



## Resolución de Secretaría General

Lima, 28 OCT. 2014

### VISTO:

El Memorandum N° 970-2014-DV-OGA del 16 de Octubre de 2014 de la Oficina General de Administración, referido a la propuesta de conformación de la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo la realización del Inventario Físico General de Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén al 31 de Diciembre de 2014 en las oficinas de la sede central y zonales;



### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 22° del Reglamento para el Inventario Nacional de los Bienes Muebles del Estado, aprobado por Resolución N° 039-98/SBN, señala que el Director General de Administración o quien haga sus veces, propondrá a la Alta Dirección de la Entidad, la constitución de una Comisión de Inventario que estará encargada de realizar el inventario físico;



Que, el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional aprobado por Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, establece que corresponde al Órgano de Abastecimiento, precisar instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades a efectos de realizar la verificación de bienes de almacén;



Que, la Directiva General N° 006-2011-DV-GAI/ULOG, aprobada por Resolución N° 48-2011-DV-GG, establece las normas y procedimientos a seguir para la adecuada y oportuna ejecución del Inventario Físico General de Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén de DEVIDA, al 31 de diciembre de cada año;

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 SBN entre los meses de enero a marzo de cada año.

Con las visaciones de la Oficina General de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Designar a los miembros que conformarán la Comisión de Inventario, que se encargará de organizar y dirigir el "Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén al 31 de Diciembre de 2014" en las Oficinas de la Sede Central, así como en las Oficinas Zonales, la cual estará integrado por:

<b>LIZARDO MENESES ALZAMORA</b>	Profesional II, representante de la Oficina General de Administración, quien la presidirá
<b>NORMA CAROLA CORNEJO RUIZ</b>	Técnico III, representante de la Unidad de Contabilidad
<b>GRACIELA CRISTINA REYES SORIA</b>	Especialista Legal en Contrataciones, representante de la Unidad de Abastecimiento
<b>LINCOLN JOSE PALOMINO Y LOZANO</b>	Profesional III, representante de Control Patrimonial, como facilitador

**Artículo 2°.-** Disponer que los Jefes de las Oficinas Zonales encarguen a los Técnicos Administrativos o quienes hagan sus veces, para que en representación de sus Oficinas apoyen en la toma de inventario que se desarrolle en su ámbito jurisdiccional.

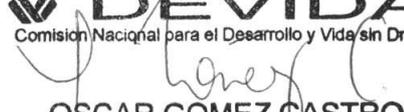
**Artículo 3°.-** La Comisión de Inventario, podrá constituir equipos de apoyo para la ejecución de la labor encomendada, con personal de planta y/o personal externo.

**Artículo 4°.-** La Comisión de Inventario deberá presentar a la Oficina General de Administración para su aprobación, el plan de trabajo y cronograma de ejecución dentro de los quince (15) días útiles siguientes a la fecha de su designación, así como al término de la labor encomendada presentará el Informe Final del resultado del inventario físico, para su remisión a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN.

**Artículo 5°.-** Remitir copia de la presente Resolución a los integrantes de la Comisión designada a través de la presente, para su conocimiento y fines del caso.

**Regístrese y comuníquese**

 **DEVIDA**  
Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas

  
**OSCAR GOMEZ CASTRO**  
Secretario General

