



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 136-2024-SENAMHI/OA

Lima, 19 de agosto de 2024

VISTO:

La Nota de Elevación N° D000524-2024-SENAMHI-UA de fecha 16 de julio de 2024, emitida por el Director de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración e Informe N° D000236-2024-SENAMHI-UA-GDD de fecha 12 de julio de 2024, emitido por la Coordinadora de Control Patrimonial, el Memorando Múltiple N° D000069-2024-SENAMHI-OA de fecha 09 de agosto de 2024 emitido por la Directora de la Oficina de Administración, la Nota de Elevación N° D000598-2024-SENAMHI-UA de fecha 12 de agosto de 2024, emitida por el Director de la Unidad de Abastecimiento, la Nota de Elevación N° D000144-2024-SENAMHI-UC de fecha 14 de agosto de 2024, emitida por el Director de la Unidad de Contabilidad, y;

CONSIDERANDO:

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1439, se aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual tiene como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados;

Que, el numeral 6.1 del artículo 6 del citado Decreto Legislativo establece que, la Dirección General de Abastecimiento - DGA del Ministerio de Economía y Finanzas, es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento - SNA, y ejerce sus atribuciones y su vinculación con los conformantes del Sistema y la Administración Financiera del Sector Público, según las normas que la regula;

Que, a través del Decreto Supremo N° 217-2019-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, **en adelante el Reglamento**, el cual tiene como finalidad 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 del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados;

Que, el artículo 4, numeral 2 del Reglamento, define los “bienes muebles” como aquellos bienes que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso;

Que, el artículo 21 del Reglamento, establece que los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes, y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, modificada por la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, se aprueba la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", la cual tiene por objeto establecer los procedimientos y actividades para la organización y gestión del almacenamiento, las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles a los usuarios finales;

Que, el artículo 43, numeral 43.1 de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 establece que el Inventario de bienes muebles en el almacén es el procedimiento que consiste en verificar físicamente los bienes muebles con que cuenta cada almacén a una determinada fecha, con el fin de contrastar las existencias en el almacén, sus cantidades y características con lo que figura en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que cuente, que permita la consulta del stock actual; así como, identificar las diferencias que pudieran existir y proceder con el saneamiento administrativo que corresponda;

Que, asimismo, la precitada Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 en su artículo 44, numeral 44.2 establece que la Oficina General de Administración (OGA) o quien haga sus veces, constituye, mediante resolución, la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario. Dicha Comisión es la misma que se conforma para el inventario anual de bienes muebles patrimoniales u otros bienes, la cual puede contar con un equipo de verificadores, de considerarlo necesario; asimismo, precisa que, el Almacén interviene solo para indicar el lugar en que se encuentran ubicados los bienes y brindar la asesoría técnica que la Comisión de Inventario requiera";

Que, a través de la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, modificada por la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", **en adelante la Directiva**, la cual tiene por objeto regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, de acuerdo con el artículo 31, numeral 31.1 de la Directiva, es obligación de la Oficina General de Administración (OGA) gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada dos (02) años, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año previo al de su presentación, siempre que se presente el Inventario en el plazo establecido en la Directiva y que en el Acta de Conciliación de Inventario no se consignen diferencias en su conciliación patrimonio-contable. El plazo de dos (02) años, se computa desde el año en el que se presenta el inventario;

Que, el artículo 32, numeral 32.1 de la Directiva, establece que la Comisión de Inventario es designada por la Oficina General de Administración (OGA), mediante resolución, la cual debe estar constituida como mínimo por los siguientes integrantes:

“a) Un representante de la OGA, quien preside; b) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces; y c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces”;

Que, de acuerdo con el artículo 33 de la Directiva, la Comisión de Inventario tiene a su cargo las siguientes actividades: *“a) Elaborar y presentar el Plan de Inventario a la OGA, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación, el cual contiene como mínimo la siguiente información: i) Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda, ii) Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros; b) Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario; c) Dirigir el proceso de inventario; d) Realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario, conforme al Anexo N° 05, con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la OCP; e) Suscribir el Informe Final de Inventario, conforme al Anexo N° 06; f) Remitir a la OGA el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario; g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario”;*

Que, a través de la Nota de Elevación N° D000524-2024-SENAMHI-UA de fecha 16 de julio de 2024, emitida por el Director de la Unidad de Abastecimiento, se solicita en virtud del Informe N° D000236-2024-SENAMHI-UA-GDD elaborado por la Coordinadora de Control Patrimonial, conformar la Comisión de Inventario encargada conducir el proceso de Toma de Inventario de Bienes 2024;

Que, mediante Memorando Múltiple N° D000069-2024-SENAMHI-OA de fecha 09 de agosto de 2024 emitido por la Directora de la Oficina de Administración, se solicita a las Unidades de Abastecimiento y Contabilidad remitir su propuesta de designación de dos (2) servidores representantes (titular y suplente) para la conformación de la Comisión de Inventario encargada conducir el proceso de Toma de Inventario de Bienes 2024;

Que, con Nota de Elevación N° D000598-2024-SENAMHI-UA de fecha 12 de agosto de 2024, el Director de la Unidad de Abastecimiento comunica la propuesta de dos (2) servidores titular y suplente para la conformación de la Comisión de Inventario encargada conducir el proceso de Toma de Inventario de Bienes 2024;

Que, a través de la Nota de Elevación N° D000144-2024-SENAMHI-UC de fecha 14 de agosto de 2024, el Director de la Unidad de Contabilidad comunica la propuesta de dos (2) servidores titular y suplente para la conformación de la Comisión de Inventario encargada conducir el proceso de Toma de Inventario de Bienes 2024;

Que, en mérito de lo señalado en los considerandos, resulta necesario expedir el presente acto administrativo que apruebe la conformación de la Comisión de Inventario encargada de conducir el proceso de Toma de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales y de Existencias del Almacén del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI), a nivel nacional, con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2024;

Con las visaciones del Director de la Unidad de Abastecimiento, del Director de la Unidad de Contabilidad, de acuerdo con sus respectivas competencias;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1439, el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 y su modificatoria, la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y su modificatoria, el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º- CONSTITUIR la Comisión de Inventario encargada de conducir el proceso de Toma de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales y de Existencias del Almacén del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI), a nivel nacional, al 31 de diciembre de 2024, la cual está conformada por los siguientes miembros:

REPRESENTANTE/CARGO	MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Presidente	TOMAS CRISOSTOMO GARCIA	MILAGROS DE LA TORRE POCCO
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Miembro	DAVID ANASTASIO RAMÓN TORRES	JULIO CÉSAR RODRÍGUEZ NÚÑEZ
UNIDAD DE CONTABILIDAD Miembro	DIANA CAROLINA INGA TORRES	LISBETH JHOVANA MELGAREJO GARCIA

Artículo 2º. - Los miembros de la Comisión de Inventario encargada de planificar, organizar, conducir y ejecutar el proceso de toma de inventario físico de bienes muebles patrimoniales y de existencia del almacén del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI), a nivel nacional, con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2024 deberán cumplir con las actividades y presentación de información y/o documentación establecida en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y su modificatoria; así como, en la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 y su modificatoria.

Artículo 3º. - La Comisión de Inventario encargada de conducir el proceso de Toma de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales y de Existencias del Almacén del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI), a nivel nacional, al 31 de diciembre de 2024, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de notificada la presente resolución deberá instalarse, elaborar y presentar el Plan de Inventario, el cual debe contener el cronograma de desarrollo de sus actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, los recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros.

Artículo 4°. - **DISPONER** que los Responsables de Control Patrimonial y de Almacén del SENAMHI participen en el proceso de toma de inventario como facilitador, brindando la información que se le sea requerida; así como, indicación del lugar en que se encuentran ubicados los bienes, coadyuvando a la labor de la Comisión de Inventario.

Artículo 5°. - **NOTIFICAR** la presente resolución a las Unidades de Abastecimiento y de Contabilidad y a los/as integrantes de la Comisión de Inventario encargada de conducir el proceso de Toma de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales y de Existencias del Almacén del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI), a nivel nacional, al 31 de diciembre de 2024, conformada mediante artículo 1 de la presente resolución, así como, al Órgano de Control Institucional.

Artículo 6°. - Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.gob.pe/senamhi).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LISSBET BERTHA JESÚS MATALLANA MORENO
Directora de la Oficina de Administración
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú