



PERÚ

Ministerio de Cultura

SECRETARÍA GENERAL

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓNFirmado digitalmente por LOPEZ
CALLIRGOS Alicia Matutina FAU
20537630222 soft
Cargo: Directora
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.08.2024 21:38:29 -05:00*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

San Borja, 29 de Agosto del 2024

RESOLUCION DIRECTORAL N° 000327-2024-OGA-SG/MC

VISTO: el Informe N.º 00104 -2024-OAB-OGA-SG-TTA/MC, de fecha 23 de agosto de 2024, emitido por la Coordinadora de Control Patrimonial, el Informe N° 000001-2024/OAB-OGA-SG-EZU/MC, de fecha 16 de agosto de 2024, emitido por el Coordinador del Almacén Central, el Memorando N° 000711-2024-OGETIC-SG/MC, de fecha 29 de agosto del 2024, emitida por la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el Memorando N° 001190-2024-QHAPAQÑAN/MC, de fecha 28 de agosto del 2024, emitido por la Secretaría Técnica del Qhapaq Ñan y el Informe N.º 0001200-2024-OAB-OGA-SG/MC, de fecha 27 de agosto de 2024, emitido por la Oficina de Abastecimiento, mediante el cual solicita la constitución de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales y de Existencias del Almacén Central del Ministerio de Cultura, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29565, se creó el Ministerio de Cultura, el cual constituye un organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público;

Que, el artículo 35° del Reglamento de Organizaciones Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC, 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, incluyendo a sus órganos, unidades orgánicas, órganos desconcentrados y programas y proyectos adscritos. Tiene a su cargo organizar, supervisar y evaluar la correcta aplicación de los Sistemas Administrativos de Personal, Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad, del Control Patrimonial, de la infraestructura y mantenimiento y la ejecución coactiva;

Que, asimismo, el numeral 36.11 del artículo 36° del precitado Reglamento, establece entre otras funciones de la Oficina General de Administración 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 margesí de los mismos;

Que, 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, 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;

Que, el artículo 5° del precitado 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"*;

Ministerio
de CulturaFirmado digitalmente por ROBLES
VIZCARRA Miguel Angel FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.08.2024 21:33:32 -05:00Ministerio
de CulturaFirmado digitalmente por PERALTA
SALVATIERRA Mariela FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.08.2024 21:14:17 -05:00

0500 es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Cultura, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://tramitedocumentario.cultura.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: YC1NOUF



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"*

Que, asimismo, el artículo 21° del precitado 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 otro lado, el literal j), del numeral 4.2 del artículo 4° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y sus modificatorias define que el Inventario de bienes muebles patrimoniales, consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales 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 administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario;

Que, el numeral 31.1 del artículo 31° de la precitada Directiva, señala que es obligación de la Oficina General de Administración gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año previo al de su presentación, siempre que se presente el inventario en el plazo establecido en la Directiva y que en el Acta de Conciliación de Inventario no se consignen diferencias en su conciliación patrimonio contable. En su numeral 31.3, establece que la Oficina de Control Patrimonial participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario;

Que, según lo establecido en el numeral 32.1 y 32.2 del artículo 32° de la precitada Directiva, señala que la Comisión de Inventario es designado por la Oficina General de Administración mediante Resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes: a) Un representante de la Oficina de Administración, quien ejerce como presidente, b) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces, c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces;

Que, además, con relación a la conformación de equipos de trabajo o contratación de proveedores, la indicada Directiva en su numeral 34.1 del artículo 34° establece que, para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Inventario puede solicitar a la Oficina General de Administración la conformación de equipos de trabajo para la ejecución del inventario. Adicionalmente, en su numeral 34.2 señala que la Entidad o la Organización de la Entidad puede contratar a proveedores de servicios para ejecutar el inventario de los bienes muebles patrimoniales, en cuyo caso, estos son supervisados por la Comisión de Inventario. El numeral 34.3 precisa que la contratación referida en el numeral precedente no exime a la Comisión de Inventario de la suscripción del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación de Inventario;

Que, el numeral 36.1 del artículo 36° de la precitada Directiva establece respecto a la presentación y plazos que, la presentación del inventario se efectúa conforme a lo siguiente: a) La Oficina de Control Patrimonial presenta el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario, a través de su registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF. Dicha presentación se acredita con el sustento de inventario que expide el Módulo de Patrimonio antes citado, b) En caso la Entidad



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

cuenta con Organizaciones, se realiza de acuerdo a lo siguiente: i) Las Organizaciones de la Entidad efectúan el registro referido en el literal a) del presente artículo y remiten el sustento de inventario expedido por el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF a la OGA de la Entidad a la que pertenece hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario, conforme al Anexo N° 09, ii) Las Entidades realizan el registro referido en el literal a) del presente artículo hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario, iii) La OGA de la Entidad consolida los sustentos de inventario emitidos por el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF de la misma y la de sus Organizaciones, a fin de remitirlos al Titular de la Entidad y iv) El Titular de la Entidad remite a la DGA los sustentos de inventario señalados en el inciso anterior, hasta el 31 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario, conforme al Anexo N° 09;

Que, respecto al inventario de existencias de almacén, el numeral 43.1 de la Directiva N.º 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, de igual forma, 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 señalado en el visto, la Oficina de Abastecimiento, solicita la oportuna constitución de la Comisión de Inventario para la ejecución del inventario físico general valorizado de bienes muebles patrimoniales 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, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, proponiendo los integrantes de la misma;

Que, en tal sentido, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad señalada y considerando la magnitud de los bienes muebles patrimoniales con que se cuenta a la fecha, distribuidos en la Sede Central, las Dependencias y Oficinas Desconcentradas, es necesario la constitución oportuna de la Comisión encargada de la ejecución del inventario de bienes muebles patrimoniales y de existencias de Almacén de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Cultura al 31 de diciembre de 2024, con la finalidad de que la Comisión a constituirse pueda iniciar sus actividades oportunamente;



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Que, mediante Memorando N° 000711-2024-OGETIC-SG/MC y Memorando N° 001190-2024-QHAPAQÑAN/MC, la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y la Secretaría Técnica del Qhapaq Ñan, respectivamente, propusieron a sus representantes para integrar la Comisión de Inventario para la ejecución del inventario físico general valorizado de bienes muebles patrimoniales 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 2024;

Que, conforme a lo expuesto en los considerandos precedentes, resulta necesario realizar el 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 2024, para lo cual es procedente constituir la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales y de Existencias de Almacén del Ministerio de Cultura;

Con el visado de la Directora de la Oficina de Abastecimiento y Director de la Oficina de Contabilidad;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento-SNA, su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 217-2019-EF, la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y sus modificatorias, la Directiva N.º 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, y sus modificatorias, la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y el Decreto Supremo N.º 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 patrimoniales 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 2024, la misma que estará integrada por los siguientes trabajadores:

Presidente	:	Miguel Angel Robles Vizcarra Representante de la Oficina General de Administración
Integrante	:	Fioralva Mirta Ramírez Janampa Representante de la Oficina de Contabilidad
Integrante	:	Ramon Oswaldo Hidalgo Sotelo Representante de la Oficina de Abastecimiento
Integrante	:	Jorge Luis La Torre de la Torre Representante de la Oficina de General Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Integrante	:	María Elizabeth Chuqui García Representante del Proyecto Qhapaq Ñan



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"*

ARTÍCULO 2°.- Los integrantes de la Comisión precitada en el artículo precedente deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 33°, 34° y 35° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 015-2021- EF/54.01, y sus modificatorias, debiendo remitir a la Oficina General de Administración el Informe Final, hasta el 28 de febrero de 2025, conteniendo los resultados obtenidos, debidamente conciliados entre los registros de control patrimonial y los registros contables al 31 de diciembre de 2024.

ARTÍCULO 3°. - La Comisión de Inventario en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificada la presente Resolución deberá presentar su plan de trabajo para su aprobación, conteniendo como mínimo la información señalada en el artículo 33° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01.

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 patrimoniales y de existencias, coadyuvando a la labor de la Comisión de Inventario.

ARTÍCULO 5°. - **Remitir** copia de la presente Resolución a los Órganos y Unidades Orgánicas del Ministerio de Cultura, a las Direcciones Desconcentradas de Cultura, a los miembros de la Comisión de Inventario, así como al Órgano de Control Institucional para los fines de su competencia.

ARTÍCULO 6°. – Publicar la presente Resolución en el portal institucional del Ministerio de Cultura (www.cultura.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Documento firmado digitalmente

ALICIA MATUTINA LOPEZ CALLIRGOS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



PERÚ

Ministerio de Cultura

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Firmado digitalmente por TALLEDO
AGUAYO Teodora FAU 20537630222
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.08.2024 15:04:15 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

San Borja, 23 de Agosto del 2024

INFORME N° 000104-2024-OAB-OGA-SG-TTA/MC

- A :** **MARIELA PERALTA SALVATIERRA**
Directora de la Oficina de Abastecimiento
- De :** **TEODORA TALLEDO AGUAYO**
Coordinadora de Control Patrimonial
- Asunto :** Constitución de la Comisión de Inventario para la ejecución del inventario físico general valorizado de bienes muebles patrimoniales y de Existencias de Almacén en la Sede Central, Dependencias y Direcciones Desconcentradas de Cultura de la Unidad Ejecutora 001: Administración General al 31 de diciembre de 2024.
- Referencia :** a) Artículo 21° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
b) Artículos 31°, 32° y 33° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021- EF/54.01 y sus modificatorias.
c) Numeral 43.1 y 44.2 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, y sus modificatorias.

I. ANTECEDENTES. -

- 1.1. Mediante el Decreto Legislativo N° 1439, se creó el Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento con Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- 1.2. Con Decreto Supremo N° 005-2013-MC; se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura
- 1.3. A través de la Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 fue aprobada la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", modificada por Resolución Directoral N° 006-2022-EF-54.01.
- 1.4. Mediante Resolución Directoral N° 0015-2021- EF/54.01, fue aprobada la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", modificada por Resolución Directoral N° 006-2022-EF-54.01.

II. ANÁLISIS. -

- 2.1. El artículo 35° del Reglamento de Organizaciones Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC, 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. Asimismo, en su numeral 36.11 del artículo 36° 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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

- inmuebles del Ministerio, así como, controlar y mantener actualizado el margesí de los mismos.
- 2.2. 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, 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.
 - 2.3. Cabe precisar que el artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento-SNA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, 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"*.
 - 2.4. Asimismo, el artículo 21° del precitado 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".
 - 2.5. Por otro lado, el literal j), del numeral 4.2 del artículo 4° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y sus modificatorias define que el Inventario de bienes muebles patrimoniales, consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales 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 administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario.
 - 2.6. El numeral 31.1 del artículo 31° de la precitada Directiva, señala que es obligación de la Oficina General de Administración gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre. En su numeral 31.3, establece que la Oficina de Control Patrimonial participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario.
 - 2.7. De acuerdo a lo establecido en el numeral 32.1 y 32.2 del artículo 32° de la precitada Directiva, señala que la Comisión de Inventario es designado por la Oficina General de Administración mediante Resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes:
 - a) Un representante de la Oficina de Administración, quien ejerce como presidente
 - b) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces
 - c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces
 - 2.8. Además, con relación a la conformación de equipos de trabajo o contratación de proveedores, la indicada Directiva en su numeral 34.1 del artículo 34° establece que, para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Inventario puede solicitar a la Oficina General de Administración la conformación de equipos de trabajo para la ejecución del inventario. Adicionalmente, en su numeral 34.2 señala que la Entidad o la Organización de la Entidad puede contratar a proveedores de servicios para



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"*

ejecutar el inventario de los bienes muebles patrimoniales, en cuyo caso, estos son supervisados por la Comisión de Inventario. El numeral 34.3 precisa que la contratación referida en el numeral precedente no exime a la Comisión de Inventario de la suscripción del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación de Inventario.

- 2.9. El numeral 36.1 del artículo 36° de la precitada Directiva establece que, la presentación del inventario se efectúa conforme a lo siguiente: a) La OCP presenta el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario, a través de su registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF. Dicha presentación se acredita con el sustento de inventario que expide el Módulo de Patrimonio antes citado, hasta el 31 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario.
- 2.10. Que, el numeral 36.1 del artículo 36° de la precitada Directiva establece respecto a la presentación y plazos que, la presentación del inventario se efectúa conforme a lo siguiente:
- a) La Oficina de Control Patrimonial presenta el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario, a través de su registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF. Dicha presentación se acredita con el sustento de inventario que expide el Módulo de Patrimonio antes citado
 - b) En caso la Entidad cuente con Organizaciones, se realiza de acuerdo a lo siguiente:
 - i) Las Organizaciones de la Entidad efectúan el registro referido en el literal a) del presente artículo y remiten el sustento de inventario expedido por el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF a la OGA de la Entidad a la que pertenece hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario, conforme al Anexo N° 09.
 - ii) Las Entidades realizan el registro referido en el literal a) del presente artículo hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario.
 - iii) La OGA de la Entidad consolida los sustentos de inventario emitidos por el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF de la misma y la de sus Organizaciones, a fin de remitirlos al Titular de la Entidad y,
 - iv) El Titular de la Entidad remite a la DGA los sustentos de inventario señalados en el inciso anterior, hasta el 31 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario, conforme al Anexo N° 09;
- 2.11. Respecto 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"*.
- 2.12. De igual forma, 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"*



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

- 2.13. En tal sentido, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad señalada y considerando la magnitud de bienes muebles con que se cuenta a la fecha, distribuidos en la Sede Central, las Dependencias y Oficinas Desconcentradas, es necesario la constitución oportuna de la Comisión encargada de la ejecución del inventario de bienes muebles patrimoniales y de existencias de Almacén de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Cultura al 31 de diciembre de 2024, con la finalidad de que la Comisión a constituirse pueda iniciar sus actividades oportunamente.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. -

- 3.1. La normatividad señalada en las referencias a), b) y c) del presente informe, establecen las disposiciones y obligaciones de las entidades, para realizar los inventarios anuales de bienes muebles, así como de existencias de almacén a fin de verificar físicamente, codificar, registrar los bienes con que cuenta a una determinada fecha, contrastar su resultado con los registros contables, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones, por lo que es necesario la oportuna constitución de la Comisión encargada de la ejecución del inventario de bienes muebles patrimoniales y de existencias en Almacén de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Cultura al 31 de diciembre de 2024.
- 3.2. Considerando la magnitud de bienes muebles patrimoniales con que se cuenta a la fecha, distribuidos en la Sede Central, las Dependencias y Oficinas Desconcentradas, es necesario la oportuna constitución de una Comisión encargada de la ejecución del inventario de bienes muebles patrimoniales y de existencias en Almacén de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Cultura al 31 de diciembre de 2024, con la finalidad de que la Comisión a constituirse pueda iniciar sus actividades oportunamente, por lo que recomiendo la constitución de la Comisión de Inventarios mediante Resolución Directoral de la Oficina General de Administración, conformada preferentemente con los representantes de las siguientes Oficinas:
- Un representante de la Oficina General de Administración, quien debe presidir.
 - Un representante de la Oficina de Contabilidad
 - Un representante de la Oficina de Abastecimiento.
 - Un representante de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
 - Un representante de la Coordinación Técnica del Programa Qhapaq Ñan

Es todo cuanto informo a usted para su consideración.

Atentamente,

TTA /jga



PERÚ

Ministerio de Cultura

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Av. Javier Prado Este 2465, San Borja
Central Telefónica: (511) 618 9393
www.gob.pe/cultura



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio de Cultura

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Firmado digitalmente por ZENTENO
USCAMAYTA Edwin FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.08.2024 16:20:00 -05:00*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

San Borja, 16 de Agosto del 2024

INFORME N° 000001-2024-OAB-OGA-SG-EZU/MC**De** : **EDWIN ZENTENO USCAMAYTA**
Almacén Central**Asunto** : Conformación de comité de Inventario al año 2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación a la conformación del comité de Inventario I para el año 2024.

Según lo dispuesto en la "DIRECTIVA N° 0004-2021-EF/54.01 DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES", que expresa en el artículo 43 lo siguiente *Inventario de bienes muebles en el almacén*

43.1. 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. 43.2. El inventario de bienes muebles en el almacén puede ser masivo o cíclico.

Por lo que, se emite la presente opinión, la cual servirá para determinar las acciones correspondientes.

Atentamente,

EZU