

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**

Nº 00022-2021-GA-OSITRAN

Lima, 22 de diciembre de 2021

VISTO:

El Memorando Circular Nº 054-2020-GG-OSITRAN de 24 de junio de 2020, mediante el cual se aprobó el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos S2 – Gestión Logística y los procedimientos S2.02.01.03.PR Inventario Físico de Existencias de Almacén y S2.02.02.03.PR Inventario Físico de Bienes Muebles;

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, con Memorando Circular N° 054-2020-GG-OSITRAN de 24 de junio de 2020 se aprobó el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos S2 – Gestión Logística y los procedimientos S2.02.01.03.PR Inventario Físico de Existencias de Almacén y S2.02.02.03.PR Inventario Físico de Bienes Muebles;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 se aprobó la Directiva N° 004-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles”, en cuyo artículo 4º define que como bienes muebles a los bienes que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias;

Que, en el artículo 44º de la referida Directiva se establece que la OGA o quien haga sus veces, mediante resolución, constituye la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de 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;

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 2021, así como, el Inventario Físico de Existencias de Almacén de OSITRAN al 31 de diciembre de 2021;

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, la Directiva N° 004-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles” aprobada con Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 y el Memorando Circular N° 054-2020-GG-OSITRAN;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Designar a los integrantes de la “Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles y de Inventario Físico de Existencias de Almacén del OSITRAN al 31 de diciembre de 2021”, que tendrán a cargo la ejecución de los citados Inventarios Físicos, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2015/SBN, la Directiva N° 004-2021-EF/54.01 y los



procedimientos S2.02.01.03.PR Inventario Físico de Existencias de Almacén y S2.02.02.03.PR Inventario Físico de Bienes Muebles, estando conformada por:

- **Eduardo Ivan Marcelo Torre**, representante de la Gerencia de Administración quien la presidirá.
- **Rossmery Calle Espinoza**, representante de la Gerencia de Administración.
- **Cesar Terrones Sanchez y Jesus Balladares Sandoval**, representantes de la Jefatura de Contabilidad.
- **Sandro Burgos Fernández y Maria Teresa Veit Rodriguez**, representantes de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial.

Asimismo, participarán en calidad de facilitadoras las servidoras Adela Rosario Orué Martínez y Edith Pariona Vega, de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial.

Artículo 2º.- La Comisión designada deberá presentar el Cronograma de Actividades del Inventario a la Gerencia de Administración, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de conformada la Comisión.

Artículo 3º.- 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 4º.- 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 2021119138