



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0141-2020-SENAMHI/OA

Lima, 03 de noviembre de 2020

VISTO: La Nota de Elevación N° D000159-2020-SENAMHI-UA de fecha 20 de octubre de 2020, mediante el cual el Director de la Unidad de Abastecimiento remite el Informe N° D000133-2020-SENAMHI-UA-ECC de fecha 19 de octubre de 2020, a través del cual el Coordinador de Control Patrimonial solicita conformar la Comisión de Inventario de Bienes Muebles y Existencias de Almacén del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, correspondiente al ejercicio 2020.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo marco de la Administración Financiera del Sector Público, se establece que la Administración Financiera del Sector Público, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, está conformada, entre otros, por el Sistema Nacional de Abastecimiento, cuyo ente rector es la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1439, se desarrolló el Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), el mismo que comprende dentro de su ámbito funcional la administración de bienes, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración del Sector Público, no obstante, en su Primera Disposición Complementaria Transitoria se precisa que: *“En tanto la Dirección General de Abastecimiento asume la totalidad de competencias establecidas en el Decreto Legislativo, de conformidad con el proceso de progresividad establecido por la Segunda Disposición Complementaria Final, se mantienen vigentes las normas, directivas u otras disposiciones aprobadas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en lo que resulte aplicable”;*

Que, con Decreto Supremo N° 217-2019-EF se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, cuya finalidad es regular los mecanismos para asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes, servicios y obras que requieran las Entidades para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos, a través de un empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados;

Que, en ese contexto, tenemos que mediante Ley N° 29151, se crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan de manera integral y coherente los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional Regional y Local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN como ente rector, estableciéndose en el literal b) del artículo 8 que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI forma parte integrante del citado Sistema;

Que, el artículo 10, literal k.4), del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece que es función, atribución y obligación de las entidades, realizar inventarios anuales; asimismo, en su artículo 121 refiere 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, y que para realizar el Inventario se conformará necesariamente la 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 Patrimonio-Contable;

Que la Directiva N° 001-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles”, aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN, establece en su numeral 6.7.3.4 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 General de Administración (presidente); b) Oficina de Contabilidad (integrante); y, c) Oficina de Abastecimiento (integrante);

Que, además la citada Directiva refiere en el numeral antes señalado que la Comisión de Inventario es la responsable de los avances y los resultados del inventario de bienes, comunicando a la Oficina de Administración, quien remite al ente rector el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable suscrito por la Comisión de Inventario; asimismo, se precisa que la Unidad de Control Patrimonial participará en el proceso de toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes;

Que, por otro lado, es pertinente señalar que la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, ha señalado que: *“En tanto entren en vigencia los artículos establecidos en la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento y siempre que no se opongan al SNA, se aplican las siguientes disposiciones, según corresponda: (...) 7. Resolución Jefatural N° 335-90-INAP-DNA, Aprueban Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional”*;

Que, en ese sentido, el citado Manual establece normas, procedimientos y responsabilidades para la Administración de almacenes en los organismos del Sector Público Nacional; precisando con respecto al Inventario Físico de Almacén que es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los bienes almacenados, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad;

Que, de igual manera, el acápite 8.3.1.4 del numeral de 8.3 de la Directiva N° 04-2017-SENAMHI *“Procedimientos de Gestión de Bienes de Almacén del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú-SENAMHI”*, aprobada por Resolución Presidencial Ejecutiva N° 106-2017/SENAMHI del 11 de mayo de 2017, establece que la Comisión para la Toma de Inventarios de Existencias estará conformada por: (i) Representante de la Oficina de Administración, quien la presidirá; (ii) Representante de la Unidad de Contabilidad, como integrante; y, (iii) Representante de la Unidad de Abastecimiento, como integrante;

Que, en el marco de la normativa expuesta, el Director de la Unidad de Abastecimiento mediante Nota de Elevación del visto y, en mérito a la recomendación realizada por el Coordinador de Control Patrimonial según Informe N° D000133-2020-SENAMHI-UA-

ECC, sustenta la necesidad de emitir el acto resolutivo que disponga conformar la Comisión de Inventario de Bienes Muebles y Existencias de Almacén del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI al 31 de diciembre de 2020;

Que, en tal sentido, resulta necesario emitir el acto administrativo que conforma la Comisión de Inventario del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú-SENAMHI;

Con los vistos del Director de la Unidad de Abastecimiento y el Coordinador de Control Patrimonial;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA; la Directiva N° 001-2015/SBN - "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN y modificatorias; la Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional; y, estando en uso de las atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Conformar la Comisión de Inventario de Bienes Muebles y Existencias de Almacén del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, que se encargará de efectuar la Toma de Inventario al 31 de diciembre de 2020, la misma que estará constituida de la siguiente manera:

- **Sra. Florinda Antonia Llacsahuanga Chávez**, en representación de la Oficina de Administración, quien actuará en calidad de Presidenta.
- **Sr. Jairo Wilson Ninalaya Reyes**, en representación de la Unidad de Contabilidad, quien actuará en calidad de integrante.
- **Sr. Hugo David Mejía Huamán**, en representación de la Unidad de Abastecimiento, quien actuará en calidad de integrante.

Artículo 2.- Establecer las funciones y responsabilidades de la Comisión de Inventario conformada en el Artículo 1 de la presente Resolución Directoral, las cuales serán las siguientes:

- Coordinar con Control Patrimonial la elaboración de un cronograma de actividades que determine el tiempo que demandará la realización del inventario.
- Coordinar con la Oficina de Administración la comunicación a todas las Unidades Orgánicas de la entidad la fecha de inicio de toma de inventario en las sedes de la entidad, así como la comunicación al Órgano de Control Institucional de la entidad para su participación en el acto de inicio de toma de inventario.
- Conformar y organizar los equipos de trabajo que fueran necesarios.
- Supervisar la toma de inventario patrimonial al barrer o en forma selectiva, según sea el caso.
- Supervisar la colocación de las etiquetas contador y los códigos patrimoniales en cada bien.

- Supervisar y dar conformidad al servicio de la Toma de Inventario en caso sea realizado por terceros contratados, en coordinación con Control Patrimonial.
- Proporcionar a los equipos de trabajo el material logístico necesario para el desarrollo de la toma de inventario.
- Coordinación con todas las unidades orgánicas de la entidad durante todo el desarrollo del inventario.
- Elaborar y suscribir:
 - Acta de Inicio de la Toma de Inventario, conforme al formato contenido en el Anexo N° 12 de la Directiva N° 001-2015/SBN.
 - El Acta de Conciliación Patrimonio-Contable del Inventario, conforme al formato contenido en el Anexo N° 13 de la Directiva N° 001-2015/SBN.
 - El Informe Final del Inventario, conforme al formato contenido en el Anexo N° 14 de la Directiva N° 001-2015/SBN.
- Remitir a la Oficina de Administración el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable, debidamente suscritas.
- Coordinar con Control Patrimonial la presentación de los resultados del inventario al ente rector a través de las plataformas establecidas.
- Coordinar con el responsable de Almacén la realización del inventario de existencias 2020, estableciendo las fechas exactas de la ejecución para la comunicación del cierre del Almacén durante dicho proceso.

Artículo 3.- Establecer que los señores César Raúl Vargas Sotelo y Víctor Humberto Elías Díaz, personal de Control Patrimonial y de Almacén de la Unidad de Abastecimiento, respectivamente, participarán en el proceso de toma de inventario como facilitadores, a efectos de apoyar en la ubicación e identificación de los bienes muebles y de existencias, así como coadyuvar en el desarrollo de las labores de la Comisión de Inventario.

Artículo 4.- Notifíquese la presente Resolución a los integrantes de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles y Existencias de Almacén 2020 del SENAMHI conformada en el Artículo 1 de la presente Resolución, a la Unidad de Abastecimiento y a la Unidad de Contabilidad del SENAMHI, para las acciones que resulten de su competencia.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.