

VISTOS:

El Informe N°000433-2024-D-AMAG/SA-LOG, de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, la cual solicita la conformación del Comité de Inventario Patrimonial, Bienes Culturales, Activos Intangibles y Existencias de Almacén al cierre del ejercicio 2024, de fecha 28 de agosto de 2024, el Informe N°000086-2024-D-AMAG/SA-CICC del Especialista Legal de la Secretaría Administrativa, el cual emite opinión legal respecto a la conformación del Comité de Inventario Patrimonial, Bienes Culturales, Activos Intangibles y Existencias de Almacén al cierre del ejercicio 2024, de fecha 13 de setiembre de 2024, y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica N° 26335, de fecha 21 de julio de 1994, se crea a la Academia de la Magistratura como una persona jurídica de derecho público que forma parte del Poder Judicial. Goza de autonomía administrativa, académica y económica;

Que, el Decreto Legislativo N°1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, en su artículo 22° señala lo siguiente sobre la distribución de bienes muebles de las entidades del Estado: **"La Distribución comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a las operaciones de asignación y traslado de bienes a los usuarios."**; respecto a ello inventariar los bienes muebles propiedad de una institución Pública es parte de los procedimientos, actividades e instrumentos referido a la asignación y traslado de bienes a los usuarios, que se reflejan dentro de los registros contables de la entidad.;

Que, el artículo 21° del Decreto Supremo N°217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento señala al Inventario bajo la siguiente definición: **"Los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes, 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, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario"**, respecto a ello se refleja la necesidad de cada entidad del Estado de contar con el instrumento que corrobore la existencia de sus respectivos bienes muebles, los cuales son recursos públicos con un valor registrable contablemente;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 se aprobó la Directiva N° 0004-2021- EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", y con Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01 se aprobó la Directiva N°0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"; las cuales han sido modificadas mediante Resolución Directoral N.°0006-2022-EF/54.01 de fecha 19 de diciembre de 2022; la misma que tiene por finalidad optimizar el marco normativo de la administración de bienes muebles y contribuir a una gestión eficiente por parte de las entidades públicas;

Que, cabe indicar que el procedimiento para la ejecución del inventario dentro de las entidades del Estado está dado dentro de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento la misma que en su artículo 31°, señala la competencia del OGA para gestionar el inventario de los bienes patrimoniales, asimismo el artículo 32°, numeral 32.1 señala: **“La Comisión de Inventario es designada por la OGA mediante resolución, (...)”**, la cual deberá estar constituida en primer término con un representante del OGA, así también con un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces, y finalmente con un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces; así también es consecuente precisar que el numeral 32.2 del ya indicado artículo 32° señala que el representante del OGA es quien preside la Comisión de Inventario y la facultad de aprobación de la ya señalada comisión está a cargo del OGA;

Que, el literal j) del artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, aprobado por Resolución N°23-2017-AMAG-CD, señala que la Secretaría Administrativa tiene como función administrar los bienes patrimoniales de la AMAG, verificando su correcto uso y estado de conservación, así como aprobar altas y bajas de activos fijos, manteniendo actualizado el registro de bienes patrimoniales;

Que, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, en su Informe N°000433-2024-D-AMAG/SA-LOG de fecha 28 de agosto de 2024, concluye:

“Siendo necesaria la designación de la Comisión para la toma de inventarios para el período 2024, se remite la presente solicitud a su despacho a fin se proceda con la conformación de la mencionada comisión”,(el resaltado es nuestro); respecto a ello la Secretaría Administrativa bajo las competencias dadas dentro en el artículo 32, numeral 32.1 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento cuenta con la potestad de designar a los miembros titulares y Suplentes del Comité de Inventario Patrimonial, Bienes Culturales, Activos Intangibles y Existencias de Almacén al cierre del ejercicio 2024, de la Academia de la Magistratura;

Que con Informe N°000086-2024-D-AMAG/SA-CICC, de fecha 13 de septiembre de 2024, el Especialista Legal de la Secretaría Administrativa indica: **“Se ha sustentado de manera Jurídica la necesidad de Conformación del Comité de Inventario de acuerdo al marco normativo correspondiente y de acuerdo al mismo bajo las atribuciones dadas por el artículo 32, numeral 32.1 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento cuenta con la potestad de designar a los miembros titulares y Suplentes del Comité de Inventario Patrimonial, Bienes Culturales, Activos Intangibles y Existencias de Almacén al cierre del ejercicio 2024, de la Academia de la Magistratura”;**

Contando con el visto bueno de la Subdirectora de Logística y Control Patrimonial, de la Encargada de Control patrimonial y del Especialista Legal de la Secretaría Administrativa;

Que, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N°1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°0217-2019-EF, así como en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento y las funciones de la Secretaría Administrativa consignadas en el Reglamento de Organización y Funciones;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR LA CONFORMACIÓN de los miembros del Comité de Inventario Patrimonial, Bienes Culturales, Activos Intangibles y Existencias de Almacén al cierre del ejercicio 2024, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32°, numeral 32.1 de la **“Directiva N° 006-2021-EF/54.01 Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”** de acuerdo al siguiente detalle:

Miembros Titulares del Comité de Inventario - 2024	
<i>Presidente – Representante del OGA</i>	<i>Jose Torrejón Rubio – Secretaria Administrativa</i>
<i>Miembro – Representante de Contabilidad</i>	<i>Rogelio Diaz Uriarte – Subdirección de Contabilidad y Finanzas</i>
<i>Miembro – Representante de Abastecimiento</i>	<i>Alejandro Dylan Lévano Alvarado – Subdirección de Logística y Control Patrimonial</i>
Miembros Suplentes del Comité de Inventario -2024	
<i>Presidente – Representante del OGA</i>	<i>Miriam Stefany Huamaní Retuerto – Secretaria Administrativa</i>
<i>Miembro – Representante de Contabilidad</i>	<i>Estefany Quispe Fernandez – Subdirección de Contabilidad y Finanzas</i>
<i>Miembro – Representante de Abastecimiento</i>	<i>Jorge Alberto Flores Palomino - Subdirección de Logística y Control Patrimonial</i>

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Comisión de Inventario Patrimonial, Bienes Culturales, Activos Intangibles y Existencias de Almacén al cierre del ejercicio 2024, las siguientes funciones:

- a) Elaborar y presentar el Plan de Inventario a Secretaría Administrativa, en un plazo que no exceda los diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación, el cual contiene como mínimo la siguiente información:
 - i. Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda.
 - ii. Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros.
- b) Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario.
- c) Dirigir el proceso de inventario.
- d) Realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario, conforme al Anexo N° 05 (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01), con los responsables de la Subdirección de Contabilidad y Control Patrimonial.
- e) Suscribir el Informe Final de Inventario, conforme al Anexo N° 06 (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01).
- f) Remitir a Secretaría Administrativa el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario.
- g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR a la servidora **ROSA ENITH CASHU SANCHEZ**, Responsable de Control Patrimonial, la labor de facilitadora al Comité de Inventario Patrimonial, de toda

la documentación y registro patrimonial de los Bienes del Activo Fijo, Bienes No Depreciables, Bienes Culturales, Activos Intangibles, y al Responsable de Almacén, de la información relacionada con las Existencias al cierre del ejercicio 2024.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Responsable de Control Patrimonial, la supervisión y control del cumplimiento del presente inventario, en el ámbito de la Academia de la Magistratura, debiendo informar periódicamente sus avances a Secretaría Administrativa.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR a la Responsable de Control Patrimonial 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 del Comité de Inventario y demás órganos y unidades orgánicas competentes.

ARTÍCULO SEXTO. - DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia de la AMAG.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE CÚMPLESE Y ARCHÍVESE.

Firmado digital

MIGUEL ANGEL DAVILA SERVAT
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
Academia de la Magistratura

MADS/cicc