



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° <sup>001</sup> -2021-GR-APURIMAC/DR.ADM.

Abancay,

15 ENE. 2021

## VISTOS:

El Informe N° 012-2021-GRAP/DRAJ, de fecha 07/01/2021; MEMORANDUM N° 00012-2021-GRAP/06/GG, de fecha 05/01/2021; INFORME N° 597-2020-GRAP/07.DR.AD.ADM, de fecha 30/12/2020; INFORME N° 2366-2020-GR.APURIMAC/07.04, de fecha 23/12/2020; INFORME N° 093-2020-GRAP/07.04-UCP/CARM, de fecha 22/12/2020, la Directiva N° 001-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, y demás documentos que forman parte integrante de la presente resolución, y;

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, señala que: “Los Gobiernos Regionales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia”, norma constitucional concordante con los artículos 2° y 4° de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, Ley N° 27867, y sus modificatorias, que establece: “Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, cuya finalidad esencial es fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo”;

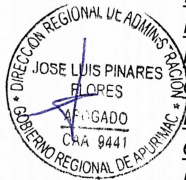
Que, la Ley N° 29151 “**Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales**”, establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del sistema nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de descentralización, que son de estricto cumplimiento, siendo este organismo el ente rector responsable de normar actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de bienes estatales;

Que, 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 del 14 de marzo del 2008, obliga a todas las entidades efectuar un inventario anual, contrastar su resultado con el registro contable, investigar sus diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, debiendo remitir dicha información a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales SBN;

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA publicado en el diario oficial El Peruano el 03 de Junio del 2012, se modificó el artículo 121° del mencionado Reglamento, estableciendo 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 efectuara un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al de su presentación” (...) “Para realizar el inventario se conformara necesariamente una 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 Patrimonial – Contable.”;

Que. Literal 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobado mediante Resolución N° 046-2015/SBN de fecha 03 de julio de 2015, prescribe 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 los siguientes representantes: **a. Oficina 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 equipo de trabajo, para la ejecución de la toma de inventario







# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



001

físico. 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 elaborara el Informe Final del Inventario y suscribe el Acta de Conciliación Patrimonial – Contable; también determina los resultados del inventario de bienes, comunicando a la OGA, quien remite a la SBN el informe Final del Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonial – Contable suscritos por la Comisión de Inventario. La UCP participara en el proceso de la toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes.

Que, numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales define: **El Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que se 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 Modulo Muebles del SINABIP, comprendiendo la relación de las características y valorizada de los bienes;**

Que, asimismo en el literal 6.7.3.12 de la acotada Directiva, precisa que las entidades deben remitir a la SBN, bajo responsabilidad de la OGA, entre los meses de enero y marzo de cada año, teniendo como fecha de cierre de su inventario patrimonial el 31 de diciembre del año inmediato anterior a su respectiva presentación, el informe Final de Inventario y de Acta de Conciliación Patrimonial-Contable;

Que, mediante INFORME N° 2366-2020-GR.APURIMAC/07.04, de fecha 23/12/2020, emitida por el(a) Directora de la Oficina de Abastecimientos, Patrimonio y Margesí de Bienes, solicita la conformación de la Comisión de Inventario físico de la Sede Central, Gerencias, Sub Provinciales, Direcciones Regionales y otras dependencias correspondientes al Ejercicio Presupuestal 2020;

Que mediante Informe N° 012-2021-GRAP/DRAJ, de fecha 07/01/2021, recomienda la conformación de la Comisión de Inventario Físico a través de la emisión de una Resolución Directoral Regional, la Dirección Regional de Administración, conforme a sus atribuciones, emita el acto resolutorio por el cual constituye a la Comisión de Inventario del Gobierno Regional de Apurímac, de acuerdo con el numeral 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN.

Por las consideraciones expuestas y en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por 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; Directiva N° 001-2015/SBN y sus modificatorias “Procedimientos de Gestión de Bienes Muebles Estatales” aprobado mediante Resolución N° 046-2015/SBN.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR** la Comisión de Inventario Físico ejercicio fiscal 2020 del Gobierno Regional de Apurímac, que tendrá a su cargo el procedimiento de Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales del Ejercicio Fiscal 2020, la misma que estará integrada por los siguientes miembros:

### Miembros Titulares

CARGO EN LA ENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO DESEMPEÑAR EN LA COMISION
Dirección Regional de Administración	CPC. Wilfredo Caballero Taype	Presidente
Dirección de la Oficina de Contabilidad	CPC. Yolanda Soto Carrión	Integrante
Dirección de la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes	CPC. Yeni Pérez Ccasa	Integrante
Unidad Funcional Control Patrimonial	Sr. Celso Alfredo Romero Mendoza	Facilitador





# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



001

## Miembros Suplentes

CARGO EN LA ENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO DESEMPEÑAR EN LA COMISION
Oficina de Tesorería	CPC. Melchor Fredy Nahui Cáceres	Suplente (Presidente)
Oficina de Contabilidad	CPC. Juan Eloy Condori Gómez	Suplente (Integrante)
Unidad de Almacén Central	Sr. Braulio Chumpisuca Arando	Suplente (Integrante)
Unidad Funcional Control Patrimonial	Sra. Paulina Félix Cabrera	Suplente (Integrante)

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER**, que la Comisión de Inventario Físico de Activos del 2020, elabore su Plan de Trabajo, y el Cronograma de Ejecución de Inventario, de acuerdo a las normas legales vigentes, asimismo dotar de recursos materiales, fondos y humanos, debiendo remitirlo a la Dirección Regional de Administración.

**ARTÍCULO TERCERO.- TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a la Gerencia General, a los integrantes de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles designado, a los Sistemas administrativos que corresponda del Gobierno Regional de Apurímac, para los fines de ley.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER**, la publicación de la presente resolución en la página web del Gobierno Regional de Apurímac [www.regionapurimac.gob.pe](http://www.regionapurimac.gob.pe) de conformidad y en cumplimiento a lo prescrito por la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.

## REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



**C.P.C. WILFREDO CABALLERO TAYPE**  
**DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**



C.C.  
Archivo  
CARM/UFCP