



198356

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 462-2019-ANA-OA

Lima,

17 OCT. 2019

VISTO:

El Informe N° 773-2019-ANA-OA-UAP, de fecha 02 de octubre de 2019, emitida por la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Oficina de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 997, se crea la Autoridad Nacional del Agua, como organismo público adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego, responsable de dictar las normas y establecer los procedimientos para la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos. Tiene personería jurídica de derecho público interno y constituye pliego presupuestal;

Que, el artículo 11° del Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, establece que la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua es ejercida por el Jefe, quien es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad y titular del pliego presupuestario;

Que, el artículo 8° 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 la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales es el Ente Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales y está encargada de normar los actos de adquisición, disposición, administración y registro de los bienes estatales que realicen las entidades, a efectos de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente;

Que, el artículo 11° del acotado Reglamento, señala que la Unidad Orgánica de Control Patrimonial o la Unidad Orgánica que haga sus veces, es responsable de la planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración;

Que, el artículo 118° del Reglamento en mención, dispone que la Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles;

Que, en la misma línea, el artículo 121° del Reglamento, dispone que el inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. Bajo responsabilidad de la Oficina 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 al de su presentación, y deberá remitirlo a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año (...);

Que, el numeral 6.7.3.4, de la Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN, establece que la Oficina de Administración, mediante Resolución, constituirá la Comisión de Inventario Físico Anual, que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, la cual estará conformada como mínimo por representantes, de la Oficina de



Administración (presidente), Unidad de Contabilidad y Tesorería (integrante), de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio un (integrante) y un (facilitador); la Comisión de Inventario es la responsable de los avances y los resultados del inventario en caso de ser realizado por personal de la entidad o por particulares. La comisión de Inventario elaborará el Informe Final de Inventario y suscribirá el Acta de Conciliación Patrimonio – Contable. La Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, participará en el proceso de toma de inventario físico como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes (...);

Que, mediante el Informe N° 773-2019-ANA-OA-UAP, la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, manifiesta la necesidad de realizar la Toma de Inventario Físico Anual de la Autoridad Nacional del Agua, a nivel nacional, correspondiente al periodo 2019, proponiendo la conformación de la Comisión de Inventario que se encargará de realizar dicha función;

Con los vistos de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio; y, de conformidad a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, la Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" y el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Conformar la Comisión de Inventario Físico Anual de Bienes Muebles de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, que se encargará de efectuar la Toma de Inventario Físico Anual al 31 de diciembre del 2019, la misma que estará constituida por los siguientes servidores:

Presidente	CPC. Karina Ivette Grandez Quiroz - Representante de la Oficina de Administración
Integrante	CPC. Modesto Jesús Vari Fajardo – Representante de la Unidad de Contabilidad y Tesorería
Integrante	Lic. Jaime Vásquez Heredia - Representante de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio
Facilitador	CPC. Lázaro Armando Nuñez Carrasco (Representante del Área de Patrimonio)

Artículo 2°.- Otorgar a la Comisión de Inventario el plazo de cinco (05) días hábiles de notificada la presente Resolución, a fin de que proceda a su instalación.

Artículo 3°.- Disponer, la participación del Área de Patrimonio de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, en el proceso de toma de inventario como "facilitador" apoyando en la ubicación e identificación de los bienes para un adecuado cumplimiento de sus funciones, brindando el soporte técnico y apoyo necesario a la Comisión.

Artículo 4°.- Dispóngase la publicación de la presente Resolución Directoral en el portal web de la institución www.ana.gob.pe.

Artículo 5°.- Encargar a la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, copia de la presente Resolución Directoral, dentro de un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de su emisión.

Regístrese y comuníquese,



CPCC Rosa Villavicencio Alvarado
Directora de la Oficina de Administración
Autoridad Nacional del Agua