



Gobierno Regional Junín



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

N° 587-2015-GR-JUNÍN/ORAF

Huancayo, 26 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 Reporte N° 145-2015-GRJ/GRDS/DRTPE/DR de fecha 19 de Octubre del 2015, emitido por la Directora Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional Junín, siendo necesario conformar la Comisión de Inventario de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 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

1256325  
870363

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 Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional Junín, que se encargará de realizar el Inventario Físico General de los Bienes Muebles de la Dirección Regional mencionada;

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 Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional Junín, para el ejercicio presupuestal 2015, quedando constituido de la siguiente manera:

- |                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| • Sr. Leopoldo Dante Méndez Aguirre | Presidente |
| • Sr. Pedro Lucio Huamani Torres    | Miembro    |
| • Sr. Lindo Roberto Gaspar Quispe   | 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 Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, 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 Regional de Trabajo y

Promoción del Empleo 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 Secretaria General el presente Acto Resolutivo a los miembros del Comité de Inventario de la Dirección, Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional Junín, a la Dirección Regional de trabajo y promoción del Empleo, 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 ARCHIVASE**

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

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

HYO. 26 OCT 2015

Abog. A. Antoniera Vidalón Robles  
SECRETARIA GENERAL