



GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
OFICINA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA  
N° 96 -2016-GR-JUNIN/ORAF.**

Huancayo, 17 OCT 2016

**LA DIRECTORA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL  
GOBIERNO REGIONAL JUNIN**

**VISTO:**

El Reporte N° 267-2016-GRJ/ORAF/OGP, de fecha 30 de setiembre de 2016, remitido por el Econ. Eduardo Cabanillas Manrique, Sub Director (e) de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín. El Memorando N° 133-2016-GRJ/ORAF/OGP, de fecha 12 de Octubre de 2016, suscrito por el Econ. Eduardo Cabanillas Manrique, Sub Director (e) de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín.

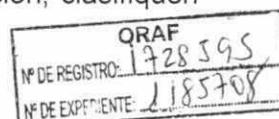
**CONSIDERANDO:**

Que, en el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, 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° 27867- 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;

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

Que, 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 de 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 del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes;

Que, 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 General 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 de 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 el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable.

Que, por consiguiente, en atención a los documentos del visto, y los fundamentos expuesto es necesario conformar la Comisión de Inventario de la Sede Central del Gobierno Regional Junín, que se encargará de realizar el Inventario Físico General de los Bienes Muebles del Gobierno Regional Junín;

Contando con la visación de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Administración y Finanzas, Oficina de Gestión Patrimonial, Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Junín:

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR**, la **COMISIÓN DE INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES**, de la Sede Central del Gobierno Regional Junín (Sede Central, Oficinas de Desarrollo, Aldea El Rosario), para el ejercicio presupuestal 2016, quedando constituido de la siguiente manera:

CPCC. María Victoria Vega Mayorga – Representante de la ORAF	Presidente
Econ. Eduardo Cabanillas Manrique – Representante de la OGP	Miembro
TAP. Lidio Tello Mendoza – Representante de Secretaría General	Miembro
TAP. Janeth Melina Fernández Zevallos – Representante de OASA.	Miembro

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER**, a la Oficina de Gestión Patrimonial, facilitar a la Comisión de Inventario la información correspondiente para la correcta realización del Inventario Físico General de los Bienes Muebles del Gobierno Regional Junín.

**ARTÍCULO TERCERO.- AUTORIZAR**, a la Comisión de Inventario, para convocar a servidores de la entidad, sea cual fuera su condición laboral o contractual y que presten servicios en todas las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional, brinden apoyo necesario para la Toma de Inventario General y Contable de Activos Fijos, de Bienes no Depreciables y Existencias, del Gobierno Regional Junín – Sede Central, del ejercicio presupuestal 2016.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR,** a la Comisión de Inventario, bajo responsabilidad administrativa funcional, determinar los resultados del Inventario de Bienes, en un plazo de 03 meses, comunicando los resultados a la Oficina Regional de Administración y Finanzas, la misma que posteriormente remitirá a la SBN el Informe Final del Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio Contable suscritos por la Comisión de Inventario, conforme lo prescrito en el literal 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN.

**ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR,** a través de la Oficina de Secretaría General el presente Acto Resolutivo a los miembros del Comité de Inventario del Gobierno Regional Junín, a la Gerencia General Regional, a la Oficina Regional de Administración y Finanzas, a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, a la Oficina de Gestión Patrimonial, Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares 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.

.....  
DORA 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

HTQ. 17 OCT 2016

Abog. A. Antonieta Vidales Robles  
SECRETARIA GENERAL