



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

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



017

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° -2021-GR-APURIMAC/DR.ADM.

Abancay, 11 FEB. 2021

VISTOS:

El, INFORME N° 132-2021-GR.APURIMAC/07.04, de fecha 03/02/2021; INFORME N° 006-2021-GR.APURIMAC/07.04.U.A, de fecha 25/02/2021, 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 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





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

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



017

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° 132-2021-GR.APURIMAC/07.04, de fecha 03/02/2021, la CPC. Yeni Pérez Ccasa – Directora de oficina de Abastecimiento Patrimonio Margesi de Bienes, remite al CPC. Wilfredo Caballero Taype – Director Regional de Administración, el informe para el cumplimiento de la toma de inventario físico de las existencias de materiales y/o bienes del año fiscal 2020.

Que, mediante, INFORME N° 006-2021-GR.APURIMAC/07.04.U.A, de fecha 25/02/2021, el Sr. Braulio Chumpisuca Arando – Encargado de la Unidad de Almacén, remite a la CPC. Yeni Pérez Ccasa – Directora de oficina de Abastecimiento Patrimonio Margesi de Bienes, el informe de la Unidad de Almacén para el cumplimiento de la toma de inventario físico de las existencias de materiales y/o bienes del año fiscal 2020.

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 de las existencias de materiales y/o bienes del año fiscal 2020, del Gobierno Regional de Apurímac, la misma que estará integrada por los siguientes miembros:

Miembros Titulares

CARGO EN LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑAR EN LA COMISION
Dirección Regional de Administración	Presidente
Dirección de la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesi de Bienes	Secretario
Dirección de la Oficina de Contabilidad	Miembro
Jefe de la Unidad de Almacén	Facilitador





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

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



017

EQUIPO DE CONTEO

CARGO EN LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑAR EN LA COMISION
Representante de la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesi de Bienes	Equipo de conteo N° 01
Representante Oficina de Contabilidad	Equipo N° 01
Representante de la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesi de Bienes	Equipo de conteo N° 02
Representante Oficina de Contabilidad	Equipo de conteo N° 02

EQUIPO DE PROCESAMIENTO AUTOMATICO DE INFORMACION

CARGO EN LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑAR EN LA COMISION
Representante de la Unidad de Informática	Miembro de equipo de trabajo
Representante de la Unidad de Informática	Miembro de equipo de trabajo

EQUIPO DE APOYO EN CONSTATAcion Y FACILITADOR DE EXISTENCIAS

CARGO EN LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑAR EN LA COMISION
Representante de la Unidad de Almacén	Facilitador
Representante de la Unidad de Almacén	Facilitador
Representante de la Unidad de Almacén	Facilitador

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, que la Comisión de Inventario Físico de las existencias de materiales y/o bienes del año fiscal 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 Físico de las existencias de materiales y/o bienes del año fiscal 2020 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 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