



## Resolución de Administración N° 010-2014-OEFA/OA

Lima, 27 de Enero de 2013

**VISTO:**

El Informe N° 009-2014-OEFA-OA/LOG de fecha 27 de enero de 2014, del Responsable de Logística, mediante el cual propone la modificación de los Artículos 1°, 2° y 3° de la Resolución Administrativa que designa a la Comisión de Toma de Inventario de Bienes Muebles del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental –OEFA, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2013;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Literal k.4) del Artículo 10° del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece entre las funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades realizar Inventarios Anuales;

Que, el Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una fecha determinada, 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;

Que, el Artículo 121° del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, 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 el 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) entre los meses de enero y marzo de cada año, asimismo la información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación;

Que, la misma norma señala que para realizar el Inventario se conformará 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 Patrimonial-Contable;

Que, el Literal c) del Artículo 30° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM indica como función de la Oficina de Administración, cautelar los bienes patrimoniales, manteniendo el inventario físico actualizado y valorizado de bienes y activos fijos;



Que, teniendo en cuenta que dos de los miembros de la expresada Comisión, el servidor **Rosalio Orlando Ballarta Ramos** y el servidor **Henry Silva Zavaleta**, ya no laboran en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, se requiere que dicha comisión sea recompuesta;

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, y en uso de las funciones establecidas por el Literal c) del artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Reconponer la Comisión de Inventario encargada de realizar el inventario físico valorizado de los bienes muebles a nivel Sede Central y Oficinas Desconcentradas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental –OEFA al 31 de diciembre de 2013, la misma que estará integrada por los siguientes servidores:

Presidente : Sr. Denis Omar Córdova Chacón, de la Oficina de Administración.  
Miembro : Sr. Néstor Leonardo Vega Ravello, de la Dirección de Evaluación.  
Miembro : Sr. Fiorella Vanessa Vera Ávila, de la Oficina de Tecnologías de la Información.  
Miembro : Sr. Edward Paulino Huamanquispe Gutiérrez, de Contabilidad.  
Facilitador : Sr. Héctor Enrique Curo Maquen, de Control Patrimonial.

**ARTÍCULO 2°.-** La Oficina de Administración deberá disponer la asignación de recursos financieros, materiales y personal de apoyo necesario para el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas. Asimismo, la Comisión deberá elaborar y presentar su Plan de Trabajo dentro del plazo de 05 días útiles a partir de la expedición de la presente Resolución, para su aprobación por la Alta Dirección.

**ARTÍCULO 3°.-** La Comisión de Inventario deberá remitir a la Oficina de Administración el Informe Final hasta el 15 de marzo de 2014, conteniendo los resultados obtenidos y los reportes del inventario físico valorizado debidamente conciliado con los registros contables de la institución.

**ARTÍCULO 4°.-** Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 505-2013-OEFA/OA, de fecha 04 de diciembre de 2013, que designa a los integrantes de la Comisión de Inventario encargados de la supervisión y control del Inventario Físico de Bienes Muebles del OEFA.

**ARTÍCULO 5°.-** Remitir copia de la presente Resolución a los miembros integrantes de la Comisión de Inventario, así como al Órgano de Control Institucional, para que en su calidad de veedor realice las acciones de control o verificación que estime pertinentes.

**ARTÍCULO 6°.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA ([www.oefa.gob.pe](http://www.oefa.gob.pe)), para su debida difusión.

Regístrese y comuníquese.



The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Hector Enrique Curo Maquen'. Below the signature is a faint, circular official stamp. The stamp contains the text 'OFICINA DE ADMINISTRACIÓN', 'DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL', and 'ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA'.