



Resolución de la Oficina General de Administración

Nº 509-2016-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA

Lima, 19 SET. 2016

VISTO

El Informe N° 2644-2016-MINEDU/VMGI/PRONIED/OGA/UA, de la Unidad de Abastecimiento, mediante el cual propone la conformación de una Comisión de Ejecución y Supervisión para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales al 31 de diciembre de 2016, del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 2644-2016-MINEDU/VMGI/PRONIED/OGA/UA, la Unidad de Abastecimiento comunica a la Oficina General de Administración, que en cumplimiento del Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias, el Procedimientos de Gestión de Bienes Muebles Estatales, aprobado con Resolución N° 046-2015/SBN y a lo dispuesto en la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, se servirá gestionar la conformación de la Comisión de Inventario, la cual deberá estar conformada por personal propuesta de la OGA, en virtud a su amplia experiencia e idoneidad en el desarrollo de las citada actividad; y adicionalmente dicho nombramiento deberá ser comunicado al Órgano de Control Institucional para que participe en calidad de Veedor;

Que, el artículo 121º del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece 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 a su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero a marzo de cada año";

Que, asimismo, la norma precitada señala que para realizar el inventario, se debe conformar necesariamente, una Comisión 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 Patrimonial – Contable;

Que, el numeral 6.7.3 de la Directiva N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles, aprobado mediante Resolución N° 046-2015/SBN, indica que corresponde a la Oficina General de Administración, precisar las instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para el levantamiento físico del patrimonio mobiliario de la Entidad;



Resolución de la Oficina General de Administración

Nº 509-2016-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA

Lima, 19 SET. 2016

Que, por otro lado, el numeral 3.5 Verificación y Conciliación de las Normas de Control Interno, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, establece que los procesos, actividades o tareas significativas deben ser verificadas antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior;

Que, la Unidad de Abastecimiento del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, mediante Informe N° 2644-2016-MINEDU/VMGI/PRONIED/OGA/UA, en su calidad de órgano encargado del control patrimonial de la Entidad, ha propuesto a la Oficina General de Administración, la conformación de la Comisión de Supervisión para la Toma de Inventario Físico General de Bienes Muebles y Conciliación Contable al 31 de diciembre de 2016, siendo necesario disponer el acto administrativo correspondiente;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobado con Resolución N° 046-2015-SBN, el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, ley de creación del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, el Manual de Operaciones del PRONIED, aprobado por la Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Constituir la Comisión responsable que se encargará de ejecutar, supervisar y coordinar la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales del Activo Fijo y Bienes No Depreciables al 31 de diciembre de 2016 del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED, la misma que estará integrada de la siguiente manera:

- **Sr. Enrique Martín Manrique Vega**
Representante de la Oficina General de Administración, quien lo presidirá.
- **Sr. Victor Martín Vigil Villa**
Representante de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina General de Administración.
- **Sra. Piedad de María Sarmiento Llamosas**
Representante de la Unidad de Finanzas de la Oficina General de Administración.

Artículo 2º.- Encargar a la Oficina General de Administración, la implementación de los medios y mecanismos necesarios que requiera la citada Comisión responsable, para el cumplimiento de sus fines.



Resolución de la Oficina General de Administración

Nº 509-2016-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA

Lima, 19 SET. 2016

Artículo 3º.- Disponer que la Comisión de Inventario presente un Informe Final contenido los resultados obtenidos del proceso de Toma de Inventario Institucional a la Oficina General de Administración, considerando las conciliaciones contables correspondientes al ejercicio presupuestal 2016.

Artículo 4º.- Disponer que la Coordinación de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento, actuará como facilitador y/o apoyo en el proceso de Toma de Inventario.

Artículo 5º.- Encargar a la Unidad de Abastecimiento, notificar con una copia de la presente Resolución al Órgano de Control Institucional, quién deberá disponer la designación de un representante, a fin que participe en calidad de Veedor del proceso de inventario.

Artículo 6º.- Remitir copia de la presente Resolución a la Unidad de Abastecimiento y a la Unidad de Finanzas de la Oficina General de Administración y de los miembros integrantes de la Comisión de Toma de Inventario de Bienes Muebles para las acciones correspondientes.

REGISTRESE y COMUNIQUESE,



Lic. en Adm. JUANA A. MANDUJANO RAMOS
Jefe (a) de la Oficina General de Administración
PRONIED