



PERU

Ministerio  
Educación

de

Centro Vacacional  
Huampaní

Oficina de Administración y  
Finanzas

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 26-2025-CVH-OAF

Huampaní, 01 de octubre del 2025

### VISTOS:

El Informe N° 115-2025-CVH-OAF-UL/CP de fecha 10 de setiembre de 2025, emitido por la Coordinadora (e) de Control Patrimonial; Informe N° 1841-2025-CVH-OAF/UL, de fecha 10 de setiembre de 2025 emitido por la Unidad de Logística, Informe N° 123-2025-CVH-OAF-UL/CP de fecha 22 de setiembre de 2025, emitido por la Coordinadora (e) de Control Patrimonial; Informe N° 1921-2025-CVH-OAF/UL, de fecha 23 de setiembre de 2025 emitido por la Unidad de Logística, Memorando N° 1123-2025-CVH-OAF de fecha 29 de setiembre de 2025, emitido por la Oficina de Administración y Finanzas, y el Memorando N° 202-2025-CVH/OAL, emitido por la Oficina de Asesoría Legal; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 36-95-ED, de fecha 24 de abril del 1995, se aprueba el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní, mediante el cual se le define como una Institución Pública Descentralizada del Sector Educación con personería jurídica de Derecho Público, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera que se rige en el Decreto Legislativo N° 756 y por su Estatuto y su régimen presupuestal se sujeta a las normas que aprueba la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas

De conformidad con lo establecido en 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 por Resolución Directoral N° 015- 2021-EF/54.01;

Que, el numeral 31.1 del artículo 31° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, señala: "Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre";

Que, el numeral 32.1 del artículo 32° de la mencionada directiva establece: "La comisión de inventario es designada por la OGA/OAF mediante Resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes:

- Un representante de la oficina de Administración y Finanzas o quien haga sus veces.
- Un representante de la oficina de Contabilidad o quien haga sus veces.
- Un representante de la oficina de Logística o quien haga sus veces;

Que, mediante Informe N° 1841-2025-OAF-UL, la Unidad de Logística, solicita la aprobación de la conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del Centro Vacacional Huampaní para la toma de inventario físico del ejercicio 2025;

Que, de acuerdo a lo expuesto, es necesaria la conformación de la Comisión antes indicada, a fin de dar inicio al procedimiento de toma de inventario físico de Bienes Muebles Patrimoniales ejercicio 2025, y así, establecer la conformidad física valorizada con los valores contables de la Entidad; Con el visado de la Unidad de Logística



PERU

Ministerio  
de Educación

de

Centro Vacacional  
Huampaní

Oficina de Administración y  
Finanzas

De conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", y sus modificatorias, y estando en uso de las atribuciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní aprobada con Resolución de Presidencia de Directorio N°028-2019-CVH-PD y su modificatoria con Resolución de Presidencia de Directorio N°031-2024-CVH-PD, que aprueba la modificación en artículos 6°, 16°, 20°, 22°, 23°, 47°; y el literal g) del artículo 21° del Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní del 2019.

## SE RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. - CONFORMAR** la Comisión para la toma de inventario físico de Bienes Muebles Patrimoniales de Centro Vacacional Huampaní al 31 de 2025, la misma que estará integrada por los siguientes miembros: COMISIÓN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EJERCICIO 2025:

- Representante de la Oficina de Administración y Finanzas. (Presidente)
- Representante de la Unidad de Contabilidad y Control Previo. (Miembro)
- Representante de la Unidad de Logística. (Miembro)
- Coordinador(a) de la Coordinación de Control Patrimonial (Facilitador)



**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER**, a la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales ejercicio 2025, conformada por la presente Resolución, un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de su designación, con la finalidad que proceda a instalarse y presentar el Plan de Inventario, el mismo que será aprobado por la Oficina de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO TERCERO.- AUTORIZAR** a la Comisión constituida mediante el artículo primero de la presente Resolución, a conformar equipos de trabajo para la supervisión de la toma de inventario de los bienes muebles del Centro Vacacional Huampaní correspondiente al año 2025.



**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** que los Órganos y Unidades Orgánicas del Centro Vacacional Huampaní brinden colaboración en la toma de inventario de los bienes del activo fijo de la Entidad.

**ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER** que luego de culminado el proceso de inventario, la Comisión constituida mediante el artículo primero de la presente Resolución, emita el Informe Final y remita el inventario físico de bienes muebles patrimoniales 2025 a la Oficina de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO SEXTO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los integrantes Comisión para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales Ejercicio 2025, conformada por la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEPTIMO.- ENCARGAR** a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia del Centro Vacacional Huampaní ([www.huampani.gob.pe](http://www.huampani.gob.pe)),



**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ  
*Giuliana Kelly Ventura Espinoza*  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS