

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JAVIER ESPINOZA AGUILAR  
FEDATARIO



# Resolución Directoral

No 248-2008-PCM/OGA

Lima, 28 de Noviembre de 2008

## CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a los Artículos 118° y 121° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, 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, y de efectuar un inventario anual con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, así como su remisión a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN entre los meses de enero y marzo de cada año;

Que, asimismo, el numeral 6.1. de las Normas Generales de la Directiva para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Unidad Ejecutora 003: Secretaría General, del Pliego Presupuestario 001: Presidencia del Consejo de Ministros, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 011-2006-PCM, de fecha 15 de diciembre de 2006, establece que la Oficina General de Administración mediante Resolución Directoral autorizará la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles, designando la Comisión de Inventario y aprobando el Programa de Trabajo;

Que, mediante Memorándum N° 1493-2008-PCM/OAA, el Jefe (e) de la Oficina de Asuntos Administrativos – Unidad Orgánica responsable del Control Patrimonial de la Presidencia del Consejo de Ministros, en mérito a la normatividad vigente, ha propuesto la designación de la Comisión de Inventario que se encargara de realizar la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Unidad Ejecutora 003: Secretaria General – PCM, al 31 de Dic. 2008;

Estando a lo propuesto por Jefe (e) de la Oficina de Asuntos Administrativos y de acuerdo a la Resolución de Secretaría General N° 011-2006-PCM y a la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Designar a la Comisión de Inventario que se encargará de realizar la Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles de la Unidad Ejecutora 003: Secretaría General – PCM, del Pliego Presupuestario 001: Presidencia del Consejo de Ministros, al 31 de diciembre de 2008, la cual estará conformada por las personas que se detallan en el Anexo 01, el mismo que forma parte de la presente Resolución.



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

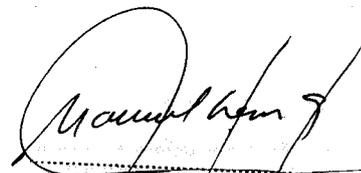
JAVIER ESPINOZA AGUIRRE  
FEDATARIO

**Artículo 2°.-** Aprobar el Programa de Trabajo para la Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles de la Unidad Ejecutora 003: Secretaría General – PCM, del Pliego Presupuestario 001: Presidencia del Consejo de Ministros, al 31 de diciembre de 2008, el cual forma parte de la presente Resolución como Anexo 02.

**Artículo 3°.-** Encargar a la Comisión de Inventario y a la Oficina de Asuntos Administrativos – Unidad Orgánica responsable del control patrimonial de la Presidencia del Consejo de Ministros, el adecuado cumplimiento de las disposiciones de la presente Resolución.

**Artículo 4°.-** Transcríbase la presente Resolución a la Oficina de Asuntos Administrativos, a la Oficina de Asuntos Financieros, a la Oficina de Sistemas y al personal designado para la Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles de la Unidad Ejecutora 003: Secretaría General – PCM, del Pliego Presupuestario 001: Presidencia del Consejo de Ministros, al 31 de diciembre de 2008, para los fines correspondientes.

**Regístrese y Comuníquese**



MANUEL ADOLFO LEÓN GÓMEZ  
Director de la Oficina General de Administración  
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

**ANEXO 01**

**RESOLUCION DIRECTORAL N° 248 - 2008- PCM/OGA**

**PERSONAL INTEGRANTE DE LA COMISION DE TOMA DE INVENTARIO  
FISICO DE BIENES MUEBLES DE LA UNIDAD EJECUTORA 003:  
SECRETARÍA GENERAL - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS  
AL 31 DIC. 2008**

**COORDINADOR GENERAL**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA
1	MUCHAYPIÑA PORTILLA, JESUS	Oficina de General de Administración

**INTEGRANTES**

**FASE DE CAMPO – TOMA DE INVENTARIO**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA
1	AZANERO DEGOLLAR, LILIAN	Oficina de Asuntos Administrativos
2	DIAZ CORREA, ELMER	Oficina de Asuntos Administrativos
3	PEDRO MACHACA OROSCO	Oficina de Asuntos Administrativos
4	ROBERTO ATOCHA BARTRA	Oficina General de Administración

**APOYO TECNICO**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA
1	TAQUIRI YUPANQUI, GILMER	Oficina de Sistemas

**FASE DE GABINETE – ETAPA DE CONTRASTACION Y CONCILIACION**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA
1	AZANERO DEGOLLAR, LILIAN	Oficina de Asuntos Administrativos
2	DE PAZ MIGUEL, CIRIACO	Oficina de Asuntos Financieros
3	DIAZ CORREA, ELMER	Oficina de Asuntos Administrativos





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

## ANEXO 02

### PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES DE LA UNIDAD EJECUTORA 003: SECRETARÍA GENERAL – PCM AL 31. DIC. 2008

#### 1. ALCANCE

La toma de inventario de bienes muebles será efectuada sobre la base de la información contenida en el Inventario Físico Mobiliario realizado al cierre del ejercicio 2007 y comprenderá la verificación física al barrer de cada uno de los bienes del activo fijo y bienes sujetos a control adquiridos u obtenidos al 31. Dic. 2008, y que se encuentran asignados a cada una de las dependencias y unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 003: Secretaría General – PCM. Así como también, se efectuará la verificación física de aquellos bienes que por alguna circunstancia se encuentren fuera de dichos lugares, debido a encontrarse en: reparación, mantenimiento, afectación en uso, etc.

#### 2. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la elaboración del inventario de los bienes muebles de la Unidad Ejecutora 003: Secretaria General – PCM, la Oficina General de Administración, la Oficina de Asuntos Administrativos – Unidad orgánica responsable del Control Patrimonial, la Oficina de Asuntos Financieros y la Oficina de Sistemas.

#### 3. OBJETIVOS

La Toma de inventario de los bienes muebles de la Unidad Ejecutora 003: Secretaria General – PCM permitirá lograr los siguientes objetivos:

- 3.1 Verificar la existencia real del número de bienes de Activo Fijo y Bienes sujetos a control de propiedad de la Presidencia del Consejo de Ministros, a fin de sustentar en forma veraz los Estados Financieros de la Institución al cierre del Ejercicio Presupuestal del 2008.
- 3.2 Reetiquetado de todos los bienes de la Presidencia del Consejo de Ministros, que no cuenten con su respectiva etiqueta con código patrimonial conforme al catalogo de bienes muebles de la Superintendencia de Bienes Nacionales y asignándole el correlativo correspondiente.
- 3.3 Actualizar la información acerca de la ubicación, estado de conservación y asignación personal de los bienes de activo fijo y bienes sujetos a control de la PCM.
- 3.4 Efectuar la conciliación contable de los bienes de Activo Fijo y bienes no Depreciables de la Presidencia del Consejo de Ministros al 31. Dic. 2008.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

- 3.5 Presentar el Inventario debidamente conciliado a la Oficina de Asuntos Financieros de la Presidencia del Consejo de Ministros para el sustento de los Estados Financieros de la Institución al cierre del ejercicio presupuestal del 2008.
- 3.6 Presentar el Inventario Mobiliario Institucional al cierre del ejercicio de 2008 a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, teniendo como plazo máximo de presentación el **31. MAR. 2009**, conforme lo dispone el Artículo 31° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.

#### 4. TIEMPO Y PERSONAL REQUERIDO

- 4.1 La ejecución del presente trabajo se realizará del 03 de diciembre de 2008 al 25 de marzo de 2009.
- 4.2 El personal encargado de efectuar el inventario de los bienes de activo fijo así como de los bienes sujetos a control estará conformado por personal de la Oficina de Asuntos Administrativos, de la Oficina de Sistemas, de la Oficina de Asuntos Financieros y de la Oficina General de Administración.

#### 5. REQUERIMIENTO DE MATERIALES

- 5.1 Diez mil (10,000) etiquetas autoadhesivas con el logotipo de PCM y el texto impreso "INV. 2008".
- 5.2 Dos (02) computadoras portátiles
- 5.3 Una (01) impresora láser.
- 5.4 Doce (12) plumones de tinta indeleble de punta delgada (06 color negro y 06 color rojo).
- 5.5 Tres (03) Winchas de 10 Mts. de largo.
- 5.6 Dos (02) Tableros acrílicos tamaño oficio.
- 5.7 Tres (03) Rollos de etiquetas autoadhesivas
- 5.8 Tres (03) Rollos de Ribbon

#### 6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma de actividades para Toma de Inventario Físico de bienes muebles de la Unidad Ejecutora 003: Secretaría General – PCM al 31. 12. 2008 se detalla en el Anexo 02A adjunto al presente.



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

ANEXO 02A

CRONOGRAMA POR SEDE, DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ORGANICA PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES DE LA UNIDAD EJECUTORA 003 SECRETARIA GENERAL - PCM AL 31 . DIC. 2008

SEDE, DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ORGANICA	PERIODO																								
	Nov. 2008 28/28	03/10	11/15	16/19	22/23	28/29	02/03	08/08	07/08	09/10	12/13	14/16	17/20	21/22	23/24	26/27	28/29	30/31	02/04	05/28	Feb. 2008	Mar. 2008 02/20	21/25	26/28	
I) FASE DE PLANEAMIENTO	4																								
APROBACION DE DESIGNACION DE COMISION DE INVENTARIO Y PLAN DE TRABAJO																									
ALMACEN SANTA ANITA		5																							
ALMACEN CONTROL PATRIMONIAL			4																						
SECRETARIA DE DESCENTRALIZACION				4																					
PROCURADURIA PUBLICA					2																				
OFICINA DE CONTROL INTERNO						2																			
DEMARCAACION TERRITORIAL							2																		
OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES								2																	
VICEPRESIDENCIAS DE LA REPUBLICA									2																
ARCHIVO CENTRAL										2															
SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE COMPETITIVIDAD											2														
OFICINA NACIONAL DE GOBIERNO ELECTRONICO E INFORMATICO - ONGEI												3													
ST - CIAS													3												
PROGRAMA AGORAH														2											
PROGRAMA JUNTOS															2										
PROY. P' MEJORAR LA COMPETITIVIDAD																2									
PROGRAMA DE MODERNIZACION - PMDE																	2								
CONSEJO DE REPARACIONES																		2							
MINISTERIO DE TRABAJO																								3	
MESA DE CONCERTACION PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA - SEDE CENTRAL, LIMA Y PROVINCIAS A NIVEL NACIONAL																									
SEDE CENTRAL PCM																								21	
CONTRASTACION Y CONCILIACION																									17
FORMULACION DE INFORME FINAL																									4
PREPARACION Y PRESETACION																									3
<b>LA TOMA DE INVENTARIO ESTARÁ A CARGO DE LA ADMINISTRACION DE MESA DE CONCERTACION</b>																									
III) FASE DE GABINETE																									
IV) INFORME FINAL																									
V) PRESENTACION A LA SBN																									

