



Gobierno Regional Junín



RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

N°568 -2015-GR-JUNÍN/ORAF

Huancayo, 20 OCT. 2015

LA DIRECTORA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN;

VISTO:

El Memorando Múltiple N° 075-2015-GRJ/ORAF emitido por la Directora Regional de Administración y Finanzas, y el Memorando N° 350-2015-GRJ/AR de fecha 25 de Setiembre del 2015, emitido por el Director de Archivo Regional del Gobierno Regional Junín, siendo necesario conformar la Comisión de Inventario de Bienes Muebles de la Dirección de Archivo Regional del Gobierno Regional Junín; y,

CONSIDERANDO:

Qué, en el artículo 191° de la Constitución Política del Estado Peruano, se encuentra establecido que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de modo concordante en el artículo 2° de la Ley N° 27868 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, se establece que, los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.


Qué, por Ley N° 29151 se aprobó la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales que regula el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y mediante su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, se aprobó el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, cuyo objeto es desarrollar los




1249116
854256

mecanismos y procedimientos que permitan una eficiente gestión de los bienes estatales, maximizando su rendimiento económico y social;

Qué, en el literal 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobado con la Resolución N° 046-2015/SBN, de fecha 03 de julio del 2015, se encuentra definido que, la toma de inventarios 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 pudiera existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. El inventario mobiliario debe estar acorde con el Modulo Muebles SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes;



Qué, en el literal 6.7.3.2 de la Directiva N° 001-2015/SBN, respecto a Bienes susceptibles de ser inventariados, se establece que son objeto de inventario los bienes que tengan las siguientes características: sean de propiedad de la entidad, tengan una vida útil mayor a un año; sean pasibles de mantenimiento y/o reparación; clasifiquen como activo fijo o bien no depreciable; sean tangibles; sean pasibles de algún acto de disposición final; los que se encuentren descritos en el CNBME;



Que, en el literal 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN, se prescribe 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 de Administración (presidente); b. Oficina de Contabilidad (integrante); c. Oficina de Abastecimiento (integrante), la Comisión de Inventario es responsable de los avances y los resultados del inventario, La Comisión de Inventario elaborará el Informe Final del 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, en el literal 6.7.3.12 de la Directiva N° 001-2015/SBN, se 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 del Acta de Conciliación Patrimonio-Contable;

Qué, por consiguiente, en atención a los documentos de vistos, y los fundamentos expuestos resulta necesario conformar la Comisión de Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales de la Dirección de Archivo Regional del Gobierno Regional Junín, que se encargará de realizar el Inventario Físico General de los Bienes Muebles de la Dirección de Archivo Regional del Gobierno Regional Junín;



Contando con la visación de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, y Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín;

Y en uso de las facultades y atribuciones delegadas a través del artículo Primero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 11-2015-GR-JUNIN, a las dependencias del Gobierno Regional Junín, literal 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR, la COMISIÓN DE INVENTARIO, de la Dirección de Archivo Regional del Gobierno Regional Junín, para el ejercicio presupuestal 2015, quedando constituido de la siguiente manera:

- | | |
|------------------------------------|------------|
| • Sra. Carmen Ada Oviedo Trujillo | Presidente |
| • Sra. Elizabeth Gladys Lazo Ramos | Miembro |

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, al responsable de Patrimonio, facilitar a la Comisión de Inventario la información correspondiente para la correcta realización del Inventario Físico General de los Bienes Muebles de dicha Dirección Regional.



ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Comisión de Inventario, bajo responsabilidad administrativa-funcional, determinar los resultados del Inventario de Bienes, en un plazo de 02 meses, comunicando los resultados a la Oficina de Administración de la Dirección de Archivo Regional, quien a su vez remitirá esta información suscrita a la Dirección Regional de Administración y Finanzas de la Sede Central del Gobierno Regional Junín, la misma que posteriormente remitirá suscrita a la SBN el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio.-Contable suscrito por la Dirección de Administración y Comisión de Inventario de la Dirección de Archivo Regional conforme lo prescrito en el literal 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SB.



ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR, a través de la Oficina de Secretaría General el presente Acto Resolutivo a los miembros del Comité de Inventario de la Dirección, de Archivo Regional del Gobierno Regional Junín, a la Dirección de Archivo Regional, a la Oficina Regional de Administración y Finanzas y a los demás órganos competentes del Gobierno Regional Junín, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 y 21.3 de la Ley N° 27444.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE

CPCC. JESUS MELCHORA ASCURRA PALACIOS
Directora Regional de Administración y Finanzas
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
Lo que transcribo a Ud. para su
conocimiento y fines pertinentes

HYO. 20 OCT 2015

Abog. A. Antonieta Vidalón Robles
SECRETARIA GENERAL