



RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

N° 38-2017-GR-JUNÍN/ORAF

Huancayo, **24 NOV. 2017**

LA DIRECTORA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN.

VISTO:

El Reporte N° 0068-2017-GRJ/AR, de fecha 06 de noviembre del 2017, del Director del Archivo Regional Junin, Abog. Augusto Gianni Santisteban García, por el cual remite la propuesta de integrantes de la Comisión de Inventario de su representada:

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 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 mediante su Reglamento aprobado con Decreto Supremo No. 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 No. 001-2015/SBN, aprobado con la Resolución No. 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 el 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 Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes.

Que, en el literal 6.7.3.2 de la Directiva No. 001-2015/SBN, respecto de Bienes susceptibles de ser inventariados se establece que son objeto de inventario los bienes que tengan las siguientes características: sean de propiedad de la



ORAF
N° DE REGISTRO: 2402562
N° DE EXPEDIENTE: 1622097



Hacia el Bicentenario de la Independencia del Perú!

entidad, tengan una vida útil mayor a un año; sean pasibles de mantenimiento y/o reparación; clasifiquen como activo fijo o bien depreciable; sean tangibles; sean pasibles de algún acto de disposición final, los que se encuentren descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

Que, el literal 6.7.3.4 de la Directiva No. 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 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 del 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 No. 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 considerandos, y los fundamentos expuestos es necesario conformar la Comisión de Inventario de la Dirección del Archivo Regional del Gobierno Regional Junín, que se encargarán de realizar el Inventario Físico General de los Bienes Muebles de la Dirección del Archivo del Gobierno Regional Junín;

Contando con la visación de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Oficina Regional de Administración Financiera;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR LA COMISIÓN DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES de la Dirección del Archivo Regional del Gobierno Regional Junín, para el ejercicio presupuestal 2017, quedando constituido de la siguiente manera:

Libert Contreras Carrera con DNI N° 73947320	Presidente
Elizabeth Gladys Lazo Ramos con DNI N° 19880022	Miembro
Juan Huaroc Adriano con DNI N° 20042442	Miembro

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, a la Oficina de Gestión Patrimonial, facilitar a la Comisión de Inventario la información correspondiente para la



Hacia el Bicentenario de la Independencia del Perú!

correcta realización del Inventario Físico general de los Bienes Muebles de la Dirección de Archivo Regional Junín

ARTÍCULO TERCERO.- AUTORIZAR, a la Comisión de Inventario, para convocar a servidores de la Dirección de Archivo Regional Junín, sea cual fuera su condición laboral o contractual que presten servicio para que brinden el apoyo necesario para la Toma de Inventario General de Bienes No Depreciables, del Ejercicio Presupuestal 2017.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Comisión de Inventario de la Dirección de Archivo Regional Junín, bajo responsabilidad administrativa funcional, determinar los resultados del Inventario de Bienes en un plazo de 01 mes de notificada la presente resolución, comunicando los resultados a la Comisión de Inventario del Gobierno Regional de la Sede Central presidida por el Econ. Eduardo Cabanillas, para su consolidación, y que su vez comunicara los resultados a la Oficina Regional de Administración y Finanzas, la misma que remitirá a la SBN el Informe Final del Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonial Contable, suscritos por la comisión de Inventario, conforme lo prescrito en el literal 6.7.3.4 de la Directiva No. 001-2015/SBN.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Secretaría General del Gobierno Regional Junín notificar copia de la presente resolución a los miembros del Comité de Inventario de la Dirección de Archivo Regional Junín, a la Dirección de Archivo Regional Junín, al Comité de Inventario del Gobierno Regional Sede Central, a la Gerencia General Regional, a la Oficina Regional de Administración y Finanzas, a la Oficina Regional de Administración Financiera, a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, a la Oficina de Gestión Patrimonial, y a los demás órganos competentes del Gobierno Regional Junín, de conformidad con lo establecido del numeral 21.1 y 21.3 del artículo 21° del TUO de la Ley N° 27444.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

.....
MG. JESUS MELCHORA ASCURRA PALACIOS
Directora Regional de Administración y Finanzas
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

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

HYO. 27 NOV. 2017

.....
Abog. A. Antonieta Vidalon Robles
SECRETARIA GENERAL