



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú Suyuna Paya Pataka Marapa: paya pataka t'aqwaqtawi maranaka"

VISTO: el Informe N° 000710-2021-OAB/MC (que adjunta el Informe N° 00033-2021-OAB-TTA/MC), y;

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, constituyendo pliego presupuestal del Estado;

Que, el artículo 35 del Reglamento de Organizaciones Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC, en adelante el ROF, señala que la Oficina General de Administración es el órgano de administración interna encargada de gestionar los recursos financieros y de logística para asegurar una eficiente y eficaz gestión institucional del Ministerio de Cultura, indicando que tiene a su cargo organizar, supervisar y evaluar la correcta aplicación del Sistema Administrativo de Control Patrimonial, entre otros;

Que, el numeral 36.11 del artículo 36° del ROF, establece como función de la Oficina General de Administración, el dirigir y supervisar el proceso de administración, reincorporación, baja y/o disposición final de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio, así como, controlar y mantener actualizado el margen de los mismos;

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, *"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"*;



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú Suyuna Paya Pataka Marapa: paya pataka t'aqwaqtawi maranaka"

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 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, mediante el documento del visto, la Oficina de Abastecimiento recomienda la constitución de la Comisión de Inventario para la ejecución del Inventario Físico General Valorizado de Bienes Muebles y de Existencias de Almacén en la Sede Central, Dependencias y Direcciones Desconcentradas de Cultura de la



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
 "Perú Suyuna Paya Pataka Marapa: paya pataka t'aqwaqtawi maranaka"

Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Cultura al 31 de diciembre de 2021;

Que, mediante Memorando N° 000389-2021-OGETIC/MC y Proveído N° 4959-2021-VMPCIC/MC (que adjunta el Proveído N° 3-2021-QHAPAQÑAN-DPA/MC), la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y el Proyecto Qhapaq Ñan – Sede Nacional, respectivamente, propusieron a sus representantes para integrar la Comisión de Inventario para la ejecución del Inventario Físico General Valorizado de Bienes Muebles y de Existencias de Almacén en la Sede Central, Dependencias y Direcciones Desconcentradas de Cultura de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Cultura al 31 de diciembre de 2021;

Con la visación del Director de la Oficina de Abastecimiento y;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento-SNA, su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, 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, la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y el Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Constituir la Comisión de Inventario para la ejecución del Inventario Físico General Valorizado de Bienes Muebles y de Existencias de Almacén en la Sede Central, Dependencias y Direcciones Desconcentradas de Cultura de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Cultura al 31 de diciembre de 2021, la misma que estará integrada por los siguientes representantes:

| | | |
|------------|---|---|
| Presidente | : | Gladys Dolores Jibaja Castillo Representante de la Oficina General de Administración |
| Integrante | : | Wilson Alexander Tuesta Pedraza Representante de la Oficina de Contabilidad |
| Integrante | : | Ramón Oswaldo Hidalgo Sotelo Representante de la Oficina de Abastecimiento |
| Integrante | : | Carlos Antonio Hurtado Llacza Representante de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones |
| Integrante | : | Herbert Carlos Tirado Cedano Representante del Proyecto Qhapaq Ñan – Sede Nacional |

ARTÍCULO 2.- Los integrantes de la Comisión deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral 6.7.3 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, debiendo remitir a la Oficina General de Administración el Informe Final, hasta el 28 de febrero de 2022, conteniendo los resultados obtenidos, debidamente conciliados entre los registros de control patrimonial y los registros contables al 31 de diciembre de 2021.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú Suyuna Paya Pataka Marapa: paya pataka t'aqwaqtawi maranaka"

ARTÍCULO 3.- La Comisión de Inventario dentro del plazo de diez (10) días hábiles de notificada la presente Resolución, como máximo, deberá presentar el plan de trabajo, conteniendo el cronograma del desarrollo de sus actividades, los recursos logísticos y de personal de apoyo necesario que garanticen el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.

ARTÍCULO 4.- Establecer que el personal de Control Patrimonial y del Almacén Central de la Oficina de Abastecimiento, deberán participar en el proceso de toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes muebles y de existencias, brindando la asesoría técnica que la Comisión de Inventario requiera.

ARTÍCULO 5.- Notificar la presente Resolución a la Oficina de Abastecimiento, Órgano de Control Institucional y los integrantes de la comisión indicados en el artículo 1, para los fines del caso.

ARTÍCULO 6.- Encargar a la Oficina de Abastecimiento, la notificación de la presente Resolución a los órganos, unidades orgánicas y Direcciones Desconcentradas de Cultura del Ministerio de Cultura, para los fines del caso.

ARTÍCULO 7.- Disponer que se publique la presente Resolución en el portal institucional del Ministerio de Cultura (www.cultura.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese.