



Academia de la Magistratura

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 085-2021-AMAG/SA

Lima, 3 de diciembre de 2021

VISTOS:

Los Informes N° 632-2021-AMAG/SA/LOG y N°151-2021-AMAG/SA/LOG/PAT, mediante el cual la Subdirección de Logística y Control Patrimonial; y el área de Patrimonio, respectivamente, propone y sustenta la conformación de la Comisión de Inventario Físico 2021 de la Academia de la Magistratura;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 121° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA de fecha 14 de marzo de 2008, que aprobó el “Reglamento de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”, obliga a todas las entidades a efectuar un inventario anual, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudiera existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, debiendo remitir dicha información a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN;

Que, asimismo, en el precitado artículo se establece que, para la realización del 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 del Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio – Contable;

Que, son funciones de la Comisión de Inventario de la Academia de la Magistratura, organizar, dirigir, supervisar y monitorear la Toma de Inventario Físico del año 2021, de los Activos Fijos, Bienes No Depreciables, Bienes culturales, Activos intangibles y de Existencias de Almacén de la Academia de la Magistratura, debiendo elaborar el Informe Final del Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio – Contable;

Que, la Directiva N° 001-2015/SBN denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, en el numeral 6.7.3.1, señala: 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 mismos, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan;

Que, el numeral VII. Disposiciones Específicas de la Directiva N° 02- 2018-AMAG-SA “Normas y Procedimientos para la elaboración del Inventario de Bienes Patrimoniales y de Existencias del Almacén de la Academia de la Magistratura - AMAG”, señala lo siguiente:

- A. La Secretaría Administrativa constituirá mediante Resolución Administrativa la conformación de la Comisión de Inventario, que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad.



Academia de la Magistratura

B. La Comisión de inventario estará conformada por:

- Un Representante de la Secretaría Administrativa, quien lo presidirá.
- Un Representante de la Subdirección de Contabilidad y Finanzas.
- Un Representante de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.
- Un Representante de la Dirección General.
- Un Representante de la Dirección Académica.

Que, por lo antes expuesto y de conformidad con la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N° 26335, el literal j) del Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, el Estatuto aprobado por Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, la Directiva N° 001- 2015-SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015-SBN, la Directiva N° 02-2018-AMAG-SA, aprobada por Resolución N° 131-2018-AMAG-CD/P.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – **DESIGNAR** la “Comisión de Inventario Físico 2021”, que se encargará de la Ejecución de la Toma de Inventario Físico General de los Bienes del Activo Fijo, Bienes No Depreciables, Bienes Culturales, Activos Intangibles y de Existencias de Almacén de la Academia de la Magistratura, que estará conformada por los siguientes miembros:

- John Nongrados Pooley, Representante de la Secretaría Administrativa, quien la presidirá.
- Janet Verónica Herrera Altamirano, Representante de la Subdirección de Contabilidad y Finanzas.
- Alejandro Dylan Lévano Alvarado, Representante de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.
- Clara Isabel Nuñez Tasaico, Representante de la Dirección General.
- Luis Enrique Vega Quiroz, Representante de la Dirección Académica.

Artículo Segundo: ENCARGAR, a la Comisión de Inventario 2021, las siguientes funciones: Organizar, dirigir, supervisar y monitorear la toma de inventario físico en la Academia de la Magistratura correspondiente al año 2021, en la toma de Inventario físico y Conciliación de los Bienes del Activo Fijo, Bienes No Depreciables, Bienes Culturales, Activos Intangibles y de Existencias de Almacén, ubicados en el ámbito de la Academia de la Magistratura; así como, también la supervisión del proceso de inventario a cargo de la empresa que realizará el inventario físico, debiendo elaborar el Informe Final del Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio – Contable – 2021.

Artículo Tercero: DESIGNAR a la Señora **ROSA ENITH CASHU SANCHEZ** como representante del área de Patrimonio, a efectos de **facilitar** toda



Academia de la Magistratura

la documentación y registro patrimonial de los Bienes del Activo Fijo, Bienes No Depreciables, Bienes Culturales, Activos Intangibles y por la información de Existencias de Almacén, coordinará con el Responsable de Almacén para facilitar la información a la Comisión de Inventario 2021.

Artículo Cuarto: ENCARGAR al área de Patrimonio, la supervisión y control del cumplimiento del presente inventario, en el ámbito de la Academia de la Magistratura, debiendo comunicar periódicamente sus avances a la Secretaría Administrativa.

Artículo Quinto: ENCARGAR al área de Patrimonio de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, la notificación de la presente resolución a la Dirección General, Dirección Académica, Secretaría Administrativa, Órgano de Control Institucional, integrantes de la Comisión de Inventario Físico General 2021 de los bienes patrimoniales de la Academia de la Magistratura, y demás órganos competentes.

Artículo Sexto: DISPONER la publicación de la presente resolución, en el portal web de la AMAG (www.amag.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LIC. MIGUEL ANGEL DAVILA SERVAT
Secretario Administrativo