



Resolución de Oficina General de Administración

N° 016 -2019-ACFFAA/OGA

Lima, 05 NOV. 2019

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, establece que *"Las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales realizarán los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo con lo dispuesto por la presente Ley y su reglamento"*;

Que, el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala 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. En cumplimiento de las funciones que le son propias, el Órgano de Control Institucional participará en calidad de veedor en los procedimientos o actos que realice la entidad sobre su patrimonio mobiliario, de conformidad con la normatividad especial vigente"*;

Que, el artículo 121 del citado Reglamento refiere 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 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 y*



De fecha: 05 NOV. 2019

marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del 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, el artículo 121-A de la acotada norma, señala que “Las resoluciones de alta, baja, administración y disposición de bienes muebles deberán ser comunicadas a la SBN, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de emitidas, bajo responsabilidad del titular de la entidad pública”;

Que, el sub inciso 6.7.3.1 del inciso 6.7.3 del subpárrafo 6.7 del párrafo 6 de la Directiva N° 001-2015-SBN, denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, aprobada mediante Resolución N° 046-2015-SBN, señala que “La toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la entidad a una determinada fecha, con el fin de comprobar 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. 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, asimismo, el sub inciso 6.7.3.4 de la norma antes mencionada indica que “La 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 los siguientes representantes: a. Oficina General de Administración (presidente), b. Oficina de Contabilidad (integrante), c. Oficina de Abastecimiento (integrante). La Comisión de Inventario para el cumplimiento de sus funciones, puede solicitar a la OGA la conformación de equipos de trabajo, para la ejecución de la toma del inventario físico”;

Que, el precitado sub inciso refiere que “La Comisión de Inventario es responsable de los avances y los resultados del inventario en caso de ser realizada por personal de la entidad o por particulares. La Comisión de Inventario elaborará el Informe Final de Inventario y suscribe el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable. La Comisión de Inventario determina los resultados del Inventario de Bienes, comunicando a la OGA, quien remite a la SBN el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable suscritos por la Comisión de Inventario (...)”;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 049-2019-ACFFAA, se designó al Capitán de Navío (ADM) Néstor Augusto ORÉ FARRO en el cargo de confianza como Jefe de la Oficina General de Administración (e) de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.



Que, mediante Memorandum N° 259-2019-OGA-ACFFAA, se asignaron las funciones de Contador General de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas al Señor Jorge Luis LEÓN DE LA CRUZ;

Que, mediante Memorandum N° 563-2019-OGA-ACFFAA, se asignaron las funciones logísticas establecidas en los literales i), m) y q) del artículo 25 del Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2014-DE, al señor Héctor Fernando NAVARRO MONROY;

Que, según el encargado de las funciones patrimoniales de la Oficina General de Administración señala que, en cumplimiento a la Directiva 001-2015/SBN, se requiere la constitución de la Comisión de Inventario a efectos de llevar a cabo la verificación física, codificación y registro de los bienes con que cuenta la entidad, a fin de comprobar su existencia, contrastar el resultado con un registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan debiendo encontrarse acorde con el módulo de bienes muebles del SINABIP que administra la SBN y el SIGA del módulo patrimonio que administra el MEF;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, la Resolución N° 046-2015-SBN y la Resolución Jefatural N° 049-2019-ACFFAA.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Constituir la Comisión de Inventario de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas para el año fiscal 2019, la misma que estará conformada por los siguientes integrantes:

- **Oficina General de Administración (presidente)**
Titular: Néstor Augusto ORÉ FARRO
Suplente: Mariella MANRRIQUE CASTRO

- **Área de Contabilidad (integrante)**
Titular: Jorge Luis LEÓN DE LA CRUZ
Suplente: Sergio GARCÍA GONZÁLES

- **Área de Logística (integrante)**
Titular: Héctor Fernando NAVARRO MONROY
Suplente: Andy Nikol ESPINOZA ARAUJO

Artículo 2.- Conformar los Equipos de Trabajo encargados de la ejecución de la toma de inventario de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, de acuerdo al siguiente detalle:



De fecha: 05 NOV. 2019

- **Despacho Jefatural y Secretaría General**
Titular: Lourdes Paola GARAY RIOS
Suplente: Angie Ruth ZAPANA MUNAYCO

- **Oficina de Control Institucional**
Titular: Rossana ECHEGARAY PEÑA DE VILLANTOY
Suplente: Erika Marisol SAUCEDO PIZARRO

- **Oficina de Planeamiento y Presupuesto**
Titular: Francisco José RIOS LITUMA
Suplente: Veridhska Poolet CHINCHAY LUNA

- **Oficina de Asesoría Jurídica**
Titular: Héctor SALINAS ESPINOZA
Suplente: Aisa D'liz ZAPATA VELA

- **Oficina de Informática**
Titular: Vicente Raúl TAPIA DIAZ
Suplente: O'Briand Dimas HIDALGO CORREA

- **Dirección de Catalogación**
Titular: Víctor Manuel BALLESTEROS VALENCIA
Suplente: Socorro Iris FLORES RUIZ

- **Dirección de Estudios de Mercado**
Titular: Sergio Antonio BRAVO LÓPEZ
Suplente: Katherine Estephany SÁNCHEZ RODRÍGUEZ

- **Dirección de Procesos de Compras**
Titular: Arturo Orlando ÁLVAREZ RÓDRIGUEZ
Suplente: Jhonathan Royerts GUIOPP SOTO

- **Dirección de Ejecución de Contratos**
Titular: Carlos David CALDERÓN AGUIRRE
Suplente: Víctor Hugo CAMPOS CABRERA

- **OGA-Jefatura y Secretaria:**
Titular: Claudia Gissella FÉLIX HERRERA
Suplente: Mariella MANRRIQUE CASTRO

- **OGA-Área de Recursos Humanos**
Titular: Melissa SEGURA YTURREGUI
Suplente: Ana Lucia CABRERA BUSTAMANTE

- **OGA-Área de Almacén Suministros y Área de Mesa de Partes**
Titular: Charita ISUIZA ISUIZA
Suplente: Luis Orlando AGUILAR MONTEJO



De fecha: 05 NOV. 2019

- **OGA-Área de Patrimonio y Almacén de Patrimonio**
Titular: Ibo Enrique ZÚÑIGA ESCUDERO
Suplente: Alex Humberto BANCES DÁVILA
- **OGA-Área Servicios Generales:**
Titular: Juliana Rosalynn HUAMANÍ HERRERA
Suplente: Rafael ABANTO SANTACRUZ
- **OGA-Área Logística:**
Titular: Héctor Fernando NAVARRO MONROY
Suplente: Orlando PALMA JARA
- **OGA-Área Tesorería-Contabilidad**
Titular: Sergio GARCÍA GONZÁLES
Suplente: Jorge Luis LEÓN DE LA CRUZ
- **OGA-Área Seguridad**
Titular: Diego Rodolfo RAMOS CABRERA
Suplente: Víctor Andrés VIVAS MUÑOZ

Artículo 3.- Disponer que la referida Comisión desarrolle sus funciones en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015-SBN y demás normas aplicables, debiendo ser controlada y supervisada por la Oficina General de Administración.

Artículo 4.- Notificar copia de la presente Resolución a los integrantes titulares y suplentes y a los órganos pertinentes de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, para su cumplimiento.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.acffaa.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



CAPITAN DE NAVIO (ADM)
NÉSTOR AUGUSTO ORÉ FARRO
Jefe de la Oficina General de Administración (e)
Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas