



Resolución Jefatural

VISTO:

El Informe N° D002028-2020-MIDIS/PNAEQW-UA-CASG emitido por la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, sobre la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de propiedad del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, al 31.12.2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, con el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, se establecen las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales – SBNE, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado, con la finalidad de ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales a nivel de Gobierno Nacional, Regional y Local, para lograr una gestión eficiente, entre otros fines y objetivos;

Que, el artículo 10° del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, en adelante el Reglamento, establece las funciones, atribuciones y obligaciones de las Entidades Públicas; entre ellas la de identificar los bienes de su propiedad y los que se encuentren bajo su administración, asimismo remitir y/o actualizar la información sobre los bienes de su propiedad o los que se encuentren bajo su administración, para su incorporación en el SINABIP;

Que, el artículo 121° del Reglamento, señala 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 de todas las actividades, 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 marzo de cada año, a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final del Inventario y del Acta de Conciliación”;*

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN, se aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", en adelante la Directiva, la misma que en su numeral 6.7.3 hace referencia a la definición y procedimiento del inventario, los bienes susceptibles a ser inventariados y los no inventariables; así como la conformación, designación, funciones y responsabilidades de la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario en la entidad;

Que, el numeral 6.7.3.4 de la Directiva, señala 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) y c) Oficina de Abastecimiento (integrante). (...) la UCP participará en el proceso de la toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes"*;

Que, el literal f) del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedad, planta y equipo de las entidades gubernamentales", aprobada por Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01, dispone que *"cada entidad debe practicar al menos con periodicidad anual inventarios físicos de los elementos de PPE y sus componentes, de haberlos, con el objeto de verificar su existencia física, estado de conservación, costo, depreciación y saldo, para lo cual elaborará una Directiva de Toma de Inventarios, mencionando como base legal la presente Directiva. Cada entidad realizará el inventario físico, preferentemente con su personal, pudiendo realizarlo con terceros"*;

Que, asimismo, el literal g) del numeral 11 de la Directiva citada en el párrafo anterior, establece que *"para efectos de la información financiera, las áreas de Control Patrimonial y de Contabilidad practicarán obligatoriamente la conciliación entre los registros de control patrimonial y los registros contables al concluir el proceso de Toma de Inventario Físico, la misma que forma parte de los procedimientos contables, sustentando las diferencias encontradas"*;

Que, acorde a las medidas excepcionales y temporales establecidas para prevenir la propagación del COVID-19 en el territorio nacional; se deberá observar en la realización del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales, las disposiciones emitidas en los artículos 10 y 11 del Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, el artículo 3 del Decreto Supremo N° 139-2020-PCM, así como las restricciones señaladas en el Decreto Supremo N° 146-2020-PCM, y las medidas dispuestas en las Ordenanzas Municipales, en Resoluciones Regionales y las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud;

Que, mediante los documentos del visto, la Coordinación de Abastecimientos y Servicios Generales, solicitó la constitución de la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales al 31.12.2020, proponiendo su conformación y representantes de la misma;

Con el visado de la Jefa de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, y:

Estando a lo establecido en el artículo 16° y artículo 17° literal c) del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado con Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS; y en aplicación de lo establecido en el TUO de la Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", aprobado con Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA; su Reglamento aprobado por Decreto Supremos N° 007-2008-VIVIENDA; la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales", aprobada con Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01; la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015-SBN; y las disposiciones emitidas para prevenir la propagación del COVID 19;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Constituir la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales, encargada de realizar la Toma de Inventario físico de Bienes Patrimoniales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma al 31 de Diciembre del 2020, la misma que estará conformada de la siguiente manera:

Presidente	Katia Natali Novoa Sánchez Representante de la Unidad de Administración
Integrante	José Luis Lipa Matos Representante de la Coordinación de Contabilidad
Integrante	Mirtha Beatriz Rodríguez Gómez Representante de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales
Facilitador	Yvan Antonio Menacho Carrasco Responsable de Control Patrimonial

Artículo Segundo.- Los integrantes de la Comisión de Inventario deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral 6.7.3 de la Directiva N° 001-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Estatales”, aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN, debiendo remitir a la Unidad de Administración el Informe Final, hasta el 28 de febrero de 2021, conteniendo los resultados obtenidos debidamente conciliados entre los registros de control patrimonial y los registros contables al 31.12.2020.

Artículo Tercero.- La Comisión de Inventario, deberá observar en la ejecución de las actividades a desarrollar, lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, el artículo 3 del Decreto Supremo N° 139-2020-PCM, así como las restricciones señaladas en el Decreto Supremo N° 146-2020-PCM, y las medidas dispuestas en las Ordenanzas Municipales, en Resoluciones Regionales y las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud

Artículo Cuarto.- La Comisión de Inventario dentro del plazo de diez (10) días hábiles de notificada la presente Resolución deberá presentar el plan de trabajo para su aprobación, conteniendo el cronograma del desarrollo de sus actividades, los recursos logísticos y de personal de apoyo necesario requerido, que garanticen el cumplimiento oportuno de las funciones encomendadas.

Artículo Quinto.- Notificar la presente Resolución al Organismo de Control Institucional, la Coordinación de Contabilidad, la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales y los miembros de la Comisión de Inventario referidos en el Artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo Sexto.- Notificar la presente Resolución a los Jefes de las Unidades Territoriales para que brinden las facilidades y dispongan lo requerido por la Comisión de Inventario.

Artículo Séptimo.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal web del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Regístrese y Comuníquese