


"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



Resolución Directoral General N° 496-2021


La Perla - Callao, 29 de octubre del 2021

CONSIDERANDO:




Que, con Decreto Supremo de fecha 27 de agosto de 1943, se crea la Institución Educativa Pública Militar "Colegio Militar Leoncio Prado";


Que, el artículo 216, numeral 216.5 del Reglamento interno de la Institución Educativa Pública Militar "Colegio Militar Leoncio Prado", aprobado por Resolución Directoral N° 453 IEPM/CMLP-2013, señala como una de las funciones del Jefe de Administración General administrar los recursos humanos, materiales, financieros y bienes patrimoniales de la IEPM "CMLP";



Que, con Decreto Supremo N° 217-2019-EF se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, la cual define como una actividad de la Administración de Bienes los actos de administración, disposición u otras modalidades que permitan la adecuada gestión del patrimonio mobiliario de las Entidades;



Que, al respecto, el numeral 2 del artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, en adelante el Reglamento, define a 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. Asimismo, 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, por su parte, el artículo 5° del Reglamento, establece que "la Dirección General de Abastecimiento-DGA, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento ejerce, entre otras funciones, la de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA". Sin embargo, el numeral 5 de la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, establece que

III... Resolución Directoral General N° 496-2021
Página 2...

*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 aplica el Capítulo V del Título II y Capítulos I, III, IV y V del Título III del Reglamento de la Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA";



Que, el numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, modificada por Resolución N° 084-2018/SBN, en adelante la Directiva, señala que "la toma de inventario 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 pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. El inventario mobiliario debe estar acorde con el Módulo Muebles del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes"; Que, el numeral 6.7.3.4 de la Directiva, señala 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) y c) Oficina de Abastecimiento (integrante). (...) la UCP participará en el proceso de la toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes";



Que, asimismo, el numeral 6.7.3.12 de la Directiva establece que, bajo responsabilidad de la OGA, las entidades deben remitir a la SBN, a través del Módulo Muebles SINABIP, el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio Contable, en archivo digital. La remisión de dichos documentos se realiza entre los meses de enero a marzo de cada año, teniendo como fecha de cierre de inventario, el 31 de diciembre del año inmediato anterior;



Que, con relación al inventario de existencias de almacén, el numeral 43.1 de 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 señala que "El inventario 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 en su numeral 44.2 establece que "La OGA o quien haga sus veces, mediante resolución, constituye la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de

III... Resolución Directoral General N° 496-2021
Página 3...

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". Igualmente, en su numeral 44.4 señala que "la verificación física es realizada por la Comisión de Inventario, la que en ningún caso será integrada con personal de almacén. Estos últimos intervienen solo para indicar el lugar en que se encuentran ubicados los bienes y brindar la asesoría técnica que la Comisión de Inventario requiera";



Que, en razón de lo expuesto, resulta necesario conformar la Comisión de Inventario de la IEPIVI "Colegio Militar Leoncio Prado" para el año 2021;

De acuerdo a las atribuciones conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 017-2021 de fecha 18 de enero de 202a y contando con las visaciones del Departamento de Administración General; Sección Abastecimiento y Almacén, Sección Contabilidad y Sección Patrimonio de la IEPM "Colegio Militar Leoncio Prado";



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Constituir la Comisión de Inventario de la Institución Educativa Pública Militar "Colegio Militar Leoncio Prado" para la ejecución del Inventario Físico del año 2021, que tendrá a su cargo el procedimiento de Toma de Inventario de Bienes Muebles de la Entidad, el cual, está integrada de la siguiente manera:



1. Sr. Rómulo Félix ARCE VENTOCILLA Presidente
Jefe del Departamento de Administración General
2. Sr. Manuel Rogelio GUTIERREZ TORRE Miembro Integrante
Personal Administrativo Sección Contabilidad
3. Sr. Emilio Francisco BERNUY CHAVEZ Miembro Integrante
Personal Administrativo Sección Abastecimiento
4. Sr. Juan HURTADO MELGAREJO Miembro Integrante-Facilitador
Personal Administrativo Sección Patrimonio

Artículo 2°.- La Comisión de Inventario dentro del plazo de diez (10) días hábiles de notificadas la presente Resolución, como máximo, deberá presentar el plan de trabajo, que garanticen el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.



Artículo 3°.- Encargar al Departamento de Administración General que a través del Área de Soporte Técnico realice la publicación de la presente Resolución en el portal Institucional de la IEPIVI Colegio Militar Leoncio Prado".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



0-198731488-84
EDLMER CHÁVEZ BUEYARA
DIR. DE ASESORIA TÉCNICA