina de Administración, quien la presidirá, (ii) Representante de la Unidad de Contabilidad, como integrante, y (iii) Representante de la Unidad de Abastecimiento, como integrante; siendo el Responsable de Almacén el Facilitador en todo el proceso de toma de inventario;

Que, el Director de la Unidad de Abastecimiento mediante Nota de Elevación N° D000359-2019-SENAMHI-UA, en mérito a las recomendaciones realizadas en el Informe N° D000084-2019-SENAMHI-UA-MPS, elaborado por la Coordinadora (e) de Control Patrimonial, así como el Informe N° D000089-2019-SENAMHI-UA-MSM, elaborado por la Responsable de Almacén, sustenta la necesidad de emitir el acto resolutivo que disponga conformar la Comisión de Inventario de Bienes Muebles, de Existencias de Almacén y Conciliación Contable del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú-SENAMHI al 31 de diciembre de 2019;

Que, entre las funciones, atribuciones y obligaciones conferidas por el artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2018-VIVIENDA y sus modificatorias, se encuentra la obligación de realizar inventarios anuales de bienes muebles; por consiguiente, resulta pertinente disponer el acto administrativo de designación de la Comisión de Inventario que se encargará de realizar la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles, de Existencias de Almacén y Conciliación Contable del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú-SENAMHI al 31 de diciembre de 2019;

Con el visto bueno de la Unidad de Abastecimiento y de la Unidad de Contabilidad; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA; la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, y modificatorias; la Resolución Jefatural N° 335-90-INAP-DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional; y, estando en uso de las atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Conformar la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles, de Existencias de Almacén y Conciliación Contable del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú-SENAMHI al 31 de diciembre de 2019, la cual queda conformada por los siguientes integrantes:

1. **FLORINDA ANTONIA LLACSAHUANGA CHÁVEZ**, Representante de la Oficina de Administración, quien actuará como Presidenta.
2. **FREY EDEK CUBA UZURIAGA**, Representante de la Unidad de Contabilidad, quien actuará como Miembro; y,
3. **HUGO DAVID MEJÍA HUAMÁN**, Representante de la Unidad de Abastecimiento, quien actuará como Miembro.

Artículo 2.- La Comisión de Inventario que se constituye por la presente Resolución, efectuará la toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, de Existencias de Almacén y Conciliación Contable del SENAMHI, de acuerdo al procedimiento establecido en la Directiva N° 07-2017-SENAMHI denominada "Normas y Procedimientos para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles en el SENAMHI", aprobada con Resolución Presidencial Ejecutiva N° 173-2017-SENAMHI, para lo cual está facultada a solicitar el apoyo técnico y logístico, así como la información que considere pertinente, para el debido cumplimiento de la labor encomendada y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Elaborar su Plan de Trabajo y los cronogramas de ejecución de inventarios, de acuerdo al marco normativo vigente sobre la materia;
- b) Comunicar a los Jefes de las Oficinas y/o Unidades Orgánicas del SENAMHI, la fecha de inicio de la toma del inventario, los que estarán obligados a brindar, bajo responsabilidad, el apoyo correspondiente para el debido cumplimiento de la labor encomendada, designando un coordinador facilitador;
- c) Solicitar al Órgano de Control Institucional la designación de un representante para que participe en la ejecución del inventario en calidad de veedor;
- d) Realizar la conciliación del inventario físico de bienes muebles y existencias de almacén, con los registros contables;
- e) Elaborar y suscribir el acta de inicio del proceso de inventario, acta de cierre e informe final del inventario final patrimonial y de existencias de almacén; y,
- f) Suscribir las actas de conciliación contable del inventario físico de bienes muebles y de existencias de almacén, correspondientes al cierre del ejercicio presupuestal 2019.

Artículo 3.- Designar a los señores César Raúl Vargas Sotelo, Asistente de Control Patrimonial, y Víctor Humberto Elías Díaz, Asistente en Almacén, como Facilitadores de la citada Comisión, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes, según corresponda.

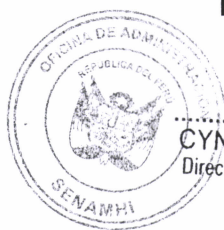
Artículo 4.- Encargar a la Unidad de Abastecimiento del SENAMHI el adecuado cumplimiento de las disposiciones de la presente Resolución así como, la supervisión de las acciones correspondientes para la remisión del Inventario de Bienes Muebles a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales –SBN, observando los plazos y formalidades previstas en el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema



Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias.

Artículo 5.- Notificar la presente Resolución a la Unidad de Abastecimiento, a la Unidad de Contabilidad y al personal designado en el artículo 1 precedente, para las acciones que les resulten de su competencia.

Regístrese y Comuníquese



Cynthia Liz Ormelo Yori
CYNTHIA LIZ ORMEÑO YORI
Directora de la Oficina de Administración
SENAMHI

