



Resolución Directoral

VISTO:

El Informe N° 000154-2018-LBC-AF/MIGRACIONES de fecha 02 de agosto de 2018, del responsable de Control Patrimonial y Seguros de la Oficina General de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, y;

CONSIDERANDO:

La Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece 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 y en apoyo y fortalecimiento al proceso de descentralización; asimismo, estableciendo que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), es el ente rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales;

El artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y modificado por el Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, define al inventario como 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;

Asimismo, el precitado artículo señala que, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la 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 deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año, a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) y acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación; para cuyo efecto, se deberá conformar 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;

En el acápite 6.7.3.4, del sub numeral 6.7.3, del numeral 6.7, del Título VI Disposiciones Específicas, de la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, se establece entre otros que, la Comisión de Inventario estará conformada, como mínimo, por un representante de la Oficina General de Administración, quién la presidirá, un representante de la Oficina de Contabilidad y un representante de la Oficina de Abastecimiento; asimismo, dispone que la Unidad de Control Patrimonial participará en el proceso de la toma de inventario como facilitador, apoyado en la ubicación e identificación de los bienes;

Dentro del marco normativo señalado en los considerandos precedentes, el responsable de Control Patrimonial y Seguros de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante el informe del visto, propone constituir la Comisión de Inventario



Resolución Directoral

Físico Valorizado de Bienes Muebles Patrimoniales 2018, de la Superintendencia Nacional de Migraciones;

Por consiguiente, es necesario formalizar la conformación de la Comisión de Inventario 2018 de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, con el objetivo de verificar la existencia de los bienes muebles de la entidad, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan;

En uso de las facultades conferidas en el Decreto Legislativo N° 1130 y el Decreto Supremo N° 005-2013-IN, modificado por el Decreto Supremo N° 008-2014-IN, lo dispuesto en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, y el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Constitución de la Comisión de Inventario

Constituir la Comisión de Inventario encargada de conducir el proceso de toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES correspondiente al año 2018, la misma que estará conformada según lo siguiente:

MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE	CARGO
GILBERT FERNANDO VALLEJOS AGREDA Asesor de Gestión Administrativa Oficina General de Administración y Finanzas	ARMANDO AQUIJE RIOJA Asesor en Contrataciones del Estado Oficina General de Administración y Finanzas	Presidente
LUIS ARMANDO RÍOS GÓMEZ Responsable de Contabilidad	VICENTE CUYA ARIAS Integrador Contable Área de Contabilidad	Integrante
CARLOS HUMBERTO VEGA ESPINOZA Responsable de Abastecimiento	WALTER GAMBOA VILCHEZ Analista de Compras Área de Abastecimiento	Integrante

Artículo 2.- Facilitador a la Comisión de Inventario

Disponer que el responsable de Control Patrimonial y Seguros de la Oficina General de Administración y Finanzas, participe en el proceso de toma de inventario como Facilitador, a la comisión de inventario, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes.

Artículo 3.- Cumplimiento de funciones

3.1 La Comisión de Inventario desarrollará sus actividades conforme a las funciones y procedimientos establecidos en el acápite 6.7.3.4, del sub numeral 6.7.3, del numeral 6.7, del Título VI Disposiciones específicas, de la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN.

3.2 La Comisión de Inventario se instalará dentro de los tres (03) hábiles siguientes de notificada la presente Resolución.

3.3 Todo lo actuado por la Comisión de Inventario, en cumplimiento de sus funciones, deberá constar en acta.



Resolución Directoral

Artículo 4.- Participación del Órgano de Control Institucional

La Comisión de Inventario deberá solicitará al Órgano de Control Institucional la acreditación de un representante, quién participará en el proceso de toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, en calidad de veedor.

Artículo 5.- Notificación

Notificar la presente Resolución Directoral a los integrantes de la Comisión de Inventario detallados en el artículo primero de la presente Resolución, así como a los responsables de Contabilidad, de Abastecimiento y de Control Patrimonial y Seguros de la Oficina General de Administración y Finanzas, y al Órgano de Control Institucional de la Entidad.

Artículo 6.- Publicación

Remitir la presente Resolución Directoral a la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, para su publicación en el portal institucional (www.migraciones.gob.pe) en un plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde la suscripción de la resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase