



## GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

### RESOLUCION GERENCIAL N° -2022-GRC/GA

#### VISTOS:

El Informe N°460-2022-GRC/OC e Informe N°543-2022-GRC/OC del 07 de septiembre de 2022 y 13 de octubre de 2022, respectivamente de la Oficina de Contabilidad; el Memorando N°1947-2022-GRC/GA del 08 de septiembre de 2022 de la Gerencia de Administración; el Informe N°5136-2022-GRC/OL del 29 de septiembre de 2022 de la Oficina de Logística; el Memorando Múltiple N°042-2022-GRC/GA del 12 de octubre de 2022 de la Gerencia de Administración; el Informe N°723-2022-GRC/OTIC del 14 de octubre de 2022 de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; el Memorando N°4139-2022-GRC/GRI del 25 de octubre de 2022 de la Gerencia Regional de Infraestructura; el Informe N°1295-2022-GRC/GGR-OGP del 26 de octubre de la Oficina de Gestión Patrimonial; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Directiva N°003-2022-EF/51.01 “*Normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las entidades del sector público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios*” se establece las normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios, con fines de la rendición de cuentas, que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las Estadísticas de las Finanzas Públicas;

Que, mediante Resolución Directoral N°0011-2021-EF/54.01 de fecha 28 de julio de 2021, se aprueba la Directiva N°0004-2021-EF/54.01 “*Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles*”, que en su artículo 43, numeral 43.1, establece que el inventario de bienes muebles en el almacén 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, además, el numeral 44.2 del artículo 44° de la norma invocada establece: “*la OGA o quien haga de 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, el cual puede contar con un equipo de verificadores, de considerarlo necesario*”;

Que, mediante Resolución Directoral N°015-2021-EF/54.01, de fecha 26 de diciembre de 2021, se aprueba la Directiva N°006-2021-EF/54.01, “*Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*”, en cuyo numeral 31.1 del artículo 31 señala: “*Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre*”;

Que, el numeral 32.1 del artículo 32 de la mencionada directiva establece: “*La comisión de inventario es designada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes: “a) Un representante de la OGA, 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, la Comisión de inventario es responsable de los avances y los resultados de inventario en caso de ser realizada por personal de la entidad o por particulares. La comisión de inventario elaborará el informe final de inventario y suscribe el acta de conciliación patrimonio - contable;

Que, la mencionada Directiva tiene por objeto regular la Gestión de los Bienes Muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las Entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, la Directiva, define a la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, como el conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales. Comprende los actos de adquisición, administración y disposición, así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otros de gestión interna. Así mismo, también define al Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales, que 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, mediante Resolución Gerencial General Regional N°681-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR de fecha 10 de noviembre de 2008, aprueba la Directiva General N°010-2008-GRC-GGR-GA-OGP "*Directiva para el Inventario General de Bienes Muebles del Gobierno Regional del Callao y Unidades Ejecutoras*", que establece la conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles;

Que, mediante Informe N°460-2022-GRC/OC del 07 de septiembre de 2022 del 07 de septiembre de 2022, la Oficina de Contabilidad, remite a la Gerencia de Administración la nómina de integrantes en la realización del Inventario de Bienes Patrimoniales y Almacén del Gobierno Regional del Callao periodo 2022, aunando a la implantación de la Recomendación N°01; y con Informe N°543-2022-GRC/OC del 13 de octubre de 2022, remite la nómina de personal adicional;

Que, mediante Informe N°5136-2022-GRC/OL del 29 de septiembre de 2022 la Oficina de Logística en atención al Memorando N°1947-2022-GRC/GA del 08 de septiembre de 2022, de la Gerencia de Administración, designa a los representantes de la Oficina de Logística que integrarán la Comisión de Inventario, con la finalidad además de implementar la Recomendación N°1 de la Carta de Control Interno - periodo 2021, relacionado con el Informe N°072-2022-GRC/GA/OL-ALMACEN-JETL del Almacén Central;

Que, mediante Memorando Múltiple N°042-2022-GRC/GA del 12 de octubre de 2022 la Gerencia de Administración; solicita a la Gerencia Regional de Infraestructura, la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Gestión Patrimonial, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la designación de integrantes para la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales de Obras y Otras Construcciones; Bienes de Consumo y Saldos de Proyectos, correspondientes al periodo 2022, conforme lo establecido en las Directivas mencionadas precedentemente;

Que, mediante Informe N°723-2022-GRC/OTIC del 14 de octubre de 2022, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, remite el Informe N°721-2022-GRC/OTIC de la misma fecha, mediante la cual remite la relación de integrantes para la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales: de Obras y otras Construcciones; y de Bienes de Consumo y Saldo correspondiente al periodo 2022;

Que, mediante Memorando N°4139-2022-GRC/GRI del 25 de octubre de 2022, la Gerencia Regional de Infraestructura en atención al Informe N°3701-2022-GRC/OCV del 24 de octubre de 2022 de la Oficina de Construcción y Vialidad, remite la relación de personal designado para



integrar la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales: de Obras y otras construcciones; y saldos de proyectos, correspondientes al periodo 2022;

Que, mediante Informe N°1295-2022-GRC/GGR-OGP del 26 de octubre de 2022, la Oficina de Gestión Patrimonial remite a la Gerencia de Administración la propuesta de los integrantes para la Comisión de Inventario de bienes patrimoniales y otros del año 2022;

Que, teniendo en consideración la normatividad antes glosada y los fundamentos expuestos por la Gerencia Regional de Infraestructura, la Oficina de Gestión Patrimonial, la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Logística, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, resulta pertinente la designación de las Comisiones de Inventario con personal operativo de las Unidades Orgánicas antes mencionadas, correspondiente al periodo 2022, de los Rubros Contables que se detallan en el Anexo adjunto;

Que, de conformidad a lo establecido por el numeral 8, del Artículo 53° del nuevo Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N°000001 de fecha 26 de enero de 2018; y contando con la visación de la Oficina de Gestión Patrimonial, la Oficina de Logística y la Oficina de Contabilidad;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR** como integrante de la comisión de “**INVENTARIO DE OBRAS Y OTRAS CONSTRUCCIONES PARA OTRAS ENTIDADES**” periodo 2022 a los servidores siguientes:

<b>Nombres y Apellidos:</b>	<b>En representación de:</b>
C.P.C. Javier Chafloque Ballena	La Gerencia de Administración
C.P.C. Fabiola Carmen Guerrero Velásquez	La Oficina de Contabilidad
Sr. Félix Augusto Córdova Cordero Sr. Antero Milian Díaz Sr. Carlos Tito Donato Villegas Sr. Fidel Carlos Vargas Alcántara	La Gerencia Regional de Infraestructura

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR** como integrante de la comisión de “**INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES**” (vehículos, maquinarias, equipo, mobiliario y otros) periodo 2022 a los servidores siguientes:

<b>Nombres y Apellidos:</b>	<b>En representación de:</b>
Sra. Laura Mayela Figueroa Arrunátegui	La Gerencia de Administración
Sr. Marco Antonio Serrano Onzueta	Secretario
Sr. Hugo Abel Yuncajallo Robles	La Oficina de Gestión Patrimonial – Facilitador
C.P.C. Juana Litz Tupa Quispe	La Oficina de Contabilidad
Sr. Sandro David Izaguirre Rodríguez	La Oficina de Logística
Sr. Richard Antony Rojas Miranda Sr. José Manuel Mori Pinedo	La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**ARTÍCULO TERCERO.- DESIGNAR** como integrante de la comisión de “**INVENTARIO DE BIENES DE CONSUMO Y SALDOS DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES**” del Gobierno Regional del Callao, periodo 2022 a los servidores siguientes:

<b>Nombres y Apellidos:</b>	<b>En representación de:</b>
Sr. Victor Emilio Alpaca Lema	La Gerencia de Administración
C.P.C. Jenny Silvana Ravello Reyes	Secretaria
C.P.C. María Teresa Becerra Fukunaga	La Oficina de Contabilidad
Sr. Miguel Angelo Donato Campos Sr. Dacio San Martín Berrocal	La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones



**ARTÍCULO CUARTO.**- Las Comisiones de Inventario señaladas en los Artículos precedentes, tendrán como labor efectuar los inventarios correspondientes a los rubros contables especificados. Asimismo, aprobarán sus respectivos Planes de Trabajo e Instructivos de Inventario y tendrán a cargo las funciones de dirigir, ejecutar, supervisar, monitorear los procesos del inventario, así como la conciliación del inventario con los Registros Contables, en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Gestión Patrimonial, la Unidad de Almacén y las Gerencias Ejecutoras de las Obras en los casos que corresponda; además remitirán en forma previa a la Gerencia de Administración los Planes de Trabajo e Instructivos aprobados y en forma periódica los avances alcanzados en el desarrollo de dicha labor; encargándose la supervisión de la labores a realizar por las referidas Comisiones al Sr. José Paz Conde, personal técnico de la Gerencia de Administración.

Los resultados del inventario en cada caso serán presentados con fecha límite el 24 de febrero de 2023, a la Gerencia de Administración con copia a la Oficina de Contabilidad.

**ARTÍCULO QUINTO.**- Disponer que las Gerencias Regionales y Oficinas del Gobierno Regional del Callao, que tengan a cargo la Ejecución de Obras, brinden los expedientes de estudios y obras necesarios para el inventario, y de ser el caso designar personal adicional para la verificación de las obras, integrándose a la Comisión. Los requerimientos de información que efectúen las Comisiones de Inventarios, deben ser atendidos con carácter prioritario y en el más breve plazo, prestándoles las facilidades del caso, teniendo en consideración la fecha del cierre contable, establecida en la normativa en vigencia.

**ARTÍCULO SEXTO.**- Encargar a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, notifique la presente Resolución a los miembros de las Comisiones de Inventario y a las Unidades Orgánicas competentes para su conocimiento y cumplimiento.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**