



ES COPIA AUTENTICADA

ROGER A. SICCHA MARTINEZ
Director General
Oficina General de Administración
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Resolución Directoral

Lima, 06 de junio de 2016

N° 207-2016-EF/43.01

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establecen procedimientos para que las entidades estatales realicen inventarios anuales con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato, a fin de remitirlos a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN en el primer trimestre de cada año;

Que, el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece 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 los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan;

Que, el Órgano de Control Institucional, a través del Informe N° 013-2014-2-0001, que contiene los resultados del "Examen Especial al Ministerio de Economía y Finanzas - Asignación de Bienes Informáticos, Periodo 01 de Enero de 2011 al 31 de Diciembre de 2013", recomienda entre otros, se proceda a implementar un procedimiento que permita de forma periódica validar y verificar la información de los bienes informáticos registrados en el inventario anual del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, en aplicación de la recomendación efectuada por el Órgano de Control Institucional y en el marco de las disposiciones contenidas en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, la Oficina General de Administración, con opinión favorable de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, propone el proyecto de "Lineamientos para validar y verificar la información de los bienes informáticos registrados en el inventario anual del Ministerio de Economía y Finanzas";

Que, el literal b) del artículo 58 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 117-2014-EF, señala como una de las funciones de la Oficina General de Administración, proponer y aprobar Directivas y normas internas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería; así como, las acciones relativas al Control Patrimonial; y,



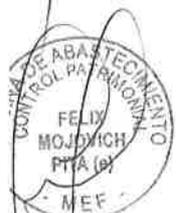
De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 117-2014-EF, y en la Resolución Ministerial N° 223-2013-EF/41;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el documento "Lineamientos para validar y verificar la información de los bienes informáticos registrados en el inventario anual del Ministerio de Economía y Finanzas", que como anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Publicar la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe), en la intranet del Ministerio de Economía y Finanzas y disponer su difusión a todo el personal del MEF mediante correo electrónico.

Regístrese y Comuníquese.





ROGER A. SICCHA MARTÍNEZ
Director General
Oficina General de Administración



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ES COPIA AUTENTICADA

ROGER A. SICCHA MARTINEZ
Director General
Oficina General de Administración
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

LINEAMIENTOS PARA VALIDAR Y VERIFICAR LA INFORMACION DE LOS BIENES INFORMATICOS REGISTRADOS EN EL INVENTARIO ANUAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento para realizar acciones periódicas que permitan validar y verificar la información de los bienes informáticos registrados a partir del inventario físico anual del Ministerio de Economía y Finanzas.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 2.2. Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151.
- 2.3. Decreto Supremo N°117-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.4. Resolución N° 046-2015-SBN, Aprueba Directiva N° 001-2015-SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
- 2.5. Resolución Directoral N°054-2015-EF/43.01, que aprueba los "Lineamientos para el uso adecuado de los equipos informáticos del MEF".
- 2.6. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno.

3. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de aplicación para los servidores que realizan funciones de control patrimonial y los servidores de la Oficina General de Tecnologías de la Información a cargo de la asignación, custodia, conservación, mantenimiento y protección de los bienes informáticos del Ministerio de Economía y Finanzas.

4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1 La Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración - OGA, es la unidad orgánica encargada de planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.
- 4.2 La Oficina General de Tecnologías de la Información - OGTI es el órgano responsable de la gestión técnica de los activos de tecnologías de la información del MEF, elaborando las especificaciones técnicas para la





MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ES COPIA AUTENTICADA

ROGER A. SICCHA MARTINEZ
Director General
Oficina General de Administración
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

adquisición de equipos informáticos y coordinando con las áreas usuarias su distribución acorde con lo establecido en las bases de los procesos, configurando e instalando los equipos en los lugares asignados, brindando soporte técnico y elaborando informes técnicos de mantenimiento y para sustentar la baja de equipos informáticos del MEF.

- 4.3 El 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 bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a la regularizaciones que correspondan.
- 4.4 La Oficina de Abastecimiento a través del servidor que realiza funciones de control patrimonial es la encargada de realizar las inspecciones de los bienes informáticos que permitan validar y verificar la información con los registros del último inventario anual realizado en el MEF.
- 4.5 El resultado final del inventario anual de bienes informáticos debe ser remitido a la OGTI para que esta Oficina General cuente con información para sus propios controles internos.
- 4.6 La Oficina de Abastecimiento mediante memorando solicita a la OGTI, para que a través de la Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información, se proporcione la información de los equipos de cómputo que se encuentren en ese momento conectados a la infraestructura de red que administra, para facilitar la identificación de los equipos activos y detectar los equipos no conectados que pudieran ser considerados como faltantes.
- 4.7 El servidor que realiza funciones de control patrimonial es responsable de mantener actualizado los registros en el módulo patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, debiendo registrar a los usuarios a cargo de los equipos informáticos. La información consignada debe sustentarse con los documentos de asignación del bien al usuario (Pedido de comprobante de salida de almacén - PECOSA, así como con los cargos de asignación emitidos por el SIGA).
- 4.8 El usuario al cual se le ha asignado el bien informático, es el responsable directo de su custodia y conservación. El bien asignado debe ser utilizado para los fines propios del servicio que presta al MEF y debe utilizar los canales establecidos para reportar cualquier desperfecto o siniestro que pueda presentar el bien, según corresponda.





ES COPIA AUTENTICADA

ROGER A. SICCHA MARTINEZ
Director General
Oficina General de Administración
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 5.1 Concluido el registro del inventario anual de los bienes muebles del MEF, la Oficina de Abastecimiento implementa acciones orientadas a validar y verificar la información de sus bienes informáticos.
- 5.2 Posteriormente al término del inventario anual, se programarán periódicamente actividades de verificación física, mediante inventarios selectivos, realizando controles por muestreo de equipamientos de mayor valor y/o riesgo de pérdida, considerados en el Plan de Trabajo de Control Patrimonial, aprobado por la OGA.
- 5.3 La Oficina de Abastecimiento de la OGA proporciona copia de los documentos relacionados al alta de estos bienes, como son: la orden de compra, contratos y guías de remisión, entre otros; a fin de que la OGTI cuente con la documentación de sustento relacionada a los bienes informáticos.
- 5.4 En el proceso de alta de los bienes informáticos, los servidores que realizan funciones de control patrimonial de la Oficina de Abastecimiento proporcionan a la OGTI los códigos patrimoniales de doce (12) dígitos asignados a cada uno de los bienes asociándolos con el número de serie del fabricante de cada equipo.
- 5.5 Los usuarios responsables de la custodia y conservación de los bienes informáticos son los encargados de reportar cualquier avería o desperfecto relacionado con el bien para que los servidores que realizan las funciones de soporte tecnológico de la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI los analicen y, de ser el caso, emitan el informe técnico respectivo.
- 5.6 En caso se produzca un siniestro (daño físico, deterioro, pérdida, robo o hurto) del bien asignado es responsabilidad del servidor a cargo del bien informar a su Jefe inmediato superior el hecho, adjuntando, de corresponder, la copia de la denuncia policial respectiva, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas, así como comunicar a la Oficina de Abastecimiento de la OGA.

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1 La Oficina de Abastecimiento es la responsable de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente documento.
- 6.2 El servidor que realiza las funciones de control patrimonial de la Oficina de Abastecimiento debe supervisar el cumplimiento de los actos de los procedimientos regulados en este documento.





ES COPIA AUTENTICADA

ROGER A. SICCHA MARTINEZ
Director General
Oficina General de Administración
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

6.3 Todos los órganos del MEF que intervengan en la ejecución de los procedimientos regulados en el presente documento son responsables de la aplicación de la presente, en lo que corresponda.

7. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los casos no previstos en los presentes lineamientos, son resueltos por la Oficina General de Administración, conforme a lo dispuesto por las normas y/o disposiciones administrativas y legales vigentes.

