

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**

Nº 00029-2020-GA-OSITRAN

Lima, 30 de diciembre de 2020

VISTO:

El Memorando Circular Nº 157-16-GG-OSITRAN de 02 de diciembre de 2016, en el cual se aprobó la versión Nº 02 del Procedimiento Documentado para la Toma de Inventario de Bienes Muebles de OSITRAN, estableciéndose entre otros aspectos, que la Gerencia de Administración designará la Comisión del Inventario que se encargará de realizar el inventario físico de bienes muebles del OSITRAN;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 29151, “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”, se crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales-SBN teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN como ente rector; estableciéndose las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, se aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, estableciéndose en el artículo 118º que la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles;

Que, el artículo 121º del citado Reglamento, modificado por el Decreto Supremo Nº 013-2012-VIVIENDA, establece que el Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar 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;

Que, asimismo, el segundo y tercer párrafo del artículo citado en el considerando precedente, disponen que, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la oficina que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación; y que, para realizar el Inventario se conformará necesariamente la Comisión de Inventario designada por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final de Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable;

Que, mediante Resolución Nº 046-2015/SBN se aprobó la Directiva Nº 001-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales” con el objeto de regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como de aquellos que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades;

Que, el numeral 6.7.3 de la precitada Directiva, precisa los procedimientos y plazos de la Toma de Inventario de los Bienes Muebles, disponiendo que la Oficina de la Gerencia de Administración o la que haga sus veces, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de inventario, de acuerdo a las funciones y responsabilidades dispuestas en la misma, la cual estará conformada por un representante de la Gerencia de Administración, quién la presidirá, un representante de la Oficina de Contabilidad y un representante de la Oficina de Abastecimiento, como integrantes. Asimismo, se establece que la Unidad de Control Patrimonial o la que haga sus veces, participará en este proceso, como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes;

Que la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema de Abastecimiento, precisa que, en tanto la Dirección General de Abastecimiento asuma la totalidad de competencias establecidas en el Decreto Legislativo, de conformidad con el proceso de progresividad establecido por la Segunda Disposición Complementaria Final, se mantienen vigentes las normas, directivas u otras disposiciones aprobadas por la SBN, en lo que resulte aplicable;

Que, Memorando Circular N° 157-16-GG-OSITRAN de 02 de diciembre de 2016, en el cual se aprobó la versión N° 02 del Procedimiento Documentado para la Toma de Inventario de Bienes Muebles de OSITRAN, en el que se describen las actividades para llevar a cabo el inventario físico de bienes muebles, a través de la Comisión del Inventario designada para ello;

Que, estando a los dispositivos referidos precedentemente, corresponde designar a la comisión que tendrá a su cargo realizar el Inventario Físico de Bienes Muebles de OSITRAN al 31 de diciembre de 2019;

De conformidad con lo que establece la Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”; el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, modificado por el Decreto Supremo N° 013-12-VIVIENDA; la Directiva N° 001-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales” aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN y el Memorando Circular N° 157-16-GG-OSITRAN;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar a los integrantes de la “Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles del OSITRAN al 31 de diciembre de 2020”, que tendrá a cargo el citado Inventario Físico de Bienes Muebles de propiedad del OSITRAN al 31 de diciembre de 2020, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2015/SBN y el Procedimiento Documentado para la Toma de Inventario de Bienes Muebles del OSITRAN, cuya versión N° 02 se aprobó con Memorando Circular N° 157-16-GG-OSITRAN, estando conformada por:

- **Eduardo Ivan Marcelo Torre**, representante de la Gerencia de Administración quien la presidirá.
- **Wildoro Gronert Alva**, representante de la Jefatura de Contabilidad.
- **Sandro Burgos Fernández**, representante de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial.

Asimismo, participará en calidad de facilitadora la señorita Adela Rosario Orué Martínez, de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público

Artículo 2°.- La Comisión designada deberá presentar el Cronograma de Actividades del Inventario a la Gerencia de Administración, a los cinco (5) días hábiles siguientes de conformada la Comisión.

Artículo 3°.- Notificar la presente resolución a los miembros de la Comisión designada en el artículo 1º de la presente resolución, así como, a la Jefatura de Contabilidad, a la Jefatura de Tesorería y a la Jefatura de Logística y Control Patrimonial.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Organismo supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y Publíquese.

JOSÉ TITO PEÑALOZA VARGAS
Gerente de Administración

NT 2020095185